



CODICE ETICO E MISSION	SP04.1-9
Data ultima rev.: 10/05/21	REV 1 del 05/26

CODICE ETICO E MISSION

Sommario

1. GENERALITÀ	1
2. DESTINATARI ED AMBITO DI APPLICAZIONE	2
3. PRINCIPI ETICI GENERALI E MISSIONE DELL'AZIENDA	2
4. TRASPARENZA E GESTIONE DEI RAPPORTI	5
5. SISTEMA DEI CONTROLLI INTERNI	8
6. DISPOSIZIONI FINALI	8

1. GENERALITÀ

L'azienda, nata nel 1977, ha saputo conquistare autorevolezza e consensi rivolgendosi in modo fortemente collaborativo a settori dinamici come quelli del legno e del riciclo.

Il nostro impegno è quello di tutti i nostri dipendenti e collaboratori, è da sempre proporre al mercato soluzioni affidabili e personalizzate.

Tecnologie caratterizzate dal saper unire livelli di efficienza molto elevati ad una concreta sensibilità ambientale.

La costante ricerca tecnologica, l'offerta di nuovi prodotti e soluzioni personalizzate, hanno permesso all'Azienda di raggiungere importanti traguardi, facendosi così apprezzare in Italia e all'estero. ISVE si posiziona sui mercati di riferimento come un partner in grado di realizzare tecnologie che attivano processi produttivi virtuosi: meno scarti e maggiori vantaggi economici.

Gli impianti ISVE sono preferiti da molte, importanti aziende che operano a livello mondiale nel settore del legno (produzione strumenti musicali, mobilifici, carpenterie, arredi per esterni) ed in altri ambiti del manifatturiero evoluto.

Accomuna queste aziende la richiesta di avere impianti capaci di unire elevate prestazioni, massima affidabilità e grande versatilità.

Oltre alla crescita produttiva ed economica, all'interno dei propri obiettivi, I.S.V.E. S.p.A. si è posta anche l'obiettivo di perseguire un insieme di principi e regole, il cui adempimento è di fondamentale importanza per il buon funzionamento e il rafforzamento dell'affidabilità dell'Azienda.

Il codice Etico rappresenta la *"Carta dei diritti e dei doveri fondamentali"* attraverso cui I.S.V.E. S.p.A.:

- chiarisce le proprie responsabilità etiche e sociali verso i diversi portatori di interessi interni ed esterni, quali ad esempio: azionisti, dipendenti, collaboratori, fornitori, Enti Pubblici, Clienti, ecc.,

- ricerca forme di bilanciamento e/o punti di equilibrio tra i molteplici interessi e le legittime aspettative avanzate dai portatori di interessi, sempre con l'obiettivo di favorire un elevato livello di professionalità ed evitare qualsiasi comportamento non in linea con i valori e i principi espressi nel presente documento.

Il comportamento individuale e collettivo dei dipendenti e dei collaboratori dell'Azienda deve perciò essere in sintonia con le politiche aziendali e deve tradursi concretamente in collaborazione tra le diverse funzioni, in motivazione e apertura, responsabilità e rispetto, seguendo i valori ed i principi definiti dal Codice Etico.

La crescita di I.S.V.E. S.p.A. è possibile solo attraverso comportamenti coerenti e condivisione di principi per creare e sostenere la cultura del lavoro che da sempre rappresenta un principio cardine dell'Azienda.

2. DESTINATARI ED AMBITO DI APPLICAZIONE

I destinatari del Codice Etico di I.S.V.E. S.p.A. sono:

- i soci,
- gli amministratori,
- i dipendenti,
- i collaboratori,
- i fornitori,
- i clienti,
- enti e collettività

Nonché tutti coloro che, direttamente o indirettamente, permanentemente o temporaneamente, instaurano rapporti o relazioni dirette o indirette, durature o sporadiche con I.S.V.E. S.p.A. Questi sono i portatori di interessi verso I.S.V.E. S.p.A. e con cui essa intende instaurare rapporti e relazioni basate sul Codice Etico.

Essi verranno di seguito indicati con il termine *destinatari* e sono tenuti a conoscere il Codice Etico, a contribuire alla sua attuazione, al suo miglioramento e alla sua diffusione.

I.S.V.E. S.p.A., ove richiesto, si impegna a distribuire a tutti i dipendenti e collaboratori copia del presente Codice e a diffonderne contenuti e obiettivi.

I principi contenuti nel presente Codice Etico integrano le regole di comportamento che ciascun destinatario è tenuto a osservare, sia nel rispetto dei generali obblighi di diligenza, correttezza e lealtà che devono caratterizzare la prestazione lavorativa ai sensi di quanto disposto dagli artt. 2104 e 2105 del codice civile e della Contrattazione Collettiva o dai Regolamenti Aziendali, sia con riferimento ad eventuali ulteriori codici adottati da I.S.V.E. S.p.A. , per disciplinare aspetti particolari o per adesione a norme di comportamento di settore. I destinatari, nel già dovuto rispetto della legge e delle normative e dei regolamenti vigenti, sono tenuti ad adeguare le proprie azioni e i propri comportamenti ai principi, agli obiettivi e agli impegni previsti dal presente Codice.

3. PRINCIPI ETICI GENERALI E MISSIONE DELL'AZIENDA

I principi su cui si basa il Codice Etico sono i seguenti:



-RISPETTO DELLA PERSONA

I.S.V.E. S.p.A. agisce sempre nel pieno rispetto della dignità della persona in tutte le relazioni in cui si svolgono le sue attività; I.S.V.E. S.p.A. è contro ogni forma di discriminazione in base al sesso, età, salute, preferenze politiche e sessuali, credenze religiose, appartenenza ad organizzazioni politiche e sindacali, nazionalità e razza.

-TUTELA DEL CLIENTE

Il cliente è l'interlocutore basilare di I.S.V.E. S.p.A.; con esso va costruito un rapporto solido e di lunga durata, cercando di assolvere pienamente con rigore, professionalità ed efficienza alle obbligazioni contratte.

- RESPONSABILITÀ, CORRETTEZZA E CORTESIA

I.S.V.E. S.p.A. e i suoi lavoratori hanno sempre presente la dimensione sociale delle proprie azioni che tendono alla realizzazione della prosperità di tutte le componenti aziendali, nel rispetto delle leggi e del contesto sociale in cui si opera.

I.S.V.E. S.p.A. non giustifica comportamenti scorretti finalizzati a creare vantaggi per sé stessa e per i propri interessi.

- INNOVAZIONE

L'innovazione e il miglioramento continuo danno al nostro prodotto quel valore aggiunto che, oltre ad essere fondamentale per lo sviluppo dell'azienda, contribuisce alla crescita di un contesto lavorativo proattivo. La creatività deve ispirare quotidianamente i processi lavorativi con le nuove tecnologie per portare ad una crescita della cultura del lavoro.

- PERFORMANCE

Il rigore economico è il riferimento costante di tutte le componenti dell'Azienda a garanzia della sua tenuta e del suo sviluppo nel tempo.

- SOLIDARIETÀ

La generosità nel collaborare, nel trasferire esperienze, nel suggerire cambiamenti, nel condividere le impostazioni nuove e farle proprie, costituisce l'elemento cardine per la soddisfazione di ciascuno e per il successo dell'Azienda. La solidarietà è un principio che deve essere inteso e applicato con tutti i portatori di interessi sia all'interno di I.S.V.E. S.p.A. sia al suo esterno.

- LEALTÀ

La lealtà dei dipendenti, dei collaboratori e di ogni destinatario con cui I.S.V.E. S.p.A. intrattiene rapporti e relazioni è per l'Azienda un elemento imprescindibile.

- PROFESSIONALITÀ E DILIGENZA LAVORATIVA

La diligenza, la costanza e la precisione unitamente alla scrupolosità devono essere perseguite nello svolgimento di un lavoro o di un compito. L'errore professionale è accolto nei limiti della ragionevolezza umana e la sua ammissione rappresenta per l'Azienda una dimostrazione di correttezza e lealtà.





- RISPETTO DELL'AMBIENTE, DELLA SALUTE E DELLA SICUREZZA DI DIPENDENTI E COLLABORATORI

La sicurezza dei lavoratori costituisce un principio fondamentale che guida le scelte e le decisioni dell'Azienda e che viene perseguito con tenacia e assoluto rigore. A dipendenti e collaboratori, la cui integrità fisica e morale è considerata un valore primario, vengono garantite condizioni di lavoro rispettose della dignità individuale, in ambienti di lavoro sicuri e salubri.

La Politica per la Salute e la Sicurezza sul luogo di lavoro è l'espressione dell'impegno attuato.

I.S.V.E. S.p.A. è attenta alla salvaguardia e alla sostenibilità ambientale e orienta le proprie scelte, in modo da garantire la compatibilità tra il perseguimento dei propri fini istituzionali e le esigenze ambientali; di conseguenza, rifiuta i comportamenti che si discostano dai suddetti principi. In questo ambito, si impegna a operare in ogni situazione nel pieno rispetto delle normative che regolano la materia e a limitare l'impatto che le proprie attività hanno sull'ambiente.

- RISERVATEZZA

L'Azienda garantisce, secondo le disposizioni di legge, la riservatezza delle informazioni in proprio possesso. Ai dipendenti e ai collaboratori è vietato l'uso di informazioni riservate (Know – how tecnico, produttivo, dati e piani aziendali, contratti e condizioni di acquisto e commerciali, dati ed informazioni dei dipendenti etc.) a scopi non connessi all'esercizio della propria attività professionale. Nello specifico, le informazioni, i dati, le conoscenze acquisite, elaborate e gestite dai soggetti e dai Destinatari tutti, nell'esercizio della propria attività, devono rimanere strettamente riservate e opportunamente protette e non possono essere utilizzate, comunicate o divulgate, sia all'interno sia all'esterno della I.S.V.E. S.p.A., se non nel rispetto della normativa vigente e delle procedure aziendali.

L'Azienda si adopera per concretizzare i valori e i principi contenuti nel Codice, facendosi carico delle responsabilità verso l'interno e verso l'esterno e rafforzando la fiducia, la coesione e lo spirito aziendale. Si impegna pertanto in azioni di formazione/informazione sui contenuti del Codice con gli obiettivi di:

- promuovere e rafforzare la cultura di impresa intorno ai valori riconosciuti;
- divulgare le norme, le procedure e le prassi cui attenersi;
- ampliare il consenso ai principi di base del presente Codice.

L'Azienda ha inoltre voluto dare maggiore spessore alle attività d'impresa grazie all'ottenimento e mantenimento della Certificazione di Qualità UNI EN ISO 9001, che pone particolare attenzione agli aspetti organizzativi e gestionali dell'Azienda, con puntuali riferimenti alle risorse interne e a vari portatori di interesse esterni all'Azienda, quali i Clienti ed i Fornitori.

La mission aziendale si traduce nella progettazione e produzione di attrezzature industriali altamente personalizzabili per la lavorazione del legno e la gestione dei rifiuti, interamente progettate e realizzate in Italia presso la nostra sede di Poncarale (Brescia). Grazie alla combinazione di competenza tecnica, qualità produttiva e stretta collaborazione con i nostri clienti, forniamo soluzioni affidabili ed efficienti su misura per ogni esigenza produttiva.



4. TRASPARENZA E GESTIONE DEI RAPPORTI

La lealtà dei dipendenti, dei collaboratori e di ogni destinatario con cui I.S.V.E. S.p.A. intrattiene rapporti e relazioni è un elemento imprescindibile nei confronti dell'Azienda.

4.1 CLIENTI E FORNITORI

Ogni dipendente e collaboratore è tenuto a svolgere le proprie mansioni con l'obiettivo di ottenere la massima soddisfazione del Cliente. Quando richiesto, ogni destinatario deve fornire assistenza e informazioni, in modo cortese, educato, corretto ed esaustivo.

La selezione dei fornitori e la determinazione delle condizioni di acquisto devono essere basate su una valutazione obiettiva di qualità di beni e servizi richiesti, prezzo, flessibilità unitamente alla capacità di fornire e garantire tempestivamente beni e servizi di livello adeguato alle esigenze di I.S.V.E. S.p.A.

A dipendenti e collaboratori è vietato promettere, offrire o accettare pagamenti o beni per promuovere o favorire gli interessi dell'Azienda, a meno che non si tratti di atti di cortesia commerciale di modico valore e tali da non poter essere interpretati come finalizzati ad acquisire vantaggi per sé o per l'Azienda in modo improprio.

4.2 RAPPORTI CON LA PUBBLICA AMMINISTRAZIONE

L'assunzione di impegni con la Pubblica Amministrazione è riservata esclusivamente alle Funzioni aziendali a ciò preposte.

I dipendenti e collaboratori non devono promettere, offrire o accettare pagamenti o beni a pubblici funzionari per promuovere o favorire gli interessi dell'Azienda, salvo che non si tratti di atti di cortesia commerciale di modico valore e tali da non poter essere interpretati come finalizzati ad acquisire vantaggi per sé o per l'Azienda in modo improprio.

In caso di offerte/proposte da parte di pubblici funzionari, il dipendente o il collaboratore deve riferirlo al proprio responsabile o a colui con funzione competente e rifiutare.

Nel corso di gare con la Pubblica Amministrazione si deve operare nel rispetto delle norme e delle corrette pratiche commerciali, rispettando le regole della leale concorrenza.

4.3 RAPPORTI CON I DIPENDENTI

Le risorse umane sono considerate un elemento fondamentale per l'Impresa.

La dedizione e la professionalità dei dipendenti sono valori e condizioni determinanti per il conseguimento degli obiettivi sociali.

I.S.V.E. S.p.A. si impegna pertanto ad accrescere le capacità e le competenze di ciascun dipendente, affinché l'energia e la creatività dei singoli trovi piena espressione per la realizzazione del proprio potenziale.

In questo ambito I.S.V.E. S.p.A. offre a tutti i dipendenti le medesime opportunità di crescita professionale, facendo sì che ciascuno possa godere di un trattamento equo, basato su criteri di merito, senza alcuna discriminazione di sesso, età, disabilità, religione, nazionalità od origine razziale ed opinioni politiche e sindacali.

A tal riguardo, l'Azienda si impegna affinché venga a tutti assicurato:

- un ambiente di lavoro adeguato e funzionale all'attività svolta,

- un contesto relazionale franco, collaborativo e comunicativo, nel quale venga prestata la necessaria attenzione alla qualità delle informazioni e del lavoro in genere a tutti i livelli,
- il riconoscimento e la valorizzazione delle competenze e dei contributi di ciascuno al raggiungimento degli obiettivi aziendali,
- processi formativi idonei ai ruoli ed ai compiti di ciascuno,
- una regolare disponibilità all'ascolto di tutti coloro che ritengano di essere oggetto di atti o comportamenti non coerenti con i principi sopra elencati.

I.S.V.E. S.p.A. si aspetta che i propri dipendenti, ad ogni livello, collaborino per mantenere in azienda un clima di reciproco rispetto della dignità, dell'onore e della reputazione di ciascuno.

La valutazione del personale da assumere è effettuata in base alla corrispondenza dei profili dei candidati rispetto a quelli attesi e alle esigenze aziendali, 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 psicoattitudinale, nel rispetto della sfera privata e delle opinioni del candidato. Nei limiti delle informazioni disponibili, l'Azienda adotta opportune misure per evitare favoritismi, o forme di clientelismo nelle fasi di selezione e assunzione. La contrattualistica del rapporto di lavoro deve privilegiare la regolarità nelle sue varie forme.

La Società fornisce ai propri dipendenti strumenti di formazione e di aggiornamento idonei al raggiungimento di un grado di professionalità adeguato all'esecuzione dei compiti a loro assegnati e ne valorizza nel tempo le attitudini e le competenze. I comportamenti dei dipendenti e dei collaboratori sono regolati dal Codice di Comportamento.

La privacy di ogni dipendente e collaboratore è tutelata adottando standard che specificano le informazioni che l'impresa richiede al collaboratore e le relative modalità di trattamento e conservazione. È esclusa qualsiasi indagine sulle idee, le preferenze, i gusti personali e, in generale, la vita privata dei collaboratori. Tali standard prevedono inoltre il divieto, fatte salve le ipotesi previste dalla legge, di comunicare/diffondere i dati personali senza previo consenso dell'interessato e stabiliscono le regole per il controllo, da parte di ciascun collaboratore, delle norme a protezione della privacy.

Per quanto concerne l'impiego di beni e servizi aziendali, l'uso della strumentazione e dei dispositivi elettronici in dotazione e non, l'utilizzo di Internet, orari e regole interne I.S.V.E. S.p.A. ha adottato il Regolamento interno che ogni dipendente deve conoscere ed applicare.

Il personale di I.S.V.E. S.p.A. è tenuto a prestare con diligenza, competenza e lealtà la propria prestazione lavorativa, investendo in modo adeguato le proprie risorse ed il proprio tempo nello svolgimento delle proprie attività; anche in relazione a quanto previsto dall'art. 2105 del codice civile (il prestatore di lavoro dipendente non deve trattare affari, per proprio conto o di terzi, in concorrenza con l'imprenditore né divulgare notizie attinenti all'organizzazione e ai metodi di produzione dell'impresa o farne uso in modo da poter arrecare ad essa pregiudizio). Ne consegue il divieto, per ogni dipendente, di intrattenere rapporti di lavoro subordinato alle dipendenze di terzi e altresì qualsiasi rapporto di lavoro che fosse contrario agli interessi dell'azienda o creasse situazioni di conflitto di interessi con la stessa.

Poiché le attività svolte in ambito aziendale richiedono costantemente l'acquisizione, la conservazione, il trattamento, la comunicazione e la diffusione di notizie, documenti ed altri dati attinenti a operazioni bancarie, procedure, know how, ecc., ciascun dipendente è tenuto ad assicurare la riservatezza per ciascuna notizia appresa in ragione della propria funzione lavorativa.

Ogni dipendente deve collaborare al fine di assicurare la corretta rendicontazione di ogni atto di gestione e a custodire la documentazione di supporto all'attività svolta, secondo criteri idonei a garantirne una facile reperibilità e disponibilità ai colleghi.

Nei rapporti e nelle relazioni commerciali o promozionali, il personale è tenuto ad avere un comportamento improntato alla massima trasparenza, chiarezza, correttezza, efficienza, equità e rispetto delle leggi.

Sono pertanto proibite pratiche e comportamenti illegali, collusivi, pagamenti illeciti, tentativi di corruzione e favoritismi.

Il lavoratore che, durante l'attività lavorativa all'interno dell'azienda, rileva una possibile frode, un pericolo o un altro serio rischio che possa danneggiare clienti, colleghi, azionisti, pubblico, l'Azienda o la reputazione della stessa, è invitato a segnalarla in forma anonima o sottoscritta.

Le segnalazioni devono essere effettuate in buona fede e devono essere circostanziate con informazioni precise, in tal modo è più facile verificarle e gestirle senza la necessità di coinvolgere colui che fa la segnalazione. Al contempo, le segnalazioni effettuate non devono essere volte a denunciare situazioni di natura esclusivamente personale.

Le segnalazioni sono ricevute dalla Direzione che si impegna a fornire una prima valutazione entro il termine di 15 giorni lavorativi. La Direzione ha poi la facoltà, a seconda delle esigenze, di coinvolgere altre funzioni aziendali competenti e/o di pubblica autorità, al fine di gestire la segnalazione, dopo averla eventualmente resa anonima, attuando le azioni di verifica sulla fondatezza delle circostanze nel rispetto dei principi di imparzialità e riservatezza.

Qualora la segnalazione risulti fondata, la Direzione provvede alla valutazione e all'attuazione di un apposito piano di intervento a tutela dell'azienda.

4.4 COMPITI E DOVERI DEGLI AMMINISTRATORI E DEI DIRIGENTI

Costituisce attuazione del rapporto fiduciario con gli Amministratori e i Dirigenti la prestazione, da parte di questi, della loro opera nel pieno e integrale rispetto delle norme di legge e regolamenti vigenti, oltre che delle prescrizioni contenute nel presente Codice ed in ulteriori codici di comportamento adottati.

Gli Amministratori della Società e i Dirigenti sono tenuti a svolgere le loro funzioni esercitando con consapevolezza e senso di responsabilità i rispettivi ruoli, impegnandosi in particolare a coniugare nella loro attività il perseguimento degli obiettivi e il rispetto dei principi etici di riferimento a tutela degli interessi degli azionisti, dei clienti e della collettività, e a salvaguardia della reputazione della Società e dei principi di legalità formale e sostanziale.

Gli Amministratori, inoltre, devono evitare che si configurino situazioni di conflitto tra i loro interessi e quelli della Società, essendo comunque tenuti a dare notizia, nelle forme previste dalle vigenti normative, di ogni interesse che, per proprio conto o per conto di terzi, venga ad avere in determinate operazioni della Società.

4.5 DOVERI DEI COLLABORATORI ESTERNI

Ai medesimi obblighi di correttezza, buona fede e rispetto delle leggi e della regolamentazione vigente deve essere improntato il comportamento di tutti i collaboratori esterni, ai quali, in base

alle procedure esistenti e al tipo di attività richiesta, a cura delle competenti Funzioni aziendali, può essere richiesta la sottoscrizione delle previsioni contenute nel presente Codice.

4.6. RAPPORTI CON SOGGETTI A CUI LA LEGGE ATTRIBUISCE ATTIVITÀ DI CONTROLLO E REVISIONE (SOCİ, ORGANI SOCIALI E REVISORI)

Anche i rapporti con i soggetti a cui la legge attribuisce attività di controllo e revisione (soci, organi sociali e revisori) devono essere improntati ai principi di integrità, tempestività, correttezza e trasparenza; agli stessi deve essere prestata la massima collaborazione, al fine di evitare qualsivoglia comportamento ostruzionistico; è inoltre vietato occultare informazioni o fornire documentazione falsa o comunque di impedire od ostacolare lo svolgimento delle attività di controllo e di revisione di tali soggetti.

5. SISTEMA DEI CONTROLLI INTERNI

I.S.V.E. S.p.A. si pone come obiettivo rilevante la diffusione a tutti i livelli della cultura dei controlli e dell'assunzione di una mentalità orientata all'esercizio del controllo.

L'attitudine ai controlli deve essere giudicata positivamente, considerato il contributo che questi danno al miglioramento dell'efficienza.

Si intendono, per controlli interni, tutti gli strumenti necessari o utili a indirizzare, gestire e verificare le attività dell'impresa con l'obiettivo di assicurare il rispetto delle leggi e delle procedure aziendali, proteggere i beni della Società, gestire efficientemente le attività e fornire dati contabili e finanziari accurati e completi.

La realizzazione di un sistema di controlli interni efficace deve essere un impegno comune ad ogni livello della struttura organizzativa; conseguentemente anche tutti i destinatari, nell'ambito delle funzioni svolte, devono applicare i controlli posti a loro carico, segnalando alle strutture competenti eventuali indicazioni migliorative del sistema di controllo interno.

6. DISPOSIZIONI FINALI

Il presente Codice Etico assolve in sede attuativa a una funzione integrativa di tutte le disposizioni normative vigenti che devono essere rispettate e di tutte le disposizioni volontarie quali procedure interne, capitoli, istruzioni etc. che I.S.V.E. S.p.A. ha emesso.