



# INDUSTRIA STAMPAGGIO - IMBUTITURA LAMIERA

Sede legale e Stabilimento:  
Via Collegno, 84 - 10091 ALPIGNANO (TO)  
Tel. 011/967.81.98 r.a.- Fax 011/966.13.98  
e-mail: infoisil@gruppoisil.com  
internet web: www.isil-group.com

## CODICE ETICO DI ISIL GROUP

### PREMESSA

Da sempre le società del Gruppo ISIL si sono impegnate, attraverso l'adozione delle più opportune misure di prevenzione e controllo, alla rigorosa osservanza di leggi e regolamentazioni vigenti in ogni contesto in cui esse operano, a tutti i livelli decisionali ed operativi, nel convincimento che l'etica, l'integrità, la trasparenza, l'impegno costituiscano le fondamenta su cui costruire il successo dell'impresa.

Tutti i dipendenti e collaboratori devono quindi impegnarsi per il raggiungimento di tali obiettivi nello svolgimento delle proprie funzioni e nell'ambito delle proprie responsabilità.

Il rispetto da parte di dipendenti e collaboratori del Codice Etico (qui di seguito sempre indicato come CODICE) riveste un'importanza fondamentale, cui sono logicamente subordinate l'integrità e la reputazione della ISIL s.r.l. (qui di seguito sempre indicata come SOCIETA'), che costituisce un patrimonio decisivo per il successo dell'impresa.

### COS'E' IL CODICE

Il CODICE è un documento approvato dal Consiglio di Amministrazione della SOCIETA' che, al di là ed indipendentemente di quanto prescritto dal D.Lgs. n. 231/01, definisce i principi di condotta negli affari della SOCIETA' ed assolve quindi al compito di identificare i valori che stanno alla base del modo in cui SOCIETA' intende essere e fare impresa, sviluppare i progetti ed assolvere alle proprie responsabilità, proponendosi come modello di riferimento per tutti coloro che operano e che hanno rapporti con la SOCIETA', adeguando i propri comportamenti ai principi di onestà, lealtà e correttezza.

Il CODICE indica quindi responsabilità e gli *standard* di comportamento cui i Destinatari del CODICE devono attenersi, quali in particolare:

- la riservatezza
- l'equità e l'eguaglianza
- la trasparenza
- l'integrità
- la legalità
- la protezione della salute
- la diligenza
- l'imparzialità
- la prevenzione dei conflitti di interesse
- la tutela della persona
- la tutela ambientale e la salubrità nei posti di lavoro

Il CODICE è soggetto ad aggiornamenti ed eventuali modifiche, anche su proposta dell'Organismo di Vigilanza e/o di qualunque interessato, sia con riferimento alle novità legislative e all'eventuale esperienza operativa, sia con riferimento alle possibili vicende modificative dell'organizzazione e/o dell'attività della SOCIETA'.

Gli aggiornamenti e le eventuali modifiche al CODICE sono pubblicate e comunque rese conoscibili per i Destinatari con le modalità *infra* riportate.

### DESTINATARI DEL CODICE

La funzione di "*carta dei valori*" rivestita dal CODICE, per portata oggettiva e soggettiva e dettaglio prescrittivo (del tutto generali), è differente e più ampia rispetto a quella propria del Modello di organizzazione, gestione e controllo (*ex* D.Lgs. n. 231/01); pertanto devono essere considerati Destinatari del CODICE:

- amministratori, quadri e gli altri dipendenti della SOCIETA', nonché tutti coloro che, a vario e diverso titolo, intrattengono con la SOCIETA' un rapporto giuridico di para subordinazione che li veda fattivamente e strutturalmente inseriti nell'organizzazione aziendale;
- sia i collaboratori (non fattivamente e strutturalmente inseriti nell'organizzazione aziendale), i lavoratori autonomi, i clienti, i fornitori, e più in generale, le controparti contrattuali della SOCIETA' che non siano Destinatari del Modello;

nel senso che la SOCIETA' si aspetta che i relativi canoni di comportamento siano da costoro condivisi e scrupolosamente osservati, a prescindere dal tassativo assoggettamento ad un regime di direzione e vigilanza e, quindi, di responsabilità derivata o indiretta.

Perciò il CODICE sarà considerato come parte integrante del contratto con i suddetti soggetti, che verrà quindi risolto ove la SOCIETA' venga a conoscenza, nei limiti di quanto, consentitole dalla natura e dalla disciplina di

ciascun rapporto, di comportamenti difforni dai relativi principi e canoni di comportamento. A tal fine si farà ricorso ad apposite clausole risolutive espresse, ex art. 1456 Cod. Civ., specificamente riferite al rispetto dei principi e dei canoni di comportamento del presente CODICE.

Nessuno potrà essere sanzionato, ovvero subire comunque qualsiasi pregiudizio, per aver denunciato in buona fede, alle istanze istituzionali ritenute competenti fatti ed atti non conformi al CODICE.

## **VALORE DEL CODICE**

L'osservanza dei principi e delle regole del CODICE, la loro coerente diffusione e applicazione operativa nell'ambito delle responsabilità assegnate è parte essenziale ed integrante delle obbligazioni contrattuali di ciascun Destinatario con le conseguenze contrattuali e di legge rispetto al rapporto di lavoro o di collaborazione previste dalle norme vigenti e contrattuali.

## **CONOSCENZA DEL CODICE**

In considerazione di quanto sopra la SOCIETA':

- garantisce la tempestiva diffusione del CODICE al suo interno e, comunque, presso tutti i Destinatari;
- fornisce un adeguato sostegno informativo;
- si adopera affinché tutti i Destinatari siano tenuti a rispettarlo;
- si adopera affinché tutti i Destinatari segnalino eventuali carenze e contribuiscano attivamente alla sua attuazione;
- garantisce che tutti gli aggiornamenti e le modifiche siano tempestivamente portati a conoscenza ai Destinatari.

## **POLITICHE DI CONDOTTA NEGLI AFFARI**

La SOCIETA' organizza e sviluppa la propria attività imprenditoriale richiedendo ai Destinatari del CODICE di adeguare il loro comportamento ai valori di condotta negli affari espressi nel CODICE di tal che, con riferimento alle seguenti ipotesi, essi dovranno in particolare adottare i comportamenti qui di seguito riportati:

### Modalità generali di comportamento

I dipendenti e gli altri Destinatari devono osservare le leggi e le normative vigenti.

La SOCIETA' coopera attivamente e concretamente con le Autorità e altrettanto è richiesto ad ogni Destinatario in relazione al suo livello di funzione.

Tutte le attività svolte nell'ambito della SOCIETA' devono essere svolte con impegno professionale ed etico.

Ciascun dipendente deve fornire apporti professionali adeguati alle proprie responsabilità nell'impresa, e deve agire in modo da tutelarne l'immagine.

I rapporti tra dipendenti, a tutti i livelli, sono improntati a criteri e comportamenti di correttezza, lealtà e reciproco rispetto.

E' responsabilità di ciascun dipendente custodire e conservare i beni e le risorse aziendali affidatigli per l'espletamento della sua attività: nessun dipendente può fare uso improprio dei beni e delle risorse della SOCIETA' o permettere ad altri di farlo.

I sistemi per mezzo dei quali si accede alla posta elettronica, ad internet ed alla rete aziendale appartengono alla SOCIETA'. L'utilizzo di tali strumenti deve quindi avvenire nel più rigoroso rispetto di norme, regolamentazioni giuridiche nonché delle relative direttive aziendali. Non è tollerato alcun uso improprio o scorretto di tali mezzi quali esemplificativamente:

- l'inoltro o l'affissione di messaggi il cui contenuto sia ingiurioso, diffamatorio, offensivo, volgare o minatorio
- l'accesso, la creazione, l'affissione, la visualizzazione, la trasmissione o qualsiasi
- utilizzo di materiale pornografico
- la trasmissione di informazioni aziendali riservate in assenza di adeguata autorizzazione

Compete a tutti dare concretezza ai valori ed ai principi contenuti nel CODICE, rafforzare la fiducia, la coesione e lo spirito di gruppo.

La dedizione e la professionalità dei dipendenti sono valori e condizioni determinanti per conseguire degli obiettivi d'impresa.

### Situazioni di conflitto di interesse

I Destinatari del CODICE dovranno operare in modo che le decisioni e le scelte imprenditoriali assunte corrispondano al migliore interesse della SOCIETA', evitando ogni possibile conflitto di interesse, anche con riferimento ad ogni eventuale coinvolgimento di interessi personali o familiari, che possano interferire con il beneficio istituzionale dei loro atti e/o con l'imparzialità delle loro determinazioni.

In particolare tutti i dipendenti sono tenuti ad evitare tali conflitti tra le attività economiche, familiari e personali e le mansioni che ricoprono in azienda.

A titolo esemplificativo possono determinare conflitti di interesse :

- interessi economici e finanziari del dipendente e/o della sua famiglia in attività di fornitori, clienti e concorrenti;
- utilizzo della propria posizione in azienda o delle informazioni acquisite nel proprio lavoro in modo che si possa creare conflitto tra i propri interessi personali e quelli aziendali;
- accettazione di denaro, favori o utilità da persone o aziende che sono o intendono entrare in rapporti d'affari con la SOCIETA';

- l'esistenza di stabili attività lavorative o collaborazioni con società o professionisti che intrattengano rapporti contrattuali con la SOCIETA'.

#### Riservatezza. Informazioni privilegiate

Tutti i Destinatari del CODICE sono tenuti ad osservare rigorosamente le leggi vigenti in materia di *privacy* e di *insider trading*

La SOCIETA' adotta le misure di sicurezza, minime ed idonee, per ridurre al minimo, secondo il progresso tecnico, i rischi di dispersione dei dati dei quali è Titolare, di accesso non autorizzato o di trattamento non consentito. Tutti i Destinatari, nell'esercizio delle proprie funzioni e nell'ambito delle proprie competenze, sono responsabili dell'attuazione di tali misure di sicurezza, sia riguardo gli strumenti informatici, sia riguardo gli archivi ed i *dossier* cartacei.

I Destinatari del CODICE non dovranno utilizzare, comunicare o comunque divulgare informazioni non di dominio pubblico da essi acquisite in virtù dell'attività da essi prestata all'interno della SOCIETA' o per il fatto di essere in rapporti d'affari con la stessa, anche allo scopo di trarne un vantaggio personale o favorire terzi.

Le conoscenze sviluppate dalla SOCIETA' costituiscono patrimonio fondamentale che ogni Destinatario deve tutelare. Essi pertanto sono tenuti a non rivelare a terzi informazioni riguardanti aspetti tecnici, commerciali ed organizzativi che costituiscono segreto aziendale, essendo strettamente confidenziali e coperti da riservatezza.

Sono ovviamente esclusi i casi in cui tale rivelazione sia richiesta da leggi o da altre disposizioni regolamentari o laddove sia espressamente prevista da specifici accordi contrattuali.

#### Pagamenti illeciti e forme irregolari di pagamento. Riciclaggio

La SOCIETA' si impegna al rispetto dei più elevati livelli di integrità, onestà e correttezza in tutti i rapporti all'interno e all'esterno del Gruppo ISIL e pertanto:

- nessun dipendente deve direttamente o indirettamente offrire o pagare somme di denaro o altre utilità, ad eccezione di oggetti commerciali o di modico valore e comunque non eccedenti le normali pratiche commerciali o di cortesia, non essendo inoltre tollerato alcun tipo di corruzione nei confronti di pubblici ufficiali, o qualsivoglia altra parte connessa o collegata con pubblici ufficiali;
- nessun dipendente ed altro Destinatario (così come i loro familiari) deve, direttamente od indirettamente, sollecitare, accettare omaggi, regali o altri benefici, ad eccezione di oggetti commerciali o di modico valore e comunque non eccedenti le normali pratiche commerciali o di cortesia, che possano compromettere la loro indipendenza di giudizio.

La SOCIETA' adotta tutte le precauzioni, obbligatorie e comunque ragionevolmente idonee, per prevenire il riciclaggio di denaro e strumenti finanziari provenienti da attività illecite. Tutti i Destinatari, nell'esercizio delle proprie funzioni e nell'ambito delle proprie competenze, sono responsabili dell'implementazione e dell'attuazione di tali precauzioni.

#### Concorrenza

Nella consapevolezza della rilevanza fondamentale dell'esistenza di un mercato competitivo la SOCIETA' si impegna a rispettare le norme di legge sulla concorrenza applicabili.

Pertanto i Destinatari del CODICE sono tenuti ad evitare pratiche tali da rappresentare una violazione a dette leggi.

## DIPENDENTI

#### Pari opportunità

La SOCIETA' ritiene fondamentale rispettare i diritti fondamentali delle persone tutelandone l'integrità morale e garantendo eguali opportunità.

A tal fine si impegna a offrire pari opportunità nel lavoro e nell'avanzamento professionale a tutti i dipendenti, garantendo trasparenza sul metodo della valutazione e sulle modalità di comunicazione ed evitando ogni forma di discriminazione e, in particolare, discriminazione per razza, sesso, età, nazionalità, religione e convinzioni personali. Il riconoscimento dei risultati raggiunti, delle potenzialità professionali e delle competenze espresse dalle persone costituiscono i criteri essenziali per gli avanzamenti di carriera e retributivi.

#### Comportamento sul luogo di lavoro

I dipendenti della SOCIETA', nonché tutti i Destinatari del CODICE, devono attenersi ad un rigoroso rispetto delle leggi, normative e direttive aziendali vigenti, nonché adoperarsi per mantenere un ambiente di lavoro decoroso, dove la dignità di ciascuno sia rispettata.

In particolare:

- non devono prestare servizio sotto l'effetto di sostanze alcoliche o stupefacenti;
- devono evitare comportamenti che possano creare un clima intimidatorio o offensivo nei confronti di colleghi o sottoposti.

## RAPPORTI CON I TERZI

#### Relazioni con i clienti

La SOCIETA' persegue l'obiettivo di soddisfare le migliori e legittime aspettative dei propri clienti, trattandoli sempre in modo corretto ed onesto, fornendo loro prodotti e servizi di qualità nel rispetto delle norme poste a tutela della concorrenza e del mercato.

La SOCIETA' pertanto esige dai Destinatari del CODICE che ogni rapporto e contatto con la clientela sia improntato a onestà, correttezza, imparzialità, professionalità e trasparenza.

La SOCIETA' nei rapporti con i clienti deve:

- evitare arbitrarie discriminazioni nelle trattative con gli stessi e non sfruttare indebitamente il loro potere contrattuale a danno di un qualsiasi cliente;
- operare nell'ambito delle leggi e normative vigenti;
- rispettare sempre gli impegni e gli obblighi assunti nei confronti dei clienti;
- fornire informazioni accurate, complete e veritiere in modo da consentire al cliente una decisione consapevole.

#### Relazioni con i fornitori

La selezione dei fornitori e gli acquisti di qualsiasi tipo sono determinati ed effettuati esclusivamente sulla base di valutazioni obiettive di qualità, prezzo, capacità di consegna e di servizio adeguate alle necessità aziendali.

La SOCIETA', anche in considerazione del fatto che i fornitori svolgono un ruolo fondamentale per il miglioramento della competitività complessiva del Gruppo ISIL, mira ad instaurare e mantenere rapporti stabili, trasparenti e di cooperazione.

### **TRASPARENZA DELLA CONTABILITÀ**

La SOCIETA', nel rigoroso rispetto delle leggi e normative *pro tempore* vigenti, si adopera per un continuo aggiornamento del sistema amministrativo contabile onde conseguire sempre un'affidabile e corretta rappresentazione dei fatti di gestione tale da fornire gli strumenti per identificare, prevenire e gestire, nei limiti del possibile, rischi di natura finanziaria e operativa, anche in relazione all'utilizzo di finanziamenti pubblici.

Le rilevazioni contabili ed i documenti che da esso derivano sono basati su informazioni precise, esaurienti e verificabili.

Tutti i Destinatari del CODICE sono tenuti ad operare affinché i fatti di gestione siano rappresentati correttamente e tempestivamente, in modo che il sistema amministrativo contabile possa conseguire le finalità sopra descritte.

### **AMBIENTE DI LAVORO E SICUREZZA**

La SOCIETA' si prefigge l'obiettivo di mantenere un ambiente di lavoro ove non vi siano pericoli per la sicurezza e la salute e dove i rischi operativi siano contenuti entro livelli accettabili.

A tal fine la SOCIETA' gestisce le sue attività avendo cura nel campo della tutela dell'ambiente e della sicurezza del proprio personale e dei terzi, ponendosi come obiettivo il miglioramento continuo dell'ambiente lavorativo impegnandosi a:

- rispettare integralmente le disposizioni *pro tempore* vigenti in materia di sicurezza e ambiente di lavoro;
- adottare le misure che alla stregua dell'attività aziendale, dell'esperienza e della tecnica, risultano necessarie a tutelare l'integrità fisica e la personalità morale dei Destinatari;
- promuovere la partecipazione dei Destinatari, nell'esercizio delle loro funzioni al processo di prevenzione dei rischi, di salvaguardia dell'ambiente e di tutela della salute e della sicurezza.

### **RAPPORTI CON ORGANIZZAZIONI POLITICHE E SINDACALI**

Le risorse della SOCIETA' sono esclusivamente destinate al perseguimento degli scopi statutari, nel rispetto dei principi di legalità, correttezza ed efficacia di ogni atto gestionale e/o finanziario. In ogni caso la SOCIETA' non finanzia, né sostiene altrimenti, anche indirettamente, imprese o altri enti con fini di lucro, partiti politici e sindacati, salva, in quest'ultimo caso, la collaborazione contributiva prescritta dalla legge.

Qualsiasi iniziativa in materia da parte dei Destinatari deve intendersi a titolo esclusivamente personale, restando escluso ogni onere a carico della SOCIETA' ed ogni coinvolgimento della sua immagine e del suo ruolo istituzionale. È comunque tassativamente vietato ai Destinatari ed ai loro famigliari promettere o versare denaro, beni od altre utilità a partiti politici o sindacati, ovvero a loro rappresentanti, per promuovere il presunto interesse della SOCIETA' o per procurarle un presunto vantaggio.

### **RAPPORTI CON GLI ORGANI DI INFORMAZIONE**

I rapporti con i *mass media* sono riservati esclusivamente alle funzioni commerciale, amministrativa e direzionale ed alle responsabilità a ciò delegate.

I rapporti con i *mass media* sono improntati al rispetto del diritto all'informazione.

L'informazione verso i *mass media* deve essere accurata, coordinata e coerente con i principi e le politiche della SOCIETA'; deve rispettare le leggi, le regole, le pratiche di condotta professionale; deve essere realizzata con chiarezza e trasparenza. È assolutamente vietato divulgare notizie false.

Qualsiasi dipendente venga contattato da un rappresentante dei *mass media* deve immediatamente darne notizia alle funzioni competenti.