



Codice Etico

Luglio 2024

INDICE

| | |
|--|---|
| 1. Premessa..... | 3 |
| 2. Human centricity..... | 3 |
| 3. Principi generali..... | 3 |
| 4. Destinatari..... | 4 |
| 5. Relazioni con gli stakeolder..... | 4 |
| 5.1 <i>Regole di condotta nei confronti dei fornitori</i> | 4 |
| 5.2 <i>Regole di condotta nei confronti dei clienti</i> | 4 |
| 5.3 <i>Regole di condotta nella gestione delle Risorse</i> | 5 |
| 5.4 <i>Regole di condotta nei rapporti con la pubblica amministrazione</i> | 5 |
| 6. Trasparenza della contabilità e controlli interni, antiriciclaggio..... | 5 |
| 7. Proprietà intellettuale e industriale..... | 5 |
| 8. Informazioni riservate..... | 6 |
| 9. Protezione dei dati personali..... | 6 |

1. Premessa

I principi e i valori che caratterizzano la cultura e il modello d'impresa di SHIELD trovano oggi la loro naturale sintesi nel presente Codice Etico.

Accanto alla salvaguardia dei valori fondamentali dell'uomo e al rispetto dei principi generali di legalità, onestà, integrità, trasparenza, imparzialità, correttezza, diligenza, professionalità, efficienza e buona fede, il Codice Etico pone in primo piano il benessere delle persone che lavorano e collaborano con l'impresa e la responsabilità di questa nei confronti del territorio.

Il Codice Etico rappresenta una linea guida che deve orientare il comportamento e le azioni di tutti gli stakeholder, ovvero di tutti i portatori di interesse che a vario titolo concorrono nella realizzazione degli obiettivi dell'impresa e che nelle loro condotte quotidiane sono chiamati a uniformarsi ai principi sanciti nel Codice.

2. Human centricity

Nel modello lavorativo adottato da SHIELD si consegue la sana profittabilità cercando di non recare danno all'umanità, nel rispetto della dignità morale ed economica dell'essere umano.

Il profitto diviene un mezzo per conseguire un fine superiore, cioè quello di migliorare la vita di ciascuno.

3. Principi generali

Di seguito principi e valori fondanti atti a favorire il buon funzionamento, l'affidabilità e la reputazione dell'impresa.

Legalità

L'impresa promuove una cultura improntata alla legalità. Tutte le procedure aziendali sono conformi alle normative applicabili e finalizzate al rispetto di esse.

Dignità e benessere della persona

L'impresa promuove il rispetto dell'integrità fisica, culturale, e relazionale della persona e garantisce condizioni di lavoro rispettose della dignità umana. Si impegna a salvaguardare la salute e la sicurezza dei dipendenti, fornitori, clienti, visitatori, consulenti e di tutti coloro che entrano in contatto con l'impresa nei paesi e nei luoghi dove questa opera.

L'impresa si assicura che gli ambienti di lavoro siano non solo conformi agli standard di igiene e sicurezza imposti a livello normativo, ma anche tali da offrire il miglior livello di comfort possibile.

L'impresa promuove e garantisce un giusto equilibrio tra tempi di lavoro e di vita privata.

Riservatezza

L'impresa pone la massima attenzione al fine di assicurare la riservatezza delle informazioni e della vita privata di ciascuno, nonché la protezione dei dati personali degli individui che fanno parte dell'impresa e di coloro che entrano in contatto con essa nello svolgimento delle proprie attività, rispettando la normativa vigente.

Valorizzazione delle Risorse Umane

L'impresa tutela e valorizza le Risorse Umane, allo scopo di migliorare ed accrescere il patrimonio delle competenze professionali possedute da ciascuno.

Onestà e correttezza

I rapporti con gli stakeholder dell'impresa sono improntati ai criteri di correttezza, integrità, imparzialità, professionalità, collaborazione, lealtà, trasparenza e reciproco rispetto.

Tutela dell'ambiente

L'impresa contribuisce a salvaguardare l'ambiente attraverso una programmazione delle attività che realizzi l'equilibrio tra iniziative economiche e esigenze ambientali.

4. Destinatari

L'insieme dei principi espressi nel Codice governano l'attività di tutti coloro che operano in nome e/o per conto dell'impresa.

Per destinatari ai sensi del presente Codice si intendono, a titolo esemplificativo:

- organi societari e loro componenti;
 - i dipendenti, inclusi i dirigenti, che, nel dovuto rispetto della legge e delle normative vigenti, adeguano le proprie azioni e i propri comportamenti ai principi, agli obiettivi e agli impegni previsti dal Codice; in particolare, i dirigenti danno concretezza ai valori e ai principi contenuti nel Codice, facendosi carico delle responsabilità verso l'interno e verso l'esterno e rafforzando la fiducia, la coesione e lo spirito di gruppo;
 - i collaboratori che, a qualsiasi titolo, prestano la propria attività nell'interesse dell'impresa;
 - i fornitori;
 - i consulenti;
 - i partner, ovvero i soggetti terzi con i quali l'impresa a vario titolo, intrattiene rapporti di partnership;
- Più in generale, si intendono destinatari tutti coloro che operano in nome e/o per conto dell'impresa. L'impresa si impegna a garantire l'accesso al Codice da parte di tutti i destinatari e ai suoi stakeholder mediante pubblicazione dello stesso nel proprio sito web.

5. Relazioni con gli stakeholder

Con il termine stakeholder si indicano quei soggetti coinvolti direttamente o indirettamente nell'attività dell'azienda che hanno un qualche interesse in relazione alle decisioni, alle iniziative strategiche, alle attività svolte e alle azioni intraprese dall'impresa.

La correttezza nei rapporti con tali soggetti è obiettivo irrinunciabile di SHIELD, nonché condizione idonea a favorire il miglioramento continuo dei rapporti con le Risorse che prestano la propria attività nell'impresa;

Per tale ragione, i comportamenti di tutti i destinatari verso gli stakeholder devono essere rispettosi dei principi del Codice.

5.1 Regole di condotta nei confronti dei fornitori

L'impresa si impegna a selezionare i propri fornitori e collaboratori esterni e a definire le condizioni di acquisto di beni o servizi, valutandone la professionalità e l'idoneità ispirandosi ai principi del codice.

I rapporti professionali e commerciali devono essere improntati al massimo impegno e rigore professionale e devono essere svolti con la giusta attenzione, precisione e premura al fine di garantire il rispetto e la reputazione dell'azienda.

5.2 Regole di condotta nei confronti dei clienti

L'impresa impronta la propria condotta, anche nei rapporti con i clienti, ai principi di trasparenza, affidabilità, correttezza, integrità, professionalità, legalità, imparzialità e qualità.

I destinatari, pertanto, devono:

- rispettare le leggi e i regolamenti che concernono lo svolgimento della propria attività e gli obblighi contrattuali assunti;
- garantire i più elevati standard di qualità dei prodotti venduti o dei servizi prestati;
- fornire al cliente informazioni accurate, complete e veritiere sulle condizioni e sui termini

CODICE ETICO

contrattuali, affinché il cliente assuma una decisione pienamente consapevole all'atto del perfezionamento del contratto;

- garantire la massima attenzione ai suggerimenti e ad eventuali reclami dei clienti e informarli puntualmente sull'esito di eventuali verifiche richieste dagli stessi;
- adottare un comportamento improntato alla disponibilità, al rispetto, alla cortesia, alla riservatezza, in linea con gli standard aziendali.

5.3 Regole di condotta nella gestione delle Risorse

È interesse dell'azienda favorire lo sviluppo delle potenzialità professionali di ciascun dipendente o collaboratore, garantendo che l'ambiente, le procedure e l'organizzazione del lavoro siano costantemente improntati:

- al rispetto della personalità e della dignità di ciascun individuo, prevenendo in ogni momento la creazione di situazioni di disagio;
- alla prevenzione delle discriminazioni, molestie ed abusi di ogni tipo, attraverso la proibizione di ogni forma di intimidazione, minaccia, molestia o abuso in qualsiasi forma sia fisica che verbale o psicologica, che creino un ambiente di lavoro ostile;
- alla promozione del principio delle pari opportunità;
- alla valorizzazione della meritocrazia;
- al riconoscimento di una giusta retribuzione e all'offerta di un percorso di valorizzazione delle conoscenze, competenze ed esperienze professionali.

5.4 Regole di condotta nei rapporti con la pubblica amministrazione

I rapporti con la pubblica amministrazione sono improntati alla massima trasparenza, chiarezza, imparzialità e correttezza nel rispetto dei ruoli e delle funzioni attribuite in base alla legge applicabile, in ottica di massima collaborazione con le amministrazioni pubbliche, in Italia come negli altri Paesi.

5.5 Beni e strumenti aziendali

L'impresa mette a disposizione dei propri dipendenti i beni e gli strumenti aziendali necessari allo svolgimento delle proprie attività e ne raccomanda un uso consapevole e responsabile.

6. Trasparenza della contabilità e controlli interni, antiriciclaggio

L'impresa rispetta le leggi e i regolamenti vigenti ed impronta il suo operato nei confronti degli stakeholder al principio di massima trasparenza. Ogni operazione o transazione è correttamente e tempestivamente registrata nel sistema di contabilità aziendale secondo i criteri indicati dalla legge e sulla base dei principi contabili applicabili; ogni operazione o transazione è autorizzata, tracciata, verificabile, legittima, coerente e congrua.

Tutte le operazioni a carattere finanziario nonché le movimentazioni in denaro effettuate nell'interesse dell'impresa sono effettuate dai soggetti all'uopo autorizzati, e sono adeguatamente giustificate, tracciate e documentate.

L'impresa rispetta tutte le norme e disposizioni applicabili, sia nazionali che internazionali, in tema di antiriciclaggio e di lotta alla criminalità organizzata.

7. Proprietà intellettuale e industriale

L'impresa agisce in piena conformità e rispetto delle norme, regolamenti e convenzioni in materia di diritti della proprietà intellettuale ed industriale, garantendo la massima tutela del proprio patrimonio costituito dai brevetti, marchi registrati, segni distintivi, loghi e, in generale ogni materiale coperto dal diritto d'autore, know-how industriale e da ogni altra informazione riservata, segreta e/o strategica per l'impresa.

8. Informazioni riservate

Le attività dell'impresa richiedono l'acquisizione, la conservazione, il trattamento, la comunicazione e la diffusione di dati, documenti e informazioni attinenti a negoziazioni, operazioni e contratti.

L'impresa si impegna a proteggere le informazioni riservate e richiede a ciascun destinatario di tutelare la riservatezza e confidenzialità delle Informazioni riservate apprese, acquisite o elaborate in ragione o in occasione dell'espletamento delle proprie attività lavorative, che non potranno essere utilizzate, comunicate o divulgate a terzi.

9. Protezione dei dati personali

Ciascun destinatario dovrà rispettare con scrupolo ed attenzione la normativa vigente in materia di protezione dei dati personali.

In particolare dovrà:

- acquisire e trattare solamente i dati necessari e direttamente connessi alle sue funzioni e alla specifica attività svolta;
- conservare adeguatamente detti dati in modo tale da impedirne l'accesso a terzi estranei;
- comunicare e trattare i dati osservando le norme di legge, le procedure e le regole di condotta dell'impresa.

L'impresa rispetta la normativa vigente in materia di protezione dei dati personali; tratta e protegge, in conformità alla stessa, predisponendo ogni adeguata misura, le informazioni e i dati personali relativi ai destinatari. L'impresa garantisce la corretta gestione dei trattamenti effettuati e, in generale, la protezione dei dati personali: a tal fine, ha effettuato i necessari adeguamenti di legge in materia (Regolamento UE n. 2016/679), adottando un proprio sistema di gestione privacy, inclusa l'implementazione di specifiche procedure in materia anche per la valutazione e la gestione dei rischi correlati.