

CODICE ETICO SELENE S.p.A.

SELENE SPA (nel seguito anche “SELENE” o la “Società”) si pone all’avanguardia nazionale ed internazionale nel proprio mercato di riferimento per tecnologia, innovazione e prontezza nel servizio al cliente. SELENE, infatti rappresenta una delle maggiori realtà mondiali nella progettazione e produzione di imballaggi in materiali plastici come film in polietilene con spessore ridotto, tubolare elastico, laminazione, fogli pretagliati in bobina e film per etichette.

Nello sviluppo del proprio business, SELENE intende mantenere costantemente elevato il proprio impegno su aspetti quali l’etica, l’ambiente e la sicurezza sul lavoro, consolidando la propria competitività grazie ad un atteggiamento responsabile e corretto. Attraverso una continua opera di miglioramento, da realizzare a tutto campo e con un unico obiettivo:

“mantenere alto il livello di reputazione sociale, sentirci apprezzati e stimati per cosa offriamo e per quello che siamo”.

SELENE è consapevole che il benessere che crea sul mercato non possa prescindere dall’attenzione verso il sovra sfruttamento delle risorse naturali, né possa esulare dalle implicazioni che sul piano sociale le nostre iniziative assumono.

La molteplicità di interessi e contesti socio-economici con cui SELENE interagisce, unitamente alle modalità di organizzazione, impone l’impegno di tutti per assicurare che le attività della Società siano svolte nell’osservanza della legge, in un quadro di concorrenza leale, con onestà, integrità, correttezza e buona fede, e nel rispetto degli interessi legittimi dei clienti, dipendenti, partner commerciali e finanziari e delle collettività in generale.

Per questo SELENE nello svolgimento delle sue attività si è sempre impegnata nel perseguimento della sostenibilità, agendo nel rispetto dell’ambiente, della qualità della vita e , più in generale, garantendo la centralità della persona, attraverso un processo di miglioramento continuo avviato da anni.

Per dimostrare l’impegno su questi temi la Società ha deciso di dedicarvi sempre maggiore tempo e risorse, oltre ad un sistema di gestione della SICUREZZA conforme al D.lgs. 81/2008, pienamente operativo ma ancora non portato a certificazione, con particolare riguardo alle tematiche ambientali previste dal D.lgs. 152/2006.

Grazie agli stessi SELENE ha sviluppato modalità di lavoro tali da garantire il rispetto di tutte le norme nazionali in materia di lavoro, salute sicurezza e ambiente, garantire la prevenzione dell’inquinamento, assicurare nel tempo il miglioramento continuo delle prestazioni ambientali ed etico-sociali e promuovere un dialogo trasparente e costruttivo con tutti i nostri Stakeholders.

Al fine di formalizzare i valori fondamentali ai quali SELENE si ispira, è stato definito il presente Codice Etico, strumento di deontologia aziendale, allegato al Modello di Organizzazione e Gestione ai sensi dell'art. 6 D.Lgs. 231/2001, con l'obiettivo di diffondere i principi e gli *standard* di comportamento alla base dell'attività.

I principi contenuti nel Codice Etico si applicano ai Dipendenti, ai Collaboratori Esterni (consulenti, agenti, prestatori di servizi) e agli altri soggetti che intrattengono rapporti con SELENE e rappresentano un esplicito riferimento nello svolgimento dei propri compiti e funzioni (interni o esterni), nella convinzione che l'etica nella gestione degli affari vada perseguita congiuntamente alla crescita economica dell'impresa, mantenendo saldi i principi espressi nel presente Codice.

Per raggiungere i propri obiettivi, SELENE non può fare a meno dei propri *partner*, che pertanto devono conoscere e condividere i valori espressi nel presente Codice, e collaborare attivamente per raggiungerli. I comportamenti non etici da parte dei *partner* compromettono il rapporto di fiducia tra loro e SELENE; per questo l'osservanza dei principi contenuti nel Codice è condizione fondamentale per iniziare o proseguire rapporti di collaborazione con SELENE.

Il presente Codice Etico è un documento ufficiale che contiene l'insieme dei diritti, dei doveri e delle responsabilità dell'ente nei confronti dei "portatori d'interesse" (dipendenti, fornitori, clienti, Pubblica Amministrazione, azionisti, mercato, ecc.).

Il Codice Etico, che mira a raccomandare, promuovere o vietare determinati comportamenti, indipendentemente da quanto previsto a livello normativo, è un documento voluto ed approvato dal Consiglio di Amministrazione di SELENE .

Nel settore di attività in cui Selene opera, l'obiettivo da perseguire è quello di creare valore per tutti gli stakeholder:

- l'intero staff dei collaboratori (vero patrimonio aziendale), garantendone il benessere e la crescita continua in termini di professionalità e competenza sul lavoro;
- i clienti, soddisfacendone le esigenze in termini di qualità dei prodotti e dei servizi offerti;
- i fornitori, instaurando rapporti di fiducia, trasparenza e collaborazione reciproca finalizzati a garantire che tutta la catena di fornitura condivida i valori sociali e ambientali dell'azienda;
- la comunità locale, agendo come azienda responsabile che ha il dovere di contribuire alla salvaguardia ambientale del territorio in opera e favorire la crescita e lo sviluppo economico e sociale della comunità;
- le Istituzioni.

Nei confronti di tutte le parti interessate SELENE S.p.A. intende mantenere un dialogo aperto e trasparente al fine di garantire un'adeguata comunicazione e informazione sull'impegno intrapreso e di riuscire a rispondere, per quanto possibile, alle esigenze e richieste di ciascuno.

E' impegno della Proprietà e di tutto il Management Aziendale tradurre i principi di cui sopra in concrete azioni di natura organizzativa, gestionale e finanziaria e coinvolgere attivamente i dipendenti, ad ogni livello, affinché detti principi condivisi entrino nelle prassi lavorative quotidiane di tutti noi.

La presente Politica è diffusa a tutto il personale ed è disponibile per il pubblico; essa rappresenta la base su cui sviluppare il Sistema di Gestione Integrato "Ambiente, Etica e Sicurezza" dell'azienda e il quadro di riferimento rispetto al quale la Direzione individuerà, le opportunità di miglioramento delle performance di sicurezza, ambientali e sociali attraverso obiettivi e traguardi specifici.

FINALITÀ E AMBITO DI APPLICAZIONE

1.1. SELENE procede con il presente Codice a formalizzare i Principi Etici e gli standard comportamentali già adottati in via di prassi, rendendoli vincolanti per i Destinatari (così come individuati al successivo art. 1.4).

1.2. SELENE, pur riconoscendone l'autonomia, chiede alle società (presenti e future) da questa controllate e collegate ai sensi dell'art. 2359 del Cod. Civ. di uniformare la propria attività ai valori e ai principi espressi dal Codice Etico.

1.3. SELENE conduce la propria attività interna ed esterna rispettando in modo imprescindibile le leggi vigenti in tutti i paesi in cui essa opera, le regole del mercato e osservando i principi contenuti nel presente Codice. SELENE inoltre, si dichiara libero di non intraprendere o proseguire alcun rapporto con chiunque dimostri di non rispettarne il contenuto e lo spirito e/o ne violi i principi e le regole di condotta.

1.4. A tal fine, SELENE intende condividere i principi del presente Codice con tutti i suoi interlocutori (c.d. "Destinatari") con i quali ha relazioni d'affari per realizzare la propria Missione. A titolo esemplificativo e non esaustivo, sono destinatari del presente Codice i Dipendenti, gli Amministratori, i Consulenti, i Collaboratori in senso lato, la Pubblica Amministrazione, i Clienti, i Fornitori di beni e servizi, i Concorrenti, le Organizzazioni politiche e sindacali, gli Organi di informazione, l'Ambiente e il Territorio.

1.5. Tutti i Destinatari devono agire per rappresentare al meglio lo stile di comportamento di SELENE e per rafforzarne la reputazione. Devono quindi dare l'esempio nell'attuare i contenuti del Codice e hanno la responsabilità di operare affinché le disposizioni etico-comportamentali e le procedure operative aziendali siano applicate.

I dipendenti devono essere a conoscenza delle leggi e dei comportamenti conseguenti e a tal fine SELENE si impegna a tenerli informati nel caso di incertezze sul tema. SELENE assicura un programma di formazione e sensibilizzazione continua sulle problematiche attinenti al Codice Etico.

L'inosservanza dei principi del Codice Etico da parte dei Destinatari costituisce illecito disciplinare e comporta l'applicazione di sanzioni ai sensi del Sistema Disciplinare adottato da SELENE, delle normative e dei contratti vigenti (es. Statuto dei Lavoratori, C.C.N.L. di riferimento, ecc.).

PRINCIPI DEL CODICE ETICO

PRINCIPI GENERALI

2.1. SELENE si impegna a far rispettare, al proprio interno e nei rapporti con l'esterno, le leggi vigenti, comprese le normative che regolano la concorrenza.

2.2. SELENE assicura nella conduzione degli affari il rispetto dei principi etici universalmente riconosciuti e sanciti negli standard internazionali, quali:

- la trasparenza e la diligenza d'azione;
- la correttezza;
- la lealtà;
- l'onestà e l'imparzialità;
- il rispetto dell'ambiente;
- la salute e la sicurezza.

2.3. Nella gestione delle diverse attività sociali ed in tutte le relative decisioni (tra le quali, a mero titolo esemplificativo, la scelta dei clienti, la gestione del personale e l'organizzazione del lavoro, la selezione e gestione dei fornitori, i rapporti con la collettività e le Istituzioni che la rappresentano, ecc.) SELENE si impegna a non discriminare arbitrariamente, in base all'età, al sesso, alla sessualità, allo stato di salute, alla razza, alla nazionalità, alle opinioni politiche e alle credenze religiose, i propri dipendenti, clienti, fornitori, azionisti e interlocutori in genere.

2.4. SELENE non finanzia e non eroga contributi, vantaggi o altre utilità ai partiti politici, e alle organizzazioni sindacali dei lavoratori, né a loro rappresentanti o candidati, sia in Italia che all'estero, fermo il rispetto della normativa applicabile.

2.5. SELENE persegue i propri obiettivi economici attraverso l'esperienza, l'attenzione alle esigenze del cliente e la costante ricerca dell'eccellenza nella qualità di prodotti, respingendo il ricorso a forme sleali di competizione o a comportamenti illegittimi o scorretti nei confronti di qualsivoglia interlocutore (clienti, fornitori, azionisti, dipendenti, pubbliche autorità, concorrenti, ecc.). In particolare sono vietati comportamenti che possano risultare pregiudizievoli per l'interesse e/o l'immagine di SELENE.

2.6. SELENE si impegna a implementare e mantenere efficienti sistemi organizzativi di controllo volti a vigilare e, possibilmente, prevenire la messa in atto di comportamenti in violazione delle norme su menzionate da parte di dipendenti e collaboratori.

2.7. SELENE riconosce la competenza e l'abilità dei singoli membri dell'impresa, quale elemento indispensabile per il suo sviluppo e promuove, pertanto, la valorizzazione delle risorse umane attraverso percorsi di formazione e aggiornamento. SELENE, inoltre, tutela e valorizza le proprie risorse umane, attraverso l'applicazione di principi di correttezza nelle fasi di selezione, valutazione e formazione del personale.

2.8 SELENE garantisce uno sviluppo sostenibile orientato al rispetto dell'ambiente e dei valori di cui la stessa Società è portatrice.

2.9 SELENE intende centrare il pieno raggiungimento degli obiettivi, in un contesto di mercato sempre più incerto e competitivo, attraverso il costante riferimento ai propri valori guida qui di seguito esposti:

- **CENTRALITÀ DEL CLIENTE:** le esigenze e le aspettative dei clienti sono punto di riferimento costante per tutte le attività aziendali.
- **MIGLIORAMENTO CONTINUO DELL'EFFICACIA E DELL'EFFICIENZA DEI PROCESSI:** la programmazione e la realizzazione di azioni per il miglioramento continuo dei processi costituiscono lo strumento base per accrescere il livello di soddisfazione di tutte le parti interessate (clienti, dipendenti, società civile, partner).
- **CORRETTEZZA:** è solo tramite un comportamento corretto ed integro che la Società riesce ad infondere fiducia sul mercato; la Società desidera che questa linea di condotta investa non solo le relazioni intessute con il mercato, ma soprattutto quelle che quotidianamente caratterizzano l'ambiente di lavoro. Il valore della correttezza permette di creare un clima di collaborazione tra i dipendenti.
- **IMPEGNO:** è il costante impegno che caratterizza l'attività della Società e le permette il confronto con le migliori aziende del settore e non solo.
- **INNOVAZIONE COSTANTE:** dato che spesso la soluzione migliore per soddisfare i clienti è quella che ancora non è stata inventata Selene si caratterizza per un atteggiamento positivo nei confronti di interessanti iniziative e nuove idee: ogni attività deve essere affrontata con spirito critico, con la consapevolezza di potersi costantemente migliorare, con disponibilità ed apertura alla diversificazione dell'esperienza professionale.
- **COINVOLGIMENTO DEL PERSONALE, SPIRITO DI SQUADRA:** la Società è convinta che avere una molteplicità di persone dalle caratteristiche più disparate possa essere una fonte di arricchimento reciproco. Solo lavorando insieme possiamo fare di questa ricchezza una chiave di successo. Ogni dipendente mette quindi a disposizione del gruppo di lavoro in cui opera le proprie capacità tecniche e umane al fine di migliorare non solo la propria posizione, ma soprattutto il risultato del proprio team e dell'intera azienda.
- **MOTIVAZIONE:** da questo clima di collaborazione reciproca ogni soggetto appartenente al nostro team può trarre la giusta motivazione per poter riuscire a realizzare ottimi risultati sia in termini di crescita professionale che di soddisfazione del cliente.

RISPETTO DELLE LEGGI E DEI REGOLAMENTI

2.10. Amministratori e dipendenti si impegnano a fare quanto possibile per avere sempre piena conoscenza, per il settore di appartenenza, dei diritti ed obblighi in capo a SELENE derivanti da norme di legge, contratti o rapporti con la Pubblica Amministrazione e a non porre in essere comportamenti che possano ledere, in qualsiasi modo, gli interessi di SELENE.

SELENE si impegna a verificare periodicamente la conformità dell'organizzazione e dei propri processi alle vigenti disposizioni legislative applicabili ed agli accordi e gli impegni sottoscritti, impegnandosi a conseguire e mantenere il loro completo e pieno rispetto.

2.11. Tutti i dipendenti, ciascuno nell'ambito delle rispettive competenze e funzioni, sono tenuti all'osservanza delle procedure aziendali. In particolare ogni operazione dovrà essere supportata da adeguata e chiara documentazione in modo tale da consentire il controllo sulle ragioni, responsabilità e caratteristiche delle diverse fasi. Gli amministratori e i Responsabili delle varie aree sono tenuti al controllo dell'effettiva applicazione delle procedure da parte del personale della propria funzione.

2.12. Tutti i dipendenti e gli amministratori che vengono a conoscenza di possibili omissioni, falsificazioni, violazione delle norme e dei principi fissati dai codici aziendali sono tenuti a riferirne tempestivamente all'Organismo di Vigilanza nominato dalla Società, che provvederà alle operazioni di controllo e ad attivare gli eventuali provvedimenti disciplinari.

NORME DI COMPORTAMENTO

2.13. Qualsiasi soggetto, interno o esterno a SELENE, ha la responsabilità di custodire, conservare e difendere i beni e le risorse di SELENE che gli sono affidati nell'ambito della sua attività, utilizzandoli in modo proprio e conforme all'interesse sociale, ed impedendone ogni uso improprio.

2.14. I dipendenti sono tenuti a mantenere un comportamento decoroso e orientato al rispetto delle sensibilità altrui e all'immagine di SELENE. Sono vietati i comportamenti che possano creare situazioni di pericolo nei luoghi di lavoro e nel corso dello svolgimento dell'attività lavorativa; in particolare sarà ritenuto responsabile chiunque abbia operato, anche in via occasionale, sotto gli effetti di sostanze alcoliche e/o stupefacenti, oppure abbia consumato o ceduto a qualsiasi titolo tali sostanze durante l'orario di lavoro. Gli stati di dipendenza cronica da sostanze di tale natura sono equiparati.

2.15. I dipendenti sono tenuti ad operare, a tutti i livelli, secondo criteri di correttezza, collaborazione, lealtà, diligenza e reciproco rispetto. Nella gestione dei rapporti di gerarchia, l'autorità deve essere esercitata con equità e correttezza in modo da valorizzare l'apporto dei singoli in ottica dell'obiettivo comune, evitando ogni forma di abuso che possa trasformare l'autorità in potere lesivo della dignità e dell'autonomia del dipendente.

2.16. Nei rapporti di affari con clienti e fornitori è fatto divieto di offrire o ricevere doni (ad esempio donazioni, benefici, omaggi, ecc.) o trattamenti di favore (ad esempio atti di cortesia e di ospitalità, opportunità di impiego, scelta del fornitore non conveniente, ecc.) salvo che siano di natura e valore modico, tali da non

compromettere l'immagine di SELENE e da non poter essere interpretati come finalizzati ad ottenere un trattamento di favore.

Il dipendente che riceva doni o trattamenti di favore da clienti o fornitori che travalichino gli ordinari rapporti di cortesia deve avvertire il proprio responsabile che provvederà ad informare gli specifici organi aziendali al fine di attivare le opportune verifiche.

2.17. Gli Amministratori e ogni altro soggetto che rivesta carica sociale o incarico all'interno di SELENE hanno il dovere di:

- partecipare in modo assiduo alle riunioni alle quali sono invitati;
- espletare gli incarichi di propria competenza con lealtà e correttezza, operando nell'interesse degli obiettivi di SELENE;
- favorire la comunicazione attraverso la condivisione di informazioni chiare, complete e veritiere, con particolare riferimento alle informazioni rilevanti ai fini della redazione del bilancio.

RAPPORTI INTERNI

RISORSE UMANE

SELENE ritiene che nessun sistema possa essere migliore delle persone che lo realizzano. Pertanto riconosce la centralità delle Risorse Umane e si impegna nella gestione dei rapporti di lavoro al rispetto delle pari opportunità e alla crescita professionale di ogni singolo lavoratore.

SELENE si impegna nel rispetto dei diritti dei lavoratori secondo quanto previsto dai C.C.N.L e dalle normative vigenti, con particolare riguardo alla normative in materia di salute e sicurezza sui luoghi di lavoro. SELENE si impegna a valorizzare tutte le persone che vi lavorano, garantisce pari opportunità a tutti i propri collaboratori e favorisce la crescita professionale di ciascuno, garantendo un trattamento equo basato su criteri di merito, senza alcuna discriminazione.

SELENE recepisce La Legge sul Whistleblowing , D.lgs. 179/2017 , in vigore dal 29.12.2017 che integra l'art. 6 del D.Lgs. 231/01 inserendo i commi 2-bis, 2-ter e 2 quater.

In particolare, è ora previsto dal Decreto che i Modelli prevedano:

- a) uno o più canali che consentano ai soggetti apicali e subordinati di presentare – a tutela dell'integrità dell'ente – segnalazioni circostanziate di condotte illecite (rilevanti ai sensi del Decreto e fondate su elementi di fatto precisi e concordanti) o di violazioni dello stesso Modello di organizzazione e gestione, di cui siano venuti a conoscenza in ragione delle funzioni svolte;
- b) almeno un canale alternativo di segnalazione idoneo a garantire, con modalità informatiche, la riservatezza dell'identità del segnalante;
- c) il divieto di atti di ritorsione o discriminatori (diretti o indiretti) nei confronti del segnalante, per motivi collegati, direttamente o indirettamente, alla segnalazione;

sono previste sanzioni disciplinari nei confronti di chi viola le misure di tutela del segnalante.

Selezione del personale

La selezione del personale è effettuata sulla base delle esigenze aziendali e nel rispetto delle pari opportunità per tutti i soggetti interessati. Le attività aventi per oggetto la selezione del personale sono regolamentate da imparzialità e oggettività nel pieno rispetto dei soggetti coinvolti e degli interessi di SELENE. Le informazioni richieste sono strettamente funzionali alla verifica degli aspetti professionali,

psicoattitudinali ed etici dei candidati e ne viene garantito il trattamento nel rispetto delle normative vigenti sulla *privacy*.

Rapporto di lavoro

Il personale è assunto con regolare contratto di lavoro, sulla base della normativa vigente in materia. Il lavoratore è tenuto a sottoscrivere il relativo contratto e l'impegno al rispetto di quanto contenuto nel Codice Etico. La Società si impegna ad informare i propri dipendenti, in modo completo ed esauriente, sin dal momento della loro assunzione, relativamente ai seguenti aspetti:

- caratteristiche delle funzioni e attività da svolgere;
- elementi costitutivi il contratto di lavoro;
- normativa e procedure in vigore nella Società;
- Codice Etico;
- sistema di incentivi;
- possibili provvedimenti disciplinari.

Gestione del personale

La definizione di ruoli o incarichi ai propri dipendenti, nonché della remunerazione corrisposta, risponde al grado di professionalità raggiunto e mira a garantire una struttura salariale competitiva e in linea con i mercati di riferimento in cui SELENE opera.

L'aggiornamento della retribuzione avviene in osservanza dei principi etici e delle normative vigenti ed è determinata attraverso strumenti e metodologie chiare ed eque, portate a conoscenza dei soggetti interessati.

In base al ruolo ricoperto, la retribuzione annua può essere integrata (anche in forma di *fringe-benefit* aziendale) sulla base dei risultati raggiunti al fine di mantenere un adeguato livello di competitività rispetto al mercato.

Formazione

Ogni singolo dipendente deve avere conoscenze e capacità necessarie per svolgere i propri compiti. SELENE ritiene che la formazione sia un investimento a lungo termine e pertanto si impegna a creare le condizioni affinché capacità e competenze di ciascun lavoratore possano progressivamente incrementare attraverso le seguenti azioni:

- creare le condizioni per un ambiente di lavoro che possa valorizzare e accrescere le capacità dei singoli e l'espressione delle loro potenzialità;
- riconoscere la crescita professionale attraverso un adeguato sistema di premi ed incentivi;
- garantire con periodicità definita specifici programmi di aggiornamento professionale.

I dipendenti sono tenuti a coltivare l'acquisizione di nuove competenze e capacità anche attraverso la sollecitazione dei Responsabili.

Luogo di lavoro

SELENE si impegna a garantire un ambiente di lavoro che rispetti la dignità personale di tutti i lavoratori e di tutte le persone che interagiscono con la Società; a tal fine è vietata ogni forma di controllo che possa ledere la personalità del singolo e il suo diritto alla *privacy*.

A complemento, SELENE esige che le relazioni di lavoro interne ed esterne siano orientate al rispetto della sensibilità altrui e non diano luogo a molestie. A titolo esemplificativo si intendono per molestie, atti o comportamenti che:

- creano un ambiente di lavoro ostile, intimidatorio e di isolamento nei confronti di un singolo o un gruppo di lavoratori;
- operano una ingiustificata ingerenza nell'esecuzione delle mansioni operative;
- ostacolano le prospettive di lavoro individuali per motivi di competitività personale;
- offendono l'integrità fisica e morale della persona (molestie sessuali, violenze, ecc.).

ORGANIZZAZIONE INTERNA

Ogni operazione e/o transazione, intesa nel senso più ampio del termine, deve essere legittima, autorizzata, coerente, congrua, documentata, correttamente registrata ed in ogni tempo verificabile.

Le procedure che regolano le operazioni e perseguono la prevenzione dai reati rilevanti ai sensi del D.Lgs. 231/2001 devono essere adottate nei termini e nella modalità previste in modo tale da consentire la possibilità di effettuare controlli sulle caratteristiche e le motivazioni dell'operazione ed individuino chi ha autorizzato, effettuato, registrato, verificato l'operazione stessa..

È necessario che le singole operazioni siano eseguite da soggetti diversi nelle varie fasi in cui si articolano per poter garantire il rispetto del principio della separazione dei compiti (*segregation of duties*). Ciò risponde all'obiettivo di definire chiaramente compiti e ruoli ed evitare che siano attribuiti poteri eccessivi a singoli soggetti.

Ogni soggetto che effettua operazioni e/o transazioni aventi per oggetto somme di denaro, beni o altre utilità economicamente valutabili appartenenti a SELENE deve agire su specifica autorizzazione e archiviare ogni valida evidenza che possa permettere una verifica in ogni momento.

Gli Amministratori e i dipendenti sono responsabili della veridicità, autenticità ed originalità della documentazione e delle informazioni rese nello svolgimento dell'attività di propria competenza.

SALUTE E SICUREZZA

SELENE persegue i propri obiettivi nel rispetto della salute e della sicurezza dei lavoratori sui luoghi di lavoro. A tal fine SELENE si è impegnata:

- a conformarsi ai seguenti requisiti della Norma SA8000/2001:
 1. Lavoro infantile: non usufruire o favorire l'utilizzo di lavoro minorile;
 2. Lavoro obbligato: non usufruire o favorire l'utilizzo di lavoro obbligato;
 3. Salute e Sicurezza: garantire a tutti i dipendenti un luogo di lavoro sicuro e salubre;
 4. Libertà di Associazione e diritto alla contrattazione collettiva: rispettare i diritti dei lavoratori di aderire e formare sindacati;
 5. Discriminazione: non attuare discriminazioni di qualsiasi natura;
 6. Procedure disciplinari: non utilizzare o favorire punizioni corporali, coercizioni mentale o fisica e violenza verbale;

7. Orario di lavoro: lavorare nel rispetto delle leggi e del contratto nazionale del lavoro applicato;
8. Retribuzione: garantire il rispetto dei livelli retributivi minimi legali;
- ad avere un approccio di tipo preventivo;
 - ad operare garantendo il continuo rispetto delle leggi e delle normative in materia;
 - ad operare con il fine di evitare i rischi per i lavoratori, per quanto possibile e garantito dall'evoluzione della miglior tecnica. Tali rischi saranno evitati anche scegliendo i materiali e le apparecchiature più adeguate e meno pericolose e tali da mitigare i rischi alla fonte;
 - a valutare tutti i rischi che non possono essere eliminati;
 - a ridurre i rischi alla fonte;
 - a rispettare i principi ergonomici e di salubrità nei luoghi di lavoro nell'organizzazione del lavoro, nella concezione dei posti di lavoro e la scelta delle attrezzature di lavoro, nella definizione dei metodi di lavoro e di produzione, in particolare al fine di ridurre gli effetti sulla salute del lavoro monotono e di quello ripetitivo;
 - a sostituire ciò che è pericoloso con ciò che non è pericoloso o che è meno pericoloso;
 - a programmare le misure ritenute opportune per garantire il miglioramento nel tempo dei livelli di sicurezza, anche attraverso l'adozione di codici di condotta e buone prassi;
 - a far fronte con rapidità ed efficacia ad eventuali necessità o non conformità in materia di sicurezza emerse nel corso delle attività lavorative o nel corso di verifiche ed ispezioni;
 - a riesaminare periodicamente i propri processi, sistemi e obiettivi, alla luce delle nuove informazioni disponibili, ricercando un miglioramento continuo;
 - a diffondere al proprio interno la cultura della sicurezza, ed effettuare periodicamente il controllo e l'aggiornamento delle metodologie di lavoro;
 - a dare la priorità alle misure di protezione collettiva rispetto alle misure di protezione individuale;
 - a impartire adeguate istruzioni ai dipendenti.
 - a rispettare tutte le norme applicabili, comprese quelle volontariamente decise all'interno della nostra organizzazione, in materia di salute e sicurezza sul lavoro;
 - ad operare per il continuo coinvolgimento del nostro personale e per lo sviluppo delle competenze, mediante organizzazione di momenti di formazione/informazione, perseguendo la crescita, la consapevolezza ed il senso di responsabilità di tutti i collaboratori;
 - a privilegiare fornitori che agiscano nell'ottica di un miglioramento continuo della sicurezza dei prodotti e servizi forniti;
 - a introdurre indici ed indicatori anche economici, adatti a monitorare la qualità di Sicurezza e Salute.

Sia nell'ottica della prevenzione, che in quella della protezione, del soccorso e dell'intervento di emergenza, l'incolumità e la salute dei nostri lavoratori dipendenti, ma anche dei terzi (catena di fornitura e clienti) e della popolazione esterna devono essere privilegiate.

Inoltre, la Direzione aziendale s'impegna affinché:

- gli aspetti relativi alla Salute e Sicurezza siano considerati quali contenuti essenziali durante la progettazione di nuovi prodotti e nella fase di definizione di nuove attività o nella revisione di quelle esistenti;
- tutti i lavoratori siano formati, informati e sensibilizzati per svolgere i loro compiti in sicurezza, nel rispetto delle prescrizioni e nella consapevolezza delle proprie responsabilità;
- tutta la struttura aziendale partecipi, secondo le proprie attribuzioni e competenze, al raggiungimento degli obiettivi assegnati, ivi compresi quelli sulla Salute e Sicurezza.

SELENE promuove il coinvolgimento e la consultazione dei lavoratori, anche attraverso i loro Rappresentanti, al fine di migliorare la Salute e Sicurezza negli ambienti di lavoro, nonché per ridurre gli incidenti, gli infortuni e le malattie professionali.

Al perseguimento delle finalità sopra esposte, SELENE destina risorse organizzative, strumentali ed economiche con l'obiettivo di garantire la piena osservanza della normativa antinfortunistica vigente ed il continuo miglioramento della salute e sicurezza dei lavoratori sul luogo di lavoro e delle relative misure di prevenzione.

RISERVATEZZA E RISPETTO DELLA LEGGE SULLA PRIVACY

SELENE riconosce la riservatezza quale regola fondamentale e necessaria di ogni condotta.

I dipendenti di SELENE devono mantenere il riserbo su tutte le informazioni delle quali siano venuti a conoscenza in ragione dell'esercizio della propria funzione.

I dipendenti di SELENE devono trattare i dati personali nell'assoluto rispetto della legislazione sulla tutela della *privacy*, secondo le procedure esistenti e le direttive loro impartite dai rappresentanti aziendali competenti in materia. Inoltre è loro dovere adottare tutte le misure idonee ad evitare i rischi di distruzione o di perdita, anche accidentale, dei suddetti dati personali, di accesso non autorizzato agli stessi o di trattamento non consentito o non conforme alle finalità per le quali sono stati raccolti.

Nessun dipendente o collaboratore può trarre vantaggi di alcun genere, diretti o indiretti, personali o patrimoniali, dall'utilizzo di informazioni riservate, né comunicare dette informazioni ad altri o raccomandare o indurre altri all'utilizzo delle stesse.

La comunicazione a terzi delle informazioni deve avvenire esclusivamente da parte di soggetti autorizzati ed in ogni caso in conformità alle disposizioni aziendali.

TRASPARENZA CONTABILE

Nella predisposizione di documenti e dati contabili, nelle comunicazioni sociali previste per legge dirette ai soci e/o al pubblico, nonché in ogni registrazione attinente l'amministrazione, i Dipendenti e gli

Amministratori devono essere ispirati al rispetto dei principi di accuratezza, trasparenza, correttezza, veridicità e chiarezza.

Tutti i soggetti chiamati alla formazione di documenti da trasmettere alla funzione amministrativa sono tenuti a verificare, ciascuno per le parti di rispettiva competenza, la correttezza dei dati e delle informazioni fornite.

Nel caso si operino valutazioni e/o stime economico-patrimoniali di elementi contabili, tali registrazioni devono essere effettuate secondo criteri di prudenza e ragionevolezza, tenendo chiara traccia della documentazione utilizzata per la determinazione del valore del bene.

L'approvvigionamento e l'erogazione delle risorse finanziarie, così come la loro amministrazione ed il loro controllo, devono essere sempre conformi alle procedure di approvazione e autorizzazione previste dalla Società.

RAPPORTI CON TERZI

SELENE dà evidenza di aver adottato il Modello di Organizzazione e Gestione previsto dall'art. 6 D.Lgs. 231/2001 ed esige che, nell'ambito della loro attività professionale, i dipendenti, gli Organi Sociali, i clienti, i fornitori, i collaboratori, i consulenti e in generale chiunque abbia rapporti con essa, tengano una condotta corretta e trasparente nello svolgimento della loro funzione, rispettando i principi enunciati nel presente Codice Etico ed osservando puntualmente le leggi ed i regolamenti vigenti.

In nessuna circostanza il perseguimento dell'interesse della Società può giustificare una condotta non onesta ai sensi del presente paragrafo.

Allo scopo di diffondere i principi di riferimento della Società, sono pubblicate presso una sezione specifica del sito internet aziendale, consultabile dall'esterno e costantemente aggiornata, la struttura e le principali disposizioni operative del Modello e del Codice Etico.

INFORMAZIONE VERSO L'ESTERNO

SELENE è consapevole che la circolazione di informazioni corrette e la trasparenza dei contenuti delle stesse sono requisiti indispensabili per il mercato, gli investitori e i portatori di interesse in genere.

Nell'ambito delle informazioni che concernono la Società sono identificate quali informazioni privilegiate quelle informazioni che necessitano di essere trattate con riservatezza a tutela degli interessi della Società stessa. A titolo d'esempio, sono informazioni privilegiate quelle che si riferiscono a dati economici e finanziari, a dati inerenti progetti d'investimento, acquisizioni, fusioni e strategie commerciali, ecc.

È fatto divieto di diffondere intenzionalmente notizie false sia all'interno sia all'esterno della Società, concernenti la Società stessa e/o i suoi Collaboratori in senso lato.

CLIENTI

SELENE persegue l'eccellenza nei vari settori della propria attività, con l'obiettivo di conquistare, soddisfare e conservare i clienti. Tale obiettivo è perseguito in osservanza delle normative vigenti e attraverso la creazione di un flusso informativo chiaro, trasparente e veritiero.

La comunicazione ai clienti, (ivi compresi i messaggi pubblicitari) sono fondati sui principi di lealtà, chiarezza e completezza.

FORNITORI DI BENI E SERVIZI

Le funzioni aziendali che operano acquisti di beni e/o servizi, incluse anche le consulenze esterne, sono tenute a:

- agire sempre nel rispetto dei principi di correttezza, economicità e qualità;
- adottare il principio della separazione dei ruoli, ove possibile;
- adottare formalità atte a documentare le motivazioni alla base delle scelte e degli importi economici;
- osservare e far rispettare le disposizioni di legge e le condizioni contrattualmente previste.

SELENE garantisce che, nel perseguimento del massimo vantaggio competitivo, riconosce pari opportunità per ogni fornitore. I rapporti con i fornitori sono fondati sulla reciproca lealtà, trasparenza e collaborazione.

COLLABORATORI ESTERNI

L'osservanza da parte dei Collaboratori del Modello adottato dalla Società e del presente Codice Etico, per le parti di relativa competenza, nonché il rispetto delle normative vigenti, anche in relazione alla gestione dei rapporti con la Pubblica Amministrazione, è condizione necessaria per l'avvio o il prosieguo della rapporto.

Ciascun Collaboratore è responsabile della veridicità, autenticità ed originalità della documentazione e delle informazioni rese nello svolgimento dell'attività di propria competenza e deve esprimersi in relazione a qualsiasi richiesta avanzata da parte dei Soci, del Collegio Sindacale, degli altri Organi Sociali preposti al controllo interno, nell'esercizio delle loro rispettive funzioni istituzionali.

Ciascun Collaboratore è tenuto a mantenere il totale riserbo su tutte le informazioni di cui sia venuto a conoscenza in ragione dell'esercizio della propria collaborazione con la Società. In particolare i Collaboratori che, nell'esercizio della loro funzione, entrino in possesso di dati personali sono tenuti all'assoluto rispetto della legislazione vigente in materia di tutela della *privacy* e devono operare affinché i dati personali oggetto di trattamento siano:

- raccolti e registrati per scopi determinati, espliciti e legittimi;
- pertinenti, completi e non eccedenti rispetto alle finalità per le quali sono stati raccolti;
- trattati in modo lecito e secondo correttezza, previa autorizzazione del soggetto interessato;
- conservati in una forma che consenta l'identificazione dell'interessato per un periodo di tempo non superiore a quello necessario per gli scopi per i quali sono stati raccolti e successivamente trattati.

AZIONISTI

Per azionista si intende chi possiede una o più azioni del capitale della Società, divenendo titolare di diritti di natura patrimoniale ed amministrativa e assumendosi al contempo i rischi connessi all'investimento effettuato. Verso tali soggetti SELENE si impegna nella:

- relazione con gli azionisti: SELENE garantisce parità ed equità di trattamento verso tutte le categorie di azionisti presenti e futuri, evitando il realizzarsi di comportamenti preferenziali;
- trasparenza: SELENE garantisce ai Soci la correttezza, chiarezza e piena disponibilità delle informazioni in modo da permettere loro di poter operare scelte fondate sulla piena consapevolezza;
- organi sociali: le attività degli organi sociali sono ispirate al pieno rispetto delle regole sancite dallo Statuto sociale, dalla legislazione vigente nazionale e, ove applicabili, da codici di deontologia professionale, astenendosi dal porre in essere azioni che, in virtù di un interesse personale, possano contrastare con la corretta gestione aziendale;

conflitto di interesse: gli azionisti devono osservare comportamenti ispirati a criteri di imparzialità e oggettività, astenendosi dal porre in essere azioni che, in virtù di un interesse personale, possano contrastare con la corretta gestione aziendale. In particolare non sono ammessi decisioni o comportamenti che possano sovrapporre o incrociare interessi personali e/o familiari con le attività economiche attinenti SELENE.

COMUNITÀ E TUTELA AMBIENTALE

SELENE intende contribuire alla crescita morale e del benessere delle comunità nelle quali si trova ad operare. In coerenza con tali obiettivi e compatibilmente ai propri, SELENE fornisce sostegno a iniziative sociali, culturali ed educative orientate alla crescita della persona e al miglioramento della qualità della sua vita.

SELENE si impegna a mantenere con le Pubbliche Autorità locali, nazionali e sovranazionali relazioni ispirate alla piena collaborazione e trasparenza e nel rispetto della reciproca autonomia e dei valori espressi in questo Codice. Nel rispetto di questi principi, SELENE non eroga contributi o altra forma di utilità ad associazioni non riconosciute o organizzazioni quali partiti politici, sindacati, ecc., o a loro rappresentanti o candidati.

SELENE ritiene che lo sviluppo delle proprie attività debba avvenire nel rispetto dell'ambiente nel suo complesso e debba creare opportunità per gli abitanti della zona, il proprio staff e l'ambiente stesso. Per questo, SELENE ritiene necessario mantenere un giusto equilibrio tra responsabilità sociale, ambientale ed economica. A tal fine SELENE si impegna:

- a mantenere le proprie attività e i propri processi presenti e futuri conformi alle norme e regolamentazioni in materia di ambiente
- ad attuare sistemi di controllo per la salvaguardia della qualità dell'aria
- ad ottimizzare l'uso delle risorse naturali ed energetiche

- ad incrementare l'acquisto di "prodotti verdi" e il numero dei fornitori attenti alla salvaguardia ambientale
- a fornire al proprio staff e a tutti coloro che vengono ad operare presso il nostro stabilimento gli strumenti operativi necessari e una formazione adeguata al tipo di lavoro svolto, tenendo costantemente aggiornati tutti gli operatori riguardo gli aspetti ambientali derivanti dallo svolgimento delle loro attività
- a monitorare continuamente la presenza di sostanze pericolose all'interno dello stabilimento e assicurare la minimizzazione di rischi connessi
- a valutare le implicazioni che l'apertura verso nuovi mercati può comportare, sia sul piano ambientale, in relazione alla sensibilità dei nuovi contesti territoriali, che in una logica più ampia di responsabilità sociale d'impresa
- ad avere un approccio nell'ambito ambientale di tipo preventivo
- ad operare garantendo il continuo rispetto delle leggi e delle normative ambientali
- ad ottimizzare l'uso di materie prime ed energia, cercando di ridurre i consumi
- a minimizzare la quantità di rifiuti prodotti, cercando di recuperarli e privilegiando la raccolta differenziata
- a ridurre al minimo indispensabile qualsiasi fonte di rumore
- ad adottare le misure atte a limitare e - se possibile - annullare l'impatto negativo dell'attività economica sull'ambiente non solo quando il rischio di eventi dannosi o pericolosi sia dimostrato (principio dell'azione preventiva), ma anche quando non sia certo se e in quale misura l'attività di impresa esponga l'ambiente a rischi (principio di precauzione);
- a privilegiare l'adozione di misure atte a prevenire eventuali pregiudizi all'ambiente, piuttosto che attendere il momento della riparazione di un danno ormai realizzato;
- a programmare un accurato e costante monitoraggio dei progressi scientifici e dell'evoluzione normativa in materia ambientale;
- a promuovere i valori della formazione e della condivisione dei principi del codice tra tutti i soggetti operanti nell'impresa, apicali o sottoposti, affinché si attengano ai principi etici stabiliti, in particolare quando devono essere prese delle decisioni e, in seguito, quando le stesse vanno attuate.

RAPPORTI CON LA PUBBLICA AMMINISTRAZIONE

Per la definizione dei soggetti appartenenti alla Pubblica Amministrazione si rimanda a quanto riportato nel Modello di Organizzazione e Gestione ex art. 6 D.Lgs. 231/2001 di SELENE.

PRINCIPI DI RIFERIMENTO

I rapporti con interlocutori appartenenti alla “funzione pubblica” o con interlocutori privati in rappresentanza di enti concessionari di “pubblico servizio” devono essere ispirati al rispetto dei principi di legalità, correttezza e trasparenza, al fine di non indurre la Pubblica Amministrazione alla violazione del principio di imparzialità.

I Destinatari sono tenuti a gestire i rapporti con la Pubblica Amministrazione nell'assoluto e rigoroso rispetto delle leggi e delle normative vigenti, nonché dei principi del presente Codice e dei protocolli interni, in modo da non compromettere l'integrità e la reputazione di entrambe le parti.

È proibito destinare a finalità diverse da quelle per cui sono stati eventualmente erogati, contributi, sovvenzioni o finanziamenti ottenuti dallo Stato o da altro Ente Pubblico o da Organi Comunitari, anche quando di valore e/o importo modico.

SELENE condanna i comportamenti attivi o passivi volti ad ottenere, da parte dello Stato, degli Organi Comunitari o di altro Ente Pubblico, e/o erogare qualsiasi tipo di contributo, finanziamento, mutuo agevolato o altra erogazione dello stesso tipo, attraverso:

- esibizione di documenti alterati o falsificati;
- sottrazione o omissione di documenti o informazioni;
- esistenza e permanenza di conflitto di interessi;
- tenuta di comportamenti ingannevoli (ad es. artifici o raggiri), compresi quelli realizzati per mezzo di un sistema informatico o telematico volti ad indurre in errore l'Ente erogatore;
- tenuta di qualunque altro comportamento che possa influenzare indebitamente il giudizio della Pubblica Amministrazione.

Inoltre, i Collaboratori, nel rispetto delle specifiche competenze, in occasione di verifiche e di ispezioni da parte delle Autorità pubbliche competenti, devono mantenere un atteggiamento di massima disponibilità e di collaborazione, senza ostacolare in nessun modo le funzioni degli Organi ispettivi e di controllo.

OMAGGI, REGALIE E BENEFICI

Nei rapporti con interlocutori appartenenti alla Pubblica Amministrazione, SELENE condanna qualsiasi comportamento volto ad influenzare illegittimamente le decisioni di Pubblici Ufficiali o di Incaricati di Pubblico Servizio, al fine di conseguire un indebito o illecito profitto o vantaggio.

In particolare sono vietati quei comportamenti che hanno per oggetto:

- l'offerta o la promessa di offrire direttamente o a parenti, amici o affini, denaro, doni o omaggi, salvo non si tratti di doni di utilità d'uso e modico valore, purché siano tali da essere interpretati come normali segni di cortesia o connessi con lo svolgimento della propria attività lavorativa e/o professionale);
- esaminare o proporre opportunità di impiego per i dipendenti della Pubblica Amministrazione o per loro parenti, amici o affini;

- fornire o ottenere informazioni e/o documenti riservati da cui possa conseguire un indebito o illecito interesse e/o vantaggio;
- indurre Pubblici Ufficiali e/o Incaricati di Pubblico Servizio, italiani o esteri, ad utilizzare la loro influenza su altri soggetti appartenenti alla Pubblica Amministrazione;
- qualsiasi altro comportamento volto ad ottenere un vantaggio tale da compromettere l'integrità di una o entrambe le parti.

Qualsiasi violazione effettiva o potenziale commessa da soggetti interni a SELENE o da terzi deve essere segnalata tempestivamente alle funzioni interne competenti.

L'Organismo di Vigilanza deve valutare se la conduzione degli affari nella fase di assunzione e nella definizione dei rapporti d'affari con controparte Pubblica Amministrazione abbia rispettato la normativa vigente, i principi e le prescrizioni contenuti nel Modello Organizzativo e nel presente Codice.

MODALITÀ DI ATTUAZIONE E CONTROLLO

Il presente Codice Etico è approvato dal Consiglio di Amministrazione di SELENE. È facoltà del Consiglio di Amministrazione di SELENE di riesaminare in qualsiasi momento il Codice e apportarvi modifiche o integrazioni, sentito il parere e/o su proposta dell'Organismo di Vigilanza.

Conformemente a quanto previsto dal Modello di Organizzazione Gestione e Controllo di SELENE, il soggetto deputato a vigilare l'osservanza delle norme del Codice Etico è l'Organismo di Vigilanza, anche in coordinamento con gli Organi e le Strutture aziendali. L'Organismo di Vigilanza opera in piena autonomia ed è libero di accedere a tutte le fonti informative aziendali utili al suo scopo e ha la facoltà di visionare documenti, dati e protocolli interni.

L'osservanza delle norme del Codice Etico deve considerarsi parte essenziale delle obbligazioni contrattuali previste per i Destinatari ai sensi e per gli effetti delle normative vigenti; la violazione delle suddette norme costituisce inadempimento alle obbligazioni derivanti dal rapporto di lavoro in corso e/o illecito disciplinare. L'Organismo di Vigilanza è tenuto a riportare le eventuali violazioni emerse al Consiglio di Amministrazione, il quale procede con la valutazione delle violazioni segnalate e l'eventuale adozione degli opportuni provvedimenti disciplinari, sulla base della normativa vigente, del sistema disciplinare interno e di quanto stabilito dai contratti collettivi nazionali.

Ad ogni socio, amministratore, dipendente o collaboratore di SELENE è richiesta la conoscenza dei principi e contenuti del Codice Etico e le norme di riferimento che regolano l'attività svolta nell'ambito della sua funzione derivanti dalla legge o da procedure e regolamenti interni.

E' fatto obbligo ad ogni socio, amministratore, dipendente o collaboratore di:

- astenersi da comportamenti contrari a tali norme, principi e regolamenti;
 - rivolgersi ai propri superiori, referenti aziendali e all'Organismo di Vigilanza in caso di richiesta di chiarimenti sulle modalità di applicazione;
-

- riferire all'Organismo di Vigilanza circa possibili casi o richieste di violazione del Codice Etico. Le comunicazioni devono essere effettuate per iscritto. I soggetti interessati possono utilizzare l'indirizzo mail oppure inviare le segnalazioni presso la sede sociale.

L'Organismo di Vigilanza dovrà assicurare la riservatezza del mittente:

- collaborare con le strutture deputate a verificare le possibili violazioni;
- informare adeguatamente ogni terza parte circa l'esistenza del Codice Etico e gli impegni ed obblighi imposti dallo stesso ai soggetti esterni.