



# CODICE ETICO

## LISTA DELLE REVISIONI

<i>Rev</i>	<i>Data</i>	<i>Descrizione modifica</i>
0	13/05/15	Prima Emissione
1	02/05/19	Modifica paragrafo "Qualità ed etica"



Il presente documento, denominato "Codice etico" (di seguito, in via breve, Codice), regola il complesso di diritti, doveri e responsabilità che la Steriltom S.r.l. assume espressamente nei confronti dei propri interlocutori con i quali interagisce nello svolgimento della propria attività.

In questo quadro, la nostra Organizzazione presta particolare attenzione al fattore umano: promuove la valorizzazione e la professionalità del personale, che costituisce un fattore indispensabile di successo per la Steriltom S.r.l. assicurando in particolare il massimo rispetto delle normative in materia di sicurezza e salute del luogo di lavoro e di tutela della privacy.

La particolare natura della nostra Organizzazione impone una specifica attenzione agli aspetti trattati dal presente Codice, che si pone come il complesso delle linee fondamentali che devono ispirare le attività della Steriltom S.r.l. e guidare i comportamenti dei suoi dipendenti e di tutti gli altri interlocutori terzi per il buon funzionamento, l'affidabilità e l'immagine della Steriltom S.r.l.. In particolare, a titolo esemplificativo:

- i componenti dell'Organo Direttivo tengono conto anche dei principi e valori del Codice nel fissare gli obiettivi aziendali;
- i Responsabili di Funzione aziendale danno concretezza ai principi ed ai valori contenuti nel Codice, facendosi carico delle responsabilità verso l'interno e verso l'esterno, rafforzando la fiducia, la coesione e lo spirito di gruppo;
- i dipendenti ed i collaboratori adeguano le proprie azioni ed i propri comportamenti ai principi, ai valori, agli obiettivi ed agli impegni previsti dal Codice.

L'orientamento all'etica è approccio indispensabile per l'affidabilità della Steriltom S.r.l. nei rapporti con i clienti e, più in generale, con l'intero contesto civile ed economico in cui la nostra Organizzazione opera. L'adozione di alcuni principi specifici di comportamento, da osservare nei rapporti con la Pubblica Amministrazione, con il mercato e con i terzi è manifestazione di impegno della nostra Organizzazione anche in relazione alla prevenzione dei reati di cui al D.Lgs. 8 giugno 2001 n. 231, sulla disciplina della responsabilità amministrativa delle società. Il modello di organizzazione e di gestione, idoneo ad avere efficacia esimente della responsabilità amministrativa delle persone giuridiche, delle società e delle associazioni anche prive di personalità giuridica di cui al decreto legislativo 8 giugno 2001, n. 231, che l'Azienda si prefigge di adottare e che è in fase di implementazione è un modello di gestione della sicurezza sul luogo di lavoro conforme al British Standard OHSAS 18001:2007.

### **Principi di riferimento**

La Steriltom S.r.l. si conforma nella condotta della propria attività ai principi d'imparzialità, correttezza e trasparenza. Il presente Codice esprime l'insieme delle linee di comportamento che consentono di attuare i principi di riferimento in ogni aspetto dell'attività della nostra Organizzazione, sia che si svolga in Italia, sia che si svolga all'estero.

### **Correttezza e trasparenza**

Adottare comportamenti improntati alla massima correttezza e trasparenza nei rapporti con la clientela, nonché con tutti i terzi interlocutori, quali gli utenti finali ed i fornitori.

### **Imparzialità**

Evitare di favorire alcun gruppo d'interesse o singole persone. Evitare ogni discriminazione in base ad età, stato di salute, sesso, religione, razza, opinioni politiche e culturali.

### **Riservatezza**

Mantenere riservati i dati e le informazioni del sistema informativo della fiscalità, nonché tutti gli altri dati, ivi inclusi quelli personali ed aziendali, trattati in esecuzione dell'attività svolta. Assicurare il pieno e puntuale rispetto delle misure di sicurezza e di protezione.

### **Valore delle risorse umane**

Tutelare il valore delle risorse umane, anche attraverso un continuo accrescimento delle competenze tecniche e professionali.

### **Integrità delle persone**

Favorire l'integrità fisica e morale di dipendenti e collaboratori attraverso, rispettivamente, ambienti di lavoro sicuri e salubri e condizioni di lavoro rispettose della dignità individuale.

### **Imprenditorialità**

Operare nella gestione dell'azienda con criteri di economicità ed efficienza per fornire soluzioni e servizi con un elevato rapporto qualità/costo e conseguire una piena soddisfazione degli utenti.



### **Eccellenza tecnologica ed innovazione**

Garantire l'allineamento continuo all'evoluzione tecnologica per conseguire i più elevati standard di qualità e dei servizi/prodotti forniti. Individuare le migliori opportunità offerte dal mercato nazionale e internazionale per realizzare soluzioni/servizi innovativi.

L'azione della Steriltom S.r.l. è, comunque, sempre e costantemente improntata all'assoluto rispetto della legislazione nazionale, della normativa dell'Unione europea nonché di quella dei Paesi ove eventualmente si troverà ad operare, del presente Codice e delle procedure aziendali. In nessun caso il perseguimento dell'interesse della Steriltom S.r.l. può giustificare comportamenti contrari.

### **Etica degli affari**

La nostra Organizzazione ritiene che il rispetto delle regole etiche e la trasparenza nella conduzione degli affari costituiscano una condizione necessaria, oltre che un vantaggio competitivo, per perseguire e raggiungere i propri obiettivi qualitativi ed ambientali, consistenti nella creazione e massimizzazione del valore per i Soci, per coloro che prestano attività lavorativa nella Steriltom S.r.l. per i clienti e per la comunità nel suo complesso. La nostra Organizzazione, pertanto, promuove la creazione di un ambiente caratterizzato da un forte senso d'integrità etica, nella convinzione che ciò contribuisca in modo decisivo all'efficacia delle politiche e dei sistemi di controllo, influenzando su comportamenti che potrebbero sfuggire anche al più sofisticato meccanismo di vigilanza.

### **Adozione Codice Etico, suo ambito di applicazione e destinatari**

La nostra Organizzazione adotta il presente Codice, nel quale è espresso l'insieme delle linee di comportamento che consentono di attuare i principi di riferimento in ogni aspetto della propria attività. Fermo restando il rispetto delle specificità normative, religiose, culturali e sociali proprie di ogni ordinamento, il Codice ha validità sia in Italia che all'estero, con gli adattamenti che si rendessero necessari od opportuni in ragione delle diverse realtà dei Paesi in cui la nostra Organizzazione si dovesse trovare ad operare (anche per il tramite di altre società). Nel caso in cui anche una sola delle disposizioni del Codice dovesse entrare in conflitto con disposizioni previste nei regolamenti interni o nelle procedure, il Codice prevarrà su qualsiasi di queste disposizioni. Il presente Codice è diretto agli Organi direttivi aziendali, ai dipendenti, ai prestatori di lavoro temporaneo, ai consulenti ed ai collaboratori a qualunque titolo, agli eventuali agenti, ai procuratori ed a qualsiasi altro soggetto che possa agire in nome e per conto della Steriltom S.r.l., nel seguito definiti nel loro insieme "Destinatari del presente Codice". I "Destinatari del presente Codice" sono tenuti ad apprendere i contenuti e a rispettare i precetti del Codice che sarà messo a loro disposizione, secondo quanto in appresso specificato.

### **Gestione amministrativa e bilancio**

La nostra Organizzazione nella redazione del bilancio e di qualsiasi altro tipo di documentazione contabile richiesta, rispetta le leggi e le regolamentazioni vigenti e adotta le prassi ed i principi contabili più avanzati.

Le situazioni contabili ed i bilanci rappresentano fedelmente i fatti di gestione (economica, patrimoniale e finanziaria) secondo criteri di chiarezza, veridicità e correttezza. I sistemi amministrativi/contabili consentono di ricostruire adeguatamente i singoli fatti gestionali e rappresentano fedelmente le transazioni societarie anche ai fini della individuazione dei motivi dell'operazione e dei diversi livelli di responsabilità.

### **Controlli interni**

La nostra Organizzazione adotta tutti gli strumenti necessari a indirizzare, gestire e verificare le attività operative, con l'obiettivo di assicurare il rispetto delle leggi e delle procedure interne, proteggere i beni aziendali, gestire con efficienza le attività e fornire dati contabili e finanziari veritieri e completi.

I controlli interni si articolano in due distinte linee d'intervento:

- gli "autocontrolli", che vengono assicurati dalle singole unità operative/Funzioni aziendali sui propri processi;
- le "verifiche ispettive interne", attraverso sistematiche verifiche a campione e un'azione di monitoraggio sui processi aziendali.

I controlli interni:

1. accertano l'adeguatezza dei diversi processi aziendali in termini di effettività, congruità, coerenza, efficienza ed economicità;
2. verificano la conformità dei comportamenti alle normative, nonché alle direttive ed agli indirizzi aziendali sia su aspetti qualitativi di impresa, sia su aspetti di tutela del patrimonio ambientale e sia per gli aspetti di sicurezza ed igiene sul posto di lavoro;
3. garantiscono l'affidabilità e la correttezza delle scritture contabili associate alle singole commesse di lavoro e la salvaguardia del patrimonio aziendale.

### **Selezione del personale**

La ricerca e la selezione del personale è effettuata in base a criteri di oggettività, competenza e professionalità, garantendo pari opportunità, evitando qualsiasi favoritismo e mirando ad assicurare alla nostra Organizzazione le migliori competenze esistenti sul mercato del lavoro.



### Gestione e sviluppo del personale

La nostra Organizzazione pone in essere un sistema di gestione e sviluppo delle risorse umane che offre a tutti i propri dipendenti pari opportunità e sviluppi professionali, sulla base di criteri di merito. Nell'ambito dei piani aziendali promuove l'esplicazione delle capacità e delle competenze di ciascuno, predisponendo adeguati programmi di formazione.

La nostra Organizzazione pone in essere ogni azione atta a prevenire qualsiasi forma di molestia - psicologica, fisica e sessuale - nei confronti dei dipendenti.

### Sicurezza e salute

La nostra Organizzazione pone particolare attenzione alla creazione ed alla gestione di ambienti e luoghi di lavoro adeguati dal punto di vista della sicurezza e della salute dei dipendenti, in conformità alle direttive nazionali ed internazionali in materia. La nostra Organizzazione si è pertanto impegnata nell'implementazione di un sistema di gestione della sicurezza conforme al British Standard OHSAS 18001:2007. Nei locali di lavoro vige il divieto di fumo e di utilizzo di sostanze che potrebbero alterare lo stato psico-fisico dell'individuo (droghe e alcool).

### Tutela dell'ambiente

La nostra Organizzazione pone particolare attenzione al rispetto dell'ambiente ed in particolare nel rigoroso rispetto della legislazione che disciplina le metodiche e le prassi di gestione degli impatti ambientali derivanti dalle attività operative quali la produzione dei rifiuti, le emissioni in atmosfera, la salvaguardia del suolo e sottosuolo, il consumo di risorse energetiche e naturali. Inoltre sono sistematicamente perseguite le migliori tecniche ambientali grazie anche alla attuazione del sistema di gestione ambientale UNI EN ISO 14001.

### Tutela della privacy

La nostra Organizzazione si uniforma alle prescrizioni in materia di riservatezza dei dati personali contenute nel Codice sulla protezione dei dati di cui al D.Lgs. 30 giugno 2003, n. 196.

Con riferimento a tale normativa e al trattamento dei dati personali dei dipendenti, la nostra Organizzazione informa ciascun dipendente sulla natura dei dati personali oggetto di trattamento, sulle modalità di trattamento, sugli ambiti di comunicazione e adotta le opportune misure per garantirne la riservatezza.

### Diligenza e buona fede

Ogni dipendente e/o collaboratore deve agire lealmente e secondo buona fede, rispettando gli obblighi contrattualmente sottoscritti ed assicurando le prestazioni richieste.

Deve, altresì, conoscere ed osservare il contenuto del presente Codice, improntando la propria condotta al rispetto, alla cooperazione ed alla reciproca collaborazione. In particolare, per quanto concerne i collaboratori, la nostra Organizzazione metterà a loro disposizione il presente Codice affinché gli stessi sottoscrivano apposita dichiarazione di conoscenza, impegnandosi a non porre in essere alcun comportamento in violazione dei principi in esso contenuti.

La nostra Organizzazione inserisce nei rispettivi contratti clausole risolutive espresse con riferimento all'ipotesi di gravi violazioni dei precetti del presente Codice. I dipendenti della nostra Organizzazione, senza distinzione riguardo alla funzione esercitata e/o al livello di responsabilità assunto, devono conoscere ed attenersi alle disposizioni e procedure aziendali, in particolare a quelle in tema di tutela dell'ambiente, di sicurezza e di tutela della privacy. Devono, inoltre, curare la rendicontazione della propria attività lavorativa con correttezza e tempestività, tenuto conto che tali informazioni hanno valenza verso i Clienti e sono alla base di tutti gli adempimenti di legge.

### Conflitto d'interessi

Ciascun dipendente e/o collaboratore deve svolgere la propria attività lavorativa nell'esclusivo interesse della Steriltom S.r.l. evitando qualunque situazione di conflitto tra attività economiche personali, anche attraverso familiari, e mansioni/incarichi aziendali ricoperti che possano recare pregiudizio alle attività della nostra Organizzazione o determinare situazioni di illecito vantaggio a proprio favore.

A titolo esemplificativo, e non esaustivo, possono configurare le situazioni di cui sopra:

- accettare elargizioni di denaro, regali, favori di qualsiasi natura da persone, aziende o enti che sono in rapporti d'affari o in trattative con la Steriltom S.r.l. stessa;
- utilizzare la propria posizione aziendale o le informazioni acquisite nel proprio lavoro in modo da avvantaggiare i propri interessi;
- concludere, perfezionare o avviare trattative e/o contratti, in nome e/o per conto della Steriltom S.r.l. che abbiano come controparte familiari o soci del dipendente, ovvero società o persone giuridiche di cui egli sia titolare o a cui egli sia comunque interessato.

Prima di accettare un incarico remunerato di consulenza, di direzione, amministrazione o altro incarico in favore di altro soggetto, oppure nel caso in cui si verifichi una situazione di conflitto di cui sopra, ciascun dipendente è tenuto a darne comunicazione alla Direzione della nostra Organizzazione.

**Riservatezza**

I dipendenti e i collaboratori sono tenuti ad osservare la massima riservatezza su informazioni, documenti, studi, iniziative, progetti, contratti, piani, etc., conosciuti per le prestazioni svolte, con particolare riferimento a quelli che possono compromettere l'immagine o gli interessi dei clienti e dell'azienda.

La nostra Organizzazione pone in atto le misure per tutelare le informazioni gestite ed evitare che esse siano accessibili a personale non autorizzato.

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, nè utilizzate per ottenere vantaggi personali, diretti e indiretti.

**Tutela del patrimonio aziendale**

Ogni dipendente e collaboratore è tenuto ad operare con diligenza per tutelare i beni aziendali da utilizzi impropri o non corretti.

In particolare, per quanto riguarda le applicazioni informatiche e in considerazione della specificità del patrimonio gestito dalla nostra Organizzazione per il sistema informativo della fiscalità, ogni dipendente è tenuto ad adottare scrupolosamente quanto previsto dalle politiche di sicurezza aziendali al fine di non compromettere la funzionalità e la protezione dei sistemi informatici.

Ogni dipendente o collaboratore è tenuto, inoltre, a:

- non fare copie non autorizzate di programmi su licenza per uso aziendale o per terzi;
- curare che vengano rispettate le norme di sicurezza aziendali anche per le attività svolte da collaboratori o da imprese terze che operano su incarico della nostra Organizzazione;
- utilizzare gli strumenti aziendali di posta elettronica ed internet per finalità consentite e, comunque, evitando di inviare messaggi di posta elettronica ingiuriosi, minatori e lesivi dell'immagine aziendale o altrui;
- non navigare su siti internet dal contenuto pedo/pornografico, illeciti o comunque estranei all'attività lavorativa.

**Finanziamenti ed erogazioni pubbliche**

La nostra Organizzazione non può trarre vantaggi derivanti da rapporti con la Pubblica Amministrazione, se non tramite la lecita costituzione di rapporti contrattuali, tramite provvedimenti ottenuti lecitamente, ovvero tramite erogazioni di provvidenze di qualsiasi natura conseguite debitamente e destinate alle finalità per cui sono concesse.

**Rapporti con le Autorità di Controllo**

La nostra Organizzazione osserva scrupolosamente la normativa vigente nei settori connessi alle rispettive aree di attività e le disposizioni emanate dalle competenti Istituzioni e/o dalle Autorità di Controllo.

Ogni richiesta proveniente dalle sopra citate Istituzioni o Autorità è soddisfatta fornendo piena collaborazione ed evitando comportamenti ostruzionistici.

**Rapporti con l'Autorità Giudiziaria e le Autorità con poteri ispettivi e di ordine pubblico**

La nostra Organizzazione agisce nel rispetto della legge e favorisce, nei limiti delle proprie competenze, la corretta amministrazione della giustizia (il cui corso, volto a stabilire la verità, non può essere ostacolato).

Nello svolgimento della propria attività, la nostra Organizzazione opera in modo lecito e corretto, collaborando con i rappresentanti dell'Autorità Giudiziaria, le Forze dell'Ordine e qualunque Pubblico Ufficiale che abbia poteri ispettivi.

La nostra Organizzazione presta la massima disponibilità e collaborazione nei confronti di chiunque venga a svolgere ispezioni e controlli per conto dell'INPS, del Ministero della Salute, del Ministero dell'Ambiente e del Welfare e di qualunque altra Pubblica Amministrazione.

In previsione di un procedimento giudiziario, di un'indagine o di un'ispezione da parte della Pubblica Amministrazione, è vietato distruggere o alterare registrazioni, verbali, scritture contabili e qualsiasi tipo di documento, mentire o fare dichiarazioni false alle Autorità competenti.

Nessuno deve tentare di persuadere altri a fornire informazioni false o ingannevoli alle autorità competenti. Nessuno può intraprendere attività economiche, conferire incarichi professionali, dare o promettere doni, denaro o altri vantaggi a chi effettua gli accertamenti e le ispezioni, ovvero alle Autorità Giudiziarie competenti. Coloro che, per fatti connessi al rapporto di lavoro, saranno oggetto, anche a titolo personale di indagini e ispezioni o riceveranno mandati di comparizione, e/o coloro ai quali verranno notificati altri provvedimenti giudiziari dovranno informarne la Direzione dell'Organizzazione.

**Relazioni con i clienti**

Costituisce obiettivo prioritario della Steriltom S.r.l. la piena soddisfazione delle esigenze delle proprie controparti contrattuali, anche al fine della creazione di un solido rapporto ispirato ai generali valori di correttezza, onestà, efficienza e professionalità.

In questo quadro, anche grazie al rispetto del modello organizzativo UNI EN ISO 9001, la nostra Organizzazione assicura al cliente la migliore esecuzione degli incarichi affidati ed è costantemente orientata a proporre soluzioni sempre più avanzate ed innovative, in un'ottica di integrazione, efficacia, efficienza ed economicità.



I contratti stipulati con i clienti, ogni comunicazione agli stessi indirizzata, nonché i messaggi pubblicitari, sono improntati a criteri di semplicità, chiarezza e completezza, evitando il ricorso a qualsiasi pratica ingannevole e/o scorretta comunque realizzata.

## Rapporti con i fornitori

### Scelta del fornitore

La nostra Organizzazione adotta processi di affidamento delle forniture e servizi, sulla base e nel rispetto della vigente normativa comunitaria e nazionale in materia.

La nostra Organizzazione si impegna a:

- garantire a tutti i potenziali fornitori, a parità di condizioni, pari opportunità di partecipazione alle fasi di selezione del contraente;
- richiedere assicurazioni ai fornitori partecipanti alla selezione in ordine a mezzi, anche finanziari, strutture organizzative, capacità, know-how, sistemi di qualità, ambiente e sicurezza e risorse, adeguati al soddisfacimento delle esigenze della nostra Organizzazione e, mediamente, dei suoi clienti istituzionali. Per garantire l'integrità e l'indipendenza nei rapporti con i fornitori, adotta la massima trasparenza ed efficienza del processo di acquisto, attraverso in particolare:
- la separazione dei ruoli - laddove concretamente praticabile - tra l'unità che richiede la fornitura e quella che stipula il relativo contratto;
- l'adozione di procedure adatte a documentare adeguatamente le scelte adottate (Es. "tracciabilità delle fasi del processo di acquisto");
- la conservazione delle informazioni e dei documenti ufficiali di richieste di offerte e relativi alla selezione dei fornitori, nonché dei documenti contrattuali, per i periodi stabiliti dalle normative vigenti e richiamati nelle procedure interne di acquisto.

Inoltre vigila affinché le funzioni competenti e i dipendenti:

- non inducano i fornitori a stipulare un contratto sfavorevole nella prospettiva di successivi vantaggi;
- diano avvio alle attività a titolo oneroso solo dopo la stipula dei relativi contratti ovvero previa specifica scritta accettazione di una anticipata esecuzione;
- non ricevano omaggi o altra forma di beneficio, non direttamente ascrivibili a normali relazioni di cortesia.

### Principi di condotta nei rapporti con i fornitori nella fase di esecuzione del contratto

La nostra Organizzazione impegna le funzioni aziendali e i dipendenti a:

- osservare scrupolosamente le procedure interne relative alla gestione dei rapporti con i fornitori;
- osservare e far rispettare, nei rapporti di fornitura, le disposizioni di legge applicabili e le condizioni contrattualmente previste.

### Tutela degli aspetti etici nelle forniture

La nostra Organizzazione metterà a disposizione dei fornitori il presente Codice sul sito aziendale e inserirà nei rispettivi contratti/ordini di fornitura clausole di adesione e rispetto al Codice.

Il fornitore è tenuto a garantire la qualità del prodotto o servizio fornito in osservanza di quanto richiesto dalla normativa cogente, dalla condizioni contrattuali definite e dal Codice Etico di Steriltom. Si precisa che dovranno essere osservate le condizioni più stringenti se trattate sia contrattualmente che legalmente.

### Conferimento di incarichi professionali

La nostra Organizzazione si impegna ad adottare criteri di conferimento degli incarichi professionali ispirati a principi di competenza, economicità, trasparenza e correttezza, valutando altresì l'integrità morale e professionale dei professionisti da coinvolgere.

Più in particolare, tutti i compensi e/o le somme a qualsiasi titolo corrisposte agli assegnatari di incarichi di natura professionale, dovranno comunque essere adeguatamente documentati e comunque proporzionati all'attività svolta, anche in considerazione delle condizioni di mercato.

### Regalie a clienti, fornitori e collaboratori

Nei rapporti di affari con clienti, fornitori e collaboratori sono vietate dazioni, benefici (sia diretti che indiretti), omaggi, atti di cortesia e di ospitalità, salvo che siano di natura e valore tali da non compromettere l'immagine dell'azienda e da non poter essere interpretati come finalizzati ad ottenere un trattamento di favore che non sia determinato dalle regole di mercato.

### Rapporti istituzionali e mass media

Nei rapporti istituzionali la nostra Organizzazione si impegna a:

- instaurare, senza alcun tipo di discriminazione, canali stabili di comunicazione con tutti gli interlocutori istituzionali a livello internazionale, comunitario e territoriale;
- rappresentare gli interessi e le posizioni della nostra Organizzazione in maniera trasparente, rigorosa e coerente.



**Rapporti economici con partiti, organizzazioni sindacali ed associazioni**

La nostra Organizzazione non eroga contributi di alcun genere, direttamente o indirettamente, a partiti politici, movimenti, comitati ed organizzazioni politiche e sindacali, associazioni portatrici di interessi, né a loro rappresentanti o candidati, sia in Italia che all'estero, ad esclusione dei contributi dovuti sulla base di specifiche normative.

Inoltre, la nostra Organizzazione si astiene dal porre in essere qualsiasi pressione diretta o indiretta ad esponenti politici, né accetta segnalazioni per assunzioni, contratti di consulenza o simili.

Il personale non può svolgere attività politica nelle sedi della nostra Organizzazione o utilizzare beni o attrezzature della a tale scopo. Dovranno inoltre chiarire che le eventuali opinioni politiche, da loro espresse a terzi, sono strettamente personali e non rappresentano, pertanto, la posizione della nostra Organizzazione.

**Contributi e sponsorizzazioni**

La nostra Organizzazione può aderire alle richieste di contributi limitatamente a proposte provenienti da enti e associazioni non profit oppure di valore culturale o benefico. Le attività di sponsorizzazione possono riguardare i temi del sociale, dell'ambiente, dello sport amatoriale, dello spettacolo e dell'arte.

**Comunicazione e formazione**

Il presente Codice è portato a conoscenza di tutti i soggetti interni ed esterni interessati alla missione aziendale mediante apposite attività di comunicazione.

Allo scopo di assicurare la corretta comprensione del presente Codice a tutti i collaboratori, l'Unità organizzativa responsabile delle risorse umane si adopererà per favorire la conoscenza dei principi e delle norme etiche.

**Segnalazioni**

I "Destinatari del presente Codice" potranno segnalare in qualunque momento alla Direzione Generale dell'Organizzazione qualsiasi violazione del Codice. La Direzione provvederà a valutare tempestivamente la segnalazione, anche interpellando il mittente, il responsabile della presunta violazione ed ogni soggetto potenzialmente coinvolto.

La Direzione Generale si impegna ad assicurare la segretezza dell'identità del segnalante, fatti salvi gli obblighi di legge.

**Procedimento disciplinare**

Spetta alla Organizzazione il compito di verificare ed accertare eventuali violazioni dei doveri previsti nel presente Codice.

L'Organizzazione trasmette i risultati delle indagini svolte alla Direzione Generale.

Le procedure di contestazione delle infrazioni al presente Codice e di irrogazione delle sanzioni conseguenti avverranno nel pieno rispetto delle disposizioni di cui all'art. 7 della Legge 20 maggio 1970, n. 300 e di quanto stabilito da accordi e contratti di lavoro, ove applicabili, in materia di controdeduzioni e diritto alla difesa da parte del soggetto a cui è contestata l'infrazione.

**Sanzioni**

La nostra Organizzazione, in relazione alla gravità dell'attività illecita realizzata dal soggetto convenuto, adotterà i provvedimenti opportuni, indipendentemente dall'eventuale esercizio dell'azione penale da parte dell'Autorità Giudiziaria. In particolare, ogni violazione al presente Codice, commessa da dipendenti e/o dirigenti, comporterà l'adozione di provvedimenti disciplinari, proporzionati in relazione alla gravità o recidività della mancanza o al grado della colpa, nel rispetto della disciplina di cui all'art. 7 della Legge 20 maggio 1970, n. 300 ed alle disposizioni contenute nei contratti di lavoro applicabili.

Le disposizioni del presente Codice si applicano anche ai prestatori di lavoro temporaneo che saranno tenuti a rispettarne i contenuti.

Le violazioni del Codice sono sanzionate con provvedimenti disciplinari adottati nei loro confronti dalle rispettive società di somministrazione del lavoro che sono tenute a detto comportamento sulla base di specifico impegno contrattuale con la nostra Organizzazione.

Relativamente allo staff delegato dalla Direzione Generale, la violazione delle norme del presente Codice può comportare l'adozione, da parte rispettivamente della Direzione Generale, di provvedimenti proporzionati in relazione alla gravità o recidività della mancanza o al grado della colpa, sino alla revoca del mandato per giusta causa. In quest'ultima ipotesi, la nostra Organizzazione ha diritto ai danni eventualmente patiti a causa della condotta illecita realizzata. Per quanto riguarda i fornitori, i collaboratori ed i consulenti esterni, la violazione dei precetti del presente Codice è sanzionata con la risoluzione dei contratti in essere con gli stessi, ferma restando la facoltà della Steriltom S.r.l. di richiedere il risarcimento dei danni verificatisi in conseguenza di detti comportamenti.



La politica aziendale di Steriltom si fonda sui principi della chiarezza e trasparenza dell'operare e sulla continua attenzione rivolta alle esigenze dei clienti, alle aspettative della comunità e del personale e alla sicurezza alimentare dei prodotti.

I cambiamenti e le innovazioni che interessano la filiera agroalimentare e le rinnovate esigenze di un mercato sempre più attento a fattori "qualitativi", di "sicurezza alimentare" e di "sicurezza ed etica del personale" che coinvolgono Steriltom nella definizione della propria politica.

Gli obiettivi per cui la Direzione si impegna sono:

- ottimizzare gli aspetti igienici e di sicurezza della produzione con particolare rilevanza della valutazione delle condizioni strutturali, di processo e di gestione in generale, che possono rappresentare un deficit di garanzia igienica delle forniture;
- il controllo delle tecniche colturali utilizzate dai produttori di pomodoro e l'attenta valutazione dell'utilizzo di semi certificati non geneticamente modificati;
- l'introduzione e il mantenimento di tutti gli interventi necessari ad assicurare che le attività svolte nel sito dell'Organizzazione soddisfino i requisiti di legge in ambito ambientale, di sicurezza e salute sul lavoro in relazione anche ai requisiti dettati dalla certificazione Halal;
- garantire la sicurezza alimentare dei propri prodotti attraverso monitoraggi puntuali degli aspetti critici inerenti alla produzione, conservazione e stoccaggio;
- monitorare costantemente le materie prime e gli imballaggi acquistati attraverso rigidi criteri di selezione e qualifica dei fornitori e controllo dei lotti ricevuti;
- valutare con criticità i CCP rilevati, i rischi di sicurezza sul luogo di lavoro, e i rischi di processo in base agli eventi e alle analogie pubblicate da fonti attendibili;
- introdurre e mantenere tutti gli interventi necessari ad assicurare che le attività svolte nel sito dell'Organizzazione soddisfino i requisiti di legge in ambito ambientale, sicurezza e salute sul lavoro;
- selezionare e qualificare delle OP (Organizzazioni di Produttori) basata su caratteristiche qualitative del pomodoro e su richieste contrattuali specifiche quali: pomodoro NO OGM e coltivato secondo Disciplinare di Produzione Integrata a marchio QC (Qualità Controllata) secondo il disciplinare "Produzione controllata" della L.R. Emilia Romagna nr 24/99 e principi di etica, sicurezza e salute sul lavoro;
- utilizzare le migliori tecnologie impiantistiche disponibili, coerentemente alle disponibilità economiche, al fine di minimizzare l'impatto sull'ambiente, sulla sicurezza e salute sul lavoro e sulla qualità di prodotto;
- tracciare e rintracciare il prodotto così da poter risalire al lotto della confezione di prodotto finito, ai risultati di analisi sul prodotto durante le fasi di lavorazione, ai lotti di pomodoro utilizzati ed ai conseguenti controlli effettuati in campo e viceversa;
- adottare opportuni accorgimenti per prevenire situazioni di pericolo di sicurezza e salute sul lavoro, di sicurezza alimentare e di carattere ambientali quali sprechi di energia e di risorse naturali;
- perseguire la minimizzazione e l'idoneo smaltimento dei rifiuti e di acque reflue prodotti nel corso dello svolgimento delle attività produttive;
- predisporre sistematiche misure per garantire che gli appaltatori/fornitori che lavorano nel sito per conto della Società applichino quanto definito dalla nostra organizzazione per gli accessi e le modalità di lavoro;
- rispondere tempestivamente tramite l'ufficio Direzionale (Dario Squeri o suo delegato) a tutte le richieste dalle parti interessate (clienti, autorità pubbliche, collettività e media) in merito a reclami, richieste di informazioni e condivisione di dati aziendali (inclusa la Politica), contenziosi e gestione delle situazioni di crisi;
- migliorare il servizio prestato alla Clientela che, oltre al rispetto degli accordi contrattuali deve prevedere una collaborazione con la Steriltom puntuale ed esaustiva delle esigenze trasmesse;
- garantire la tutela dei lavoratori dal punto di vista contrattuale e di sicurezza e salute per rischi legati alle attività lavorative, nel rispetto dei credo religiosi, politici e culturali;
- fornire al fruitore tutti i dati qualitativi e organolettici del prodotto nel rispetto dei regolamenti e dei requisiti legali riferiti alla etichettatura;
- conformarsi alle Leggi nazionali e al Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro (CCNL Industria Alimentare), a tutte le altre leggi applicabili al proprio settore per il rispetto dei principi di Etica dichiarati nel Codice Etico;





- considerare i propri dipendenti come una risorsa strategica garantendo il rispetto dei loro diritti e promuovendo il loro sviluppo professionale e personale;
- aumentare in modo costante l'impegno per la tutela dell'ambiente integrando principi, programmi e procedure ecologici in ogni attività secondo i principi della norma ISO 14001;
- rispettare i principi etici dettati dalle norme internazionali quali: non utilizzare e non favorire il lavoro minorile; non ricorrere a lavoro forzato o obbligato di nessun tipo; rispettare le norme e leggi in materia di sicurezza dei lavoratori; rispettare il diritto di tutto il personale di aderire alle organizzazioni sindacali e associazioni di categoria; non effettuare alcun tipo di discriminazione evitando trattamenti differenziati in base a razza, ceti sociale, origine nazionale, nascita, religione, invalidità, sesso, orientamento sessuale, responsabilità familiari, stato civile, appartenenza sindacale, opinioni politiche, età o ogni altra condizione che potrebbe comportare la discriminazione; non applicare punizioni disciplinari, ad eccezione di quelle ammesse dal contratto collettivo di lavoro del proprio settore; conformarsi all'orario di lavoro stabilito dal CCNL e dagli eventuali accordi sindacali; rispettare e favorire il rispetto del salario minimo definito dai contratti collettivi di lavoro; qualificare e monitorare i fornitori in considerazione della loro importanza e del loro rispetto dei principi etici indicati nel codice etico;
- diffondere e migliorare la cultura della sicurezza alimentare, attraverso l'acquisizione di competenze specifiche e lo sviluppo della sensibilità necessaria a garantire, in tutto il personale, comportamenti attivi orientati alla qualità, legalità e sicurezza alimentare dei prodotti;
- adottare strategie e prassi operative finalizzate alla riduzione del rischio di frodi alimentari all'interno della filiera di approvvigionamento;
- adottare strategie e prassi operative finalizzate alla riduzione del rischio di contaminazione volontaria del prodotto;
- adottare la certificazione FSA per gestire la Filiera Sostenibile.

La Steriltom si impegna ad operare nel rispetto delle leggi e dei regolamenti vigenti.

Per il raggiungimento degli obiettivi sopra descritti, la Direzione garantisce di:

- organizzare e fornire i mezzi e le risorse adeguate per mettere in atto un Sistema di Gestione Integrato, basato sulla definizione di obiettivi orientati al miglioramento continuo delle prestazioni aziendali
- implementare un Sistema Di Gestione Integrato conforme agli standard:
  - o BRCGS Food
  - o IFS Food
  - o UNI EN ISO14001
  - o UNI EN ISO45001
  - o standard/codici etici riconosciuti a livello internazionale
  - o FSA
- motivare i propri collaboratori ad diffondere e rendere noti a tutto il personale aziendale gli obiettivi definiti mediante incontri e riunioni;
- istruire e sensibilizzare, attraverso attività di formazione tutto il personale, relativamente alla mansione svolte, all'importanza dei processi e dell'effetto dei risultati sul cliente e sull'ambiente in modo che essi operino responsabilmente e consapevolmente;
- operare nel rispetto di quanto previsto dai documenti del Sistema di Gestione Integrato;
- analizzare e valutare in anticipo i possibili rischi sulla sicurezza e igiene e sugli impatti ambientali derivanti dalle proprie attività e da attività effettuate nel sito ed appaltate a eventuali fornitori esterni;
- assicurare l'evoluzione del Sistema di Gestione Integrato in seguito a cambiamenti avvenuti nelle leggi o nella situazione del mercato e fornire una dimostrazione oggettiva di quanto realizzato.

Casaliggio, 26 Novembre 2021