



PLATING

Valmet Plating S.r.l. | C.F. & P.I. 06469080482 | R.E.A. Firenze 631017 | C.S. € 40.000,00 i.v.

Via Erbosa, 5 | 50041 Calenzano, Firenze | Italy | Tel. +39 055 8878000 | Fax +39 055 8878340
info@pec.valmet.it | www.valmet.it

Società con socio unico soggetta all'attività di direzione e coordinamento di Valmet S.p.A.



Sistema di gestione
qualità certificato



ISO 9001

CODICE ETICO

INDICE

1. PREMESSA.....	3
2. AMBITO DI APPLICAZIONE	3
3. PRINCIPI DI RIFERIMENTO	4
4. RISORSE UMANE.....	5
4.1 Principi deontologici.....	5
4.2 Salute e sicurezza	7
4.3 Gestione amministrativa e contabile	7
5) RAPPORTI CON L'ESTERNO	8
5.1 Rapporti con clienti e fornitori	8
5.2 Rapporti con le Istituzioni	8
5.3 Rapporti con Soci, Revisori e Sindaci	10
5.4 Regolamentazione omaggi.....	10
6) POLITICA INFORMATIVA.....	10
6.1 Trattamento dei dati e delle informazioni	11
7) OSSERVANZA DEL CODICE ETICO	11
7.1 Obbligatorietà	11

1. PREMESSA

Il presente Codice Etico, adottato dal Consiglio di Amministrazione della Valmet S.r.l. (di seguito "Valmet" o "Società") con delibera del 18/01/2012 costituisce una piattaforma di comportamenti eticamente rilevanti la cui osservanza è ritenuta di grande importanza per il buon funzionamento, l'affidabilità e la reputazione della Società.

L'adozione del presente documento è diretta a diffondere i valori di correttezza, lealtà, integrità e trasparenza che devono improntare le azioni ed i comportamenti dei soggetti che operano per la Valmet.

Nel Codice Etico sono contenuti l'insieme dei diritti, dei doveri e delle responsabilità che Valmet ha nei confronti dei cosiddetti "portatori di interesse", categoria in cui vanno ricompresi i soci, gli amministratori, i dipendenti, i fornitori, i clienti, le Istituzioni e, in generale, i terzi che vengono a contatto con la Società.

I destinatari sono pertanto chiamati al rispetto dei valori e dei principi enunciati nel Codice Etico e sono tenuti a tutelare, attraverso i propri comportamenti, la rispettabilità e l'immagine della Società nonché l'integrità del suo patrimonio economico ed umano.

In considerazione dell'importanza rivestita dal Codice Etico la Società si impegna a promuoverne e diffonderne la conoscenza, nonché a vigilare affinché le prescrizioni in esso contenute siano rispettate intervenendo, se necessario, con le azioni correttive ritenute più idonee.

Il presente Codice Etico è elaborato sulla scorta delle indicazioni contenute nelle Linee Guida di Confindustria approvate dal Ministero della Giustizia.

2. AMBITO DI APPLICAZIONE

Il presente Codice Etico contiene le norme comportamentali che devono essere sempre rispettate nell'ambito delle attività svolte per la Società e costituisce la linea guida nei rapporti tra colleghi di lavoro, con i clienti, i fornitori, le altre aziende, le associazioni e le istituzioni.

Valmet si impegna, nei rapporti con le sue controparti, ad informarle dell'esistenza del presente Codice Etico e a darne in generale adeguata pubblicità.

Destinatari del presente Documento sono gli Amministratori, i Sindaci, i Dipendenti, i Collaboratori, i Consulenti e tutti i Professionisti che prestano la loro

opera a favore della Società; ciascun destinatario del Codice Etico è responsabile, per la parte che gli compete, della conformità della propria attività ai principi ivi esposti.

Il rispetto delle regole e delle procedure aziendali, nonché dei contenuti del presente Codice, costituisce parte essenziale delle obbligazioni contrattuali dei prestatori di lavoro ai sensi e per gli effetti dell'articolo 2.104 del codice civile. Ogni violazione delle prescrizioni contenute nel Codice Etico sarà, pertanto, considerata dalla Società come una violazione del rapporto di fiducia con l'azienda e potrà costituire inadempimento alle obbligazioni primarie del rapporto di lavoro o illecito disciplinare ai sensi delle leggi e del CCNL vigenti; potrà inoltre, eventualmente, comportare il risarcimento dei danni derivanti dalla violazione stessa. Le violazioni commesse da consulenti e professionisti esterni saranno sanzionabili in conformità a quanto previsto nei relativi incarichi.

Il Codice Etico è portato a conoscenza dei dipendenti Valmet attraverso la sottoscrizione di un apposito documento di presa visione oppure attraverso la pubblicazione nella bacheca aziendale; attraverso la sottoscrizione di specifiche clausole di risoluzione del contratto, per quanto concerne i propri consulenti o professionisti. Il codice Etico è anche pubblicato nel sito internet.

3. PRINCIPI DI RIFERIMENTO

Valmet, nel perseguire i propri obiettivi, opera anche per interpretare e soddisfare i bisogni dei Clienti, salvaguardando al tempo stesso la solidità, la trasparenza e la professionalità della Società.

Anche a questo scopo sono orientate le strategie aziendali e le conseguenti condotte operative, ispirate all'efficienza nell'impiego delle risorse.

I soggetti che agiscono per perseguire gli obiettivi della Società operano nel rispetto dei seguenti principi ispiratori:

- la Società ha come principio imprescindibile il rispetto di leggi e regolamenti vigenti;
- i rapporti e i comportamenti a tutti i livelli aziendali devono essere improntati a principi di onestà, correttezza, trasparenza, riservatezza, imparzialità, diligenza, lealtà e reciproco rispetto;
- tutti coloro che operano per la Società devono evitare attività, anche occasionali, che possano configurare conflitti con gli interessi della Società o

che potrebbero interferire con la capacità di assumere decisioni coerenti con gli obiettivi societari;

Tali principi rappresentano i criteri di azione e devono trovare sistematica e scrupolosa applicazione in ogni ambito aziendale e con riferimento a tutte le attività e iniziative intraprese. Nel prosieguo saranno approfonditi alcuni ambiti nei quali i principi sopra esposti devono trovare rigorosa applicazione.

4. RISORSE UMANE

Il Capitale Umano rappresenta per Valmet una risorsa strategica, attraverso la quale è in grado di sviluppare e garantire prodotti e servizi e di creare valore. È interesse della Società favorire lo sviluppo e la crescita professionale di ciascuna risorsa umana operante al proprio interno, anche allo scopo di accrescere il patrimonio delle competenze possedute da ciascun dipendente o collaboratore.

4.1 Principi deontologici

La Società:

- si impegna a realizzare condizioni di lavoro funzionali alla tutela dell'integrità psico-fisica e della salute dei lavoratori ed al rispetto della loro personalità morale, evitando discriminazioni, illeciti condizionamenti ed indebiti disagi;
- adotta criteri di merito, di competenza e comunque strettamente professionali per qualunque decisione relativa al rapporto di lavoro con i propri dipendenti e collaboratori esterni; pratiche discriminatorie nella selezione, assunzione, formazione, gestione, sviluppo e retribuzione del personale, nonché ogni forma di nepotismo o di favoritismo, sono espressamente vietate. Ogni assunzione o promozione deve effettuarsi rispettando criteri di merito e di competenza;
- richiede ai propri collaboratori, ciascuno per quanto di competenza, di adottare comportamenti coerenti con i principi di cui ai punti precedenti.

Ferme restando le previsioni di legge e contrattuali in materia di doveri dei lavoratori, ai dipendenti sono richiesti professionalità, dedizione, lealtà, spirito di collaborazione e rispetto reciproco. Alla costituzione e per tutta la durata del rapporto di lavoro le personale ricevono chiare informazioni sugli aspetti

normativi, retributivi nonché tutte le indicazioni necessarie per svolgere adeguatamente il proprio incarico.

Ogni dipendente o collaboratore di Valmet:

- orienta il proprio operato a professionalità, trasparenza, correttezza ed onestà, contribuendo con colleghi, superiori e collaboratori al perseguimento degli obiettivi comuni;
- impronta la propria attività, qualunque sia il livello di responsabilità connesso al ruolo, al più elevato grado di efficienza, attenendosi alle disposizioni operative impartite dai livelli gerarchici superiori;
- adegua i propri comportamenti interni ed esterni ai principi ed ai valori di cui al presente Codice, nella consapevolezza delle responsabilità di cui Valmet richiede il rispetto nel corso dell'erogazione della prestazione lavorativa; In particolare si attiene a tutte le indicazioni e disposizioni dell'azienda in termini di sicurezza sul lavoro nel rispetto della normativa vigente;
- assume, nei rapporti con i colleghi, comportamenti improntati ai principi di civile convivenza e di piena collaborazione e cooperazione;
- considera la riservatezza principio imprescindibile dell'attività;
- segnala al proprio responsabile qualunque violazione – realizzata in ambito aziendale – di norme di legge o regolamenti, ovvero del presente Codice nella certezza che nessun tipo di ritorsione verrà posto in essere nei propri confronti.

Sono vietati ai dipendenti:

- il perseguimento di interessi personali a detrimento di quelli aziendali;
- lo sfruttamento del nome e della reputazione di Valmet. a scopi privati ed analogamente lo sfruttamento a fini personali della posizione ricoperta all'interno di Valmet e delle informazioni acquisite nel corso della prestazione lavorativa;
- l'adozione di atteggiamenti che possano compromettere l'immagine della società;
- l'uso di beni sociali per scopi diversi da quelli ad essi propri;
- il consumo inutile o l'impiego non razionale di mezzi e risorse;
- la diffusione a terzi o l'uso a fini privati o comunque improprio di informazioni e notizie riguardanti Valmet;
- l'espletamento di mansioni lavorative – anche a titolo gratuito – in contrasto o in concorrenza con la società.

Inoltre dipendenti e collaboratori devono evitare le situazioni anche solo apparenti di conflitto di interesse con la società, e comunque di comunicare ai responsabili gerarchici l'insorgere di dette situazioni.

Il dipendente, nell'adempimento dei suoi compiti, assicura la parità di trattamento tra coloro che vengono in contatto con Valmet. Egli non accetta né tiene conto di raccomandazioni o segnalazioni, comunque denominate, in qualunque forma, a forza o a danno di soggetti con i quali viene in contatto per ragioni del proprio ufficio.

L'interruzione o la risoluzione del rapporto lavorativo con la società, indipendentemente dalla causa, non giustificano la rivelazione di informazioni riservate o l'esternazione di considerazioni che possano arrecare danno all'immagine e agli interessi dell'azienda.

I dipendenti sono tenuti ad impiegare i beni messi a loro disposizione nel rispetto della loro destinazione d'uso ed in modo da tutelarne la conservazione e la funzionalità.

4.2 Salute e Sicurezza

La Società considera un valore fondamentale la sicurezza e l'integrità fisica e morale di tutti coloro che operano per il raggiungimento degli obiettivi aziendali.

In questo ambito Valmet si impegna a promuovere il rispetto delle norme vigenti e l'osservanza delle disposizioni aziendali in materia di sicurezza e igiene sul luogo di lavoro, garantendo nell'adozione delle misure di prevenzione e protezione il rispetto scrupoloso del principio di effettività e adoperandosi per migliorare, secondo le tecnologie disponibili, le condizioni dei luoghi di lavoro.

4.3 Gestione Amministrativa e Contabile

La tenuta della contabilità aziendale è improntata a criteri di correttezza, trasparenza e completezza. Nelle scritture contabili devono essere annotate unicamente registrazioni veritiere e rispondenti alla reale natura delle operazioni eseguite.

Ogni persona che opera all'interno dell'azienda è tenuta a prestare la massima collaborazione affinché i fatti di gestione siano rappresentati correttamente e tempestivamente nella contabilità aziendale.

Ogni registrazione nei libri contabili deve riflettere la natura dell'operazione, rappresentandone sia l'aspetto formale che quello sostanziale, e deve essere corredata da un'adeguata documentazione di supporto in modo da consentire un'accurata ricostruzione dell'operazione.

Il Collegio Sindacale ha libero accesso ai dati, alla documentazione ed alle informazioni utili per lo svolgimento delle attività di controllo di propria competenza.

Per ogni rilevazione contabile che riflette una transazione societaria deve essere conservata un'adeguata documentazione di supporto. Tale documentazione deve consentire di individuare il motivo dell'operazione che ha generato la rilevazione e la relativa autorizzazione.

5. RAPPORTI CON L'ESTERNO

5.1 Rapporti con clienti e fornitori

Il Cliente e la soddisfazione dei suoi bisogni costituiscono un importante obiettivo intermedio per Valmet che deve essere naturalmente perseguito nel pieno rispetto delle norme comportamentali fissate.

Eventuali reclami pervenuti da clienti vengono esaminati in maniera puntuale e approfondita, rappresentando un eventuale spunto per interventi migliorativi di tipo organizzativo e procedurale.

Correttezza, professionalità, efficienza, serietà e affidabilità costituiscono la base per l'instaurazione e la conservazione di proficui rapporti anche con fornitori e collaboratori esterni, la cui scelta viene operata in funzione di valutazioni basate su elementi di riferimento oggettivi. È fatto obbligo ai dipendenti di Valmet di assicurare pari opportunità alle aziende fornitrici in possesso dei requisiti richiesti.

5.2 Rapporti con le Istituzioni

I rapporti della Società con i rappresentanti delle Istituzioni Pubbliche e degli Organi di Vigilanza sono improntati a criteri di trasparenza, correttezza e professionalità, in uno spirito di massima collaborazione.

In particolare, in considerazione della natura dei rapporti con soggetti pubblici ed al fine di garantire le condizioni affinché siano rispettati i principi di cui sopra, ai dipendenti e ai collaboratori, anche esterni della Valmet:

- è vietato offrire denaro o doni a dirigenti, funzionari o dipendenti della Pubblica Amministrazione o di enti concessionari di un pubblico servizio o a loro parenti, sia italiani che di altri paesi, salvo che si tratti doni o utilità d'uso di modico valore. Al fine di evitare interpretazioni non coerenti o dettate da eccessiva discrezionalità, il Consiglio di Amministrazione ha la facoltà di stabilire il valore massimo da considerarsi importo di “modico valore”, individuando e adottando le procedure con cui tali importi e/o utilità possono essere erogati;
- è proibito offrire qualsiasi servizio, prestazione o favore di valore per ottenere un trattamento più vantaggioso in relazione a qualsiasi rapporto intrattenuto con la Pubblica Amministrazione. Nei Paesi in cui è prassi accertata e notoriamente diffusa l'offerta di doni, è possibile agire in tal senso quando questi doni siano di natura appropriata e di valore modico, ma sempre nel rispetto delle leggi. Ciò non deve comunque mai essere interpretato come una ricerca di favori;
- durante qualsiasi trattativa, richiesta o rapporto con la Pubblica Amministrazione, il personale incaricato non deve cercare di influenzare impropriamente le decisioni della controparte, comprese quelle dei funzionari che trattano o prendono decisioni per conto della Pubblica Amministrazione, né tanto meno porre in essere, direttamente o indirettamente, azioni quali:
 - esaminare o proporre opportunità di impiego e/o commerciali che possano avvantaggiare dipendenti della Pubblica Amministrazione a titolo personale;
 - sollecitare la rivelazione di informazioni riservate che possano compromettere l'integrità o la reputazione di entrambe le parti, al di fuori di quanto consentito dalla legge;
 - qualora la Società utilizzi un “soggetto terzo” per essere rappresentata nei rapporti con la Pubblica Amministrazione, dovrà essere espressamente previsto nella lettera di incarico o nel contratto di collaborazione che nei confronti del consulente valgono le medesime regole e procedure fissate per il personale dipendente e, ad ogni modo, la Società non potrà farsi rappresentare da “soggetti terzi” che possano trovarsi in situazioni di conflitto di interesse.

5.3 Rapporti con i Soci, i Revisori e i Sindaci

I rapporti della Società con i Soci e i Sindaci sono ispirati alla massima collaborazione, correttezza e trasparenza.

A tal fine è assolutamente vietato fornire dichiarazioni false o ingannevoli ai Soci e ai Sindaci. I Dipendenti e gli Amministratori della Società si impegnano a fornire i dati necessari per garantire a tali soggetti un'informativa corretta ed adeguata.

5.4 Regolamentazione degli omaggi

E' consentito effettuare omaggi nel rispetto del modico valore eventualmente deliberato dal Consiglio di Amministrazione purché nel rispetto delle procedure aziendali che prevedono adeguate forme di autorizzazione da parte delle funzioni preposte. In ogni caso gli omaggi non devono in alcun modo poter essere considerati come volti ad acquisire vantaggi in modo improprio.

Per parte loro i Dipendenti e tutti i soggetti che operano per perseguire gli interessi della Società non devono accettare doni o prestazioni di qualsiasi natura da soggetti con i quali intrattengono rapporti connessi con la propria attività lavorativa, se questi eccedono i limiti previsti dalle consuetudini o se sono in ogni caso contrari alla normativa attualmente in vigore. A tal fine ciascun dipendente o collaboratore si impegna a non accettare o a restituire gli omaggi ricevuti.

Chiunque venga a conoscenza di qualsiasi forma di violazione al presente precetto, deve prontamente informare la Società.

6. POLITICA INFORMATIVA

I rapporti con i mezzi di comunicazione sono affidati esclusivamente alle funzioni aziendali a ciò preposte ed è in ogni caso richiesto il preventivo accordo di esse per rappresentare all'esterno le posizioni e l'attività di Valmet, in qualsiasi forma e circostanza.

La circolazione interna delle informazioni, riservate e non, è limitata ai soggetti portatori di un effettivo interesse aziendale a conoscerle e ad utilizzarle: i detentori di tali informazioni devono astenersi dall'utilizzo immotivato di esse nei confronti di

soggetti non interessati alle stesse o in luoghi non appropriati, anche per evitare di incorrere in rivelazioni involontarie.

La divulgazione a terzi di informazioni aziendali, riservate e non, è in linea di massima vietata, salvo esplicita autorizzazione della Società e comunque nel rispetto delle procedure aziendali.

La salvaguardia del patrimonio sociale ricomprende la custodia e la protezione dei beni materiali ed immateriali della Società, nonché delle informazioni e dei dati di proprietà aziendale, dei quali i dipendenti vengono a conoscenza per ragioni d'ufficio. Per l'importanza strategica di tali informazioni, è necessaria una loro corretta condivisione, che consenta la realizzazione degli obiettivi comuni alle diverse funzioni, nella consapevolezza che la diffusione non autorizzata, la manomissione, l'uso indebito o la perdita possono arrecare danni alla Società.

6.1 Trattamento dei dati e delle informazioni

Valmet garantisce il trattamento dei dati personali e sensibili relativi ai propri dipendenti e ai terzi secondo i criteri previsti dalla normativa vigente in materia di privacy.

I dipendenti sono tenuti a riservare ai dati personali dei quali vengono a conoscenza il trattamento più adeguato a tutelare le legittime aspettative degli interessati riguardo alla loro riservatezza, dignità ed immagine. Lo svolgimento dell'attività della Valmet comporta l'acquisizione, la conservazione, il trattamento, la comunicazione e la circolazione all'interno e all'esterno di documenti, studi, dati ed informazioni scritte, telematiche, e/o verbali. Queste informazioni, acquisite ed elaborate dai dipendenti nell'esercizio delle proprie mansioni, dovranno essere divulgate nel pieno rispetto degli obblighi di diligenza e fedeltà che derivano dalle norme e dai contratti di lavoro, nonché nel rispetto delle norme di legge.

7. OSSERVANZA DEL CODICE ETICO

7.1 Obbligatorietà

L'osservanza delle norme del Codice Etico è parte essenziale delle obbligazioni contrattuali dei dipendenti a sensi e per gli effetti di cui agli articoli 2.104

e 2.106 del Codice Civile. Nei contratti di collaborazione è incluso l'obbligo all'osservanza del presente Codice. La violazione delle disposizioni del Codice Etico da parte dei prestatori di lavoro (dipendenti e collaboratori) costituisce inadempimento delle obbligazioni contrattuali e potrà determinare, a seconda dei casi:

- l'applicazione delle sanzioni e dei provvedimenti disciplinari previsti dai vigenti Contratti Collettivi;
- la risoluzione del rapporto;
- l'applicazione di penali;
- il risarcimento del danno.