

CODICE ETICO

STELLA POLARE SPA

Approvato e adottato con deliberazione del C.d.A. del giorno 29 aprile 2019



INDICE

SEZIONE I. Introduzione

- 1.1. Premessa
- 1.2. I valori di Stella Polare SpA
- 1.3. Principi generali
 - 1.3.1 Destinatari e finalità
 - 1.3.2 Impegni di Stella Polare SpA.
 - 1.3.3 Obblighi per tutti i dipendenti, per i Responsabili e i Responsabili
 - 1.3.4 Obblighi nei confronti di terzi
 - 1.3.5 Strutture di riferimento, attuazione e controllo
 - 1.3.6 Valore contrattuale del Codice Etico

SEZIONE II. Criteri di condotta

- 2.1 Criteri di condotta nelle relazioni con i soci
 - 2.1.1 Criteri di gestione aziendale
 - 2.1.2 Modelli Organizzativi ex D. Lgs. 231/2001
- 2.2 Criteri di condotta nelle relazioni con il personale
 - 2.2.1 Politiche del personale
 - 2.2.2 Salute, Sicurezza e Ambiente
 - 2.2.3 Doveri dei collaboratori
- 2.3 Criteri di condotta nelle relazioni con gli altri interlocutori
 - 2.3.1 Rapporti con i clienti
 - 2.3.2 Rapporti con i fornitori e i collaboratori esterni
 - 2.3.3 Rapporti con le istituzioni pubbliche
 - 2.3.4 Rapporti con organizzazioni politiche e sindacali
 - 2.3.5 Riservatezza
 - 2.3.6 Comunicazione esterna
- 2.4 Contabilità e controlli interni



SEZIONE I

1.1. PREMESSA

1.1.1 Il valore del Codice Etico

Il presente Codice Etico è lo strumento predisposto da Stella Polare SpA, di seguito per brevità anche semplicemente STELLA POLARE SPA per definire l'insieme dei valori di etica aziendale che Stella Polare SpA riconosce, accetta e condivide e l'insieme di responsabilità che Stella Polare SpA, i propri dipendenti ed i propri collaboratori assumono nei rapporti interni ed esterni.

1.1.2 Applicazione del Codice Etico

L'osservanza dei contenuti del Codice Etico da parte di tutti coloro che operano per la Stella Polare SpA è di importanza fondamentale per il buon funzionamento, l'affidabilità e la reputazione della Società, fattori indispensabili per il successo dell'azienda.

Ogni amministratore, sindaco, dipendente o collaboratore di Stella Polare SpA è tenuto a conoscere il Codice Etico, a contribuire attivamente alla sua attuazione e a segnalarne per quanto di competenza carenze e inosservanze.

La Stella Polare SpA si impegna a facilitare e a promuovere la conoscenza del Codice Etico da parte dei dipendenti e di tutti coloro che operano per la Società, vigilando sull'osservanza e predisponendo adeguati strumenti di informazione e controllo.

1.1.3 Missione

La Società esercita l'oggetto sociale con riferimento ai requisiti e agli interessi dei soci. Come recita l'art. 2 dello Statuto:

“La Società ha per scopo la progettazione, l'organizzazione e la gestione di servizi e strutture riferiti ai bisogni della persona – nelle diverse fasi della vita – e delle famiglie; in particolare la società effettua:

1) la progettazione, l'organizzazione e la gestione integrate di servizi socio-assistenziali, socio-sanitari, medici e farmaceutici, socio-educativi e scolastici, socio-culturali, di aggregazione e di comunità;

2) l'organizzazione e la gestione di strutture, centri residenziali, socio-assistenziali e pubblici servizi, funzionalmente connessi ai servizi di cui al precedente punto “1”;

3) l'espletamento di attività – anche di servizio – strumentali e/o accessorie a quelle indicate ai precedenti punti “1” e “2”, quali – a mero titolo esemplificativo e non esaustivo – le attività di trasporto e di refezione.

La società potrà compiere tutte le operazioni finanziarie, commerciali, industriali, mobiliari e immobiliari che verranno reputate dal Consiglio di Amministrazione e/o dall'Assemblea utili o necessarie per il conseguimento dell'oggetto sociale, compresa la prestazione di garanzie reali o personali anche a favore di terzi.

Quanto sopra dovrà avvenire sulla base di piani tecnico-finanziari che ne dimostrino la convenienza economica per la società.

E' fatto divieto alla Società di esercitare la sollecitazione al pubblico risparmio e in particolare le attività riconducibili alla qualifica di intermediario finanziario di cui all'art. 106 del decreto legislativo 1°sett. 1993, n. 385”

Il rispetto di elevati livelli di qualità, la salvaguardia dei valori sociali e dell'ambiente e della sanità pubblica e la promozione dello sviluppo economico e sociale del territorio in cui opera sono valori costantemente perseguiti che integrano la missione della Stella Polare SpA.

Stella Polare SpA vuole affermare e consolidare il proprio ruolo nel settore in cui opera.

Stella Polare SpA persegue tali obiettivi attraverso un'efficace e flessibile organizzazione delle competenze manageriali e tecniche, di cui cura costantemente la valorizzazione e l'accrescimento.

1.1.4 Impegno sostenibile

Costituisce impegno di Stella Polare SpA contribuire fattivamente alla garanzia dello sviluppo sostenibile delle comunità e dell'ambiente in cui opera ed è presente.

Tutte le attività sono pianificate e svolte nella consapevolezza della responsabilità sociale che Stella Polare SpA ha nei confronti di dipendenti, soci, clienti, fornitori, titolari di contratto di servizio, comunità, partner commerciali e finanziari, istituzioni, associazioni di categoria e rappresentanze sindacali.

Pertanto Stella Polare SpA si impegna a diffondere la conoscenza dei valori e dei principi all'interno e all'esterno della Società stessa e a istituire adeguate procedure di controllo.

1.2. I valori di Stella Polare SpA

I principi fondamentali su cui Stella Polare SpA fonda la propria strategia operativa possono schematicamente riassumersi come segue:

- La soddisfazione del cliente,
- La sicurezza dell'ambiente di lavoro e la salute dei lavoratori,
- Il miglioramento continuo,
- Il rispetto e la valorizzazione delle persone,
- L'innovazione e il cambiamento,
- Lo sviluppo sostenibile e la cooperazione con la comunità,
- L'efficienza nello svolgimento dell'attività sociale,
- La qualità delle forniture e degli appalti.

La soddisfazione del cliente

La Stella Polare SpA svolge attività di servizi caratterizzati da elevati standard di qualità a prezzi competitivi adeguati a soddisfare le esigenze e le aspettative espresse, e non, di tutti i soggetti interessati.

La sicurezza dell'ambiente di lavoro e la salute dei lavoratori e Miglioramento continuo

La scelta di intervenire con strumentazioni tecnologicamente avanzate è un modo di rispondere ai bisogni del territorio garantendo al tempo stesso la creazione di posti di lavoro.

Stella Polare SpA ha mantenuto l'aggiornamento tecnologico coerentemente con uno stile di lavoro improntato al cambiamento, alla progettualità, alla sperimentazione e, con visione prospettica, ha innovato come strategia per evitare la perdita di servizi e quindi di posti di lavoro. Ha promosso, ove possibile, lo sviluppo locale, privilegiando l'impiego di risorse del territorio in cui opera. Lo stile di lavoro dell'azienda vuole distinguersi inoltre per il rispetto delle leggi e normative che regolano il mondo del lavoro ed in particolare il contratto nazionale di categoria, applicato a tutti i dipendenti, per l'attenzione all'organizzazione, per l'impegno a fornire servizi di qualità che significa un sistema di gestione certificato e, più in generale, si concretizza in qualità etica e sociale dell'organizzazione.

Ciò si manifesta attraverso il rispetto di tutti i requisiti cogenti applicabili a tutte le attività svolte in ambiti che richiamino i temi Qualità e Sicurezza; in particolare anche:

- Soddisfare i requisiti di carattere ambientale applicabili alle attività svolte, compreso l'impegno a limitare l'inquinamento e l'eccessiva o inutile sottrazione di risorse dall'ambiente;
- Soddisfare i requisiti di sicurezza applicabili alle attività garantendo la realizzazione di attività sicure in seguito ad analisi critiche dei punti di controllo;
- Soddisfare i requisiti impliciti ed espliciti dei clienti, garantendo che essi possano rivolgersi a Stella Polare SpA sapendo esattamente che quanto viene loro promesso sarà mantenuto, nei tempi concordati e sulla base delle loro effettive esigenze;
- Migliorare sistematicamente i prodotti ed i servizi erogati, le relative modalità di produzione ed erogazione, garantendo un rapporto ottimale tra risorse impegnate, attività svolte e risultati ottenuti

Pertanto Stella Polare SpA condivide i valori con tutta l'organizzazione, incentiva l'apporto dei propri collaboratori, sviluppa le competenze professionali.

Al fine di garantire standard di qualità del servizio offerto, sono stati elaborati e messi a disposizione di tutti i soggetti interessati documenti idonei a definire formalmente gli impegni e gli standard di tutte le prestazioni svolte.

Il rispetto e la valorizzazione delle persone

Stella Polare SpA consapevole che il principale fattore di successo di ogni impresa è costituito dalle risorse umane, promuove il coinvolgimento del personale nel raggiungimento degli obiettivi strategici aziendali, riconosce il contributo professionale delle persone in un contesto di lealtà e fiducia reciproca, valorizza le competenze professionali attraverso attività di formazione e crescita.

Stella Polare SpA ritiene di fondamentale importanza, per il raggiungimento dei propri obiettivi strategici, il lavoro di gruppo e l'interazione tra differenti professionalità.

Pertanto Stella Polare SpA richiede alle proprie risorse sempre maggiore impegno e disponibilità a lavorare per obiettivi e in team.

L'innovazione e il cambiamento

Stella Polare SpA opera in una realtà socioeconomica in continua evoluzione, in cui innovazione e cambiamento rappresentano aspetti fondamentali per affrontare con successo le sfide che si presentano.

Tutte le attività di Stella Polare SpA sono svolte nella consapevolezza della responsabilità sociale che la Società ha nei confronti di tutti i soggetti interessati dalla propria attività.

Stella Polare SpA adotta pertanto una strategia di crescita che persegue sia obiettivi di incremento del valore economico d'impresa sia obiettivi di sviluppo sostenibile in favore delle comunità e dell'ambiente in cui opera, considerando tale modello di sviluppo fattore fondamentale per il successo d'impresa.

Tutte le azioni di Stella Polare SpA e le relazioni con i propri dipendenti, fornitori, titolari di contratto di servizio, finanziatori, soci, clienti, pubblica amministrazione e comunità, sono effettuate garantendo completezza, correttezza, uniformità e tempestività d'informazione, al fine di prestare particolare attenzione alle aspettative e alle esigenze degli interlocutori.

Il principio di trasparenza verte sull'impegno di rendere facilmente trasmissibile il processo alla base delle diverse scelte aziendali, al fine di permettere a tutti i soggetti interessati, per come individuati al paragrafo precedente, di valutare la gestione e comprendere i risultati.

L'efficienza nello svolgimento dell'attività sociale

Stella Polare SpA svolge la propria attività grazie sia alle consolidate competenze del personale sia all'utilizzo delle migliori tecnologie.

L'analisi dei bisogni e dei riscontri di tutti i soggetti con i quali la Società si trova ad operare in generale e dei clienti in particolare è considerata un prezioso punto di riferimento per poter svolgere al meglio i propri processi produttivi.

La qualità delle forniture e degli appalti

Stella Polare SpA, fermi restando l'economicità e la qualità dei prodotti approvvigionati, seleziona i propri fornitori in base ai principi della serietà commerciale e della reputazione sul mercato, nel rispetto degli standard di qualità richiesti e dei principi di trasparenza e di comparazione di offerte.

Per Stella Polare SpA il processo di acquisizione di nuovi fornitori e di gestione di quelli già acquisiti si basa su una specifica analisi incentrata su criteri di trasparenza, di reciproco vantaggio e comunque della ricerca del miglior servizio possibile per l'esigenza della clientela.

1.3. Principi generali

1.3.1 Destinatari e finalità

Le norme del Codice Etico si applicano senza eccezione alcuna agli amministratori e ai dipendenti della Stella Polare SpA ed a tutti coloro che operano per il conseguimento degli obiettivi di Stella Polare SpA.

Il management di Stella Polare SpA è tenuto a osservare i contenuti del Codice Etico nel proporre e realizzare i progetti, le azioni e gli investimenti utili ad accrescere i valori patrimoniali, gestionali e tecnologici dell'azienda, la soddisfazione dei soci, il benessere economico e sociale per i dipendenti ed i partner commerciali.

I componenti del Consiglio di Amministrazione si ispirano ai principi del Codice Etico nel fissare gli obiettivi aziendali.

È compito in primo luogo degli amministratori e dei responsabili rendere concreti i valori e i principi contenuti nel Codice Etico, assumendosi la responsabilità verso l'interno e verso l'esterno, rafforzando la fiducia, la coesione e lo spirito della Società.

I dipendenti di Stella Polare SpA devono adeguare le proprie azioni e i propri comportamenti ai principi e agli impegni previsti dal Codice Etico.

Tutti i comportamenti dei dipendenti di Stella Polare SpA nello svolgimento dell'attività lavorativa devono essere ispirati alla massima correttezza dal punto di vista della gestione, alla completezza e trasparenza delle informazioni, alla legittimità formale e sostanziale e alla chiarezza e verità dei riscontri contabili.

Tutte le attività aziendali devono essere svolte con impegno e rigore professionale.

Ogni dipendente deve fornire apporti professionali adeguati alle responsabilità e alle funzioni assegnate, agendo in modo da tutelare il prestigio di Stella Polare SpA.

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

Per la piena osservanza del Codice Etico ogni dipendente deve provvedere ai sensi della Procedura di Segnalazione, come previsto al punto 1.3.3

1.3.2 Impegni di Stella Polare SpA

Stella Polare SpA assicura:

- la massima diffusione e conoscenza del Codice Etico;
- l'aggiornamento costante dei contenuti del Codice;
- l'interpretazione e l'attuazione delle disposizioni del Codice Etico;
- la verifica di ogni notizia di violazione del Codice Etico;
- la valutazione dei fatti e l'applicazione di adeguate sanzioni, in caso di violazione delle norme del Codice Etico.



1.3.3 Obblighi per tutti i responsabili e dipendenti

Tutti i responsabili e dipendenti di Stella Polare SpA hanno l'obbligo di:

- conoscere le norme contenute nel Codice Etico e le norme di riferimento che regolano l'attività svolta nell'ambito della propria funzione;
- astenersi da comportamenti contrari a tali norme;
- rivolgersi ai propri superiori o alle funzioni interne a ciò deputate, tra cui l'Organismo di Vigilanza ex D.Lgs. 231/01, per chiedere chiarimenti, in caso di necessità, relativi all'applicazione delle norme del Codice Etico;
- riferire ai propri superiori o alle funzioni interne a ciò deputate, tra cui l'Organismo di Vigilanza ex D.Lgs. 231/01, ogni possibile violazione delle norme del Codice Etico o ogni richiesta di violazione che sia stata loro rivolta;
- collaborare con le funzioni interne a ciò deputate, tra cui l'Organismo di Vigilanza ex D.Lgs. 231/01, per verificare le possibili violazioni di norme del Codice Etico.

Obblighi ulteriori per i responsabili delle funzioni aziendali

Ogni responsabile di funzione aziendale ha l'obbligo di:

- rappresentare con il proprio comportamento un esempio per i propri collaboratori;
- affidare incarichi esclusivamente a persone che diano pieno affidamento sul proprio impegno a rispettare le norme di legge, regolamento ed uso che regolano la loro precipua attività, con specifico riferimento al presente Codice Etico;
- diffondere tra i dipendenti la conoscenza e la condivisione delle norme del Codice Etico quale parte essenziale della qualità della prestazione lavorativa;
- far osservare ai dipendenti le norme del Codice Etico;
- riferire per iscritto alla Direzione ed alle eventuali funzioni interne a ciò deputate (punto 1.3.5) i possibili casi di violazione di norme del Codice Etico
- adottare le misure correttive immediate e indispensabili richieste dalla situazione di emergenza, nei limiti delle proprie capacità;
- impedire qualunque tipo di ritorsione.

1.3.4 Obblighi nei confronti di terzi

Nei confronti dei terzi, ed in particolare dei titolari di contratto di servizio e loro dipendenti e collaboratori, tutti i dipendenti hanno l'obbligo di:

- informarli adeguatamente circa gli obblighi imposti dal Codice Etico;
- esigere il rispetto degli obblighi che riguardano direttamente la loro attività;
- adottare le opportune iniziative in caso di mancato adempimento da parte di terzi dell'obbligo di conformarsi alle norme del Codice Etico.

1.3.5 Strutture di riferimento, attuazione e controllo

La funzione di "Garante del Codice Etico" è svolta da tutti gli eventuali responsabili di funzioni, con il compito di:

- promuovere la conoscenza dei contenuti del Codice Etico;
- assicurare la diffusione e l'aggiornamento costante dei contenuti del Codice;
- assicurare l'interpretazione e l'attuazione delle disposizioni del Codice Etico;
- fissare criteri e procedure per ridurre il rischio di violazioni delle norme del Codice Etico;
- promuovere e verificare la conoscenza e l'attuazione del Codice Etico all'interno e all'esterno dell'azienda;
- assicurare la verifica di ogni notizia di violazione del Codice Etico, la valutazione dei fatti e l'applicazione, in caso di violazione delle norme del Codice Etico, di adeguate sanzioni;

1.3.6 Valore contrattuale del Codice Etico

L'osservanza delle norme del Codice Etico è parte essenziale delle obbligazioni contrattuali dei dipendenti di Stella Polare SpA ai sensi e per gli effetti di cui agli articoli 2104 e 2106 del Codice Civile (vedi nota 1 in calce). La violazione delle norme del Codice Etico costituisce inadempimento delle obbligazioni contrattuali del rapporto di lavoro e può comportare l'applicazione di sanzioni disciplinari secondo quanto previsto dalle leggi, dal CCNL e dal codice disciplinare aziendale anche in ordine alla conservazione del rapporto di lavoro e può comportare il risarcimento dei danni dalla stessa derivanti.

Il rispetto del Codice Etico è richiesto anche:

- agli amministratori ed agli eventuali sindaci che, in caso di inosservanza, ne rispondono ai sensi degli artt. 2392 e 2407 del Codice Civile;

- a tutti i terzi che intrattengono rapporti contrattuali a pena della risoluzione del contratto stesso ed in particolare ai titolari di contratto di servizio e loro dipendenti e collaboratori.

È fatta salva la facoltà, in capo alla Società, di richiedere il risarcimento di tutti i danni cagionati alla medesima in conseguenza della violazione suddetta.

L'applicazione del sistema sanzionatorio è indipendente dall'esito del procedimento penale eventualmente avviato dall'autorità giudiziaria nel caso in cui il comportamento da censurare integri fattispecie di reato.

Disposizioni finali per la tutela degli autori di segnalazioni di reati o irregolarità di cui siano venuti a conoscenza nell'ambito del rapporto di lavoro

Ogni responsabile o dipendente potrà presentare – a tutela dell'integrità dell'ente – segnalazioni circostanziate di condotte illecite (rilevanti ai sensi della "231" e fondate su elementi di fatto precisi e concordanti) o di violazioni del Modello di organizzazione e gestione o del Codice Etico di cui sia venuto a conoscenza in ragione delle funzioni svolte.

Sono previsti, come canali alternativi di segnalazione idonei a garantire, con modalità informatiche, la riservatezza dell'identità del segnalante:

1) la comunicazione diretta all'organismo di vigilanza, a mezzo mail all'indirizzo (al momento): roberto@benedetti.mobi o roberto@pec.benedetti.mobi

2) la comunicazione tramite recapito a Stella Polare SpA di lettera in busta chiusa con apposta l'indicazione "comunicazione riservata nei confronti dell'O.d.V." che l'ufficio provvederà a recapitare all'organismo entro 7 giorni dal ricevimento.

Sono rigorosamente vietati e puniti dal sistema sanzionatorio in atto (fino al licenziamento per giusta causa) atti di ritorsione o discriminatori (diretti o indiretti) nei confronti del segnalante, per motivi collegati (direttamente o indirettamente) alla segnalazione.

Sono altresì punite le segnalazioni che si rivelino infondate - effettuate con dolo o colpa grave. I provvedimenti disciplinari sono irrogabili nei confronti dei lavoratori dipendenti in conformità a quanto previsto dall'art. 7 della legge 20 maggio 1970, n. 300 (c.d. "Statuto dei Lavoratori").

Le sanzioni disciplinari applicabili sono: • richiamo verbale o scritto; • multa; • sospensione dal lavoro e dalla retribuzione; • licenziamento con preavviso. Sarà il Consiglio di Amministrazione a stabilire l'irrogazione della sanzione, commisurata all'entità della violazione.

Nota 1

"Art. 2104 – Diligenza del prestatore di lavoro – Il prestatore di lavoro deve usare la diligenza richiesta dalla natura della prestazione dovuta, dall'interesse dell'impresa e da quello della produzione nazionale. Deve inoltre osservare le disposizioni per l'esecuzione e per la disciplina del lavoro impartite dall'imprenditore e dai collaboratori di questo dai quali gerarchicamente dipende".

"Art. 2106 – Sanzioni disciplinari – l'inosservanza delle disposizioni contenute nei due articoli precedenti può dar luogo all'applicazione di sanzioni disciplinari, secondo la gravità dell'infrazione."

"Art. 2392 – Responsabilità verso la società - Gli amministratori devono adempiere i doveri ad essi imposti dalla legge e dallo statuto con la diligenza richiesta dalla natura dell'incarico e dalle loro specifiche competenze. Essi sono solidalmente responsabili verso la società dei danni derivanti dall'inosservanza di tali doveri, a meno che si tratti di attribuzioni proprie del comitato esecutivo o di funzioni in concreto attribuite ad uno o più amministratori. In ogni caso gli amministratori, fermo restando quanto disposto dal comma terzo dell'articolo 2381, sono solidalmente responsabili se, essendo a conoscenza di fatti pregiudizievoli, non hanno fatto quanto potevano per impedirne il compimento o eliminarne o attenuarne le conseguenze dannose. La responsabilità per gli atti o le omissioni degli amministratori non si estende a quello tra essi che, essendo immune da colpa, abbia fatto annotare senza ritardo il suo dissenso nel libro delle adunanze e delle deliberazioni del consiglio, dandone immediata notizia per iscritto al presidente del collegio sindacale."

"Art. 2407 – Responsabilità – I sindaci devono adempiere i loro doveri con la professionalità e la diligenza richieste dalla natura dell'incarico; sono responsabili della verità delle loro attestazioni e devono conservare il segreto sui fatti e sui documenti di cui hanno conoscenza per ragione del loro ufficio. Essi sono responsabili solidalmente con gli amministratori per i fatti o le omissioni di questi, quando il danno non si sarebbe prodotto se essi avessero vigilato in conformità degli obblighi della loro carica."



SEZIONE II

Criteria di Condotta

2.1. Criteri di condotta nelle relazioni con i soci

2.1.1 Gestione societaria

Stella Polare SpA si impegna a mantenere un sistema di gestione conforme a quanto previsto dalle disposizioni vigenti.

Al fine di assicurare la necessaria coerenza tra comportamenti e strategie, la Società ha creato un sistema di regole interne che configura un modello di gestione basato sulla ripartizione delle responsabilità e su un equilibrato rapporto tra operatività e controllo.

2.1.2 Modello Organizzativo ex D. Lgs. 231/2001

Stella Polare SpA adotta il Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo ex D. Lgs.231/2001 e nomina l'Organismo di Vigilanza.

Tale Modello rappresenta una ulteriore garanzia per i Soci circa il rispetto delle normative vigenti e la possibilità di esimare la società da responsabilità in caso di reati commessi da amministratori, responsabili o dipendenti nell'interesse o a vantaggio della società stessa.

Il Codice Etico esprime linee e principi di comportamento il cui rispetto consente, fra l'altro, di prevenire il rischio di commissione dei reati di cui al D. Lgs. 231/2001 nell'ambito delle specifiche attività svolte da Stella Polare SpA

2.2. Criteri di condotta nelle relazioni con il personale e, in quanto applicabili, nei rapporti, con i titolari di contratto di servizio e loro dipendenti e collaboratori

2.2.1. Politiche del personale

Rispetto e valorizzazione delle persone

Il rispetto e la valorizzazione delle persone che lavorano nella Stella Polare SpA sono un valore primario dell'azienda.

Stella Polare SpA si impegna a mettere in atto tutte le iniziative che permettono di valorizzare e accrescere le competenze, la creatività e la partecipazione attiva del personale per aumentarne la motivazione e favorirne la crescita professionale e la realizzazione personale.

L'aggiornamento delle conoscenze personali e aziendali e lo sviluppo delle competenze sono un valore essenziale per l'azienda.

Stella Polare SpA riconosce quali criteri determinanti per gli sviluppi retributivi e di carriera le prestazioni di lavoro e le potenzialità professionali.

Le politiche di selezione, assunzione, formazione, gestione, sviluppo e retribuzione sono strettamente improntate a criteri di merito e di competenza, con valutazione esclusivamente professionale, senza discriminazione alcuna.

Stella Polare SpA tutela i propri dipendenti sia nelle condizioni di lavoro sia nella protezione della loro integrità psico-fisica sia nel rispetto della personalità morale.

Stella Polare SpA si impegna a che tutti i dipendenti contribuiscano a mantenere un clima aziendale di collaborazione e di fiducia, di reciproco rispetto della dignità, dell'onore e della reputazione di ciascuno.

Stella Polare SpA si impegna ad evitare che i dipendenti subiscano illeciti condizionamenti e disagi nell'ambito dell'attività lavorativa, intervenendo per impedire atteggiamenti ingiuriosi e diffamatori.

Molestie sul luogo di lavoro

Stella Polare SpA si impegna ad evitare e perseguire qualsiasi tipo di molestia sui luoghi di lavoro.

Per molestia si intendono:

- un ambiente di lavoro intimidatorio, ostile, di isolamento nei confronti di singoli o gruppi di lavoratori;
- l'interferenza ingiustificata con l'esecuzione dell'attività lavorativa altrui;
- qualsiasi comportamento idoneo a recare lesione alla dignità ed alla libertà personale e sessuale delle lavoratrici e dei lavoratori.

Abuso di sostanze alcoliche o stupefacenti

Stella Polare SpA richiede che ciascun dipendente contribuisca personalmente a mantenere l'ambiente di lavoro rispettoso della sensibilità altrui. Sarà pertanto considerata consapevole assunzione del rischio di pregiudizio di tali necessarie caratteristiche, nel corso dell'attività lavorativa e nei luoghi di lavoro:



- prestare servizio con un indice di assunzione di sostanze alcoliche e/o stupefacenti e/o di analogo effetto superiore a 0,01 punti percentili, a prescindere da eventuali margini di non punibilità delle predette assunzioni, disposti da legge, decreti e regolamenti;
- consumare o cedere a qualsiasi titolo sostanze alcoliche e/o stupefacenti e/o di analogo effetto nel corso della prestazione lavorativa.

Gli stati di dipendenza cronica da sostanze di tale natura, quando incidono sull'ambiente di lavoro, saranno, per i riflessi contrattuali, equiparati ai casi precedenti.

Stella Polare SpA si impegna a favorire le azioni sociali previste in materia dalla contrattazione collettiva.

Fumo

In attuazione delle normative in materia di sicurezza e salute nei luoghi di lavoro, nelle sedi di Stella Polare SpA vige il divieto di fumo all'interno di tutti gli edifici aziendali indipendentemente dall'attività lavorativa ivi svolta.

2.2.2 Sicurezza ed Ambiente

Tutti i dipendenti di Stella Polare SpA sono tenuti, nell'ambito delle proprie funzioni, a partecipare al processo di prevenzione dei rischi, di salvaguardia dell'ambiente e di tutela della salute e della sicurezza propria, di colleghi e di terzi.

Le attività di Stella Polare SpA sono gestite nel pieno rispetto delle normative vigenti in materia di prevenzione e protezione dagli infortuni e di sicurezza sul lavoro.

Per Stella Polare SpA il rispetto dell'ambiente rappresenta un valore di base per la soddisfazione di una delle esigenze primarie del singolo cittadino e dell'intera comunità.

Tutti i processi aziendali sono svolti nel pieno rispetto della legislazione e regolamentazione ambientale applicabile.

2.2.3 Doveri dei collaboratori

2.2.3.a. Comportamento dei responsabili e dipendenti

Responsabili e dipendenti di Stella Polare SpA sono tenuti, nell'espletamento della propria attività lavorativa, a tenere un comportamento nei confronti dei colleghi e di terzi basato sui seguenti valori:

- lealtà e responsabilità nell'adempimento delle proprie funzioni;
- onestà e integrità e decoro personale;
- autocontrollo;
- adattabilità;
- flessibilità;
- creatività;
- propositività;
- attenzione alle opportunità;
- collaborazione per il raggiungimento di obiettivi comuni;
- cortesia e gentilezza;
- rispetto;
- ascolto e integrazione;
- innovazione;
- efficienza;
- miglioramento continuo.

I dipendenti di Stella Polare SpA non devono sollecitare o accettare promesse o versamenti di somme o beni in natura di qualsiasi entità o valore, o altri benefici, facilitazioni o prestazioni di altro genere da chiunque, al fine di privilegiare in ogni modo fornitori di beni o servizi di qualunque tipo.

I dipendenti di Stella Polare SpA non devono sollecitare o accettare promesse o versamenti di somme o beni in natura di qualsiasi entità o valore, o altri benefici, facilitazioni o prestazioni di altro genere da chiunque, per proporre o determinare l'assunzione o il trasferimento o la promozione di dipendenti.

I dipendenti di Stella Polare SpA non devono utilizzare risorse umane o beni dell'azienda, né utilizzare o diffondere informazioni riservate per fini o interessi che non siano dell'azienda.

I dipendenti di Stella Polare SpA non devono rilasciare dichiarazioni o fornire informazioni relative all'azienda, salvo che siano deputati a tale funzione o siano a ciò generalmente o specificatamente autorizzati o richiesti dall'Autorità Pubblica.

I dipendenti di Stella Polare SpA non devono trattare affari, per conto proprio o di terzi, in concorrenza con l'impresa, né tenere comportamenti che comportino un conflitto di interesse, attuale o potenziale, nei confronti dell'impresa datrice di lavoro o ai soci di questa, limitatamente a quanto previsto dall'oggetto sociale

I dipendenti di Stella Polare SpA devono rendere noto immediatamente, secondo la Procedura di Segnalazione, qualsiasi interesse finanziario o personale, diretto o indiretto, all'attività di altra impresa che sia o possa essere in concorrenza con Stella Polare SpA

La comunicazione deve avvenire al momento della conoscenza del presente Codice Etico o all'atto dell'assunzione o al momento in cui sorga tale interesse in concorrenza.

I dipendenti di Stella Polare SpA devono comunicare immediatamente, secondo la Procedura di Segnalazione, se svolgono altra attività lavorativa con carattere di stabilità.

Le violazioni delle norme della presente Sezione da parte dei dipendenti di Stella Polare SpA comporteranno le conseguenze previste dalla legge, dal contratto e dall'eventuale codice disciplinare aziendale.

2.2.3.b. Comportamento dei responsabili, dei quadri e dei soggetti in ogni modo responsabili delle funzioni e degli impianti aziendali

I Responsabili delle funzioni aziendali, nell'espletamento della propria attività lavorativa, devono tenere un comportamento nei confronti dei colleghi e di terzi basato sui seguenti valori:

- gestire e risolvere le complessità;
- individuare le priorità;
- saper delegare, controllare, informare;
- saper criticare in modo costruttivo;
- saper integrare le diverse strutture e funzioni aziendali;
- orientare alla riduzione dei costi, al miglioramento continuo, al cambiamento ed all'innovazione;
- costituire un punto di riferimento;
- valorizzare i collaboratori, stimolandone la crescita professionale;
- capitalizzare le esperienze;
- sviluppare sinergie;
- essere positivi;
- trasmettere valori e conoscenze;
- sostenere le scelte e gli orientamenti strategici;
- impegnarsi a diffondere e ad applicare la cultura della qualità, ovvero a fornire un servizio di elevata qualità al cliente sia interno sia esterno;
- creare le condizioni per permettere a tutti di contribuire con idee e proposte ad un miglioramento generale e di poter esprimere completamente, e con impegno, il proprio potenziale di intelligenza, conoscenza ed esperienza.

2.3 Criteri di condotta nelle relazioni con gli altri interlocutori

Il comportamento dei dipendenti di Stella Polare SpA nei rapporti di affari deve essere improntato a principi di lealtà, onestà, correttezza, trasparenza, efficienza.

Sono assolutamente proibiti:

- pratiche di corruzione;
- favori illegittimi;
- comportamenti collusivi;
- sollecitazioni, dirette e/o attraverso terzi, di vantaggi personali e di carriera per sé o per altri.

I dipendenti di Stella Polare SpA hanno il diritto di partecipare ad investimenti, affari, o altre attività al di fuori di quelle svolte nell'interesse di Stella Polare SpA a condizione che si tratti di attività consentite dalla legge e compatibili con gli obblighi assunti in qualità di dipendenti.

I dipendenti di Stella Polare SpA devono comunque evitare tutte le situazioni e tutte le attività in cui si possa manifestare un conflitto con gli interessi dell'azienda o che possano interferire con la loro capacità di assumere, in modo imparziale, decisioni nel migliore interesse dell'azienda e nel pieno rispetto delle norme del Codice Etico.

Anche con riferimento alla presente disposizione i dipendenti di Stella Polare SpA hanno l'obbligo di comunicare, secondo la Procedura di Segnalazione, lo svolgimento di altra attività lavorativa con carattere di stabilità.

Ogni situazione che possa costituire o determinare un conflitto di interessi deve essere immediatamente comunicata al proprio superiore.

Tutti i dipendenti di Stella Polare SpA sono tenuti ad evitare conflitti di interessi tra le attività economiche personali e familiari e le mansioni che ricoprono all'interno dell'azienda.

A titolo esemplificativo, determinano conflitti di interessi le seguenti situazioni:

- interessi economici e finanziari del dipendente e/o della sua famiglia e/o di altre persone con cui abbia rapporti stretti, in attività di fornitori, titolari di contratto di servizio, clienti e concorrenti;



- l'utilizzo della propria posizione in azienda o delle informazioni acquisite in relazione alla propria attività lavorativa in modo che si possa creare un conflitto tra i propri interessi personali e gli interessi aziendali;
- svolgimento di attività lavorativa, di qualsiasi tipo, presso clienti, fornitori, titolari di contratto di servizio, concorrenti;
- accettazione di denaro, favori o utilità da persone o terzi che sono o intendono entrare in rapporti di affari con Stella Polare SpA

È vietato corrispondere od offrire, direttamente o indirettamente, pagamenti o benefici materiali di qualsiasi entità a terzi, pubblici ufficiali o privati, per influenzare o compensare un atto del loro ufficio.

Atti di cortesia commerciale, come omaggi o forme di ospitalità, sono consentiti solo se di modico valore e comunque tali da non compromettere la reputazione di una delle parti e devono sempre essere debitamente autorizzati dalla funzione aziendale a ciò deputata ed adeguatamente documentati.

Il dipendente che riceva omaggi o trattamenti di favore non direttamente ascrivibili a normali relazioni di cortesia commerciale deve informare immediatamente chi di competenza, secondo la Procedura di Segnalazione.

Ogni responsabile deve:

- osservare i principi e le procedure interne per la selezione e la gestione del rapporto con i collaboratori esterni;
- selezionare esclusivamente persone e imprese qualificate;
- riferire tempestivamente al proprio superiore o alle funzioni a ciò preposte dubbi o notizie relative a possibili violazioni del Codice Etico da parte di collaboratori esterni.

I dipendenti devono chiedere ai collaboratori esterni di attenersi alle norme del Codice Etico.

Le violazioni della presente Sezione da parte dei dipendenti di Stella Polare SpA possono fare venir meno il rapporto fiduciario con l'azienda, con le conseguenze previste dalla legge, dal contratto e dal codice disciplinare aziendale.

2.3.1 Rapporti con i clienti

Gli impegni dell'azienda nei confronti dei clienti sono definiti in modo chiaro e trasparente.

Tutti i dipendenti sono tenuti a trattare sempre i clienti con rispetto e cortesia, a prescindere dall'atteggiamento degli stessi nei loro confronti, a rispondere ai loro quesiti, ad agevolarli nell'esercizio dei diritti e nell'adempimento degli obblighi, soddisfacendone le esigenze e aspettative e anticipando i bisogni futuri, senza nessun tipo di reticenza, comunicando secondo la Procedura di Segnalazione quanto ritenuto relativamente opportuno.

Nei rapporti con i clienti, i dipendenti di Stella Polare SpA hanno l'obbligo di:

- osservare le procedure interne per la gestione dei rapporti con i clienti;
- fornire con efficienza servizi di alta qualità, contribuendo al miglioramento continuo;
- fornire informazioni accurate, esaurienti e veritiere.

È vietato promettere, corrispondere od offrire, direttamente o indirettamente sotto forme diverse di contribuzioni o liberalità (esempi: sponsorizzazioni, incarichi, consulenze, pubblicità), pagamenti o benefici materiali (somme o beni) di qualsiasi entità o valore a qualunque soggetto, per promuovere o favorire interessi della Stella Polare SpA, se non nell'ambito delle normali condizioni di mercato.

Omaggi ed atti di cortesia commerciale o di ospitalità sono consentiti solo se di modico valore e comunque tali da non compromettere la reputazione di una delle parti e devono sempre essere debitamente autorizzati dalla funzione aziendale a ciò deputata ed adeguatamente documentati.

Qualsiasi dipendente che riceva richieste esplicite o implicite di benefici deve immediatamente sospendere ogni rapporto d'affari con il richiedente ed informare secondo la Procedura di Segnalazione.

2.3.2 Rapporti con i fornitori ed i collaboratori esterni

È interesse primario di Stella Polare SpA che tutti coloro che incorrono in relazioni d'affari con la Società svolgano le proprie attività in osservanza dei principi e dei valori contenuti nel Codice Etico.

Stella Polare SpA inserisce pertanto nei contratti con i propri fornitori una clausola di risoluzione in caso di violazioni gravi o reiterate dei principi contenuti nel Codice Etico o di commissione di un reato previsto dal D. Lgs. 231/01 e successive modifiche ed integrazioni.

Nei rapporti con i fornitori, titolari di contratto di servizio, i responsabili ed i dipendenti di Stella Polare SpA hanno l'obbligo di:

- osservare le procedure interne per la selezione e la gestione dei rapporti con i fornitori;
- adottare criteri di selezione oggettivi, dichiarati e trasparenti;
- ottenere la collaborazione dei fornitori per soddisfare le esigenze dei clienti ed assicurare costantemente la fornitura di servizi di qualità;

- utilizzare nella misura maggiore possibile, nel rispetto delle leggi vigenti, prodotti e servizi offerti dalle imprese alle migliori condizioni competitive;
- osservare scrupolosamente le condizioni contrattualmente previste, mantenendo i rapporti con i fornitori secondo le buone consuetudini commerciali;
- evidenziare secondo la Procedura di Segnalazione eventuali problemi insorti con i fornitori, titolari di contratto di servizio, in modo da permettere la valutazione delle conseguenze sul sistema di Stella Polare SpA di qualifica dei fornitori.

È vietato accettare promesse o versamenti di somme o beni in natura di qualsiasi entità o valore, anche indirettamente sotto forme diverse di liberalità o benefici, da parte di qualsiasi fornitore, o diretti a promuovere o favorire interessi di un fornitore.

Omaggi ed atti di cortesia commerciale o di ospitalità sono consentiti solo se di modico valore e comunque tali da non compromettere la reputazione di una delle parti e devono sempre essere debitamente autorizzati dalla funzione aziendale a ciò deputata e adeguatamente documentati.

Qualsiasi dipendente che riceva richieste esplicite o implicite di benefici deve immediatamente sospendere ogni rapporto d'affari con il richiedente e informare del fatto secondo la Procedura di Segnalazione.

Ogni dipendente deve comunicare immediatamente secondo la Procedura di Segnalazione qualsiasi interesse finanziario o personale, diretto o indiretto, all'attività del fornitore.

In particolare, deve rendere nota qualsiasi relazione presente o passata di tipo finanziario, d'affari, professionale, familiare o sociale tale da poter influire sulla imparzialità della sua condotta nei confronti del fornitore.

2.3.3 Rapporti con le istituzioni pubbliche

La Stella Polare SpA collabora attivamente e pienamente con le Autorità Pubbliche.

Tutti i responsabili e dipendenti della Stella Polare SpA sono tenuti a prestare la massima collaborazione in caso di rapporti con le Istituzioni Pubbliche. I rapporti con i funzionari pubblici sono riservati esclusivamente alle funzioni aziendali a ciò preposte. I dati e le informazioni trasmessi alle Istituzioni Pubbliche devono essere accurati, completi e veritieri.

È vietato promettere, corrispondere od offrire, direttamente o indirettamente sotto forme diverse di aiuti o contribuzioni (es: sponsorizzazioni, incarichi, consulenze, pubblicità), pagamenti o benefici materiali (somme o beni) di qualsiasi entità o valore a pubblici ufficiali o pubblici dipendenti, per influenzare o compensare un atto del loro ufficio o per promuovere o favorire interessi della Stella Polare SpA.

Omaggi ed atti di cortesia commerciale o di ospitalità sono consentiti solo se di modico valore e comunque tali da non compromettere la reputazione di una delle parti e devono sempre essere debitamente autorizzati dalla funzione aziendale a ciò deputata ed adeguatamente documentati.

Qualsiasi dipendente che riceva richieste esplicite o implicite di benefici deve immediatamente sospendere ogni rapporto d'affari con il richiedente ed informare secondo la Procedura di Segnalazione.

2.3.4 Rapporti con organizzazioni politiche e sindacali

Stella Polare SpA non eroga contributi, diretti o indiretti e sotto qualsiasi forma, a partiti, movimenti, comitati ed organizzazioni politiche e sindacali, a loro rappresentanti e candidati, tranne quelli dovuti.

2.3.5 Riservatezza

Ogni responsabile e dipendente di Stella Polare SpA deve garantire la necessaria riservatezza relativa ad ogni notizia ed informazione appresa in ragione delle proprie funzioni.

È considerata informazione privilegiata ogni informazione dal carattere preciso, che non sia stata resa pubblica, e che, se resa pubblica, potrebbe influire in modo sensibile sulle attività di Stella Polare SpA

In osservanza all'eventuale "Regolamento per la Gestione e la Comunicazione all'esterno delle informazioni riservate e/o privilegiate" e comunque alle norme di condotta etica, qualora il responsabile o dipendente di Stella Polare SpA sia in possesso di una informazione riservata o che rientri nella definizione di informazione privilegiata, dovrà continuare a mantenere riservato tale dato.

2.3.6 Comunicazione esterna

L'informazione verso l'esterno deve essere veritiera, chiara e trasparente.

I rapporti con i mass media sono riservati esclusivamente alle responsabilità ed alle funzioni aziendali a ciò delegate.

I dipendenti di Stella Polare SpA non possono fornire informazioni ai rappresentanti dei mass media né impegnarsi a fornirle senza l'autorizzazione della Direzione, né possono offrire pagamenti, regali o altri vantaggi finalizzati ad influenzare l'attività professionale di mass media.

I responsabili o dipendenti di Stella Polare SpA eventualmente chiamati a fornire all'esterno notizie riguardanti obiettivi, attività, risultati aziendali, tramite la partecipazione a pubblici interventi, convegni, congressi, seminari o la redazione di articoli, saggi e pubblicazioni in genere, sono tenuti ad ottenere l'autorizzazione del vertice della struttura organizzativa di appartenenza circa i testi, le relazioni predisposte e le linee di comunicazione, concordando e verificando i contenuti con la funzione aziendale competente.

2.4 Contabilità e controlli interni

Al fine di garantire l'affidabilità del sistema amministrativo-contabile e la corretta rappresentazione della situazione economica, patrimoniale e finanziaria di Stella Polare SpA nei documenti interni, nei bilanci e nelle altre comunicazioni sociali, nonché nelle informazioni rivolte agli eventuali investitori, al pubblico o alle Autorità, le registrazioni contabili devono essere trasparenti e basarsi su verità, accuratezza e completezza delle informazioni.

Tutti i responsabili e dipendenti di Stella Polare SpA sono tenuti a collaborare affinché i dati di gestione siano rappresentati correttamente e tempestivamente nella contabilità.

Ogni registrazione contabile deve riflettere esattamente ciò che risulta dalla documentazione di supporto.

I dipendenti di Stella Polare SpA che venissero a conoscenza di omissioni, falsificazioni o trascuratezze delle registrazioni contabili o della documentazione di supporto devono darne immediata comunicazione secondo la Procedura di Segnalazione.

L'esistenza di un adeguato sistema di controlli interni è un valore riconosciuto dalla Stella Polare SpA per il contributo che i controlli danno al miglioramento dell'efficienza aziendale.

Per controlli interni si intendono tutti gli strumenti volti a indirizzare, gestire e verificare le attività aziendali, per assicurare il rispetto delle leggi e delle procedure aziendali, il raggiungimento degli interessi aziendali e per fornire dati contabili e finanziari accurati e completi.

Tutti i dipendenti di Stella Polare SpA, nell'ambito delle funzioni svolte, sono responsabili della definizione e del corretto funzionamento del sistema aziendale di controllo.

Nessun dipendente può fare uso improprio dei beni e delle risorse della Stella Polare SpA o permettere ad altri di farlo.

Gli eventuali organi di controllo hanno libero accesso ai dati, alla documentazione e alle informazioni utili per lo svolgimento delle attività di controllo e di revisione.