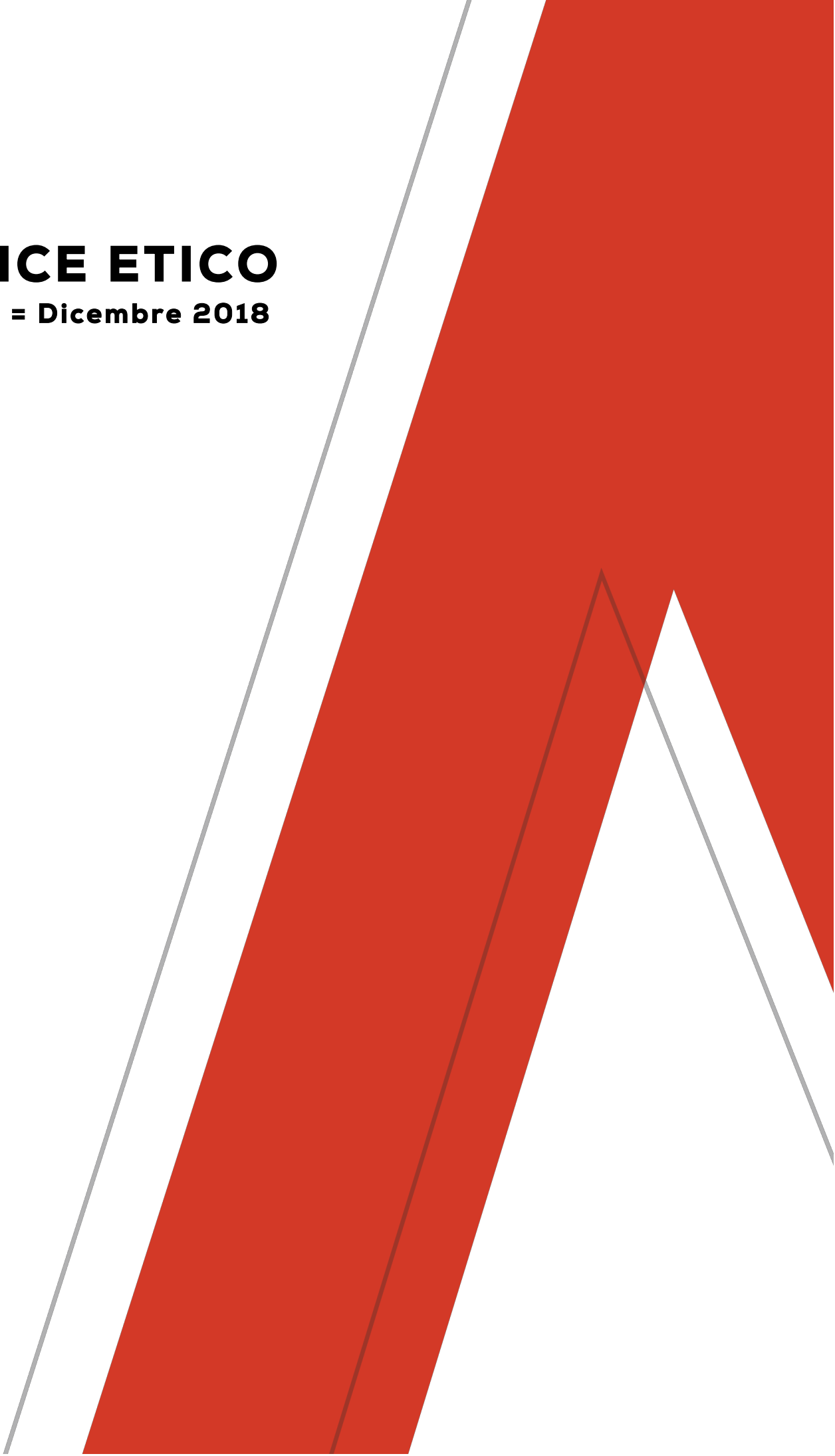


# **CODICE ETICO**

**Edizione = Dicembre 2018**



## INDICE

### **SEZIONE 1 – INTRODUZIONE GENERALE**

- 1.1. Premesse
- 1.2. Obiettivi e valori

### **SEZIONE 2 – DESTINATARI DEL CODICE ETICO**

- 2.1. Organi sociali
- 2.2. Dirigenti e dipendenti
- 2.3. Fornitori

### **SEZIONE 3 – PRINCIPI DI COMPORTAMENTO PER L'ORGANIZZAZIONE**

- 3.1. Integrità di comportamento e rispetto di Leggi e Regolamenti
- 3.2. Ripudio di ogni discriminazione e pari opportunità
- 3.3. Centralità, sviluppo e valorizzazione delle risorse umane ed equità dell'autorità
- 3.4. Etica degli affari
- 3.5. Qualità
- 3.6. Salute e sicurezza sul luogo di lavoro
- 3.7. Ambiente
- 3.8. Diversità
- 3.9. Anticorruzione
- 3.10. Legalità e contrasto del terrorismo e della criminalità

### **SEZIONE 4 – PRINCIPI DI COMPORTAMENTO CUI DEVE ATTENERSI IL PERSONALE**

- 4.1. Professionalità
- 4.2. Lealtà
- 4.3. Onestà
- 4.4. Legalità
- 4.5. Correttezza e trasparenza
- 4.6. Riservatezza
- 4.7. Risoluzione dei conflitti di interesse
- 4.8. Senso di appartenenza
- 4.9. Rispetto reciproco

### **SEZIONE 5 – CRITERI DI CONDOTTA**

- 5.1. Rapporti con il personale
- 5.2. Doveri del personale
- 5.3. Rapporti con i clienti
- 5.4. Rapporti con i fornitori
- 5.5. Rapporti con gli istituti finanziari
- 5.6. Rapporti con la Pubblica Amministrazione
- 5.7. Forze politiche, associazioni ed istituzioni portatrici di interessi
- 5.8. Relazioni esterne

### **SEZIONE 6 – MECCANISMI APPLICATIVI DEL CODICE ETICO**

- 6.1. Principi organizzativi
- 6.2. Trasparenza della contabilità
- 6.3. Controlli e verifiche
- 6.4. Provvedimenti disciplinari conseguenti alle violazioni
- 6.5. Diffusione, comunicazione e formazione
- 6.6. Sistema delle deleghe

### **SEZIONE 7 – DISPOSIZIONI FINALI**

- 7.1. Conflitti con il Codice Etico
- 7.2. Iter di approvazione e modifiche

## SEZIONE 1 – INTRODUZIONE GENERALE

### 1.1. Premesse.

Il presente Codice Etico regola il complesso di diritti e responsabilità che Athena S.p.A. (di seguito, Athena) assume espressamente nei confronti di coloro con i quali interagisce nello svolgimento della propria attività.

In piena sintonia con le posizioni espresse e tutelate dai sistemi di accreditamento ai quali aderisce, Athena è consapevole di contribuire con il proprio operato, con senso di responsabilità ed integrità morale, al processo di sviluppo dell'economia italiana ed alla crescita civile del paese. L'azienda crede nel valore del lavoro e considera la legalità, la correttezza e la trasparenza dell'agire presupposti imprescindibili per il raggiungimento dei propri obiettivi economici, produttivi e sociali.

Per raggiungere questo obiettivo, Athena richiede a tutti i propri collaboratori diretti, consulenti, fornitori e clienti il rispetto di elevati standard di condotta nello svolgimento delle rispettive mansioni ed attività come stabilito nel presente Codice Etico.

Il Codice Etico ha, inoltre, lo scopo di introdurre e rendere vincolanti per l'azienda i principi e le regole di condotta rilevanti ai fini della ragionevole prevenzione dei reati indicati nel D. Lgs. 231/2001.

Il Codice Etico, considerato nel suo complesso, è da considerarsi parte integrante dei contratti di lavoro subordinato in essere e da stipulare ai sensi dell'art. 2104 c.c. (Diligenza del prestatore di lavoro).

La violazione delle sue disposizioni configurerà, quindi, un illecito di natura disciplinare e, come tale, sarà perseguito e sanzionato dall'azienda ai sensi e per gli effetti della Legge n. 300/1970 (Statuto dei Lavoratori) e potrà comportare il risarcimento dei danni procurati ad Athena

Quanto ai collaboratori, ai fornitori, ai consulenti e ai lavoratori autonomi (più sotto meglio specificati tra i destinatari) che prestano la propria attività in favore dell'azienda ed agli altri soggetti terzi, la sottoscrizione del presente Codice Etico ovvero di un estratto di esso o, comunque, l'adesione alle disposizioni e ai principi in esso previsti rappresentano una condicio sine qua non della stipulazione di contratti di qualsiasi natura fra l'azienda e tali soggetti.

Le disposizioni così sottoscritte od, in ogni caso, approvate, anche per fatti concludenti, costituiscono parte integrante dei contratti stessi.

### 1.2. Obiettivi e Valori.

Athena S.p.A. è una realtà articolata formata da tre divisioni, Parts&Electronics, Industries e Sportech&Lifestyle, tutte legate da un obiettivo comune: offrire prodotti di altissima qualità realizzati con solido know-how e selezionati su misura per il cliente.

Dal 1973, anno della sua fondazione, i valori primari di Athena sono rimasi gli stessi: onestà, trasparenza, servizio, professionalità, innovazione.

## SEZIONE 2 – DESTINATARI DEL CODICE ETICO

Tramite l'adozione del Codice Etico, Athena ha inteso definire valori morali, principi etici e regole di comportamento cui uniformarsi.

Il Codice Etico è diretto a:

- organi sociali;
- dirigenti e dipendenti (sia a tempo indeterminato che a tempo determinato, interinali o a somministrazione);
- fornitori di beni e servizi;
- consulenti interni ed esterni;
- qualsiasi altro soggetto che possa agire in nome e per conto dell'azienda.

I destinatari del presente Codice Etico sono tenuti ad apprenderne i contenuti ed a rispettarne i precetti.

L'azienda si fa carico dell'effettiva attuazione del Codice Etico e della diffusione dello stesso all'interno ed all'esterno dell'organizzazione.

Il presente Codice Etico è portato a conoscenza di tutti i soggetti in un luogo accessibile, con le modalità più appropriate ed è consultabile nel sito internet di Athena (<https://www.athena.eu/it/chi-siamo>), da cui è liberamente scaricabile.

## 2.1. Organi sociali.

Gli amministratori, i soci e i membri dei vari organi sociali devono sempre evitare od astenersi dinnanzi ad ogni situazione che possa generare conflitto con gli interessi dell'azienda.

A tal fine, gli organi sociali assicurano di tenere comportamenti atti a mitigare il rischio di incorrere in situazioni di conflitto d'interesse ed atte a realizzare il perseguimento dei principi di cui al presente Codice Etico.

## 2.2. Dirigenti e dipendenti.

I dirigenti ed i dipendenti aziendali, oltre al rispetto di per sé dovuto alle normative vigenti ed alle disposizioni previste dalla contrattazione collettiva – ove applicabile –, si impegnano ad adeguare le modalità di prestazione dell'attività lavorativa alle finalità ed alle disposizioni previste dal presente Codice Etico.

Questo tanto nei rapporti aziendali quanto nei rapporti con soggetti esterni all'azienda ed, in particolare modo, con le Pubbliche Amministrazioni e con le altre autorità pubbliche.

Nel rispetto delle normative vigenti, delle best practice e del presente Codice Etico, Athena attua le migliori procedure in materia di selezione del personale in base alle competenze specifiche relative alla mansione ricoperta. L'azienda garantisce un'adeguata formazione del personale, anche relativa agli obblighi normativi nonché quella relativa alla diffusione della cultura aziendale.

## 2.3. Fornitori.

### Fornitori di beni e servizi

L'azienda definisce con i propri fornitori rapporti di fornitura e/o di collaborazione, nel rispetto delle normative vigenti e dei principi del presente Codice Etico, avendo attenzione ai migliori standard professionali ed internazionali, alle migliori pratiche in materia etica, di tutela della salute, della sicurezza e del rispetto dell'ambiente.

### Consulenti interni ed esterni

I consulenti vengono scelti in relazione alla professionalità ed alla reputazione oltre che all'affidabilità nonché all'adesione a valori comparabili a quelli espressi nel presente documento.

I rapporti con i consulenti sono basati su accordi trasparenti e su un dialogo costruttivo finalizzato al raggiungimento degli obiettivi comuni, in coerenza con le normative ed i principi del presente Codice Etico.

## SEZIONE 3 – PRINCIPI DI COMPORTAMENTO PER L'ORGANIZZAZIONE

I principi di seguito elencati si ritengono fondamentali ed Athena si impegna a rispettarli nei confronti di chiunque.

Come organizzazione e come individui, tutti i destinatari, nell'ambiente di lavoro, sono tenuti ad applicarli in modo corretto nelle operazioni e nei rapporti sia interni che esterni.

### 3.1. Integrità di comportamento e rispetto di Leggi e Regolamenti.

Athena si impegna a realizzare e fornire beni e servizi di qualità ed a competere sul mercato secondo principi di equa e libera concorrenza e trasparenza, mantenendo rapporti corretti con tutte le istituzioni pubbliche, governative ed amministrative, con la cittadinanza e con le imprese terze.

Ciascuno è tenuto a operare, in qualsiasi situazione, con integrità, trasparenza, coerenza ed equità, conducendo con onestà ogni rapporto di affari.

Athena opera nel pieno rispetto delle leggi, norme e dei regolamenti vigenti nei Paesi e nei mercati nei quali essa, anche attraverso soggetti terzi, è presente ed opera.

Il personale deve tenere un comportamento conforme alla Legge, quali che siano il contesto e le attività svolte ed i luoghi in cui esse operano. Athena rifiuta e condanna il ricorso a comportamenti illegittimi o comunque scorretti (siano verso i collaboratori, i clienti, i concorrenti e le pubbliche amministrazioni) per il perseguimento degli obiettivi aziendali.

Tale impegno vale anche per i consulenti, fornitori, clienti e per chiunque abbia rapporti con Athena. L'azienda non inizierà né proseguirà alcun rapporto con chi non intende allinearsi a questo principio.

### 3.2. Ripudio di ogni discriminazione e pari opportunità.

Nelle decisioni che influiscono sulle relazioni con le parti interessate (gestione del personale ed organizzazione del lavoro, gestione dei clienti, selezione e gestione dei fornitori, rapporto con la comunità circostante e con le istituzioni che la rappresentano), Athena evita ogni discriminazione in base all'età, sesso, sessualità, stato di salute, razza, nazionalità, opinioni politiche e credenze religiose dei suoi interlocutori.

Athena garantisce parità di trattamento e pari opportunità tra uomini e donne per l'accesso al lavoro, alla formazione e promozione professionale.

### 3.3. Centralità, sviluppo e valorizzazione delle risorse umane ed equità dell'autorità.

L'azienda riconosce la centralità delle risorse umane e ritiene che un fattore essenziale di successo e di sviluppo sia costituito dal contributo professionale delle persone che vi operano.

Athena pone al centro del proprio operato quotidiano il dialogo, lo scambio di informazioni – a qualunque livello – la valorizzazione e l'aggiornamento professionale dei propri collaboratori, anche tramite attività di formazione a ciò dedicate, e la costituzione di una identità aziendale ed il relativo senso di appartenenza. L'azienda attribuisce la massima importanza a quanti prestano la propria attività lavorativa all'interno della propria organizzazione, contribuendo allo sviluppo della stessa in quanto è proprio attraverso le proprie risorse umane che Athena è in grado di fornire, sviluppare, migliorare e garantire un'ottimale gestione dei servizi.

Ferme restando le previsioni di legge e contrattuali in materia di doveri dei lavoratori, ai dipendenti sono richiesti professionalità, dedizione al lavoro, lealtà, spirito di collaborazione, rispetto reciproco, senso di appartenenza e moralità.

Nella gestione dei rapporti contrattuali che implicano l'instaurarsi di relazioni gerarchiche, Athena si impegna a fare in modo che l'autorità sia esercitata con equità e correttezza e che sia evitata ogni forma di abuso. In particolare, l'azienda garantisce che l'autorità non si trasformi in esercizio del potere lesivo della dignità ed autonomia della persona.

### 3.4. Etica degli affari.

La storia, l'identità ed i valori dell'azienda si declinano in un'etica degli affari fondata su:

Affidabilità = intesa quale garanzia di assoluta serietà nei progetti varati, nelle transazioni e negli impegni assunti.

Solidità = relativa ad un ente che poggia le basi patrimoniali definite, come testimoniato dalla propria prolungata attività.

Trasparenza = informando in modo chiaro e puntuale tutti gli stakeholder dell'andamento economico dell'azienda consentendo di poterne ricostruire l'operato.

Correttezza = in ambito contrattuale evitando che, nei rapporti in essere, chiunque operi in nome e per conto dell'azienda cerchi di approfittare di lacune contrattuali o di eventi imprevisti al fine di rinegoziare il contratto al solo scopo di sfruttare la posizione di dipendenza o di debolezza nei quali l'interlocutore si sia venuto a trovare.

Tutela della concorrenza = astenendosi da comportamenti collusivi, predatori e di abuso di posizione dominante.

Athena vigila sul rispetto di tali principi e persegue l'eccellenza e la competitività nel mercato.

### 3.5. Qualità.

La qualità è un obiettivo primario per Athena. L'attuazione della politiche in materia di qualità vede l'azienda coinvolta in uno sforzo comune con i clienti ed i fornitori nella ricerca di eccellere nella qualità dei prodotti e nella qualità del servizio.

Le attività dell'azienda sono poste in essere mediante un insieme di processi gestiti attraverso un modello di gestione per la qualità redatto secondo le norme UNI EN ISO 9001 e IATF 16949 che offre all'esterno uniformità, trasparenza e miglioramento del servizio nei rapporti con gli stakeholder nonché nella gestione del rischio.

### 3.6. Salute e sicurezza sul luogo di lavoro.

Athena si impegna ad offrire un ambiente di lavoro in grado di proteggere la salute e la sicurezza del proprio personale, diffondendo e consolidando la cultura della sicurezza e salute nei luoghi di lavoro, sviluppando la consapevolezza dei rischi e promuovendo comportamenti responsabili da parte di tutto il personale.

L'azienda ha adottato un modello organizzativo di gestione, sicurezza e salute nei luoghi di lavoro (SGSL) e con la propria struttura organizzativa attua tale modello al fine di preservare e

migliorare costantemente la salute e la sicurezza dei lavoratori nonché al fine di migliorare le condizioni nei luoghi di lavoro, secondo quanto disposto dal D. Lgs. 81/08 e s.m.i. e normative specifiche del settore.

L'azienda opera, inoltre, al fine di preservare, soprattutto con azioni preventive, la salute e la sicurezza dei lavoratori.

Tra i principali obiettivi vi è quello di proteggere le risorse umane cercando costantemente le sinergie necessarie non solo al proprio interno ma anche con i fornitori, i consulenti esterni ed i clienti coinvolti nelle attività aziendali stesse.

A tutti i dipendenti è fatto l'obbligo di rispettare il regolamento interno, le norme e le procedure operative in materia di prevenzione dei rischi e di tutela della salute e della sicurezza e di segnalare tempestivamente le eventuali carenze oppure il mancato rispetto delle norme applicabili attraverso i rispettivi rappresentanti dei lavoratori per la sicurezza.

### **3.7. Ambiente.**

Athena considera l'ambiente e lo sviluppo sostenibile quali propri fattori strategici e per questo opera affinché gli impianti ed i processi produttivi non provochino alcun impatto ambientale.

Si impegna a realizzare la prevenzione degli inquinamenti ed a diffondere la sensibilizzazione dei dipendenti e collaboratori alle tematiche ambientali.

L'azienda ha adottato e mantiene attivo un proprio sistema di gestione ambientale ISO 14001 (SGA) quale modello organizzativo affinché le attività produttive e/o commerciali abbiano il minor impatto ambientale possibile e con ulteriori riduzioni in futuro.

A tutti i dipendenti è fatto l'obbligo di rispettare le norme e le procedure interne in materia ambientale e di segnalare tempestivamente le eventuali carenze oppure il mancato rispetto delle norme applicabili.

Athena sostiene, inoltre, modelli di vita ecocompatibili, promuove la cultura del risparmio energetico e del rispetto dell'ambiente e diffonde valori e tradizioni che sostengono lo sviluppo a lungo termine, consapevole del valore delle risorse naturali e dell'importanza della loro salvaguardia.

### **3.8. Diversità.**

L'azienda esige dai propri amministratori, dipendenti e collaboratori, comportamenti che garantiscano il più assoluto rispetto della dignità delle persone, pertanto l'organizzazione.

In particolare, Athena:

- garantisce la più scrupolosa osservanza delle norme a tutela del lavoro minorile e infantile, delle libertà e dei diritti dei lavoratori;
- garantisce le condizioni di libera adesione ad organizzazioni sindacali;
- non tollera violazioni dei diritti umani;
- promuove l'integrazione sociale quale forma di arricchimento collettivo.

Athena condanna ogni qualsiasi forma di discriminazione sulla base dell'appartenenza di genere, etnica, politica e religiosa, nonché ogni attività finalizzata allo sfruttamento del lavoro di persone in stato di bisogno e/o di soggezione, in qualunque modo esso si realizzi.

### **3.9. Anticorruzione.**

Athena si impegna a condurre la propria attività con onestà, integrità, affidabilità e responsabilità e si conforma alle normative in materia di anticorruzione.

L'azienda proibisce severamente la corruzione in ogni sua forma in connessione alle attività svolte dalla stessa. I dipendenti, dirigenti, amministratori e vertici apicali che siano sorpresi a prendere parte a operazioni di corruzione saranno soggetti a sanzioni disciplinari, compresa la terminazione del rapporto lavorativo, e potrebbero essere perseguiti in sede penale.

### **3.10. Legalità e contrasto del terrorismo e della criminalità.**

L'azienda crede profondamente nei valori democratici e condanna qualsiasi attività che possa avere finalità di terrorismo o di eversione dell'ordine democratico.

Athena, inoltre, condanna qualsiasi attività che implichi:

- falsificazione, contraffazione, alternazione e/o spendita di monete, carte di credito e valori di bollo;
- accettazione e trattamento da introiti di attività criminali (riciclaggio);
- accessi abusivi a sistemi informatici esterni;

- detenzione abusiva di codici di accesso;
- danneggiamento di apparecchiature e di dati;
- frode nella gestione della certificazione di firma elettronica;
- intercettazioni, impedimenti ed interruzioni di comunicazioni informatiche;
- diffusione di idee di tolleranza e di omertà relative a uso di sostanze stupefacenti o che creino qualunque dipendenza;
- incitazione al compimento di atti illeciti od anche contrari al senso morale;
- negligenza nel contrastare la violenza, il danneggiamento delle cose pubbliche ed il rispetto dei regolamenti interni;
- erogazione di vantaggi monetari e/o regalie.

## **SEZIONE 4 – PRINCIPI DI COMPORTAMENTO CUI DEVE ATTENERSI IL PERSONALE**

### **4.1. Professionalità.**

Ciascuna persona svolge la propria attività lavorativa e le proprie prestazioni con diligenza, efficienza e correttezza, utilizzando al meglio gli strumenti ed il tempo a propria disposizione ed assumendosi le responsabilità connesse agli adempimenti e al proprio ruolo.

Ciascuna persona è tenuta, in relazione alle proprie funzioni e responsabilità, a curare anche in maniera autonoma la propria formazione nell'ottica di accrescere il bagaglio culturale e professionale in azienda.

### **4.2. Lealtà.**

Le persone sono tenute ad essere leali nei confronti dell'azienda e a non porre in essere comportamenti scorretti attivi od omissivi atti a danneggiare in qualunque modo Athena.

### **4.3. Onestà.**

Nell'ambito della propria attività lavorativa, le persone dell'azienda sono tenute a conoscere e rispettare con diligenza le leggi, i regolamenti, le procedure e le best practice vigenti.

L'onestà rappresenta il principio fondamentale per tutte le attività dell'azienda, per le sue iniziative e costituisce valore essenziale della gestione organizzativa.

In nessun caso il perseguimento dell'interesse aziendale può giustificare una condotta disonesta.

### **4.4. Legalità.**

L'organizzazione si impegna a rispettare tutte le norme, le leggi, le direttive ed i regolamenti nazionali ed internazionali e tutte le prassi generalmente riconosciute.

### **4.5. Correttezza e trasparenza.**

Le persone non devono utilizzare a fini personali informazioni, beni ed attrezzature di cui dispongono nello svolgimento delle funzioni o degli incarichi loro assegnati. Ciascuna persona non accetta né effettua per sé o per altri pressioni, raccomandazioni o segnalazioni che possano recare pregiudizio all'azienda o indebiti vantaggi per sé, per l'azienda o per terzi.

Ciascuna persona respinge e non effettua promesse di indebite offerte di denaro o di altri benefici.

L'azienda si impegna ad operare in modo chiaro e trasparente, senza favorire alcun gruppo di interesse o singolo individuo.

### **4.6. Riservatezza.**

Le persone assicurano la massima riservatezza relativamente a notizie ed informazioni costituenti il patrimonio aziendale o inerenti all'attività aziendale, nel rispetto delle disposizioni di legge, dei regolamenti vigenti e delle procedure interne. Inoltre, le persone dell'azienda sono tenute a non utilizzare le informazioni riservate per scopi non connessi con l'esercizio della propria attività.

#### 4.7. Risoluzione dei conflitti di interessi.

Le persone perseguono, nello svolgimento delle attività lavorativa, gli obiettivi e gli interessi generali dell'azienda. Esse informano senza ritardo i propri superiori o referenti delle situazioni o delle attività nelle quali vi potrebbe essere un interesse in conflitto con quello dell'azienda, da parte delle persone stesse o di loro prossimi congiunti ed in ogni altro caso in cui ricorrano rilevanti ragioni di convenienza.

Le persone rispettano le decisioni che in proposito sono state assunte dall'azienda.

#### 4.8. Senso di appartenenza.

Le persone perseguono, nello svolgimento delle attività lavorative, tutto ciò che non ostacoli o pregiudichi in alcun modo il crearsi di un senso di appartenenza delle persone alla propria organizzazione, gruppo di lavoro o verso soggetti terzi.

#### 4.9. Rispetto reciproco.

Le persone impegnate a qualsiasi titolo nella collaborazione con l'azienda esigono e manifestano attivamente il rispetto per le mansioni, competenze, modalità di svolgimento delle mansioni anche attraverso l'omissione di proprie considerazioni personali a terzi.

### SEZIONE 5 – CRITERI DI CONDOTTA

Le regole contenute nella presente sezione hanno lo scopo di indicare ai destinatari del presente Codice Etico gli atteggiamenti ed i comportamenti da osservare durante lo svolgimento delle varie attività aziendali in conformità ad i valori a cui si ispira il presente documento.

Tutti i destinatari del presente Codice Etico devono tenere una condotta corretta e trasparente nello svolgimento della propria funzione, contribuendo così all'efficacia del sistema di controllo interno a tutela del valore aziendale. Nel rispetto delle norme di legge, tutti i destinatari devono mantenere un atteggiamento improntato sulla disponibilità degli organi sociali e delle autorità di vigilanza.

#### 5.1. Rapporti con il personale.

Selezione del personale = la valutazione del personale da assumere, o in collaborazione, è effettuata in base alla corrispondenza dei profili dei candidati, rispetto a quelli attesi ed alle esigenze interne, nel rispetto delle pari opportunità per tutti i soggetti interessati. Le informazioni richieste sono strettamente collegate alla verifica degli aspetti previsti dal profilo professionale e psico-attitudinale, nel rispetto della sfera privata e delle opinioni del candidato. L'Ufficio Risorse Umane adotta, nell'attività di selezione, opportune misure al fine di evitare favoritismi ed agevolazioni di ogni sorta ed effettua un'attenta selezione.

Costituzione del rapporto di lavoro = il personale è assunto con regolare contratto di lavoro, di prestazione professionale o di stage. Non è tollerata alcuna forma di lavoro irregolare.

Integrità e tutela della persona = nell'ambito dei processi di gestione e di sviluppo del personale, così come in fase di selezione, le decisioni prese sono basate sulla corrispondenza tra profili attesi e profili posseduti dalle persone e/o su considerazioni di merito. L'accesso a ruoli ed incarichi avviene sulla base delle competenze e delle capacità. Inoltre, compatibilmente con l'efficienza generale del lavoro, sono favorite forme di flessibilità nell'organizzazione del lavoro che agevolino le persone in stato di maternità nonché coloro che devono prendersi cura dei figli.

Valorizzazione e formazione delle risorse = l'azienda mette a disposizione delle persone strumenti informativi e formativi con l'obiettivo di valorizzare le specifiche competenze e conservare il valore professionale del personale. È prevista una formazione istituzionale, erogata in determinati momenti della vita professionale, interna alla persona (ad es: per i neo assunti è prevista una introduzione all'attività) ed una formazione ricorrente rivolta al personale operativo (ad es: formazione in materia di sicurezza negli ambienti di lavoro, in materia di trattamento dati).

Sicurezza e salute nel luogo di lavoro = Athena si impegna ad offrire un ambiente di lavoro in grado di proteggere la salute e la sicurezza del proprio personale, diffondendo e consolidando una cultura della sicurezza, sviluppando la consapevolezza dei rischi e promuovendo comportamenti responsabili da parte di tutto il personale.

Tra i principali obiettivi vi è quello di proteggere le risorse umane cercando costantemente le sinergie necessarie non solo al proprio interno ma anche con i fornitori, i consulenti esterni ed i clienti coinvolti nelle attività aziendali stesse.



A tutti i dipendenti è imposto di rispettare le norme e le procedure interne in materia di prevenzione dei rischi e di tutela della salute e della sicurezza e di segnalare tempestivamente le eventuali carenze oppure il mancato rispetto delle norme applicabili. L'azienda si impegna al più scrupoloso rispetto di tutte le normative riguardanti la salute e la sicurezza sul lavoro per i dipendenti, i collaboratori e gli utenti.

Tutela dell'ambiente = Athena si impegna a perseguire la tutela dell'ambiente attraverso il rispetto della legislazione e della normativa nazionale e comunitaria. Si impegna a realizzare la prevenzione degli inquinamenti ed a diffondere la sensibilizzazione dei dipendenti e collaboratori alle tematiche ambientali.

Tutela della privacy del dipendente = nel trattamento dei dati personali dei propri dipendenti, Athena si attiene alle disposizioni contenute nel D. Lgs. 196/2003 nonché alle disposizioni del Regolamento UE/2016/679. Nei casi in cui la normativa lo esiga, alle persone viene chiesto il consenso espresso al trattamento dei loro dati personali. È esclusa qualsiasi indagine sulle idee, le preferenze, i gusti personali ed in generale la vita privata dei dipendenti e dei collaboratori.

## 5.2. Doveri del personale.

Le persone devono agire lealmente al fine di rispettare gli obblighi sottoscritti nel contratto di lavoro e quanto previsto dal Codice Etico, dal Regolamento interno, dai vari regolamenti e modelli di gestione aziendali, nonché dalle procedure operative, assicurando le prestazioni richieste.

Attraverso specifiche deliberazioni e/o apposite procedure, vengono definite le mansioni, le responsabilità ed i poteri degli amministratori, dei dipendenti e dei collaboratori. Tali mansioni, responsabilità e poteri devono essere conosciuti, accettati e rispettati.

Obblighi per i responsabili di funzione verso il Codice Etico = ogni responsabile di funzione, identificato come tale nell'organigramma, nel mansionario e/o nel sistema di deleghe, ha l'obbligo di curare l'osservanza del Codice Etico da parte dei soggetti sottoposti direttamente o indirettamente alla sua responsabilità, nonché di rappresentare con il proprio comportamento un esempio per i propri dipendenti e/p collaboratori.

Ogni responsabile deve adoperarsi affinché i dipendenti comprendano che le disposizioni contenute nel presente Codice Etico costituiscano parte integrante della loro prestazione lavorativa.

Infine, ciascun responsabile di funzione deve riferire tempestivamente alla Direzione Generale od al Responsabile Risorse Umane eventuali segnalazioni o esigenze particolari da parte dei propri sottoposti.

L'inosservanza da parte dei responsabili di funzione degli obblighi di cui al presente capitolo potrà comportare l'applicazione di sanzioni disciplinari.

Obblighi per tutti i dipendenti verso il Codice Etico e le documentazioni prodotte dall'azienda = ad ogni dipendente è richiesta la conoscenza delle disposizioni contenute nel Codice Etico o dallo stesso richiamate nonché delle norme di legge di riferimento che regolano l'attività svolta nell'ambito della sua funzione e che costituiscono parte integrante della prestazione lavorativa di ciascuno.

Il dipendente che abbia notizia di presunte condotte illecite è tenuto a comunicare le notizie di cui è in possesso in merito a tali condotte solo ai propri superiori e/o al Responsabile Risorse Umane con le modalità previste dal sistema interno.

I dipendenti hanno inoltre l'obbligo di:

- astenersi da comportamenti contrari a tali disposizioni e norme;
- rivolgersi ai propri superiori e/o delegato come responsabile per la gestione del modello di prevenzione per i necessari chiarimenti sulle modalità applicative del Codice Etico o delle normative di riferimento;
- riferire tempestivamente ad almeno uno dei soggetti sopra indicati eventuali notizie in merito a possibili violazioni del Codice Etico;
- collaborare con l'organizzazione in caso di eventuali indagini volte a verificare ed eventualmente sanzionare possibili violazioni.

Tali requisiti di comportamento sono richiesti anche ai consulenti esterni ed ai collaboratori di ogni genere.

Tutela del patrimonio aziendale = ciascun destinatario è tenuto ad operare con diligenza per tutelare i beni aziendali da utilizzi impropri o non corretti. Le persone devono conoscere ed attuare quanto previsto dalle politiche interne in tema di sicurezza delle informazioni al fine di garantire l'integrità, la riservatezza e la disponibilità.

Informazioni e know-how devono essere tutelati con la massima riservatezza.

I dati più significativi che l'azienda acquisisce o crea nel corso della propria attività devono essere considerate informazioni riservate ed oggetto di adeguate attenzioni: ciò include anche informazioni acquisite da e riguardanti terze parti (clienti, contatti, partner, dipendenti, etc.).

Le persone che nell'assolvimento dei propri doveri venissero in possesso di informazioni, materiali o documenti riservati dovranno informare i propri diretti superiori.

Sia durante che dopo lo scioglimento del rapporto di impiego con l'azienda, le persone potranno utilizzare i dati riservati esclusivamente nell'interesse aziendale e mai a beneficio proprio e/o di terzi.

Informazioni riservate su soggetti terzi = il personale aziendale dovrà astenersi dall'impiego di mezzi illeciti al fine di acquisire informazioni riservate su altre organizzazioni ed enti terzi.

Coloro che, nel quadro di un rapporto contrattuale, venissero a conoscenza di informazioni riservate su altro soggetti, saranno tenuti a farne esclusivamente l'uso previsto nel contratto in questione.

Senza la debita autorizzazione, le persone non possono chiedere, ricevere od utilizzare informazioni riservate riguardanti terzi. Se si apprendessero informazioni riservate sul conto di un altro soggetto che non siano già assoggettate ad un accordo di non divulgazione od altra forma di tutela, sarà necessario rivolgersi al proprio responsabile per ricevere assistenza nel trattamento di tali informazioni.

Utilizzo dei beni aziendali = ogni persona è tenuta ad operare con diligenza al fine di tutelare i beni aziendali attraverso comportamenti responsabili ed in linea con le procedure operative predisposte per regolamentarne l'utilizzo, impegnandosi altresì a custodire adeguatamente le risorse ad egli affidate ed informando tempestivamente i soggetti preposti in caso di eventuali minacce o di eventi dannosi per l'azienda.

In particolare, tutto il personale deve utilizzare con scrupolo e parsimonia i beni che gli sono stati affidati, evitando utilizzi impropri di beni aziendali che possano essere causa di danno o di riduzione di efficienza o siano comunque in contrasto con l'interesse aziendale.

Per quanto riguarda le applicazioni informatiche, ciascuno è, invece, tenuto espressamente ad adottare scrupolosamente quanto previsto dalle politiche di sicurezza aziendali al fine di non compromettere la funzionalità e la protezione dei sistemi informatici.

Inoltre, tutto il personale è tenuto ad astenersi, sia durante che al di fuori dell'orario di lavoro, dall'inviare messaggi, in qualsiasi modalità, aventi carattere minatorio o ingiurioso o dal ricorrere ad un linguaggio di basso livello o dall'esprimere commenti inappropriati che possano recare offesa alle persone e/o danno all'immagine stessa dell'azienda.

Infine, il personale deve astenersi dal navigare su siti internet con contenuti indecorosi ed offensivi e comunque non inerenti alle attività professionali.

### **5.3. Rapporti con i clienti.**

Costituisce obiettivo primario di Athena la piena soddisfazione delle esigenze dei propri clienti, siano essi consumatori finali sia clienti professionali.

In questo quadro, l'azienda assicura al cliente la migliore esecuzione degli incarichi affidati ed è costantemente orientata a proporre soluzioni sempre più avanzate ed innovative in un'ottica di integrazione, efficacia, efficienza ed economicità, adottando uno stile di comunicazione fondato su trasparenza e professionalità.

Nel trattamento dei dati personali dei clienti, Athena si attiene alle disposizioni vigenti in materia di privacy e di protezione dei dati. Ai clienti viene consegnata un'informativa contenente tutte le informazioni richieste dal Reg. EU/2016/679 e, nei casi in cui la normativa lo esiga, viene chiesto il consenso espresso al trattamento dei dati.

È fatto obbligo al personale di trattare i dati con la massima discrezione e riservatezza. Il trattamento dei dati è riservato unicamente ai dipendenti muniti di apposita autorizzazione nel rispetto dei principi previsti dalle normative e dai regolamenti in vigore.

Athena adotta adeguate procedure per il trattamento dei dati personali e delle informazioni riservate approntando apposite ed adeguate misure organizzative e tecniche all'interno delle sue strutture e per garantire la corretta archiviazione e conservazione dei dati, al fine di evitarne l'uso illecito, la distruzione, la perdita, l'accesso o l'elaborazione non autorizzati.

### **5.4. Rapporti con i fornitori.**

I processi di scelta del fornitore sono improntati alla ricerca del massimo vantaggio competitivo per l'azienda, alla concessione delle pari opportunità ai fornitori, alla lealtà ed all'imparzialità.

La selezione dei fornitori e la determinazione delle condizioni di acquisto sono basate su una valutazione obiettiva della qualità, del prezzo del bene o servizio della sua effettiva disponibilità

nonché delle garanzie di assistenza e di tempestività. Ulteriore criterio di selezione è l'esclusione di fornitori che hanno in corso procedimenti penali per appalti o altro a carattere mafioso.

Le relazioni con i fornitori, ivi incluse quelle che concernono i contratti finanziari e di consulenza, sono oggetto di un costante monitoraggio da parte dell'azienda.

La stipula di un contratto con un fornitore deve sempre basarsi su rapporti di estrema chiarezza evitando, ove possibile, forme di dipendenza. I documenti scambiati con i fornitori devono essere opportunamente archiviati: in particolare, quelli di natura contabile devono essere conservati per i periodi stabiliti dalla normativa vigente.

Coloro che sono incaricati nel processo di selezione dei fornitori, devono operare sulla base di criteri oggettivi e documentati, valutando in base a principi di qualità, competitività e idoneità.

Athena condanna qualunque comportamento posto in essere dai destinatari del Codice Etico volto a promettere, offrire, pagare o accettare, direttamente o indirettamente, denaro o altri favori allo scopo di ottenere o mantenere un affare.

Atti di cortesia commerciale sono ammessi esclusivamente se di modico valore e comunque di natura e valore tali da non compromettere l'integrità e la reputazione di una delle parti o tali da poter essere interpretati da un osservatore imparziale, come finalizzati ad acquisire vantaggi indebiti o impropri.

### **5.5. Rapporti con gli istituti finanziari.**

Athena intrattiene con gli istituti finanziari rapporti fondati su correttezza e trasparenza, nell'ottica della creazione di valore per l'azienda stessa.

Per questa ragione, gli istituti finanziari vengono scelti in relazione alla loro reputazione, nonché per l'adesione a valori comparabili a quelli espressi nel presente Codice Etico.

### **5.6. Rapporti con la Pubblica Amministrazione.**

Con il termine Pubblica Amministrazione si intende qualsiasi persona, soggetto, interlocutore qualificabile come Pubblico Ufficiale od Incaricato di Pubblico Servizio che operi per conto della Pubblica Amministrazione centrale o periferica, o di Autorità Pubbliche di Vigilanza, Autorità Indipendenti, Istituzioni Comunitarie nonché di partner privati concessionari di un Pubblico Servizio.

Ai fini del presente Codice Etico, il concetto di Pubblica Amministrazione comprende anche la Pubblica Amministrazione di Stati Esteri nonché gli Organismi Pubblici Sovranazionali e tutti i soggetti che possono essere qualificati tali in base alla vigente legislazione.

Nei rapporti con la Pubblica Amministrazione, l'azienda ispira ed adegua la propria condotta ai principi di trasparenza, correttezza ed onestà.

Le persone incaricate dall'azienda di seguire una qualsiasi trattativa, richiesta o rapporto istituzionale con la Pubblica Amministrazione non devono per nessuna ragione cercare di influenzarne impropriamente le decisioni né possono elargire denaro oppure offrire vantaggi economici o altre tipologie di benefici ai soggetti della Pubblica Amministrazione allo scopo di ottenere incarichi o altri vantaggi personali o per l'azienda stessa.

Non è ammessa alcuna forma di regalo che possa essere interpretata come eccedente le normali pratiche commerciali o di cortesia o comunque rivolta ad acquisire trattamenti di favore nella conduzione di qualsiasi attività collegabile all'azienda. In tal senso si considera come regalo una "normale pratica commerciale o di cortesia" del valore inferiore ad Euro 100,00.

È vietata qualsiasi forma di regalo a pubblici funzionari od ai loro familiari che possa influenzarne l'indipendenza di giudizio allo scopo di ottenere trattamenti più favorevoli o prestazioni indebite o vantaggi di vario genere.

Per regalo si intende qualsiasi tipo di beneficio: non solo beni materiali ma anche, ad esempio, partecipazione gratuita a convegni, corsi di formazione, promessa di un'offerta di lavoro etc.

Quanto sopra non può essere eluso ricorrendo a terzi: a tale riguardo si considerano infatti atti di corruzione non solo i pagamenti illeciti fatti direttamente agli enti o ai loro dipendenti ma anche i pagamenti illeciti fatti a persone che agiscono per conto di tali enti.

Qualora una persona dell'azienda, invece, riceva, da parte di un componente della Pubblica Amministrazione richieste esplicite o implicite di benefici ne informa immediatamente il Consiglio di Amministrazione od il soggetto cui sia tenuto a riferire per l'adozione di opportune verifiche ed iniziative.

Nei rapporti con le Autorità Pubbliche di Vigilanza, i destinatari del presente Codice Etico si impegnano ad osservare scrupolosamente le disposizioni emanate dalle competenti istituzioni nel rispetto della normativa vigente nei settori connessi alle rispettive aree di attività.

I destinatari si adoperano affinché non siano presentate istanze o richieste contenenti dichiarazioni non veritiere al fine di conseguire erogazioni pubbliche, contributi o finanziamenti

agevolati ovvero di ottenere indebitamente concessioni, autorizzazioni, licenze od altri atti amministrativi. Qualora richiesto, ciascuno si adopera a fornire piena collaborazione ad ogni richiesta proveniente dalle Autorità Pubbliche di Vigilanza, evitando comportamenti di tipo ostruzionistico.

### **5.7. Rapporti con le forze politiche, associazioni ed istituzioni portatrici di interessi.**

L'azienda si confronta in modo trasparente con tutte le forze politiche, le associazioni presenti sul territorio e le istituzioni pubbliche (territoriali e nazionali) al fine di rappresentare debitamente le proprie posizioni su argomenti e temi di interesse.

### **5.8. Relazioni esterne.**

Chiunque, agendo in nome e per conto dell'azienda, entri in contatto con soggetti terzi con cui Athena intenda intraprendere relazioni commerciali o sia con gli stessi tenuta ad avere rapporti di natura istituzionale, sociale, politica o di qualsivoglia natura, ha l'obbligo di informare tali soggetti degli impegni e degli obblighi imposti dal Codice Etico nonché di esigere il rispetto degli obblighi del Codice Etico nello svolgimento delle loro attività, informando la Direzione Generale o i suoi delegati in caso di rifiuto da parte dei soggetti terzi di adeguarsi al Codice Etico o in mancata o parziale esecuzione dell'impegno assunto.

Chiunque deve assicurarsi che ogni decisione assunta nell'ambito delle proprie attività sia presa nell'interesse dell'azienda ed è tenuto ad evitare ogni attività o situazione di interesse personale che costituisca o possa costituire, anche solo potenzialmente, un conflitto tra gli interessi propri e quelli di Athena e, in ogni caso, dovranno conformarsi alle specifiche procedure adottate dall'azienda in materia.

## **SEZIONE 6 – MECCANISMI APPLICATIVI DEL CODICE ETICO**

### **6.1. Principi organizzativi.**

Athena si assicura che, nell'applicazione del Codice Etico, ogni operazione e/o attività sia lecita, autorizzata, coerente, documentata, verificabile, in conformità al principio di tracciabilità ed alle procedure operative aziendali secondo i criteri di prudenza e a tutela degli interessi aziendali. Le procedure aziendali devono consentire l'effettuazione di controlli sulle operazioni, sui processi autorizzativi e sull'esecuzione delle operazioni medesime.

### **6.2. Trasparenza della contabilità.**

La contabilità dell'azienda risponde ai principi generalmente accolti di verità, accuratezza, completezza e trasparenza del dato registrato.

I destinatari del presente Codice Etico si impegnano ad astenersi da qualsiasi comportamento, attivo o omissivo, che violi direttamente od indirettamente i principi normativi e/o le procedure interne che attengono la redazione dei documenti contabili e la loro rappresentazione all'esterno.

I destinatari del presente Codice Etico sono altresì tenuti a conservare e rendere disponibile, per ogni operazione o transazione effettuata, adeguata documentazione di supporto.

I destinatari del presente Codice Etico che vengano a conoscenza di casi di omissione, falsificazione o trascuratezza nelle registrazioni contabili o nelle documentazioni di supporto sono tenuti a riferirne tempestivamente al proprio superiore e/o alla Direzione Generale.

Athena promuove la formazione e l'aggiornamento al fine di rendere edotti i destinatari del presente Codice Etico in ordine alle regole (norme di legge o di regolamento, prescrizioni interne, disposizione delle associazioni di categoria) che presiedono alla redazione ed alla gestione della documentazione contabile.

### **6.3. Controlli e verifiche.**

L'azienda garantisce la disponibilità, attraverso le persone competenti, a fornire tutte le informazioni, la visione dei documenti e le richieste necessarie agli organi di revisione e di controllo.

Athena si impegna a garantire l'accessibilità a tutte le informazioni ed ai documenti agli aventi diritto e fornisce, attraverso la disponibilità dei propri amministratori e dipendenti, responsabili per la loro funzione, tutte le informazioni che favoriscono l'esercizio delle funzioni di verifica.

Controllo di attuazione del Codice Etico = il compito di verificare l'attuazione e l'applicazione del Codice Etico ricade su:

- Consiglio di Amministrazione;
- Amministratore Delegato;
- Responsabile Risorse Umane;

Segnalazione di problemi o di sospette violazioni = per un'efficace attuazione del Codice Etico, Athena ha predisposto un adeguato sistema disciplinare e sanzionatorio contro la violazione delle regole di condotta delineate dal Codice stesso.

Le violazioni al Codice Etico, eventualmente poste in essere dai destinatari, sono soggette alla disciplina sanzionatoria.

Si precisa, infatti, che in caso di violazioni al Codice Etico, Athena adotta nei confronti dei responsabili delle violazioni stesse, laddove ritenuto necessario per la tutela degli interessi dell'azienda, provvedimenti disciplinari che possono giungere fino all'allontanamento dei responsabili medesimi oltre al risarcimento dei danni eventualmente derivati dalle violazioni.

L'inosservanza delle norme del Codice Etico da parte dei membri degli organi sociali può comportare l'adozione, da parte degli organi sociali competenti, delle misure più idonee previste e consentite dalla legge.

Le violazioni delle norme del Codice Etico da parte del personale dipendente costituiscono un inadempimento delle obbligazioni derivanti dal rapporto di lavoro, con ogni conseguenza contrattuale e di legge, anche con riferimento alla rilevanza delle stesse quale illecito disciplinare.

Le violazioni commesse dai fornitori e collaboratori esterni saranno sanzionabili in conformità a quanto previsto nei relativi incarichi contrattuali, salvo più rilevanti violazioni di legge.

Particolare attenzione viene data al trattamento dei dati informatici attraverso i sistemi interni: qualsiasi problema e sospetta violazione deve essere subito comunicata al responsabile dei servizi informatici per le azioni del caso.

#### **6.4. Provvedimenti disciplinari conseguenti alle violazioni.**

Le disposizioni del presente Codice Etico sono parte integrante delle obbligazioni contrattuali assunte dal personale nonché dai soggetti aventi relazioni d'affari con l'azienda.

La violazione dei principi e dei comportamenti indicati nel Codice Etico compromette il rapporto di fiducia tra l'azienda e gli autori della violazione, siano essi amministratori, dirigenti, dipendenti, consulenti, collaboratori, clienti o fornitori.

In generale, le violazioni, indipendentemente dall'eventuale rilevanza penale dei comportamenti e dall'instaurazione di un procedimento penale nei casi in cui le condotte costituiscano reato, saranno perseguite nei seguenti termini:

- per i dipendenti ed i dirigenti (ivi compresi i membri degli organi sociali), attraverso l'adozione di provvedimenti disciplinari. In particolare, le sanzioni irrogabili saranno conformi a quelle previste dal CCNL Metalmeccanica in essere, dall'articolo 7 dello Statuto dei Lavoratori e/o da eventuali altre norme applicabili.

I provvedimenti disciplinari potranno andare dal richiamo od ammonizione, alla multa, alla sospensione senza retribuzione e, nei casi più gravi, al licenziamento.

Prima dell'assunzione di un provvedimento disciplinare, all'interessato verrà data la possibilità di spiegare il suo comportamento.

- per i consulenti, collaboratori, clienti, fornitori e gli altri soggetti aventi rapporti contrattuali con Athena, verranno attivate specifiche modalità di risoluzione del rapporto per giusta causa dei contratti in essere con gli stessi.

È fatto salvo, inoltre, l'eventuale risarcimento dei danni di cui l'azienda dovesse soffrire per effetto della violazione, da parte dei soggetti di cui sopra, delle prescrizioni contenute nel presente Codice Etico.

#### **6.5. Diffusione, comunicazione e formazione.**

Il presente Codice Etico è portato a conoscenza di tutti i soggetti interni ed esterni interessati o comunque coinvolti dalla missione dell'azienda mediante apposite attività di comunicazione e formazione.

#### **6.6. Sistema delle deleghe.**

A parte i soggetti già qualificati (Direzione Generale), l'azienda si avvale di un sistema di deleghe sulla base del quale determinate attività possono essere poste in essere soltanto da soggetti a

ciò espressamente autorizzati perché muniti di potere attribuito mediante apposita delega ufficiale e/o procura notarile.

È, infatti, necessario che le singole operazioni siano svolte nelle varie fasi da soggetti diversi, le cui competenze siano chiaramente definite e conosciute nell'ambito dell'organizzazione in modo da evitare che siano attribuiti poteri illimitati o eccessivi a singoli soggetti.

## SEZIONE 7 – DISPOSIZIONI FINALI

### 7.1. Conflitti con il Codice Etico.

Nei casi in cui anche una sola delle disposizioni del presente Codice Etico dovesse entrare in conflitto con quelle previste nei regolamenti o nelle procedure interne, il Codice Etico prevarrà su qualsiasi di queste disposizioni.

### 7.2. Iter di approvazione e modifiche.

Il presente Codice Etico è stato originariamente approvato dal Consiglio di Amministrazione di Athena alla seguente data:

Data di approvazione del Codice Etico: 21 gennaio 2019

Ogni variazione e/o integrazione del presente Codice Etico sarà approvata dal Consiglio di Amministrazione e diffusa tempestivamente a tutti i destinatari dello stesso.

Alonte (VI), il 21/01/2019

La Direzione

Edizione: Dicembre 2018