

CODICE ETICO

INTRODUZIONE

Simonelli Group (di seguito, anche, solo “SG” o la “Società”) è fra le aziende leader nella produzione di macchine ed attrezzature per il caffè espresso e cappuccino. Nel perseguire il proprio oggetto sociale, SG è un’azienda che si è contraddistinta sul mercato per le sue capacità di innovazione dei prodotti e dei servizi, per l’impegno nella ricerca e nell’approfondimento della conoscenza scientifica.

Al fine di definire l’insieme dei valori che la contraddistinguono SG ha predisposto il presente Codice Etico, che scandisce i comportamenti responsabili che ispirano il pensiero strategico e la conduzione delle attività aziendali nel perseguire gli obiettivi di eccellenza nel mercato in cui opera.

Il Codice Etico (di seguito, anche, il “Codice”) costituisce un elemento essenziale del sistema di controllo interno ed il suo rispetto consente a SG di prevenire la commissione di irregolarità o illeciti nei confronti dei propri interlocutori interni ed esterni. L’adozione di determinati principi di comportamento è manifestazione di impegno della Società anche in relazione alla prevenzione di comportamenti illeciti in tema di Diritti Umani, di responsabilità sociale d’impresa e di corporate governance.

In particolare, il codice si richiama a:

- La Dichiarazione Universale dei Diritti Umani delle Nazioni Unite, la Carta dei Diritti fondamentali dell’Unione Europea, la Costituzione della Repubblica Italiana;
- I principi e le regole di comportamento sanciti dal Decreto Legislativo 8 Giugno 2001, n. 231;
- I ‘Core Labor Standards’ contemplati nelle convenzioni ILO (Organizzazione Internazionale del Lavoro), le Linee Guida per le Imprese Multinazionali dell’OCSE (Organizzazione per la cooperazione e lo Sviluppo Economico), il Global Compact delle Nazioni Unite, i principi della Social Accountability 8000 e la Carta dei Valori d’Impresa dell’Istituto Europeo per il Bilancio Sociale;
- Le best-practice esistenti in tema di codici etici.

Scopo del presente Codice è quello di dichiarare e diffondere i valori e le regole comportamentali cui la Società intende far costante riferimento nell’esercizio della propria attività imprenditoriale.

Tutti i destinatari sono tenuti ad osservare e, per quanto di propria competenza, a far osservare i principi contenuti nel Codice Etico. In nessun caso il perseguimento dell’interesse di SG può prescindere dal rispetto dei suddetti principi.

1. PROSPETTIVA STRATEGICA E APPROCCIO PARTECIPATIVO

1.1 VALORI, VISION & MISSION

Valori:	<p><u>Ricerca & Innovazione:</u> SG si impegna pienamente a far progredire la conoscenza del caffè attraverso la propria attività di ricerca. Ciò si traduce in innovazione e macchine ad elevate prestazioni ed efficienza, aumentando in tal modo gli standard di qualità del settore caffè.</p> <p><u>Sostenibilità:</u> la Società si impegna ad essere attiva nel garantire la sostenibilità ambientale, economica e sociale.</p> <p><u>Formazione:</u> l'obiettivo di SG è quello di diffondere continuamente la conoscenza e la cultura del caffè a tutti i partner e gli operatori del settore, attraverso programmi di formazione in grado di aumentare la professionalità e qualità dei loro servizi.</p>
Vision:	Crediamo in un'innovazione consapevole e sostenibile, che consenta alle persone di agire con etica, nel rispetto del territorio e dell'ambiente.
Mission:	Uniamo passione, dedizione, creatività e ingegno, per consentire ai nostri clienti di distillare in una tazzina il loro miglior potenziale.

Nei nostri laboratori e seminari uniamo ricerca e design per creare macchine con elevate prestazioni, innovative e sostenibili, affidabili e con un ottimo design.

Dalla nostra regione, le Marche, portiamo la cultura del caffè ovunque.

1.2 Un approccio cooperativo nei confronti degli stakeholder

SG aspira a mantenere e sviluppare un rapporto di fiducia con tutti i propri stakeholder (azionisti, dipendenti, clienti, fornitori, partner commerciali, comunità, istituzioni pubbliche e finanziarie, organizzazioni senza scopo di lucro, ecc.), vale a dire quelle categorie di individui, gruppi o istituzioni che incidono sull'adempimento della mission della Società o che hanno un interesse nel perseguimento di tale mission, nonché quelle influenzate dalle azioni di SG.

Per mantenere la relazione di fiducia instaurata con i propri stakeholder, SG tiene un canale di dialogo costante con essi e si impegna a coinvolgere strettamente le comunità locali.

2. VALIDITÀ, APPLICAZIONE E VALORE CONTRATTUALE DEL CODICE

2.1 DESTINATARI DEL CODICE

I principi e le disposizioni contenuti nel presente Codice devono ispirare le attività di SG e guidare la condotta dei suoi dipendenti, partner, consulenti e professionisti esterni, i quali instaurano delle relazioni di collaborazione con la Società. Il rispetto delle disposizioni e dei principi contenuti nel presente documento costituisce una condizione essenziale per la validità dei contratti esistenti tra SG e le suddette parti. Il Codice è applicabile in tutte le sedi e le aree in cui SG opera.

2.2 COMUNICAZIONE E FORMAZIONE

Il Codice è portato a conoscenza di tutti i soggetti e organi interni ed esterni che hanno un interesse nella mission aziendale, mediante affissione in bacheca ed apposite attività di comunicazione. Per assicurare che il Codice sia chiaramente compreso da tutti i lavoratori e collaboratori, la Società si adopererà per promuovere la conoscenza dei principi e degli standard etici. Gli interventi formativi si differenziano in funzione dei ruoli e delle responsabilità dei dipendenti.

2.3 PRINCIPI GENERALI DELLA SOCIETÀ E RIFERIMENTI PER I DESTINATARI

Ogni azione, transazione, negoziazione e, più in generale, condotta attuata dai "destinatari" del presente Codice nello svolgimento delle proprie funzioni, deve aderire ai seguenti principi:

Legalità	SG ritiene che il rispetto delle leggi e dei regolamenti vigenti nei Paesi dove la Società opera sia un valore primario che debba essere costantemente perseguito. Pertanto, tutti i destinatari devono fondare i propri comportamenti, nell'ambito delle attività lavorative svolte per conto o nell'interesse della Società, sul pieno rispetto delle leggi nazionali, comunitarie e internazionali applicabili alla Società.
Responsabilità e Conflitto di Interessi	SG pretende che i destinatari agiscano con responsabilità e professionalità, nel pieno rispetto della deontologia, della buona fede, dell'etica, e siano improntati ad uno spirito di rispetto e collaborazione reciproca. I destinatari dovranno astenersi dal compiere qualsiasi atto in conflitto di interessi con SG ed evitare situazioni che possano, o anche solo apparire, in conflitto di interesse con la Società.
Onestà, Correttezza, Leale Competizione e Trasparenza	La Società richiede ai destinatari di operare secondo principi di correttezza, leale competizione e trasparenza nei confronti dei colleghi, delle istituzioni, dei fornitori, dei distributori, dei clienti e di tutti gli operatori presenti sul mercato.

Trasparenza	SG pretende di informare, in modo chiaro e trasparente, i portatori di interessi (c.d. stakeholders) in relazione alla propria situazione ed al proprio andamento economico e gestionale, senza favorire alcun gruppo d'interesse o singolo soggetto.
Integrità	<p>I destinatari del presente Codice sono tenuti a svolgere le proprie attività con la diligenza richiesta dalla natura dell'incarico, con professionalità e affidabilità.</p> <p>La Società considera l'etica come interesse di primario rilievo. Non sono tollerati comportamenti che, pur apparendo astrattamente tesi a favorire SG, risultino in contrasto con le normative vigenti o con il Codice. SG deplora ogni forma di raccomandazione e clientelismo.</p>
Pari Opportunità, Rispetto delle Diversità e Non Discriminazione (Gestione del Personale)	<p>SG ritiene che la valorizzazione del proprio personale e la realizzazione delle persone che la compongono siano fondamentali per il successo della Società. Si impegna pertanto a rispettare i diritti dei lavoratori. SG si impegna a trarre il massimo valore da tutte le risorse presenti nella propria organizzazione, sfruttando appieno l'approccio multiculturale, nella convinzione che le differenti caratteristiche culturali dei propri dipendenti a livello internazionale debbano rappresentare un vantaggio e contribuire alla creazione di un clima favorevole alla piena espressione delle potenzialità di ciascuna persona.</p> <p>In particolare SG:</p> <ul style="list-style-type: none">- evita e contrasta qualsiasi forma di discriminazione basata sull'età, il sesso, la sessualità, lo stato di salute, l'etnia, la nazionalità, le opinioni politiche e religiose e/o di molestia nei confronti del proprio personale;- offre a tutti i lavoratori le medesime opportunità, in modo che ciascuno possa godere di un trattamento equo e basato su criteri meritocratici;- cura la selezione e l'assunzione del personale assicurando il rispetto dei valori di pari opportunità, di merito ed eguaglianza;- crea un ambiente lavorativo idoneo alla crescita umana, professionale e personale dei suoi dipendenti;- non occupa minori e rifugge qualunque tipo di sfruttamento lavorativo;- assicura la tutela della privacy dei dati personali;- si impegna a non instaurare alcun rapporto di lavoro con soggetti privi di permesso di soggiorno o con permesso di soggiorno irregolare e a non svolgere alcuna attività atta a favorire l'ingresso illecito, di soggetti clandestini;- promuove la cultura della salute e della sicurezza negli ambienti di lavoro.
Qualità	SG pone grande attenzione nella realizzazione di prodotti altamente performanti e rispondenti ai più elevati canoni di qualità. A questo riguardo è impegnata a migliorare costantemente i propri processi, prodotti e servizi, coinvolgendo sia le attività svolte internamente, sia quelle svolte dai propri fornitori, anch'essi chiamati a garantire standard di qualità.

Sicurezza e Salute	SG ha costruito il suo modello di business attorno alla salute e alla sicurezza dei propri lavoratori e di tutto il personale esterno coinvolto nei processi lavorativi. Promuove la diffusione di una cultura della sicurezza che passa attraverso il coinvolgimento diretto di ogni singolo membro dell'organizzazione, mediante una formazione continua. SG fornisce informazioni dettagliate sui rischi sul luogo di lavoro e sui dispositivi di protezione individuale necessari per svolgere attività lavorative. Incoraggia il monitoraggio della salute dei lavoratori, con la collaborazione del medico aziendale. Infine, persegue il miglioramento continuo in linea con le specifiche contenute nel decreto legislativo 81/2008.
Ambiente	SG è attenta alla sostenibilità ambientale ed adotta misure idonee per preservare l'ambiente, abbattere le emissioni nocive, contenere il consumo energetico e laddove possibile ricorrere alle energie rinnovabili. Effettua inoltre una valutazione preventiva dell'impatto ambientale di tutte le sue attività. La Società promuove misure idonee per sensibilizzare i propri partner nel perseguire iniziative volte alla salvaguardia dell'ambiente.
Responsabilità Sociale	SG opera tenendo conto delle esigenze della collettività, contribuendo attivamente allo sviluppo economico, sociale e civile delle comunità in cui opera. Si impegna a realizzare modalità di approvvigionamento socialmente responsabili sulla base di comportamenti che di norma è eticamente lecito attendersi, promuovendo e salvaguardando i diritti umani e il benessere delle comunità.
Approccio alla Condivisione	SG è orientata a favore di tutti i mezzi di condivisione e sviluppo dell'innovazione, della formazione e della sostenibilità, in linea con il sistema valoriale indicato nell'articolo 1.1. SG promuove inoltre un clima organizzativo positivo e favorevole all'espressione della creatività.

3. CRITERI DI CONDOTTA

3.1 TRASPARENZA DELLA CONTABILITÀ E DELLE INFORMAZIONI SOCIETARIE

Ogni azione, operazione o transazione deve essere correttamente registrata nel sistema di contabilità aziendale secondo i requisiti legali e i principi contabili applicabili, e dovrà essere debitamente autorizzata, verificabile, legittima, coerente e congrua. Affinché la contabilità soddisfi i requisiti di verità, completezza e trasparenza dei dati registrati, per ogni transazione è richiesta la documentazione di supporto adeguata e completa, in modo da consentire:

- l'accurata registrazione contabile;
- l'immediata identificazione delle caratteristiche e delle motivazioni sottostanti all'operazione medesima;

- l'agevole ricostruzione cronologica e dei dettagli dell'operazione.

Ciascun dipendente e collaboratore deve adempiere ai propri doveri per garantire che qualsiasi fatto relativo alla gestione di SG sia annotato correttamente e tempestivamente registrato nella contabilità. SG predispone un sistema di controllo interno, nel rispetto delle normative e delle procedure aziendali per:

- verificare l'adeguatezza dei diversi processi aziendali in termini di efficienza, efficacia, congruità, coerenza ed economicità;
- assicurare l'affidabilità e la correttezza delle scritture contabili e la salvaguardia del patrimonio aziendale;
- garantire la conformità degli adempimenti contabili e fiscali, alla legislazione vigente e alla procedura interna di SG.

3.2 ANTIRICICLAGGIO

Le persone soggette al Codice non dovranno, in alcun modo e in alcuna circostanza, essere implicati in vicende connesse al riciclaggio di denaro o a denaro proveniente da attività illecite o criminali. Prima di stabilire relazioni o stipulare contratti con fornitori e altri partner commerciali, la Società, i suoi dipendenti e/o collaboratori dovranno assicurarsi circa l'integrità morale, la reputazione ed il buon nome della controparte. La Società si impegna a rispettare tutte norme e disposizioni, sia nazionali che internazionali, in materia di antiriciclaggio.

3.3 RELAZIONI CON I COLLABORATORI

3.3.1 Selezione del personale

La selezione del personale da parte di SG si basa sull'accertamento della corrispondenza tra i profili attesi e i profili dei candidati, nonché su considerazioni di merito trasparenti e verificabili. SG adotta opportune misure per evitare ogni forma di discriminazione e favoritismo, non ammettendo distinzioni per ragioni di nazionalità, di etnia, di credo religioso, di appartenenza politica, sindacale o di genere.

3.3.2 Discriminazione e molestie

SG non tollera alcuna condotta discriminatoria, né alcuna forma di molestia e/o di offesa personale o sessuale. SG si impegna a fornire un ambiente di lavoro che escluda qualsiasi forma di discriminazione di molestia relativa alla etnia, al genere, alla religione, alla nazionalità, all'età, all'orientamento sessuale, alle condizioni fisiche o ad altre caratteristiche personali.

3.3.3 Comportamenti vietati sul lavoro

Sul luogo di lavoro è tassativamente vietata qualsiasi condotta illegale o qualsivoglia forma di abuso, minaccia o aggressione a persone o beni aziendali. Il personale è tenuto a riferire in merito a comportamenti di tale natura e ad ogni presunta violazione di norme, direttive o procedure, al proprio responsabile, il quale riferirà, con le opportune garanzie di riservatezza, alla Direzione Risorse Umane, che - effettuate le necessarie verifiche e valutazioni - svolgerà una funzione consultiva nei confronti del Consiglio di Amministrazione, fornendo un parere sui provvedimenti da adottare.

Dato il suo orientamento a un clima aziendale positivo, SG si impegna nel rilevare qualsiasi comportamento che potrebbe ostacolare o deteriorare un ambiente lavorativo positivo. Si impegna inoltre ad attivare tutte le misure necessarie per garantire una serena operatività.

3.3.4 Sicurezza e salute

SG si impegna a diffondere e consolidare la cultura della sicurezza, sviluppando la consapevolezza dei rischi, promuovendo comportamenti responsabili da parte di tutti i dipendenti e collaboratori e garantendo delle condizioni lavorative rispettose della dignità individuale, in ambienti di lavoro sicuri e salubri, conformemente alle leggi sulla sicurezza e sulla salute. SG inoltre opera per preservare, con azioni preventive, la salute e la sicurezza dei lavoratori e l'interesse degli altri stakeholder. Ciascun dipendente, collaboratore e chiunque lavori negli uffici e nei siti produttivi dell'azienda è chiamato a contribuire personalmente per mantenere la sicurezza e la qualità dell'ambiente di lavoro, seguendo il sistema di sicurezza e tutte le procedure aziendali.

3.4 RELAZIONI CON GLI AZIONISTI

La condotta, i principi e i valori di SG si ispirano al criterio della trasparenza. In tale quadro, si impegna a fornire ai propri azionisti informazioni appropriate, tempestive e complete sugli aspetti salienti della gestione aziendale. Il sistema di corporate governance adottato da SG è conforme alle attuali disposizioni di legge ed è orientato:

- alla trasparenza;
- alla supervisione dei rischi d'impresa;
- alla massimizzazione del valore per gli azionisti, coerentemente con le esigenze di natura sociale, ambientale e di sostenibilità.

3.5 RELAZIONI CON I CLIENTI

SG si impegna a non compiere arbitrarie discriminazioni nei confronti dei propri clienti e a garantire adeguati standard di qualità dei prodotti servizi offerti. Lo stile di comportamento di SG è improntato alla professionalità, alla cortesia, al rispetto e alla collaborazione. Per evitare pratiche ingannevoli o ingiuste, tutte le comunicazioni sono chiare e tempestive.

3.6 RELAZIONI CON FORNITORI, PARTNER E COLLABORATORI ESTERNI

La selezione dei fornitori, compresi partner finanziari e consulenti, nonché la determinazione delle condizioni d'acquisto, avvengono sulla base di valutazioni obiettive e imparziali, fondate sulla qualità, sul prezzo e sulle garanzie fornite.

La stipula di un contratto con un fornitore deve sempre basarsi, da parte di SG, su rapporti di estrema chiarezza.

E' vietato effettuare prestazioni o riconoscere compensi di qualsiasi tipo, a favore di partner contrattuali o collaboratori esterni, che non trovino adeguata giustificazione nel contesto del rapporto costituito con i partner stessi o in relazione al tipo di incarico da svolgere.

Accordi e collaborazioni devono essere redatti per iscritto con indicazione precisa delle condizioni.

3.7 RELAZIONI CON LA PUBBLICA AMMINISTRAZIONE

Tutte le relazioni con pubblici ufficiali incaricati di un pubblico servizio o con organizzazioni pubbliche e/o private che forniscono servizi pubblici, ovvero qualsiasi rapporto con la Pubblica Amministrazione devono improntarsi al più rigoroso rispetto delle disposizioni legislative vigenti, dei principi di trasparenza, onestà ed equità, e non possono in alcun modo compromettere l'integrità e la reputazione di SG. La gestione di rapporti con la Pubblica Amministrazione è riservata esclusivamente alle funzioni aziendali a ciò preposte. Nei rapporti instaurati con la Pubblica Amministrazione, la Società è tenuta a non influenzare inopportuno le decisioni degli organi amministrativi interessati, e in particolare dei funzionari che operano per loro conto. Durante qualsiasi trattativa con la Pubblica Amministrazione, sia in Italia che all'estero, SG è tenuta a rispettare i principi di cui sopra.

3.8 REGALIE, OMAGGI E BENEFICI

SG non consente ai propri collaboratori e loro più stretti familiari di ricevere/offrire denaro, regalie o benefici da/a terzi, per trarne indebito vantaggio per sé stessi o la Società. Eventuali atti di cortesia commerciale dovranno essere di modico valore e non avranno mai natura personale. Verranno sempre condivisi all'interno dell'azienda.

3.9 CORRUZIONE

SG condanna la corruzione attiva e passiva in ogni sua forma, con riferimento ai soggetti e organi pubblici e privati, per trarne o produrre un ingiusto vantaggio nelle negoziazioni.

In Italia o all'estero, è vietato, a rappresentanti e/o dipendenti della Società, dare o offrire, direttamente o tramite terzi, denaro o altri benefici a qualsiasi tipo di entità, siano essi funzionari pubblici, rappresentanti del governo, impiegati del settore pubblico o privato, per compensarli o rimborsarli per i servizi da loro prestati, o per avviare o ritardare l'esecuzione di un'azione contraria ai doveri della loro posizione.

3.10 PRIVACY E RISERVATEZZA

Nel rispetto della normativa in materia, SG mantiene la massima riservatezza sulle informazioni strategiche, confidenziali o relative alla proprietà intellettuale dei propri shareholder, dai quali si aspetta il medesimo comportamento.

SG informa ciascun collaboratore sulla natura dei dati personali oggetto di trattamento da parte della Società, sulle modalità di trattamento, nonché sullo scopo delle comunicazioni.

I collaboratori sono tenuti a osservare la massima riservatezza su informazioni, documenti, studi, iniziative, progetti, contratti, piani aziendali, con particolare riferimento a quelli che possono compromettere l'immagine o gli interessi dei stakeholders e della Società. Tutte le informazioni aziendali sono da considerarsi riservate e non possono essere divulgate a terzi, né utilizzate per ottenere vantaggi personali, diretti o indiretti.

Ogni comunicazione deve avvenire nel rispetto delle leggi, dei regolamenti e delle pratiche di condotta professionale, deve inoltre essere svolta con chiarezza, trasparenza e tempestività, proteggendo anche le informazioni sensibili e i segreti commerciali.

4. PROCEDURE DI ATTUAZIONE

Una corretta ed efficace applicazione del Codice è possibile soltanto attraverso l'impegno e il concorso dell'intera struttura SG, che deve rendere ogni singolo comportamento coerente con i principi etici del Codice stesso e collaborare con l'organismo responsabile del processo di attuazione e controllo, ovvero con il Consiglio di Amministrazione.

4.1 VIOLAZIONI E CONSEGUENZE SANZIONATORIE

I destinatari del presente Codice dovranno segnalare qualsiasi violazione al Consiglio di Amministrazione, il quale provvederà a valutare tempestivamente la segnalazione, anche interpellando il responsabile della presunta violazione e ogni soggetto potenzialmente coinvolto. Il Consiglio di Amministrazione si impegna ad assicurare la segretezza dell'identità del segnalante, fatti salvi gli obblighi di legge.

SG assicura inoltre la possibilità di effettuare delle segnalazioni anonime circostanziate. Una dichiarazione annuale, che protegga la privacy degli autori e dei destinatari, sintetizzerà tutte le segnalazioni ricevute. Queste saranno sintetizzate per il periodo in questione insieme alle azioni pianificate e completate, volte a migliorare la condotta e, se necessario, il Codice etico stesso.

Qualsiasi violazione del Codice Etico può costituire inadempimento e, di conseguenza, SG si riserva di adottare adeguate misure disciplinari, in proporzione alla gravità della colpa, conformemente alle disposizioni contenute nei contratti collettivi nazionali di lavoro applicabili.