

# CODICE DI COMPORTAMENTO ETICO

---

## PREMESSA

Il Gruppo STAAMP opera nel campo dello stampaggio ad iniezione, co-stampaggio ed assemblaggio di particolari tecnici in materiale termoplastico e della costruzione di attrezzature e stampi per lo stampaggio

L'attività di STAAMP è resa possibile dal lavoro del personale interno, dei consulenti esterni, e delle imprese che le forniscono beni e servizi. La tutela della clientela e delle sue esigenze fa parte della cultura aziendale di STAAMP, che intende nel presente codice di autoregolamentazione etica ("Codice") delineare i fondamentali principi e le regole di comportamento necessari per condurre l'attività di impresa e gestire i rapporti interni ed esterni.

Il comportamento individuale e collettivo dei dipendenti e collaboratori dell'Azienda deve perciò essere in sintonia con le politiche aziendali e deve tradursi concretamente in collaborazione, responsabilità sociale e rispetto della normativa vigente seguendo gli standard di comportamento individuati dal Codice. L'adozione di questo Codice completa ed arricchisce le norme contenute nel Regolamento aziendale, nelle procedure aziendali per l'utilizzo dei sistemi informatici, nelle procedure per la Salute e Sicurezza dei lavoratori, nelle procedure del Sistema di gestione della Qualità, nelle procedure per il Sistema di Gestione Ambientale.

# CODICE DI COMPORTAMENTO ETICO

---

## 1. PUNTI ESSENZIALI:

Il Codice Etico è diretto a tutti coloro che, dipendenti o collaboratori, instaurino con STAAMP rapporti o relazioni, dirette o indirette, in maniera stabile o temporanea o comunque operino per perseguire gli obiettivi aziendali. Essi verranno di seguito indicati con il termine “destinatari”.

I destinatari che violano i principi e le regole contenuti in questo Codice, ledono il rapporto di fiducia instaurato con STAAMP.

Tutti i destinatari sono tenuti a conoscere il Codice Etico, a contribuire alla sua attuazione, al suo miglioramento ed alla sua diffusione. STAAMP si impegna a rendere disponibile sul suo sito aziendale [www.staamp.it](http://www.staamp.it) e ad informare tutti i destinatari del codice di comportamento, informando circa i principi ivi contenuti e del relativo sistema disciplinare.

Gli standard etici di comportamento che STAAMP intende perseguire sono i seguenti:

- equità ed uguaglianza nel trattamento e nel riconoscimento del valore delle risorse umane;
- diligenza, trasparenza, onestà, riservatezza e imparzialità nello svolgimento delle attività d’impresa;
- tutela della persona e dell’ambiente.

Il Gruppo STAAMP nello svolgimento delle proprie attività agisce nel rispetto della legislazione e di tutte le norme vigenti nei territori in cui si trova ad operare tramite sue società. Tutte le attività sono improntate e svolte nel rispetto della legislazione e di tutte le norme vigenti, nonché dei principi e delle procedure a tale scopo preordinate.

Il codice è necessario per l’integrità del nostro Gruppo e la fiducia dei nostri clienti, fornitori e dipendenti.

Ognuno di noi è coinvolto, non solo i responsabili o i dipendenti a contatto con i clienti e fornitori.

## 2. CONDIZIONI DI LAVORO

STAAMP è un’azienda che non esercita alcuna discriminazione in riferimento alla razza, colore, nazionalità, religione, opinioni, appartenenze, sesso, età, stato civile o

# CODICE DI COMPORTAMENTO ETICO

---

famigliare, orientamento sessuale, invalidità attuale o precedente.

STAAMP si attende che tutti dipendenti, i collaboratori e consulenti si comportino in modo tale da non recare pregiudizio alle persone con cui vengono in contatto relativamente ai temi sopra esposti. Ci si prefigge di superare le differenze o i contrasti tra i dipendenti o collaboratori, frutto di opinioni divergenti e stili di lavoro diversi, in base al confronto costruttivo.

STAAMP non tollera le molestie, le molestie sessuali, il maltrattamento o la discriminazione di alcun genere.

## Norme di comportamento

- Trattare tutte le persone con dignità e rispetto.
- Denunciare qualsiasi fatto di discriminazione o molestia al Responsabile delle Risorse Umane.
- Assicurarci che le proprie decisioni sulle persone, siano libere da pregiudizi e basate sui fatti.

## Esempi di non conformità al Codice

- Critiche, scherzi o ostentazioni che disprezzano gruppi specifici (per esempio, la nazionalità, la religione, l'orientamento sessuale).
- Molestie, verso dipendenti, clienti o fornitori.
- Mancata denuncia di molestia verso un altro individuo o gruppo.
- Maltrattamento.

## 3. SICUREZZA

Il gruppo STAAMP si impegna ad offrire un ambiente di lavoro sicuro e privo di rischi e pericoli per tutti coloro che vi accedono e che vi lavorano. La salute e la sicurezza dei dipendenti e clienti hanno la priorità sulle considerazioni economiche e non saranno in alcun modo compromesse.

Si rimanda all'opuscolo sulla sicurezza sul sito [www.staamp.it](http://www.staamp.it) che riporta integralmente i comportamenti da tenere in azienda.

# CODICE DI COMPORTAMENTO ETICO

---

## Norme di comportamento

- Attuare le precauzioni indicate nell'opuscolo sulla salute e sicurezza dei lavoratori
- Informare immediatamente i responsabili di infortuni o condizioni non sicure.
- Conoscere le procedure di emergenza che riguardano il proprio ambiente di lavoro (vedere il piano di emergenza affisso nelle bacheche dei vari reparti)
- Informare i responsabili o il responsabile delle Risorse Umane circa qualsiasi atto o minaccia di violenza verso dipendenti o terzi che hanno avuto accesso allo stabilimento.
- Condurre tutte le operazioni, in modo da salvaguardare la salute o ridurre il rischio di lesione ai dipendenti e la perdita dei beni. Essere preparati a eventuali emergenze che possano verificarsi.
- Acquisire le apparecchiature macchine e materiali sicuri, corredati da "dichiarazione di conformità" e "schede di sicurezza" coerenti con le normative vigenti.
- Conservare la documentazione in conformità ai requisiti normativi e agli standard aziendali adeguati.
- Assicurare che i fornitori e gli appaltatori, operino in conformità alle normative di salute e sicurezza vigenti.
- Non introdurre negli ambienti aziendali animali, sostanze pericolose di qualunque genere e armi proprie e improprie.

## Esempi di non conformità al Codice

- Comportamenti che intimidiscono, minacciano un'altra persona.
- Non denunciare qualsiasi incidente che possa nuocere alla salute e compromettere la sicurezza dei dipendenti, o implichi la violazione delle normative sulla Salute e Sicurezza.

# CODICE DI COMPORTAMENTO ETICO

---

## 4. DIRITTI ALLA PRIVACY DEL PERSONALE

STAAMP raccoglie e conserva le informazioni personali, solo per quanto concerne il necessario per ragioni legali o aziendali. Il Gruppo rispetta tutte le leggi applicabili, che riguardano il possesso e il trattamento delle informazioni personali dei dipendenti.

In Italia, le informazioni personali rilasciate all'esterno della STAAMP sono dettagliatamente descritte nell'Informativa sul trattamento dei dati personali, fornita a tutti i dipendenti, ai sensi del Decreto Legislativo del 30 Giugno 2003, n 196 «Codice in materia di protezione dei dati personali», adottata in applicazione della Direttiva Europea in materia di Privacy. Qualora fossero richieste ulteriori informazioni, le informazioni saranno rilasciate solamente con il consenso del dipendente o su ingiunzione dell'Autorità Giudiziaria.

### Norme di comportamento

- Assicurarsi, che i dati personali o della Società in custodia, non vengano inavvertitamente distribuiti, nel caso un dipendente abbia l'accesso alle informazioni.
- Cooperare con i controlli di STAAMP sulla condotta, sul posto di lavoro.

### Esempi di non conformità al Codice

- Non rispettare le politiche e le procedure della STAAMP, nel trattamento delle informazioni personali dei dipendenti.

## 5. SISTEMI INFORMATICI

STAAMP fornisce ai dipendenti sistemi informatici elettronici, quali strumenti per il raggiungimento degli obiettivi aziendali. I "Sistemi" comprendono e-mail, computer, supporti digitali personali (PDA), stampanti, fax, telefoni, dispositivi senza fili e tutti i sistemi operativi associati e software applicativi.

I sistemi informatici possono essere usati soltanto in funzione di un effettivo ed efficace raggiungimento degli obiettivi.

# CODICE DI COMPORTAMENTO ETICO

---

L'uso personale è occasionalmente permesso, con l'approvazione della direzione, solo se ha un impatto irrilevante (per esempio, frequenza limitata, durata o volume) sul computer o sulle risorse di rete.

L'uso inappropriato include la trasmissione di informazioni personali ad individui non autorizzati, la trasmissione ad ambienti non protetti, le comunicazioni di tipo diffamatorio, lesivo, calunniatorio o molesto, la violazione dei diritti intellettuali di proprietà, la trasmissione di materiale video/audio non aziendale o di qualsiasi altra informazione che contribuisce a creare un ambiente di lavoro ostile e improduttivo, l'utilizzo per qualsiasi fine illegale, la creazione, memorizzazione, visione o trasmissione di grafica che risulti offensiva o che violi in qualche modo le politiche di STAAMP o le leggi nazionali.

I dipendenti che abusano dei sistemi informatici, potranno essere sottoposti ad azioni disciplinari in base alla natura dell'infrazione secondo quanto previsto dal regolamento aziendale e dal CNL applicato.

## Norme di comportamento

- Usare sistemi per scopi autorizzati, in linea con il normale funzionamento dei sistemi.
- Non usare mai i sistemi STAAMP per attività illegali come per esempio, accedere alla pornografia infantile, promuovere "lettere a catena", utilizzare software privi di licenza.
- Denunciare prontamente, qualsiasi violazione sospetta relativa alla sicurezza dei sistemi informatici (per esempio, attacchi di virus) che potrebbero compromettere le informazioni di STAAMP o il funzionamento dei sistemi.
- Non archiviare informazioni personali "sensibili" sul computer di proprietà STAAMP

## Esempi di non conformità al Codice

- Usare risorse dei sistemi STAAMP per scopi puramente privati. Per esempio: usare e-mail per condurre attività

# CODICE DI COMPORTAMENTO ETICO

---

personali o Internet per la compravendita di oggetti o servizi personali.

- Lanciare o propagare e-mail a catena o virus
- Usare sistemi STAAMP per accedere a siti pornografici, partecipare alla violazione di diritti d'autore, riprodurre logo di terze parti o consentire la pirateria del software.
- Alterare le comunicazioni elettroniche per nascondere la propria identità o spacciarsi per qualcun altro.
- Inviare calunnie (informazioni false su un'altra persona o attività), molestare o minacciare attraverso comunicazioni via e-mail.

## 6. CONFLITTO D'INTERESSI

Il conflitto d'interesse si verifica quando un dipendente, o un membro della famiglia del dipendente, possiede un interesse finanziario significativo in un'azienda che (1) ha rapporti commerciali con STAAMP per attività alle quali il dipendente partecipa o sulle quali potrebbe esercitare influenza o (2) è un concorrente di STAAMP. Un interesse finanziario significativo implica un interesse così rilevante tale da interferire con la capacità del dipendente di agire nei migliori interessi di STAAMP.

Il conflitto di interesse può anche emergere quando un membro della famiglia del dipendente è un funzionario, dipendente o consulente di un'azienda che risponde ai criteri (1) o (2) del paragrafo sopra indicato. Per l'applicazione di questa politica, i membri della famiglia includono, il coniuge, figli o qualsiasi altro parente o individuo, che condivide la stessa casa con il dipendente, includendo convivente o partner.

Il conflitto d'interesse sussiste anche quando un dipendente partecipa, in qualità di direttore, dipendente, promoter o consulente, in un'attività esterna che è (a) un'attività concorrenziale, o (b) ha rapporti commerciali con STAAMP, alla quale il dipendente partecipa o sulla quale è in grado di esercitare influenza, o (c) interferisce con il dovere del dipendente di dedicare il tempo e l'attenzione alle proprie

# CODICE DI COMPORTAMENTO ETICO

---

responsabilità di lavoro, o (d) operi in un modo che si riflette negativamente su STAAMP.

## Norme di comportamento

- Dichiarare al proprio Responsabile di Funzione qualsiasi interesse di un membro della famiglia in attività esterna, che possa creare o sembri creare un conflitto d'interesse. Ottenere il consenso scritto del proprio Responsabile prima di intraprendere qualsiasi altro impiego.
- Dichiarare fatti rilevanti prima che voi o un membro della famiglia venga coinvolto o acquisisca un interesse finanziario in attività interne ed esterne, che possano creare un possibile conflitto d'interesse.
- Intraprendere qualsiasi azione che la STAAMP indichi come idonea a risolvere qualsiasi conflitto d'interesse.

## Esempi di non conformità al Codice

- Non ottenere il consenso scritto dalla STAAMP, prima di accettare una posizione di lavoro come promoter, direttore, dipendente, funzionario o consulente, in attività di profitto.
- Lavorare con una propria attività, o avvantaggiare l'attività di un soggetto concorrente alla STAAMP.
- Partecipare in un'attività per conto di un'altra azienda che è in conflitto con i propri doveri verso STAAMP e/o impedisce la concentrazione sulle proprie responsabilità di lavoro in STAAMP
- Usare le risorse di STAAMP, per scopi diversi dall'attività di STAAMP.

## 7. ABUSO DI ALCOOL E DI DROGHE

STAAMP proibisce l'uso, il possesso, la distribuzione o l'essere sotto l'effetto di droghe o di alcool, all'interno dei locali aziendali e su veicoli di STAAMP siano essi di proprietà o in leasing.

Questa proibizione riguarda anche qualsiasi altro luogo nel quale il dipendente esercita o viene richiesto di esercitare la propria attività lavorativa.

# CODICE DI COMPORTAMENTO ETICO

---

## Esempi di non conformità al Codice

- Presentarsi al lavoro o condurre attività STAAMP sotto l'effetto dell'alcool o di droghe.

## 8. RISPETTO DELL'AMBIENTE

Il Gruppo STAAMP pone attenzione al rispetto dell'ambiente e delle normative ambientali.

Il sistema di gestione ambientale che il gruppo vuole raggiungere è quello conforme alla Iso 14001 che riguarda tutti i processi ed i dipendenti della STAAMP. Ove già presente si dovranno rispettare tutte le procedure poste in essere per la protezione dell'ambiente.

### Norme di comportamento

- Rispettare le procedure relative al sistema di Gestione Ambientale
  - Informare il proprio responsabile in caso di sversamenti, o di possibili cause di impatto ambientale
  - Attuare le procedure di emergenza ambientale in caso di incidente che possa provocare un danno all'ambiente

### Esempi di non conformità al Codice

- Non rispettare le politiche e le procedure STAAMP sul rispetto dell'Ambiente.
- Gettare rifiuti o sostanze contaminate in contenitori non idonei.
- Non utilizzare i sistemi di protezione dell'ambiente in dotazione in caso di sversamenti o di contaminazioni

## 9. COME LAVORARE CON CLIENTI E FORNITORI

### Regali e Intrattenimenti

STAAMP definisce "regali", in generale, non solo oggetti tangibili e denaro, ma anche ciò che concerne servizi personali e sconti sugli acquisti. Come principio generale,

# CODICE DI COMPORTAMENTO ETICO

---

l'unico scopo accettabile per fare regali o offrire intrattenimenti, è quello di creare un buon rapporto.

L'offerta di regali è scorretta quando si intende influenzare il ricevente o renderlo obbligato a contraccambiare.

Previa informazione della Direzione, i dipendenti possono offrire, per cortesie abituali a livello aziendale come, pasti, viaggi, rimborso spese di trasporto, purché le spese siano ragionevoli, in linea con la politica delle spese di STAAMP, non violino la "politica" del Cliente e siano approvate dalla funzione STAAMP appropriata.

## Norme di comportamento

- Non offrire denaro o regali a dirigenti, funzionari o dipendenti di qualsiasi fornitore o cliente; ciò potrebbe essere interpretato come la ricerca di particolari favori.
- Non sollecitare o accettare qualsiasi somma di denaro da clienti, fornitori o qualsiasi altra persona collegata all'attività STAAMP.
- Non accettare, per nessuna ragione, regali nemmeno sotto forma di servizi e sconti sugli acquisti. Se si è in dubbio, chiedere alla Direzione. Qualora si ricevessero regali presso la propria abitazione o in ufficio, informare immediatamente la Direzione.

## Esempi di non conformità al Codice

- Clienti o fornitori, che richiedono qualcosa di maggior valore dell'articolo promozionale STAAMP.
- Fornire un privilegio o un dono a un proprio collega STAAMP, per ricevere come tornaconto vantaggi nel lavoro.

## 10. DIRITTO ALLA PRIVACY DEI CLIENTI STAAMP

Come STAAMP salvaguardia l'uso non autorizzato delle proprie informazioni, STAAMP si impegna a proteggere le informazioni relative ai clienti. I dipendenti STAAMP devono porre particolare attenzione e cura al fine di evitare che informazioni fornite dal cliente siano divulgate o utilizzate,

# CODICE DI COMPORTAMENTO ETICO

---

soprattutto quelle informazioni che identificano il cliente o che contengono dati personali riconoscibili di qualsiasi suo dipendente, o utente. La protezione non adeguata delle informazioni del cliente costituisce la premessa per procedimenti legali contro STAAMP ed una pubblicità negativa che danneggerebbe la reputazione della Società. Nel caso di comportamenti illegittimi i dipendenti coinvolti saranno soggetti ad azioni disciplinari in base alle normative vigenti.

## Norme di comportamento

- Non usare, divulgare o modificare informazioni fornite dal cliente in modo diverso da quello autorizzato dal cliente stesso o contrario alle politiche STAAMP o contrario alle leggi e normative vigenti.
- Le informazioni fornite dal cliente devono essere usate solo per gli scopi autorizzati dal cliente stesso.
- Conservare al sicuro, qualsiasi informazione confidenziale, comprese le informazioni inserite nel computer.
- Conoscere e seguire le politiche STAAMP per la protezione delle informazioni.
- In assenza di accordi specifici tra il cliente e la STAAMP, riguardanti le informazioni fornite dal cliente, la divulgazione non autorizzata di tali informazioni è tuttora vietata.
- Quando si è nel dubbio, consultare il proprio responsabile o la direzione.

## Esempi di non conformità al Codice

- Richiedere o sollecitare informazioni ai collaboratori della società cliente che possono contravvenire gli obblighi contrattuali e compromettere la reputazione della società cliente nonché il rapporto di lavoro dei collaboratori.
- Sollecitare in modo ingannevole, qualsiasi informazione confidenziale del cliente o di un consulente terzo quando non esiste una ragione di lavoro valida per fare ciò
- Inviare a terzi informazioni riservate fornite dal cliente, senza l'autorizzazione scritta del cliente o senza un accordo

scritto col terzo sulla protezione delle informazioni del cliente.

- Lasciare non custoditi disegni, progetti, informazioni commerciali, offerte o altra documentazione sensibile alle fotocopiatrici, stampanti in quanto si tratta di documenti identificati come confidenziali in base ai contratti di confidenzialità firmati per i clienti

## 11. PAGAMENTI SCORRETTI

È severamente vietato, ai dipendenti del gruppo STAAMP, offrire qualsiasi cosa di valore per conseguire illeciti vantaggi nella vendita di beni strumentali e servizi, condurre transazioni finanziarie o rappresentare gli interessi della STAAMP con le autorità.

Tutti i paesi proibiscono la corruzione dei loro funzionari pubblici e molti proibiscono anche la corruzione di funzionari di altri paesi. La violazione di questa politica può essere causa di severe sanzioni civili e penali.

La politica STAAMP proibisce i pagamenti scorretti in tutte le sue attività, con governi, enti nazionali ed internazionali e settore privato. La politica di STAAMP richiede la tenuta contabile adeguata di tutte le transazioni finanziarie e la opportuna archiviazione di legge.

STAAMP provvede ad un sistema di controlli interni, per assicurare che tutte le suddette transazioni vengano registrate in modo adeguato e che le registrazioni contabili riflettano queste transazioni e qualsiasi regola di STAAMP.

### Norme di comportamento

- Non dare, offrire o autorizzare l'offerta direttamente, o indirettamente, di qualsiasi cosa di valore (per esempio, denaro, beni strumentali o servizi) ad un cliente privato o pubblico, governo o funzionario di ente nazionale o internazionale, per conseguire vantaggi illeciti. Regali a titolo di cortesia, contributi o intrattenimenti, non dovrebbero essere offerti in circostanze che potrebbero creare anche un'apparenza di scorrettezza.

# CODICE DI COMPORTAMENTO ETICO

---

## Esempi di non conformità al Codice

- Dare incarico di rappresentare STAAMP a persone o aziende, che sono state accusate di pratiche aziendali illecite, che hanno influenza sulle decisioni di acquisto, che hanno fama di corruzione, che hanno una famiglia o relazioni che potrebbero influenzare illegalmente la decisione di un cliente o funzionario governativo.
- Qualcuno che, prima di una decisione di concessione, pretende un “accordo speciale” con il funzionario governativo o con il cliente o richiede il pagamento di una provvigione, prima dell’annuncio di una decisione di concessione.
- Qualsiasi persona che consiglia di effettuare un’offerta di STAAMP tramite un rappresentante specifico o partner.

## 12. RICICLAGGIO DI DENARO

STAAMP farà affari solo con clienti rispettabili, che sono coinvolti in attività di lavoro legali e i cui fondi siano derivati da risorse legittime. E’ possibile che le persone coinvolte in attività criminali, che includono il terrorismo, cerchino di nascondere i profitti dei loro crimini, o di farli apparire legittimi “riciclandoli” attraverso attività legali. Molti paesi, fra i quali l’Italia, hanno normative che proibiscono l’accettazione o il trattamento di profitti provenienti da attività criminali.

L’integrità e la reputazione di STAAMP possono essere severamente danneggiate qualora non si riuscisse a identificare relazioni con clienti e transazioni che possono mettere in pericolo STAAMP.

### Norme di comportamento

- Rispettare tutte le leggi che proibiscono il riciclaggio di denaro e che richiedono la dichiarazione di transazioni di denaro contante o altre transazioni sospette.
- Ottenere sufficienti informazioni e documentazione circa possibili clienti, ed altri coinvolti nell’attività, al fine di

# CODICE DI COMPORTAMENTO ETICO

---

assicurarsi che siano coinvolti solo in attività di lavoro legittime e che i loro fondi provengano da risorse legali.

## Esempi di non conformità al Codice

- Richieste di pagamento in contanti.
- Restituzione anticipate di prestiti in contanti.
- Ordini o acquisti che appaiono inusuali o incoerenti con l'attività del cliente.
- Strutture di operazioni insolitamente complesse, modelli di pagamento che rivelano scopi di attività inesistenti, o condizioni di pagamento insolitamente favorevoli.
- Trasferimenti di fondi sospetti a e da paesi stranieri non correlati alla transazione.
- Transazioni che coinvolgono paesi identificati come "paradisi fiscali" o aree di attività legate al riciclaggio di denaro.
- Strutturazione di transazioni per evadere la registrazione o le richieste del servizio di informazione.
- Richieste di trasferimento di denaro o depositi resi a terzi o su un conto sconosciuto o irricognoscibile.

## 13. PROCEDURE DI ACQUISTO

STAAMP basa le proprie relazioni con I fornitori, su principi fondamentali di onestà, equità, rispetto reciproco e senza alcuna discriminazione. Le relazioni sono fondate su procedure legali e corrette.

STAAMP farà affari con fornitori che dimostrano alti livelli di condotta commerciale.

STAAMP esige anche che i fornitori aderiscano, nelle relazioni d'affari, ai requisiti etici e legali, includendo le relazioni con i loro dipendenti, con le comunità locali e con la STAAMP.

### Norme di comportamento

- Dimostrare onestà, integrità, correttezza, in tutte le relazioni con I fornitori.
- Determinare le decisioni di acquisto nel miglior interesse di STAAMP; non in base a considerazioni o a relazioni personali.

# CODICE DI COMPORTAMENTO ETICO

---

Il conflitto d'interesse può verificarsi quando le relazioni con i fornitori potenziali o esistenti, compromettono un giudizio indipendente ed equilibrato. Qualora sussista un conflitto d'interesse potenziale, consultarsi con il proprio responsabile.

- Effettuare qualsiasi ordine al fornitore seguendo la procedura acquisti.

## Esempi di non conformità al Codice

- Accettare accordi di acquisto non documentati.
- Assegnare attività a un fornitore che appartiene o è amministrato da un parente o un amico.
- Negoziare o fare ordini verbali con i fornitori senza il coinvolgimento del responsabile di funzione o della direzione.

## 14. NORME PER IL PERSONALE AMMINISTRATIVO

La filosofia sociale del Gruppo STAAMP è di attenersi ai i più elevati standard di comportamento etico nonché alle leggi applicabili anche con riferimento ai loro principi ispiratori.

STAAMP persegue l'oggetto sociale nel rispetto della legge, dello Statuto e dei regolamenti sociali, assicurando il corretto funzionamento degli organi sociali e la tutela dei diritti patrimoniali e partecipativi dei soci, salvaguardano integrità del capitale sociale e del patrimonio.

La Società è obbligata ad una comunicazione finanziaria completa ed accurata in ossequio alle relative leggi e normative nonché alla tenuta dei libri e delle registrazioni contabili nel rispetto delle procedure aziendali in materia di contabilità, delle leggi e delle normative applicabili.

Infatti ogni operazione e transazione deve essere correttamente registrata, autorizzata, verificabile, legittima, coerente e congrua, nel rispetto delle leggi e delle norme vigenti.

## 15. TUTELA DEI BENI STAAMP

Il patrimonio di STAAMP comprende:

- Personale STAAMP,

# CODICE DI COMPORTAMENTO ETICO

---

- Beni materiali, come per esempio, edifici, mobili attrezzature e altri componenti.
- Beni immateriali come brevetti, segreti commerciali, marchi di fabbrica, diritto d'autore
- Altre informazioni di proprietà come per esempio: informazioni personali, organigrammi e statistiche di vendita. I beni devono essere tutelati per proteggere il loro valore e gli interessi di STAAMP.

Tutti i dipendenti sono responsabili della tutela dei beni a loro affidati per quando riguarda la perdita, il furto, lo sperpero, l'appropriazione, il danneggiamento e l'uso responsabile per gli scopi appropriati.

Si è responsabili anche della protezione dei beni di altri, organizzazioni o individui, che ci vengono affidati.

## Norme di comportamento

- Usare I beni di STAAMP in modo appropriato, sul posto di lavoro e proteggerli quando non si usano (per esempio, chiudere il computer portatile in un armadietto, durante la notte).
- Avisare immediatamente il proprio responsabile e l'autorità pubblica in caso di furto, perdita o appropriazione indebita dei beni di STAAMP.
- Comportarsi coerentemente con le linee guida per la protezione delle informazioni di STAAMP.
- Mostrare il documento di riconoscimento aziendale per accedere e permanere negli uffici STAAMP. Usare password, codici per sistemi STAAMP e chiavi, solo se si è autorizzati.
- Riferire l'eventuale utilizzo abusivo di beni e/o attrezzature al proprio responsabile.

## Esempi di non conformità al Codice

- Usare I beni di STAAMP per scopi diversi dalla loro destinazione.
- Trasferire l'uso dei beni di STAAMP a qualsiasi altro soggetto senza autorizzazione.

# CODICE DI COMPORTAMENTO ETICO

---

- Spedire apparecchiature o forniture a clienti, senza un'adeguata verifica dell'indirizzo e delle informazioni creditizie.
- Concedere in uso attrezzature o sistemi STAAMP.
- Introdurre armi di qualsiasi genere (da fuoco o da taglio) negli uffici e pertinenze STAAMP.

## 16. CLASSIFICAZIONE E TUTELA DELLE INFORMAZIONI STAAMP

La politica di STAAMP richiede che le informazioni siano classificate e trattate in base a tre categorie. Le seguenti categorie definiscono il valore attinente alle informazioni e i controlli necessari a tutelare questo valore.

- **Informazioni riservate STAAMP:** informazioni che, se divulgate, potrebbero provocare un danno finanziario, un danno alla posizione concorrenziale, imbarazzo, violazione della privacy, inadempienze contrattuali, violazione di legge o provvedimenti restrittivi; questa categoria comprende informazioni personali del dipendente, incluse valutazioni del rendimento del personale e dei salari. Le informazioni dovrebbero essere divulgate solo ai dipendenti autorizzati.
- **Informazioni solo per uso interno a STAAMP:** se le informazioni non sono considerate riservate come descritto sopra, ma limitate ad un uso di conoscenza di base da parte dei dipendenti.
- **Informazioni Riservate di terze parti:** informazioni fornite da un partner commerciale di STAAMP in base ad un preciso accordo di non divulgazione delle stesse.

### Norme di comportamento

- Classificare e trattare le informazioni STAAMP in conformità al contenuto.
- Non divulgare, all'esterno della STAAMP informazioni classificate a meno che siano autorizzate dalla Direzione.

# CODICE DI COMPORTAMENTO ETICO

---

- Prendere provvedimenti adeguati a salvaguardare le informazioni di STAAMP a fronte di divulgazione, modifica, distruzione o violazione.
- Seguire la politica della “scrivania ordinata”, ordinando i documenti, soprattutto le informazioni classificate, quando ci si trova lontani dal proprio posto di lavoro.

## Esempi di non conformità al Codice

- Non salvaguardare la privacy e la sicurezza delle informazioni di identificazione del personale.
- Non classificare le informazioni o classificare informazioni “Riservate” come “Informazioni solo ad uso interno”, o viceversa.

## 17. REGISTRAZIONI DELLE ATTIVITÀ E ARCHIVIAZIONE DELLA DOCUMENTAZIONE

Sono considerate registrazioni, le informazioni create o ricevute, per quanto riguarda l'attività di STAAMP. Le registrazioni comprendono documenti elettronici e hard copy, e-mail, fotografie, riprese e mezzi di comunicazione magnetici, come per esempio, dischetti, chiavette usb e altri supporti. Le registrazioni devono essere trattate in conformità alle politiche di tutela delle informazioni STAAMP. I dipendenti STAAMP sono responsabili, in funzione delle loro posizioni, del trattamento delle registrazioni amministrative, compatibile con le linee guida per l'archiviazione e l'utilizzo.

### Norme di comportamento

- Conoscere e seguire le procedure STAAMP per le registrazioni che sono utilizzate e trattate nel proprio lavoro.
- Qualora le persone, all'esterno della STAAMP, richiedessero l'accesso alle registrazioni STAAMP, richiedere alla Direzione il permesso per accedervi.
- In caso di pendenza di un contenzioso legale, sospendere la distruzione delle registrazioni.
- Non memorizzare i dati personali più a lungo del necessario, per lo scopo per il quale erano stati raccolti, al

# CODICE DI COMPORTAMENTO ETICO

---

fine di assicurare l'osservanza della legislazione in materia di protezione dei dati.

Esempi di non conformità al Codice

- Non dare la stessa importanza alle registrazioni elettroniche e soprattutto, alle e-mail, come per le registrazioni hard copy.

## 18. ATTUAZIONE DEL CODICE E SANZIONI

STAAMP si impegna a:

- adeguare i contenuti del Codice all'evoluzione normativa
- garantire la diffusione del Codice a tutti i dipendenti e collaboratori diretti affinché tutti comprendano l'importanza di rispettare le norme del presente Codice
- rendere disponibile in formato cartaceo ed elettronico ([www.staamp.it](http://www.staamp.it)) il Codice a dipendenti, clienti, fornitori e a tutti coloro che hanno rapporti con Staamp
- invitare tutti i dipendenti, i consulenti e comunque qualsiasi soggetto coinvolto nelle attività della STAAMP a segnalare ogni sospetto di frodi, condotte illecite o irregolari e/o di qualsiasi tipo di serio pericolo o rischio che possa coinvolgere o comunque danneggiare dipendenti, consulenti, clienti, fornitori, il pubblico o la stessa reputazione dell'impresa, e di cui siano venuti a conoscenza durante l'attività lavorativa
- rendere disponibile adeguati canali di comunicazione per ricevere le segnalazioni di eventuali violazioni o osservazioni sull'applicazione del Codice. Tali segnalazioni potranno essere effettuate: via posta elettronica alla casella [hr@staamp.it](mailto:hr@staamp.it); via posta ordinaria all'indirizzo STAAMP SRL, s.s.24 km 16,200 - 10091 Alpignano (TO) - Italia
- svolgere le opportune verifiche in presenza di notizie di violazioni delle norme contenute nel presente documento

# CODICE DI COMPORTAMENTO ETICO

---

- adoperarsi affinché non vengano effettuate azioni di ritorsione verso coloro che, eventualmente, avessero fornito informazioni sull'illecito

In esito alle indagini opportune, STAAMP valuta i comportamenti in accertata violazione di principi e norme recepiti nel Codice che possano motivare l'applicazione di sanzioni disciplinari nei rapporti interni o l'applicazione di meccanismi di risoluzione contrattuale nei rapporti esterni, salvo il diritto di STAAMP al ricorso alle azioni giudiziarie e al risarcimento dei danni. Saranno soggette a sanzione anche le segnalazioni palesemente infondate e strumentali.

Infatti, l'osservanza delle disposizioni del presente Codice deve considerarsi parte essenziale delle obbligazioni contrattuali assunte da dipendenti, fornitori, consulenti e qualsiasi altro soggetto avente un rapporto di lavoro con STAAMP.

La violazione delle disposizioni del Codice costituisce, pertanto:

- inadempimento delle obbligazioni del rapporto di lavoro e/o illecito disciplinare, in conformità alla normativa applicabile e, in particolare, alle procedure previste dall'art. 7 dello Statuto dei Lavoratori e della contrattazione collettiva applicabile, con ogni conseguenza di legge, anche con riguardo alla conservazione del rapporto di lavoro, e potrà comportare il risarcimento dei danni dalla stessa derivanti;
- inadempimento delle obbligazioni contrattuali assunte, con ogni conseguenza di legge con riguardo alla risoluzione del contratto o dell'incarico conferito e al risarcimento dei danni derivati.