



CODICE ETICO

Approvato con delibera del Consiglio di Amministrazione di Elifriulia S.r.l. in data 4 luglio 2013.

Indice

INTRODUZIONE	
I PRINCIPI GENERALI.....	3
II COMPORTAMENTO nella GESTIONE degli AFFARI.....	3
A Rapporti con i clienti	3
B Rapporti con i fornitori.....	4
C Rapporti con i dipendenti.....	4
D Rapporti con la concorrenza.....	4
E Rapporti con la PA.....	5
F Regali, omaggi e benefici.....	5
III SALUTE, SICUREZZA, AMBIENTE.....	6
A Salute e sicurezza.....	6
B Tutela dell'ambiente.....	6
IV TRATTAMENTO DI INFORMAZIONI INTERNE.....	6
V USO delle RISORSE INFORMATICHE.....	7
VI LIBRI CONTABILI E REGISTRI SOCIETARI.....	7
VII CONDOTTA SOCIETARIA.....	7
VIII CONFLITTI DI INTERESSE.....	7
IX VALENZA DEL CODICE ETICO.....	7
X ATTUAZIONE E CONTROLLO.....	7
XI DENUNCIA di VIOLAZIONI di NORME AZIENDALI e di COMPORTAMENTI NON ETICI.....	8

INTRODUZIONE

L'etica nell'attività imprenditoriale è approccio di fondamentale importanza per il buon funzionamento e la credibilità di un'azienda verso i soci, verso i clienti ed i fornitori e, più in generale, verso l'intero contesto economico nel quale la stessa opera. Elifriulia S.r.l. intende trasformare in un vantaggio competitivo la conoscenza e l'apprezzamento dei valori etici che la animano diffusamente.

Il Consiglio di Amministrazione di Elifriulia S.r.l. ha quindi deciso l'adozione del presente Codice Etico, che si propone di confermare e fissare in un documento i principi di correttezza, lealtà, integrità e trasparenza dei comportamenti, del modo di operare e della conduzione dei rapporti sia al proprio interno che nei confronti dei soggetti terzi.

Destinatari del Codice Etico sono tutti i dipendenti di Elifriulia S.r.l., i componenti del Consiglio di Amministrazione nonché i collaboratori esterni che operano per il conseguimento degli obiettivi della Società.

Tali soggetti sono tenuti pertanto a conoscere il contenuto del Codice Etico e a contribuire alla sua attuazione ed alla diffusione dei principi in esso sviluppati.

Il Codice Etico è portato a conoscenza altresì di tutti coloro con i quali la Società intrattiene relazioni d'affari (clienti, fornitori, consulenti etc.). Tali soggetti si impegnano a rispettare le leggi e i regolamenti vigenti nei Paesi in cui essi operano.

Le regole contenute nel Codice Etico integrano il comportamento che i Destinatari sono tenuti ad osservare in virtù delle leggi, civili e penali, vigenti in tutti i Paesi in cui l'ente opera, e degli obblighi previsti dalla contrattazione collettiva.

I Destinatari del Codice Etico che ne violino le regole ledono il rapporto di fiducia con l'azienda e saranno soggetti alle sanzioni previste.

L'applicazione del Codice Etico è demandata al Presidente del Consiglio di Amministrazione quale Organo di Controllo.

I. PRINCIPI GENERALI

I Destinatari del presente Codice Etico debbono attenersi, per quanto di loro competenza, ai seguenti principi guida:

- agire nel rispetto della legge e dei regolamenti vigenti nei Paesi in cui Elifriulia opera;
- trattare i clienti, il personale dipendente, i fornitori, la comunità circostante e le istituzioni che la rappresentano, nonché ogni terzo con il quale si entra in rapporto per motivi professionali con onestà, correttezza, imparzialità e senza pregiudizi;
- competere lealmente sul mercato con i concorrenti;
- tutelare la salute e la sicurezza propria e dei terzi;
- minimizzare gli effetti potenzialmente nocivi delle attività sull'ambiente;
- mantenere la riservatezza delle informazioni riguardanti la Società, il suo know-how, i dipendenti, i clienti ed i fornitori;
- evitare o dichiarare preventivamente eventuali conflitti di interesse con la Società;
- utilizzare i beni intellettuali e materiali della Società nel rispetto della loro destinazione d'uso ed in modo da tutelarne la conservazione e la funzionalità.

II. COMPORTAMENTO nella GESTIONE degli AFFARI

A) Rapporti con i clienti

Elifriulia orienta la propria attività alla soddisfazione e alla tutela dei propri clienti, prestando attenzione alle richieste che possono favorire un miglioramento della qualità dei servizi offerti.

Nella conduzione degli affari con i clienti i Destinatari del Codice Etico dovranno praticare condizioni adeguate per ciascun tipo di cliente, stabilendo trattamenti omogenei per coloro i quali si trovano nelle medesime condizioni.

B) Rapporti con i fornitori

La selezione dei fornitori e la determinazione delle condizioni d'acquisto devono essere basate su una valutazione obiettiva della qualità, del prezzo dei beni e servizi chiesti, della capacità di fornire e garantire tempestivamente beni e servizi di livello adeguato alle esigenze della Società. In nessun caso un fornitore dovrà essere preferito ad altro in ragione di rapporti personali, favoritismi, o vantaggi, diversi da quelli dell'esclusivo interesse e beneficio della Società.

C) Rapporti con i dipendenti

Le risorse umane sono un fattore indispensabile per l'esistenza, lo sviluppo ed il successo di un'impresa. Per questo motivo Elifriulia tutela e promuove il valore delle risorse umane allo scopo di migliorare e accrescere il patrimonio e la competitività delle competenze possedute da ciascun collaboratore nel contesto organizzativo dell'azienda.

La Società non impiega alcuna forma di lavoro forzato o lavoro minorile e si impegna inoltre a non instaurare o mantenere rapporti d'affari con fornitori che impieghino lavoro forzato o lavoro minorile.

La Società offre pari opportunità a tutti i dipendenti sulla base delle loro qualifiche professionali e delle capacità individuali di ciascuno, senza alcuna discriminazione di religione, razza, colore, nazionalità, sesso, età, altezza, peso, stato civile, disabilità, credo politico o sindacale.

Pertanto l'Azienda, per il tramite delle Funzioni competenti seleziona, assume, retribuisce ed organizza i dipendenti sulla base di criteri di merito e di competenza.

L'ambiente di lavoro, oltre che adeguato dal punto di vista della sicurezza e della salute personale dei dipendenti, favorisce la collaborazione reciproca e lo spirito di squadra nel rispetto della personalità morale di ciascuno, ed è privo da pregiudizi, da intimidazioni, da illeciti condizionamenti o da indebiti disagi.

Elifriulia considera inaccettabile qualsiasi tipo di molestia o comportamento molesto, come quelli connessi alla razza, al sesso o ad altre caratteristiche personali che abbiano lo scopo e l'effetto di violare la dignità della persona a cui tali molestie o comportamenti sono rivolti, sia all'interno sia all'esterno del posto di lavoro.

D) Rapporti con la concorrenza

Elifriulia condivide il valore della concorrenza leale, astenendosi da comportamenti in contrasto con le disposizioni comunitarie o nazionali a tutela della libera concorrenza.

E' fatto divieto di impiegare mezzi illeciti per acquistare segreti commerciali o altre informazioni riservate di concorrenti, di attuare pratiche illegali, quali lo spionaggio industriale, di assumere dipendenti di società concorrenti con lo scopo di ottenere informazioni riservate o al solo fine di creare nocumento ai concorrenti.

E) Rapporti con la PA

Nel rapporto con la Pubblica Amministrazione, Elifriulia presta particolare attenzione ad ogni atto, comportamento o accordo, in modo che essi siano improntati alla massima trasparenza, correttezza e legalità. A tal fine Elifriulia, per quanto possibile, in tali rapporti eviterà di essere rappresentata da una unica persona fisica, sul presupposto che la pluralità di soggetti consenta di minimizzare il rischio di rapporti interpersonali non coerenti con la volontà della società e dell'ente.

Nel corso delle trattative d'affari, richieste o rapporti commerciali con la Pubblica Amministrazione non si terranno, direttamente o indirettamente, comportamenti tali da influenzare in modo non corretto la decisione della controparte. In particolare non è consentito esaminare o proporre opportunità di impiego e/o commerciali che possano avvantaggiare dipendenti della Pubblica Amministrazione a titolo personale o sollecitare o ottenere informazioni riservate che possano compromettere l'integrità o la reputazione di entrambe le parti. Durante l'esecuzione dei rapporti di affari si deve rispettare quanto stabilito nel contratto, evitando sostituzioni non autorizzate e predisponendo adeguati meccanismi di controllo e di salvaguardia e avvalendosi solo della collaborazione di persone competenti ed adeguate.

Qualora la Società utilizzi un consulente o un soggetto terzo per essere rappresentato nei rapporti verso la Pubblica Amministrazione, nei confronti di tali soggetti e del loro personale si applicano le stesse direttive valide per i dipendenti dell'ente.

F) Regali, omaggi e benefici

Elifriulia non consente alcun tipo di corruzione nei confronti di pubblici ufficiali, o rappresentanti di organizzazioni internazionali o altri soggetti ad essi collegati. Pertanto i Destinatari del presente Codice non possono direttamente o indirettamente accettare, sollecitare, offrire o pagare somme di danaro o altri benefici anche a seguito di pressioni illecite per ottenere un vantaggio commerciale improprio.

Non è ammessa alcuna forma di regalo che possa 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 a Elifriulia. In particolare è vietata qualsiasi forma di regalo a funzionari pubblici italiani ed esteri, o a loro familiari, che possa influenzare l'indipendenza di giudizio o indurre ad assicurare un qualsiasi vantaggio.

Si precisa che tale norma concerne sia i regali promessi od offerti sia quelli ricevuti, intendendosi per regalo qualsiasi tipo di beneficio (partecipazione gratuita a convegni, promessa di un'offerta di lavoro etc.).

Gli omaggi di Elifriulia si caratterizzano per essere volti a promuovere iniziative di carattere culturale, sportivo e umanitario o la *brand image* della Società.

I regali offerti, salvo quelli di modico valore, devono essere documentati in modo adeguato per consentire verifiche e devono essere autorizzati dal responsabile di funzione e segnalati all'Organo di Controllo.

I Destinatari del presente Codice Etico che ricevano regali o benefici non rientranti nelle fattispecie consentite sono tenuti a darne comunicazione all'Organo di Controllo, che valuterà l'appropriatezza e provvederà a far notificare al mittente la politica di Elifriulia in materia.

III. SALUTE, SICUREZZA, AMBIENTE

A) Salute e sicurezza

I Destinatari del presente Codice contribuiscono al processo di prevenzione dei rischi e di tutela della salute e della sicurezza nei confronti di sé stessi, dei colleghi e dei terzi, fatte salve le responsabilità individuali ai sensi delle disposizioni di legge applicabili in materia.

Essi devono inoltre mantenere un clima di reciproco rispetto della dignità, dell'onore e della reputazione di ciascuno nel rispetto altresì dell'organizzazione esistente all'interno dell'impresa.

Nell'ambito delle attività aziendali sussiste il divieto generale assoluto di abuso di sostanze alcoliche o uso di stupefacenti ed il divieto di fumare nei luoghi di lavoro, in conformità alle norme di legge e comunque ove il fumo possa determinare pericolo per le strutture ed i beni aziendali o per la salute o l'incolumità dei colleghi e dei terzi.

B) Tutela dell'ambiente

L'ambiente è un bene primario della comunità che Elifriulia vuole contribuire a salvaguardare.

A tal fine programma le proprie attività ricercando un equilibrio tra iniziative economiche ed esigenze ambientali, nel rispetto delle disposizioni di legge e regolamentari applicabili.

I Destinatari del presente Codice contribuiscono al processo di protezione dell'ambiente. In particolare coloro che sono coinvolti nei processi produttivi prestano la massima attenzione ad evitare ogni scarico ed emissione illecita di materiali nocivi e trattano seguendo le specifiche prescrizioni i rifiuti o residui di lavorazione considerati a maggior rischio.

IV. TRATTAMENTO DI INFORMAZIONI INTERNE

Ogni informazione ed altro materiale ottenuto dai Destinatari del presente Codice Etico in relazione al proprio rapporto di lavoro o professionale è strettamente riservato e rimane di proprietà della Società. Tali informazioni possono riguardare attività presenti e future, incluse notizie non ancora diffuse, informazioni ed annunci anche se di prossima divulgazione.

Coloro che, in ragione dell'esercizio di una funzione, di una professione o di un ufficio, abbiano accesso a informazioni privilegiate riguardanti la Società (a titolo esemplificativo informazioni riguardanti cambiamenti di management, progetti di acquisizione, fusione, scissione, piani strategici, budget, *business plan*), non possono usarle a proprio vantaggio e/o di quello dei familiari, dei conoscenti, e in generale dei terzi, ma esclusivamente per l'esecuzione e nell'ambito del proprio ufficio o professione. Essi dovranno inoltre prestare una particolare attenzione a non divulgare informazioni privilegiate e ad evitare ogni uso improprio di tali informazioni.

Anche le informazioni e/o qualunque altro genere di notizie, documenti o dati che non siano di pubblico dominio e siano connessi agli atti ed alle operazioni proprie di ciascuna mansione o responsabilità, non devono essere divulgate, né usate e tanto meno comunicate a fini diversi senza specifica autorizzazione.

E' in ogni caso raccomandato un auspicabile riserbo in merito alle informazioni concernenti l'azienda e l'attività lavorativa o professionale.

V. USO delle RISORSE INFORMATICHE

Le risorse informatiche e telematiche sono uno strumento fondamentale per l'esercizio corretto e competitivo dell'impresa, assicurando la rapidità, l'ampiezza e la correttezza dei flussi di informazioni necessari all'efficiente gestione ed al controllo delle attività aziendali.

Tutte le informazioni che risiedono nei sistemi informatici e telematici aziendali, posta elettronica inclusa, sono di proprietà di Elifriulia e vanno usati esclusivamente per lo svolgimento di attività aziendali, con le modalità e nei limiti indicati dall'azienda.

Anche per garantire il rispetto delle normative in materia di privacy individuale, si persegue un utilizzo degli strumenti informatici e telematici corretto e limitato, evitando ogni uso che abbia per finalità la raccolta, l'archiviazione e la diffusione di dati e di informazioni a fini diversi dall'attività dell'azienda; l'utilizzo degli strumenti informatici e telematici è soggetto a monitoraggi e verifiche da parte dell'azienda.

VI. LIBRI CONTABILI E REGISTRI SOCIETARI

Elifriulia registra in modo accurato e completo tutte le attività ed operazioni aziendali, onde attuare la massima trasparenza contabile nei confronti dei soci e degli enti esterni preposti ed evitare che compaiano poste false, fuorvianti o ingannevoli. L'attività amministrativa e contabile è attuata con l'utilizzo di aggiornati strumenti e procedure informatiche che ne ottimizzano l'efficienza, la correttezza, la completezza e la corrispondenza ai principi contabili, nonché favoriscono i necessari controlli e verifiche sulla legittimità, coerenza e congruità del processo di decisione, autorizzazione, svolgimento delle azioni ed operazioni dell'ente.

VII. CONDOTTA SOCIETARIA

Elifriulia ritiene che debba essere sempre perseguita una condotta societaria nel rispetto formale e sostanziale delle normative di legge, proteggendo la libera determinazione assembleare, mantenendo una condotta trasparente ed affidabile, anche nei confronti dei creditori, preservando l'integrità del capitale sociale e delle riserve non distribuibili, nonché collaborando con le autorità preposte.

VIII. CONFLITTI DI INTERESSE

I Destinatari del Codice Etico devono evitare tutte le situazioni e le attività in cui si possa manifestare anche un solo potenziale conflitto di interessi tra le attività economiche personali e le mansioni che ricoprono all'interno della struttura di appartenenza.

Chiunque ritiene di potersi trovare in una situazione di potenziale conflitto di interessi con la Società, è tenuto a segnalarla, per le dovute valutazioni, all' Amministratore Delegato o al Presidente, fatta salva la previsione dell'Art. 2391 del C.C. riguardante gli Amministratori.

Non è consentito altresì perseguire interessi propri a danno degli interessi sociali, né fare un uso personale non autorizzato di beni aziendali, né detenere interessi direttamente o indirettamente in società concorrenti, clienti, fornitrici.

IX. VALENZA DEL CODICE ETICO

La violazione delle disposizioni del presente Codice Etico costituirà inadempimento alle obbligazioni contrattuali del rapporto di lavoro dipendente o funzionale o di collaborazione professionale, con ogni conseguente effetto di legge e di contratto, anche ai sensi dell'art. 2104 c.c. Darà inoltre diritto all'azienda di applicare le sanzioni disciplinari previste dal codice disciplinare.

X. ATTUAZIONE E CONTROLLO

L'applicazione del Codice Etico è demandata al Presidente del Consiglio di Amministrazione, quale Organo di Controllo, e ad esso sono affidati i compiti di:

a) vigilare sull'osservanza del Codice e sulla diffusione del medesimo presso tutti i Destinatari;

- b) verificare ogni notizia di violazione del Codice ed informare gli organi e le funzioni aziendali competenti dei risultati delle verifiche per l'adozione degli eventuali provvedimenti sanzionatori;
- c) proporre modifiche al contenuto del Codice per adeguarlo al mutevole contesto in cui la Società si trova ad operare e alle esigenze derivanti dalla sua evoluzione.

Al presente Codice Etico viene data la massima diffusione nei confronti di tutti i Destinatari.

XI. DENUNCIA di VIOLAZIONI di NORME AZIENDALI e di COMPORTAMENTI NON ETICI

I casi di violazione di norme di legge e/o aziendali o del presente Codice Etico devono essere prontamente segnalati per iscritto, in forma riservata, al diretto superiore, il quale informerà poi prontamente l'Organo di Controllo. In caso le mancanze da segnalare riguardino il diretto superiore, il dipendente dovrà indirizzare la suddetta segnalazione alle funzioni gerarchicamente superiori, che informeranno prontamente l'Organo di Controllo.

**Il Consiglio di Amministrazione
Elifriulia S.r.l.**