



GRUPPO SUTTER

SUTTER INDUSTRIES S.P.A.

A.SUTTER S.P.A.

SUTTER PROFESSIONAL S.R.L.

CODICE ETICO

*PERCHÉ SIAMO INNAMORATI DELLA MAGIA DELLA CHIMICA,
MA AMIAMO DI PIÙ LE PERSONE E LA LORO VITA.
(ALDO SUTTER)*

INDICE

- 1. FINALITÀ**
 - 2. MISSION**
 - 3. AMBITO DI APPLICAZIONE**
 - 4. DIFFUSIONE E AGGIORNAMENTO**
 - 5. PRINCIPI ETICI GENERALI**
 - 5.1. PREMESSA
 - 5.2. INTEGRITÀ MORALE, ONESTÀ, CORRETTEZZA E CONFLITTO DI INTERESSI
 - 5.3. RISPETTO DELLA DIGNITÀ DELLA PERSONA E IMPEGNO A VALORIZZARE LE CAPACITÀ PROFESSIONALI
 - 5.4. TRASPARENZA E CONCORRENZA SLEALE
 - 5.5. TRASPARENZA NELLA CONTABILITÀ
 - 5.6. RISERVATEZZA
 - 5.7. TUTELA DELLA SALUTE, DELLA SICUREZZA E DELL'AMBIENTE
 - 6. GESTIONE DEGLI AFFARI E NORME DI COMPORTAMENTO**
 - 6.1. NORME DI COMPORTAMENTO DEGLI AMMINISTRATORI DELLE SOCIETÀ DEL GRUPPO SUTTER
 - 6.2. NORME DI COMPORTAMENTO DEI SOCI
 - 6.3. NORME DI COMPORTAMENTO NELLE RELAZIONI CON IL PERSONALE
 - 6.3.1. SELEZIONE DEL PERSONALE
 - 6.3.2. COSTITUZIONE DEL RAPPORTO DI LAVORO
 - 6.3.3. GESTIONE E VALUTAZIONE DEL PERSONALE DIPENDENTE
 - 6.3.4. DIRITTI DEL LAVORATORE
 - 6.3.5. DOVERI DEL LAVORATORE
 - 6.4. RAPPORTI CON I CLIENTI
 - 6.5. RAPPORTI CON I CONSULENTI ESTERNI
 - 6.6. RAPPORTI CON I FORNITORI
 - 6.7. RAPPORTI CON L'ESTERNO E GLI ALTRI INTERLOCUTORI
 - 6.8. RAPPORTI CON LA PUBBLICA AMMINISTRAZIONE
 - 7. SISTEMA SANZIONATORIO**
 - 8. DISPOSIZIONI FINALI**
- APPENDICE A. ELENCO DELLE MODIFICHE**

1. FINALITÀ

Il Codice Etico adottato dal Gruppo Sutter (Sutter Industries S.p.A. e sue controllate, A.Sutter S.p.A. e Sutter Professional S.r.l.) è uno strumento per l'attuazione di buone pratiche di comportamento nell'attività d'impresa che esprime diritti e doveri, impegni e responsabilità che si assume chiunque lavori e collabori a qualsiasi titolo con la Società.

Il Codice è volto a definire il miglioramento delle relazioni interne e la formazione di un'immagine esterna, unitaria e chiara, l'abolizione di comportamenti opportunistici e la motivazione del massimo numero di partecipanti verso obiettivi positivi.

A tal fine, Gruppo Sutter si impegna a creare e gestire una organizzazione con buone regole che manifesti in maniera univoca i suoi valori, che sia in grado di individuare in modo trasparente i comportamenti ritenuti negativi e di manifestare l'apprezzamento per i comportamenti positivi.

Il presente Codice è stato costruito attraverso una modalità partecipativa, coinvolgendo i vertici societari, i dipendenti e i collaboratori, con l'obiettivo di definire criteri di condotta con valore etico positivo il più possibile condivisi all'interno della Società.

Il Codice ha, pertanto, natura proattiva: si tratta, cioè, di uno strumento non volto a sanzionare ma diretto a fornire un indirizzo per i comportamenti da adottare nello svolgimento dell'attività d'impresa.

I principi enunciati nel Codice Etico nonché gli obiettivi di impresa ed il rafforzamento della capacità di creare lavoro sono perseguiti assicurando alle strutture e ai processi adeguati standard di sicurezza decisionale ed operativa propedeutici allo sviluppo dell'attività societaria, dell'efficienza dei meccanismi di selezione e gestione degli affari, di qualità dei sistemi di gestione e misurazione dei rischi.

La necessità di condividere in maniera più ampia possibile i valori in cui Gruppo Sutter si riconosce richiede che essi vengano definiti ed esplicitati in un documento ufficiale che ne consenta la diffusione capillare nell'ambito della Società in modo che tutti coloro che ne fanno parte o che collaborano a qualsiasi titolo con essa possano uniformarsi coerentemente ai principi enunciati.

Pertanto, il contenuto del presente Codice Etico è rilevante ai fini della prevenzione dei reati previsti e puniti dal D. Lgs. 231/2001 e costituisce elemento essenziale del sistema di controllo preventivo.



2. MISSION

Gruppo Sutter è una multinazionale che, da oltre cinque generazioni, produce e commercializza prodotti per la pulizia e l'igiene degli ambienti domestici e professionali.

Headquarter e unità produttiva principale sono situati in Italia, a Borghetto Borbera, in provincia di Alessandria.

Dal punto di vista operativo, Gruppo Sutter è strutturato nelle due seguenti business units, ciascuna identificata con una distinta entità giuridica.

La Business Unit Consumer ("A.Sutter S.p.A."), riconosciuta con il brand "Emulsio", opera nel mercato del largo consumo. Si rivolge ai consumatori finali che abitualmente si servono presso i punti vendita della grande distribuzione, i negozi specializzati e i dettaglianti fornendo soluzioni ai problemi quotidiani di pulizia domestica. Sempre con prodotti di alta qualità.

La Business Unit Professional ("Sutter Professional S.r.l.") commercializza prodotti destinati al settore del "cleaning" professionale attraverso una capillare rete di distributori. La Business Unit si rivolge all'utenza specializzata nelle pulizie di alberghi, ristoranti, comunità, uffici, scuole, supermercati, ospedali, lavanderie, industrie.

Da sempre elemento distintivo di Gruppo Sutter è stata l'attenzione alla qualità, all'innovazione tecnica e tecnologica nonché al rispetto delle risorse umane e dell'ambiente. Le produzioni di Gruppo Sutter si attestano su elevati standard qualitativi, di ricerca e di performance, garantiti quotidianamente dalla passione e dalla volontà di ciascuno delle circa 200 persone che compongono Gruppo Sutter di "vivere" la realtà aziendale.

3. AMBITO DI APPLICAZIONE

Il presente Codice Etico si applica a tutti gli amministratori, ivi compresi quelli con funzioni operative, di gestione e/o controllo all'interno delle società del Gruppo Sutter, ai dipendenti nonché a tutti coloro che, a qualsiasi titolo, collaborano o forniscono il proprio contributo all'attività di impresa, senza alcuna eccezione (di seguito definiti i "Destinatari").

Segnatamente sono tenuti all'osservanza del Codice Etico:

- **gli organi sociali e soci** con o senza funzioni operative, di gestione e/o controllo, i quali devono conformare tutte le decisioni e le azioni al rispetto del Codice Etico, diffondendone la conoscenza e favorendone la condivisione da parte di dipendenti e collaboratori esterni che operano con e per conto della Società;
- **i dipendenti**, a prescindere dalla tipologia e natura del rapporto contrattuale. L'osservanza delle norme del Codice deve considerarsi parte essenziale delle

obbligazioni contrattuali dei dipendenti della Società ai sensi e per gli effetti delle disposizioni di cui agli artt. 2104 e ss. del c.c.;

- **i collaboratori esterni quali agenti, partner commerciali, consulenti, fornitori di beni e servizi**, i quali devono essere opportunamente informati delle regole di condotta contenute nel Codice Etico e devono uniformare a tali principi i loro comportamenti per tutta la durata del rapporto contrattuale con la Società. La conoscenza e condivisione del Codice Etico da parte di tali destinatari deve essere oggetto di espressa negoziazione contrattuale con specifica clausola elaborata a tal fine;
- **gli altri interlocutori legati alla Società da rapporto non contrattuale**, che sono informati dell'esistenza del presente Codice Etico e sono tenuti a conoscere e rispettare il suo contenuto.

Tutti i Destinatari sono pertanto tenuti ad osservare e, per quanto di propria competenza, a far osservare i principi contenuti nel Codice Etico, il quale si applica anche alle attività svolte dalla Società all'estero.

In nessuna circostanza la pretesa di agire nell'interesse di Gruppo Sutter giustifica l'adozione di comportamenti in contrasto con quelli enunciati nel presente documento.

La violazione delle norme del Codice Etico lede il rapporto di fiducia instaurato con la Società e, a prescindere dalla rilevanza penale della condotta, può comportare l'applicazione di sanzioni espressamente previste dal sistema sanzionatorio interno disciplinato nel Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo ai sensi del D. Lgs. 231/2001 e richiamato dal presente Codice Etico.

4. DIFFUSIONE E AGGIORNAMENTO

La Società si impegna a curare la diffusione del Codice Etico, provvedendo al suo approfondimento e aggiornamento e mettendo a disposizione di tutti i dipendenti le linee guida di gestione definite per ogni ambito di attività.

La Società si impegna ad assicurare un programma di formazione e sensibilizzazione continua in merito ai contenuti del Codice Etico e svolge tutte le necessarie verifiche in ordine all'osservanza dello stesso, predisponendo adeguati strumenti di prevenzione e controllo, monitorando ogni notizia inerente possibili violazioni e applicando, in caso di accertamento delle stesse, adeguate sanzioni.

Assicura, infine, che nessuno possa subire ritorsioni di qualunque genere per aver fornito notizie di possibili violazioni del Codice Etico e garantisce il diritto di riservatezza dell'identità segnalante.

I dipendenti, in relazione alle loro specifiche competenze, devono informare i terzi sui contenuti del Codice, sugli obblighi cui ciascuno deve uniformarsi, segnalare ai propri superiori o all'organo deputato alla vigilanza debitamente nominato dalla Società ai sensi del D. Lgs. 231/2001 qualsiasi violazione delle prescrizioni enunciate dal Codice, chiedendo, ove necessario, chiarimenti e spiegazioni.

5. PRINCIPI ETICI GENERALI

5.1 PREMESSA

Gruppo Sutter, nello svolgimento della propria attività d'impresa, fa riferimento a principi etici ricavabili da un patrimonio consolidato nel tempo di valori individuali e societari.

A tali valori deve essere improntata la condotta di tutti coloro che, ai diversi livelli di responsabilità, concorrono con i propri atti allo svolgimento della complessiva attività dell'ente, compresi i consulenti e i collaboratori esterni.

I principi cui si ispira Gruppo Sutter sono:

- integrità morale, onestà, correttezza;
- tutela della salute, sicurezza e dell'ambiente;
- rispetto della dignità della persona e impegno a valorizzare le capacità professionali;
- trasparenza;
- riservatezza;

e, in generale, il rifiuto di ogni condotta che, pur finalizzata al raggiungimento di un risultato coerente con l'interesse di Gruppo Sutter, presenti aspetti non compatibili con un modello organizzativo e gestionale caratterizzato dall'assoluto rispetto delle norme di legge e delle regole comportamentali e procedurali che vigono all'interno del Gruppo.

Tutti i Destinatari sono tenuti al rispetto delle leggi e dei regolamenti vigenti nei Paesi in cui operano, oltre che dell'etica professionale e dei regolamenti interni della Società.

5.2 INTEGRITÀ MORALE, ONESTÀ, CORRETTEZZA E CONFLITTO DI INTERESSI

Tutti i Destinatari devono avere un comportamento improntato al rispetto dei principi di integrità morale, onestà e correttezza nel perseguimento degli obiettivi aziendali e in tutti i rapporti con persone ed enti interni ed esterni al Gruppo, senza perseguire interessi personali che si pongano in contrasto con quelli del Gruppo e con i principi etici enunciati nel presente Codice Etico.

In nessun caso il perseguimento dell'interesse societario può giustificare un operato non conforme ad una linea di condotta onesta.

5.3 RISPETTO DELLA DIGNITÀ DELLA PERSONA E IMPEGNO A VALORIZZARE LE CAPACITÀ PROFESSIONALI

Gruppo Sutter garantisce e pretende il rispetto dei diritti fondamentali della persona, tutelando, in ogni tipo di relazione interna ed esterna, la dignità di ciascuno.

Non è ammesso e tollerato nessun tipo di comportamento discriminatorio in relazione ad opinioni politiche e sindacali, religiose, origini razziali o etniche, nazionalità, età, sesso e orientamento sessuale, stato di salute e in genere qualunque caratteristica personale.

A tal fine, la Società combatte qualunque forma di intimidazione, ostilità, isolamento, indebita interferenza o condizionamento e molestia sessuale.

Gruppo Sutter è consapevole che le risorse umane siano un fattore fondamentale e irrinunciabile per lo sviluppo dell'attività di impresa; per questo, il Gruppo riconosce la centralità delle persone che lavorano nella propria organizzazione, ivi compresi consulenti e collaboratori esterni, e tutela la crescita e lo sviluppo professionale di ciascuna di esse così da poter accrescere il patrimonio di competenze da loro posseduto.

Gruppo Sutter offre ai propri dipendenti pari opportunità di lavoro, nel rispetto delle relative caratteristiche professionali e delle capacità di rendimento, senza alcuna discriminazione.

Gruppo Sutter intende promuovere la diffusione dell'informazione e lo spirito di appartenenza ad un gruppo integrato, consapevole che il lavoro di squadra, con l'integrazione tra le diverse funzioni, attività e settori di business è condizione essenziale per il perseguimento degli obiettivi societari.

5.4 TRASPARENZA DELLE OPERAZIONI E CONCORRENZA SLEALE

Il principio di trasparenza comporta la veridicità, l'accuratezza e la completezza dell'informazione sia all'interno che all'esterno del Gruppo.

Nel rispetto di tale principio, Gruppo Sutter si impegna a fornire a tutti i suoi interlocutori, interni ed esterni, in modo chiaro, completo e tempestivo, le informazioni relative alle azioni condotte a tutti i livelli d'impresa.

Tale principio si estende a tutte le modalità di trasmissione delle informazioni ivi comprese quelle veicolate dal sito internet delle società di Gruppo Sutter.

A tal fine tutte le operazioni devono avere adeguata registrazione e deve esserne verificabile il processo di decisione, autorizzazione e svolgimento.

La registrazione deve avvenire su adeguato supporto documentale, al fine di poter procedere in ogni momento ai controlli che attestino le caratteristiche e le motivazioni dell'operazione, nonché chi ha autorizzato, effettuato, registrato e verificato l'operazione stessa.

Gruppo Sutter indirizza la propria attività al rispetto della concorrenza, consapevole del suo valore che deve essere ispirato a principi di correttezza e leale competizione verso gli altri operatori del mercato, con l'impegno di non danneggiare indebitamente l'immagine dei competitor e dei loro prodotti.

In particolare, Gruppo Sutter richiede a tutti i Destinatari di astenersi dal partecipare, sia personalmente che attraverso terzi, ad iniziative o contatti tra concorrenti che possono apparire come violazioni delle normative poste a tutela della concorrenza e del mercato.

5.5 TRASPARENZA NELLA CONTABILITÀ

Gruppo Sutter nella tenuta della documentazione e nelle registrazioni contabili si uniforma ai principi di verità, correttezza, chiarezza e completezza delle informazioni enunciati nel presente Codice.

In particolare, tutto il personale interno od esterno coinvolto in questo processo deve:

- rappresentare i fatti gestionali in modo completo, trasparente, veritiero, accurato e tempestivo, anche al fine di agevolare il processo contabile nel suo complesso e nel rispetto delle procedure previste;
- registrare correttamente e senza alcuna omissione ogni operazione economica e transazione finanziaria;
- conservare adeguata documentazione di ogni operazione e transazione su adeguato supporto cartaceo e/o informatico al fine di rendere agevole in ogni momento, l'effettuazione di controlli che attestino le caratteristiche e le motivazioni dell'operazione ed individuino chi l'ha autorizzata, effettuata, registrata e verificata;
- archiviare tale documentazione in modo logico e organizzato per consentirne la facile reperibilità.

Tutto il personale interno od esterno coinvolto in questo processo deve fornire informazioni chiare e complete, assicurare l'accuratezza delle elaborazioni e dei dati e segnalare la presenza di conflitti di interesse.



E' obbligo di tali soggetti collaborare nell'attività di controllo e non impedirne o ostacolarne lo svolgimento operato dagli organi a questo preposti, dagli organi sociali e dai soci.

I Destinatari che venissero a conoscenza diretta di omissioni, falsificazioni o negligenze riguardanti la tenuta della contabilità o le registrazioni su cui le registrazioni contabili si fondano sono tenuti a riferirne all'Organismo di Vigilanza.

5.6 RISERVATEZZA

Gruppo Sutter, nel rispetto della normativa vigente in materia di protezione dei dati personali, si impegna a tutelare la riservatezza dei Destinatari e di tutti coloro che vengono in contatto con il Gruppo.

A tal fine assicura la riservatezza delle informazioni in proprio possesso e si astiene dal ricercare dati riservati, salvo il caso di espressa e consapevole autorizzazione in conformità alle norme giuridiche vigenti.

I Destinatari del presente Codice Etico si impegnano quindi ad assicurare la riservatezza delle informazioni di cui sono venuti a conoscenza in occasione delle operazioni compiute per conto del Gruppo, non utilizzandole per scopi non connessi con l'esercizio della propria attività e trattando le stesse in conformità di quanto previsto dalle autorizzazioni ricevute e dalle procedura aziendali stabilite.

5.7 TUTELA DELLA SALUTE, DELLA SICUREZZA E DELL'AMBIENTE

Gruppo Sutter, consapevole che la tutela del territorio e dell'ambiente circostante sia condizione primaria per il raggiungimento dei suoi obiettivi di sviluppo, si impegna a garantire che la propria attività si svolga nell'assoluto rispetto della salute, della sicurezza dei dipendenti e dei terzi, adottando le misure più opportune per evitare, ridurre e/o gestire i rischi connessi allo svolgimento della propria attività di impresa, oltre che dell'ambiente, nella sua accezione più estesa, anche in linea con lo sviluppo eco sostenibile nell'ottica del monitoraggio continuo dei propri impatti ambientali con l'obiettivo di ridurli nel tempo.

L'attenzione della Società ai temi ambientali e di sicurezza aziendale ha portato Gruppo Sutter ad adottare un Sistema di Gestione Ambientale secondo la disciplina UNI EN ISO 14001:2004 nonché un Sistema di Gestione della Sicurezza e della Salute dei Lavoratori secondo la disciplina OHSAS 18001:1999.

In materia di Ambiente, Gruppo Sutter si impegna ad operare:

- assicurando la conformità alla legislazione ambientale nazionale e internazionale vigente e ai requisiti applicabili alla propria realtà aziendale;
- progettando e realizzando i propri prodotti perseguendo il minimo livello di impatto ambientale economicamente praticabile e con la migliore tecnologia possibile;
- operando nella logica del miglioramento continuo delle prestazioni ambientali e definendone e monitorandone gli opportuni indicatori;
- ottimizzando la riduzione dei consumi delle risorse naturali e della produzione di rifiuti attraverso lo sviluppo di pratiche di recupero.

Gruppo Sutter è parimenti attento al tema della salute e della sicurezza dei propri dipendenti e di coloro che vivono nei pressi dello stabilimento per la cui tutela attua e sviluppa piani ed azioni per la prevenzione del rischio specifico.

A tal fine la Società si impegna ad operare:

- tenendo conto del grado di evoluzione della tecnica, sostituendo ciò che è pericoloso con ciò che non lo è o che lo è di meno;
- organizzando il lavoro adeguandolo all'uomo (postazioni di lavoro, scelta attrezzature, etc.);
- programmando adeguatamente la prevenzione;
- impartendo idonee istruzioni al personale.

I Destinatari devono attenersi a questi principi nell'assunzione delle decisioni e attuazione delle stesse.

A conferma della considerevole importanza che la Società riconosce ai valori della tutela della salute, della sicurezza e dell'ambiente, la valutazione delle prestazioni personali dei propri dipendenti tiene conto dei comportamenti degli stessi in linea con le politiche aziendali.

6. GESTIONE DEGLI AFFARI E NORME DI COMPORTAMENTO

6.1 NORME DI COMPORTAMENTO DEGLI AMMINISTRATORI DELLE SOCIETÀ DI GRUPPO SUTTER

Gli amministratori delle società facenti parte del Gruppo Sutter, consapevoli della propria responsabilità, del rispetto della legge e della normative vigente, sono tenuti all'osservanza delle previsioni contenute nel rispettivo Modello Organizzativo e nel Codice Etico che ne è parte integrante.

In particolare gli amministratori si impegnano a tenere un comportamento ispirato ad integrità, lealtà e senso di responsabilità nei confronti della società e di indipendenza, autonomia e

correttezza con le istituzioni pubbliche e i soggetti privati con cui vengono in contatto nell'esercizio dell'attività di impresa.

Si impegnano, inoltre, a fare un uso riservato delle informazioni di cui vengono a conoscenza per ragioni di ufficio, evitando di avvalersi della loro posizione per ottenere vantaggi personali sia diretti che indiretti.

Ogni attività di comunicazione verso l'esterno deve rispettare le leggi e i principi di condotta e deve essere volta a salvaguardare le informazioni e i dati coperti da segreto.

Gli amministratori delle società facenti parte del Gruppo Sutter non devono abusare della propria posizione, ruolo o poteri all'interno della società al fine di esercitare qualunque tipo di pressione sul personale e di influenzare, in maniera e per finalità improprie, lo svolgimento dei compiti loro assegnati.

Ad essi è richiesto inoltre di rispettare, per quanto di propria competenza e nei limiti delle proprie responsabilità, le norme di comportamento dettate per il personale.

In particolare gli amministratori devono rispettare i principi indicati dall'art. 2391, comma 1, c.c., in materia di conflitto di interessi, segnalando i casi in cui in un'operazione ha, per conto proprio o di terzi, un interesse in conflitto con quello della società. In tali casi devono chiarire la natura, i termini, l'origine e la portata dell'operazione ed astenersi dal compierla.

Gli amministratori si impegnano, inoltre, a non ostacolare le attività di controllo e di revisione svolte dai soci e dall'Organismo di Vigilanza.

6.2 NORME DI COMPORTAMENTO DEI SOCI

I soci, con e senza poteri di gestione e controllo, sono tenuti ad agire nel rispetto dei principi di probità, trasparenza, correttezza e lealtà enunciati nel presente Codice Etico, regole che dovranno essere applicate reciprocamente e nei confronti degli amministratori, dei dipendenti, dei collaboratori esterni, dei clienti e fornitori e in genere nei confronti di chiunque venga, a qualunque titolo, in contatto con il Gruppo.

Ad essi è richiesto inoltre di rispettare, per quanto di propria competenza e nei limiti delle proprie responsabilità, le norme di comportamento dettate per il personale.

6.3 NORME DI COMPORTAMENTO NELLE RELAZIONI CON IL PERSONALE

6.3.1 SELEZIONE DEL PERSONALE

La ricerca e la selezione del personale deve essere effettuata in base a criteri di oggettività e trasparenza, in base alla corrispondenza dei profili dei candidati alle esigenze e ai requisiti aziendali, garantendo pari opportunità ed evitando qualsiasi forma di favoritismo.

Le informazioni richieste ai candidati devono essere strettamente collegate alla verifica del profilo professionale e psicoattitudinale del singolo, nonché alla verifica del rispetto dei requisiti di legge nazionali e internazionali e dell'idoneità in relazione alla prevenzione dei reati di cui al D. Lgs. 231/2001, sempre in conformità ai principi di non discriminazione e tutela dei dati personali definiti nel presente Codice Etico e previsti dalla legge.

6.3.2 COSTITUZIONE DEL RAPPORTO DI LAVORO

All'interno di Gruppo Sutter le assunzioni avvengono con regolare contratto di lavoro nel pieno rispetto della legge e della contrattazione collettiva di categoria applicata nella Società, favorendo l'inserimento del lavoratore nell'ambiente di lavoro e senza che sia tollerata alcuna forma di lavoro irregolare o di "lavoro nero".

Il dipendente, al momento dell'assunzione, deve ricevere precise informazioni in merito a:

- caratteristiche della funzione di appartenenza e responsabilità del proprio ruolo e mansioni che è chiamato a svolgere;
- elementi normativi e retributivi, così come regolati dal contratto collettivo nazionale applicato all'interno della società;
- norme e procedure a cui attenersi al fine di evitare comportamenti contrari a norme di legge e politiche aziendali.

6.3.3 GESTIONE E VALUTAZIONE DEL PERSONALE DIPENDENTE

Gruppo Sutter garantisce che le prestazioni del personale siano in linea con l'esercizio delle loro mansioni e con i piani di organizzazione del lavoro. Attraverso l'esercizio di un sistema integrato di gestione e sviluppo delle risorse umane, Gruppo Sutter garantisce a tutto il personale, a parità di condizioni, le medesime opportunità di miglioramento e di crescita professionale, evitando ogni forma di discriminazione, come indicato nei principi generali del presente Codice Etico.

Nello svolgimento del proprio lavoro, il personale è coinvolto in momenti di partecipazione e discussione sulle decisioni funzionali alla realizzazione degli obiettivi aziendali.

Gruppo Sutter mette a disposizione dei propri dipendenti strumenti informativi e formativi con lo scopo di valorizzare ed arricchire le reciproche competenze e di implementare il valore professionale del personale.

Qualora il personale ritenga di essere stato vittima di discriminazione o altra violazione, può segnalare l'accaduto all'Organismo di Vigilanza.

È proibito qualsiasi atto di ritorsione nei confronti di chiunque effettui tali segnalazioni.

I profili posseduti dai dipendenti sono alla base delle decisioni nell'ambito dei processi di gestione e di organizzazione del personale, con una valutazione periodica delle prestazioni che prevede il coinvolgimento, oltre che dell'interessato, anche, ove previsto, del responsabile di riferimento.

Gruppo Sutter si impegna a valorizzare pienamente tutte le professionalità e competenze presenti nella struttura secondo i principi stabiliti dal presente Codice Etico.

6.3.4 DIRITTI DEL LAVORATORE

a. Tutela della salute e sicurezza

Gruppo Sutter si impegna a predisporre e mantenere ambienti di lavoro sicuri e salubri nel rispetto della normativa antinfortunistica vigente nei paesi in cui opera e a diffondere e consolidare una cultura della sicurezza e salute sul lavoro, sviluppando la consapevolezza dei rischi e promuovendo comportamenti responsabili da parte di tutti i collaboratori.

A tal fine Gruppo Sutter realizza interventi di natura tecnica ed organizzativa attraverso l'introduzione di un sistema integrato di gestione dei rischi, di un controllo ed aggiornamento di tale sistema e di interventi formativi e di comunicazione.

In particolare vieta il fumo nei propri uffici oltreché nello stabilimento nonché la consumazione di sostanze alcoliche e stupefacenti che influenzino il regolare svolgimento dell'attività lavorativa, anche in ragione della delicatezza del settore in cui opera.

b. Tutela della riservatezza

Gruppo Sutter si uniforma alle prescrizioni in materia di riservatezza dei dati personali di cui al D.Lgs. 196/2003 ("Codice in materia di protezione dei dati personali") e successive modificazioni, integrazioni e regolamenti attuativi.

Con particolare riguardo al trattamento dei dati personali dei lavoratori, Gruppo Sutter mette in atto specifiche cautele volte ad informare ciascun dipendente, consulente o collaboratore esterno sulla natura dei dati personali oggetto di trattamento da parte della Società, sulle modalità di trattamento, sugli ambiti di comunicazione e, in generale, su ogni dato relativo alla sua persona.

c. Tutela della persona

Gruppo Sutter si impegna a tutelare l'integrità morale dei propri dipendenti, consulenti e collaboratori garantendo il diritto a condizioni di lavoro rispettose della dignità della persona.

Per questo motivo la Società non accetta la commissione di nessun atto di violenza fisica, psicologica o sessuale, né di alcuna condotta discriminatoria o altrimenti lesiva della persona umana, delle sue convinzioni e delle sue preferenze.

Chiunque ritenga di essere stato oggetto di molestie o discriminazioni per motivi legati all'età, al sesso, all'orientamento sessuale, alla razza, allo stato di salute, alla nazionalità, alle opinioni politiche e alle credenze religiose, può segnalare l'accaduto all'Organismo di Vigilanza.

6.3.5 DOVERI DEL LAVORATORE

Ogni dipendente deve agire legalmente e secondo buona fede, nel rispetto degli obblighi sottoscritti nel contratto di lavoro, della normativa aziendale, compreso il presente Codice Etico.

Il personale dovrà altresì rispettare i principi e le norme di comportamento di seguito indicati.

a. Conflitto di interesse

Il personale non deve porre in essere operazioni che siano in conflitto di interesse, effettivo o potenziale, con Gruppo Sutter.

I dipendenti devono, inoltre, astenersi da ogni tentativo di avvantaggiarsi personalmente o di garantirsi opportunità di affari di cui siano venuti a conoscenza nel corso dello svolgimento delle proprie funzioni.

Qualora si manifesti, anche solo in modo eventuale un conflitto di interessi, il dipendente è tenuto a darne comunicazione al diretto responsabile, il quale a sua volta è tenuto ad informare la direzione al fine di valutarne l'effettiva sussistenza.

b. Gestione delle informazioni

Le informazioni acquisite nello svolgimento dell'attività lavorativa devono rimanere strettamente riservate e non possono essere utilizzate, comunicate o divulgate se non nel rispetto della normativa vigente e delle procedure aziendali.

L'elaborazione dei documenti di lavoro deve avvenire con l'utilizzo di un linguaggio chiaro, oggettivo ed esauriente così da poter permettere l'utilizzo e la verifica da parte dei colleghi e dei responsabili.

c. Tutela dei beni aziendali

I dipendenti e i consulenti, nei limiti contrattualmente previsti, sono tenuti a tutelare i beni aziendali loro assegnati e ad impedirne l'uso fraudolento o improprio, mettendo in atto comportamenti responsabili e in linea con le norme che regolano l'utilizzo dei beni a loro disposizione.

L'utilizzo dei beni aziendali deve avvenire nel solo esclusivo adempimento dei compiti assegnati ai dipendenti e ai collaboratori. In particolare ciascuno di loro deve:

- utilizzare con scrupolo e parsimonia i beni ad essi affidati;
- evitare che un utilizzo improprio dei beni aziendali possa causare danno o riduzione di efficienza o essere in contrasto con l'interesse dell'azienda;
- sentirsi responsabile della protezione delle risorse affidate, informando tempestivamente il proprio responsabile di eventuali eventi dannosi per la società.

Gruppo Sutter si riserva il diritto di impedire l'utilizzo illecito dei propri beni e infrastrutture per il tramite di opportuni sistemi di controllo legalmente consentiti.

d. Utilizzo dei sistemi informatici.

Gli strumenti informatici o telematici ad uso dei dipendenti e collaboratori devono essere utilizzati nel rispetto delle norme vigenti in materia e delle procedure interne.

Sono in particolare vietate condotte quali:

- utilizzare le informazioni trattate in sistemi informatici o aziendali per scopi diversi da quelli dell'attività di impresa;
- alterare le configurazioni hardware e software dei sistemi operativi forniti da Gruppo Sutter e dati in uso ai dipendenti e collaboratori;
- inviare messaggi di posta elettronica minacciosi o ingiuriosi o ricorrere ad espressioni caratterizzate da un linguaggio improprio o non in linea con la politica aziendale;
- inviare informativa pubblicitaria, non autorizzata da Gruppo Sutter e dal ricevente, per il tramite dell'utilizzo improprio della rete aziendale;
- impiegare le linee telefoniche aziendali fisse e mobili al di fuori delle politiche societarie;
- caricare sui sistemi informatici aziendali software presi a prestito o non autorizzati e fare copie non autorizzate di programmi, concessi su licenza, per uso personale, aziendale o per terzi.

e. Omaggi, regalie e benefici

Gruppo Sutter stabilisce una procedura che determina criteri e modalità di erogazione nonché di ricevimento di omaggi e regalie.

Non è ammessa alcuna forma di donazione eccedente le normali pratiche commerciali o di cortesia o comunque rivolta ad acquisire trattamenti di favore.

Sono ammessi omaggi di modico valore e comunque tali da non poter essere interpretati da un osservatore imparziale come finalizzati ad acquisire vantaggi in modo improprio o tali da compromettere l'integrità e/o la reputazione di una delle parti, nonché idonei a non influenzare l'autonomia decisionale, l'indipendenza di giudizio e l'imparzialità della controparte.

Coloro che ricevono regalie, omaggi o benefici non consentiti sono tenuti a darne comunicazione all'Organismo di Vigilanza che, secondo le procedure stabilite, provvede a far conoscere al terzo l'orientamento della Società in materia.

6.4 RAPPORTI CON I CLIENTI

Gruppo Sutter, nei rapporti con i clienti, si uniforma ai principi di trasparenza, professionalità, efficienza e correttezza, per offrire un servizio impeccabile e in linea con la massima soddisfazione del cliente, nonché per garantire la tutela dell'immagine e della reputazione del Gruppo.

A tal fine le informazioni contrattuali con il cliente devono essere esaurienti sull'oggetto, sul prezzo e sulle modalità di erogazione dei servizi offerti, così da permettere al cliente di scegliere in modo libero e consapevole.

Il personale deve agire nel rispetto delle leggi e dei regolamenti, senza abusare delle proprie qualifiche e con imparzialità e trasparenza, rifiutando qualsiasi forma di discriminazione nei rapporti con la clientela.

Gruppo Sutter si impegna a dare sempre riscontro ai suggerimenti e ai reclami dei clienti e delle associazioni a loro tutela, avvalendosi di sistemi di comunicazione idonei e tempestivi.

Il materiale pubblicitario non deve avere contenuti non veritieri ed ingannevoli.

Nelle proprie relazioni commerciali, Gruppo Sutter si impegna a non instaurare o mantenere rapporti con soggetti:

- implicati in attività illecite, in particolare connesse con i reati previsti dal D. Lgs. 231/2001, e comunque con soggetti che non presentino requisiti di serietà e di affidabilità commerciale;
- non rispettosi della normativa, sia nazionale che internazionale, in materia di tutela del lavoro, anche minorile, e di sicurezza sul lavoro, oltre che delle leggi vigenti in relazione al rispetto della dignità umana e dei diritti fondamentali della persona.

Non è ammessa alcuna forma di donazione o omaggio a favore della clientela che ecceda, anche solo potenzialmente, le normali pratiche commerciali e di cortesia e che possa integrare gli estremi di pratiche riportabili a ipotesi di concorrenza sleale.

I Destinatari che vengono a conoscenza di violazioni, omissioni, falsificazioni o negligenze da parte degli intermediari, o di uno dei loro collaboratori, nell'ambito dello svolgimento dei rapporti di affari, sono tenuti a segnalare i fatti all'Organismo di Vigilanza.

6.5 RAPPORTI CON I CONSULENTI ESTERNI

I processi di selezione e scelta dei consulenti e dei collaboratori esterni sono improntati ai principi di legalità, correttezza e trasparenza, nonché a tutti gli altri principi enunciati nel presente Codice Etico.

I contratti con i consulenti e i collaboratori devono prevedere l'obbligo di rispettare il presente Codice Etico e il Modello Organizzativo ai sensi del D. Lgs. 231/2001 applicabili alle eventuali attività a rischio di reato cui gli stessi sono preposti per conto del Gruppo, nonché clausole di risoluzione e di risarcimento dei danni in caso di violazione di tali regole di condotta.

I consulenti e collaboratori devono rispettare i principi e le disposizioni previste dal presente Codice Etico e dal Modello Organizzativo, la cui violazione costituisce giusta causa di risoluzione del rapporto di lavoro con gli stessi.

I Destinatari che venissero a conoscenza di violazioni, omissioni, falsificazioni o negligenze da parte degli intermediari, o di uno dei loro collaboratori, nell'ambito dello svolgimento dei rapporti di affari, sono tenuti a segnalare i fatti all'Organismo di Vigilanza.

Non è ammessa alcuna forma di donazione o omaggio a favore degli intermediari che ecceda le normali pratiche commerciali e di cortesia.

Qualora i Destinatari ricevano da un consulente esterno proposte di benefici per favorirne l'attività devono immediatamente sospendere il rapporto e informare l'Organismo di Vigilanza.

I consulenti e collaboratori, nel caso in cui offrano autonomamente e separatamente servizi di consulenza analoghi a quella di Gruppo Sutter, devono chiarire che la stessa è completamente disgiunta da quella che essi svolgono per conto della Società e agire nel rispetto dei principi che vietano la concorrenza sleale enunciati nel §. 5.4. del presente Codice Etico.

6.6. RAPPORTI CON I FORNITORI

I processi di selezione e scelta dei fornitori sono improntati ai principi di legalità, correttezza e trasparenza, nonché a tutti gli altri principi enunciati nel presente Codice Etico. La violazione di tali principi costituisce giusta causa di risoluzione dei rapporti con i fornitori.

La scelta del fornitore deve essere fondata su criteri oggettivi ed imparziali in termini di qualità, livello innovativo, costo ed eventuali servizi aggiuntivi. Per la gestione della relazione con i fornitori vengono comunque espressamente richiamati i principi relativi ai rapporti con la clientela.

I Destinatari del presente Codice Etico non possono accettare e riconoscere omaggi, regali e donazioni da parte dei fornitori se non di modico valore e direttamente riconducibili a normali relazioni di cortesia.

Qualora i Destinatari ricevano da un fornitore proposte di benefici per favorirne l'attività, devono immediatamente sospendere il rapporto e informare l'Organismo di Vigilanza.

6.7 RAPPORTI CON L'ESTERNO E GLI ALTRI INTERLOCUTORI

Ai rapporti con l'esterno e gli altri interlocutori si applicano, in quanto compatibili, le norme del presente Codice.

Gruppo Sutter non eroga contributi, diretti o indiretti, per il finanziamento di partiti politici, movimenti, comitati, né dei loro rappresentanti o candidati, tranne che nei casi dovuti a specifiche normative vigenti.

Gruppo Sutter, inoltre, non finanzia associazioni né effettua sponsorizzazioni di manifestazione o congressi che abbiano la propaganda politica come finalità.

Gruppo Sutter può riconoscere contributi e liberalità in favore di soggetti aventi finalità sociali, morali, scientifiche, sportive e culturali.

6.8 RAPPORTI CON LA PUBBLICA AMMINISTRAZIONE

Ai fini del presente Codice per Pubblica Amministrazione (di seguito "P.A.") si intende qualsiasi ente pubblico, nonché qualsiasi agenzia amministrativa indipendente, persona fisica o giuridica che agisce in qualità di pubblico ufficiale o incaricato di pubblico servizio, ovvero in qualità di membro o funzionario di qualsiasi organo della Comunità Europea o di Stato estero.

Nella definizione sono compresi anche i soggetti privati che, per ragioni preminenti di ordine politico o economico, adempiono ad una funzione pubblicistica posta a presidio della tutela di interessi generali, ivi compresi gli enti gestori dei mercati regolamentati.

Nei rapporti con la P.A. i Destinatari promuovono relazioni rispettose dei principi etici indicati nel presente Codice, con particolare riferimento ai principi di indipendenza e trasparenza.

Le relazioni con i funzionari delle amministrazioni pubbliche sono limitate alle funzioni aziendali preposte e regolarmente autorizzate nel rispetto della più rigorosa osservanza delle disposizioni

di legge e regolamentari e non possono in alcun modo compromettere l'integrità e la reputazione della Società.

Non sono ammesse forme aziendali di sostegno economico o di altra natura a nessuna organizzazione pubblica né a persone che la rappresentano, o a loro familiari o conviventi.

Tale divieto è esteso a tutto il personale del Gruppo, al quale è vietato promettere o erogare favori o beni economici di qualsiasi natura per favorire il conseguimento di interessi aziendali.

Tali prescrizioni non possono essere eluse ricorrendo a forme diverse di contribuzione che, con la formula di sponsorizzazioni, incarichi, consulenze, pubblicità etc., abbiano le stesse finalità illecite sopra richiamate.

Sono consentiti atti di cortesia come omaggi o regalie, purché di modico valore e tali da poter essere considerati usuali in base alle prassi commerciali e, comunque, tali da non compromettere l'integrità e la reputazione di Gruppo Sutter e da non influenzare l'autonomia di giudizio del destinatario.

La presente norma si applica anche nei Paesi in cui offrire doni di elevato valore costituisce una consuetudine.

Qualora i Destinatari ricevano richieste o proposte di benefici da pubblici funzionari devono immediatamente sospendere il rapporto e segnalare il fatto all'Organismo di Vigilanza.

7. SISTEMA SANZIONATORIO

L'osservanza dei principi e delle regole di condotta contenute nel presente Codice Etico deve considerarsi parte integrante delle obbligazioni contrattuali previste per gli organi sociali, i soci, i dipendenti, i consulenti e i collaboratori esterni.

Ogni violazione del Codice Etico costituisce inadempimento delle obbligazioni derivanti dal rapporto di lavoro e/o illecito disciplinare.

I relativi provvedimenti e le sanzioni saranno adottati nel pieno rispetto dell'art. 7 della l. 300/1970 e di ogni altra normativa applicabile compreso quanto stabilito dalla contrattazione collettiva.

Con riguardo alle sanzioni applicabili e al processo di accertamento e applicazione si rimanda a quanto previsto dal Sistema Disciplinare contenuto nel Modello Organizzativo, che individua

- i soggetti interessati;
- la tipologia delle violazioni rilevanti;
- le sanzioni applicabili dalla Società graduate a seconda della violazione;

- il procedimento di contestazione delle violazioni, irrogazione ed esecuzione delle sanzioni.

Le sanzioni ed eventuali pretese risarcitorie della Società potranno, comunque, trovare applicazione nei confronti dei soci, dei dipendenti, degli amministratori, dei collaboratori esterni e dei soggetti terzi.

Gruppo Sutter, al fine di agevolare il processo di segnalazione all'Organismo di Vigilanza in ordine al mancato rispetto del Modello Organizzativo o del presente Codice ha attivato un'apposita casella di posta elettronica (**organovigilanza231@sutter.it**).

L'Organismo di Vigilanza si adopera affinché chi ha effettuato le segnalazioni non sia oggetto di ritorsioni, discriminazioni o, in genere, penalizzazioni, garantendo l'adeguata riservatezza di tali soggetti.

8. DISPOSIZIONI FINALI

La presente versione del Codice Etico è stato approvata dal Consiglio di Amministrazione il 13 giugno 2017.

Eventuali modifiche successive saranno approvate dal medesimo organo sociale e prontamente comunicate agli altri soggetti interessati.

Del presente Codice Etico è data notizia a tutti coloro che, dipendenti e non, entrano, a qualunque titolo, in contatto con le società del Gruppo Sutter attraverso appositi programmi di formazione e informazione secondo le regole stabilite dal Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo di ciascuna società di Gruppo Sutter, di cui il Codice Etico è parte integrante.

In particolare l'accettazione del presente Codice Etico da parte dei consulenti e collaboratori esterni dovrà costituire specifico obbligo contrattuale associato a clausola risolutiva espressa in caso di violazione.

Gruppo Sutter prevede dettagliate modalità di comunicazione del presente Codice Etico ai soggetti esterni non vincolati da rapporto contrattuale con la Società.

L'Organismo di Vigilanza, istituito ai sensi del D. Lgs. 231/2001, cui sono assicurate le necessarie prerogative di imparzialità e indipendenza, esplica i propri compiti anche rispetto al Codice Etico.

In particolare deve:

- garantire la diffusione e la comprensione del Codice Etico, fornendo ai soggetti interessati tutti i chiarimenti e le delucidazioni richieste, incluse quelle relative alla legittimità di un comportamento o di condotta concreti;

- verificare l'applicazione e il rispetto del Codice Etico, per il tramite di un'attività di monitoraggio continua, al fine di evitare la commissione dei reati previsti dal D. Lgs. 231/2001;
- ricevere e analizzare le segnalazioni in tema di violazione del Codice Etico da parte di tutti i soggetti interessati;
- suggerire eventuali esigenze di revisione dello stesso, attraverso proposte di adeguamento e aggiornamento.

L'osservanza delle regole di condotta contenute nel Codice Etico è parte integrante delle obbligazioni contrattuali previste per tutti i Destinatari.

APPENDICE A
ELENCO DELLE MODIFICHE

VER.	DATA	PARTE MODIFICATA	DESCRIZIONE DELLE MODIFICHE
001	22.10.2014	Prima versione del codice	-
002	13.06.2017	Revisione globale del Codice Etico alla luce dell'aggiornamento del Modello Organizzativo	-

Per il Consiglio di Amministrazione

Borghetto di Borbera (AL), 13 giugno 2017

Ing. Aldo Sutter