

**CODICE ETICO**  
**GRUPPO SALERI**

## Indice

<b>1. PREMESSE</b> .....	<b>3</b>
1.1 Codice Etico e Principi Aziendali .....	3
1.2 Ambito di Applicazione e Validità Temporale .....	3
1.3 Attuazione, controllo e monitoraggio .....	4
<b>2. PRINCIPI ETICI</b> .....	<b>6</b>
2.1 Salute, Sicurezza e Ambiente .....	6
2.2 Conflitto di Interesse, Omaggi e Liberalità .....	6
2.3 Corruzione e Pagamenti Illeciti .....	6
2.4 Tenuta della Contabilità e Flussi Monetari .....	7
2.5 Concorrenza leale e Antitrust .....	8
2.6 Proprietà Industriale ed Intellettuale e Obbligo di confidenzialità.....	8
2.7 Privacy.....	9
2.8 Tutela ambientale nei processi lavorativi .....	9
2.9 Impatto ambientale e sicurezza dei prodotti .....	9
<b>3. REGOLE DI CONDOTTA</b> .....	<b>10</b>
3.1 Rapporti nell’Ambiente di Lavoro .....	10
3.2 Rapporti condotti dal Personale Dipendente.....	11
3.3 Rapporti con i Fornitori e Collaboratori .....	11
3.4 Rapporti con le Istituzioni Pubbliche.....	12
3.5 Rapporti con Organizzazioni sindacali e Partiti Politici .....	12
3.6 Rapporti con i Mezzi di Informazione .....	12
3.7 Rapporti con i Clienti .....	13
3.8 Rapporti con le Autorità di Vigilanza e Autorità Giudiziaria .....	13

## 1. PREMESSE

### 1.1 Codice Etico e Principi Aziendali

La storia del Gruppo Saleri ha origine nella società Industrie Saleri Italo S.p.A. (controllante), attiva fin dal 1942 ed operante nel settore *automotive* con particolare riferimento all'attività di progettazione, sviluppo e produzione di pompe acqua e sistemi di raffreddamento.

Negli anni la società Industrie Saleri italo S.p.A. ha consolidato ed incrementato la propria struttura, nonché esteso il proprio perimetro di operatività a livello internazionale (Europa, Cina, Messico) fino a divenire uno dei principali Gruppi industriali di riferimento del mercato automotive.

L'obiettivo del Gruppo Saleri è quello di realizzare una crescita sostenibile attraverso la fornitura di prodotti innovativi e di massima qualità, unitamente alla creazione di valore aggiunto nei riguardi dei propri *stakeholders*, mediante azioni ispirate da una consapevole responsabilità sociale d'impresa (Corporate Social Responsibility, CSR).

Il presente **Codice Etico** esprime quindi l'insieme dei valori e principi etici che ispirano i comportamenti, la cultura e la condotta aziendale che il Gruppo Saleri riconosce, accetta e promuove nello svolgimento della propria attività, ovvero:

- centralità delle Risorse Umane
- tutela della salute e della sicurezza sul lavoro
- pari opportunità e parità di trattamento
- legalità e valore sociale dell'attività d'impresa
- trasparenza e affidabilità dei dati e delle informazioni
- rispetto della concorrenza leale e correttezza professionale
- onestà, integrità e correttezza nei riguardi di Clienti, dei Fornitori, dei Dipendenti, dei Collaboratori, dei Partner commerciali, Istituti Finanziari, della Collettività e Investitori.
- tutela della Riservatezza e Privacy
- tutela dell'Ambiente

### 1.2 Ambito di Applicazione e Validità Temporale

Il presente **Codice Etico** è parte integrante del **Modello di Gestione** adottato da Industrie Saleri ai sensi della normativa italiana di "responsabilità degli enti per gli illeciti amministrativi dipendenti da reato" contenuta nel D.Lgs. n. 231/01 e si applica a tutto il personale dipendente e *partners* commerciali di Industrie Saleri Italo Spa nonché a tutte le altre società del Gruppo Saleri che si impegnano a condividerne ed a promuoverne i contenuti al fine di realizzare un efficace perseguimento dell'obiettivo sopra delineato.

Il Codice Etico si applica inoltre ad ogni altro soggetto che agisca, a qualsiasi titolo, in nome e/o per conto delle Società del Gruppo Saleri, nei limiti del proprio incarico e delle proprie responsabilità.

A tal fine, il Gruppo Saleri intende condividere i propri principi con tutti i suoi interlocutori, con i quali ha relazioni d'affari per realizzare la propria Missione.

In particolare:

- Shareholders: i Soci e tutti gli altri portatori di interesse che posseggono quote societarie;
- Stakeholders: i Dipendenti, gli Amministratori, i Collaboratori in senso lato, la Pubblica Amministrazione, gli Istituti di Credito, i Clienti, i Fornitori di beni e servizi, i Concorrenti, le Organizzazioni politiche e sindacali, gli Organi di informazione, l'Ambiente e il Territorio.

In tale ottica, il Gruppo Saleri si impegna a:

- garantire la diffusione del Codice presso tutti i suoi Destinatari mediante la pubblicazione sul proprio sito internet, bacheche aziendali fisiche ed elettroniche e/o mediante la consegna di copia cartacea (a richiesta)
- garantire che tutti gli aggiornamenti e le modifiche siano tempestivamente comunicati

- fornire un adeguato sostegno formativo e informativo sui contenuti del Codice
- garantire che chiunque segnali violazioni del Codice in buona fede sia immune a forme di ritorsione;
- promuovere il rispetto del Codice Etico, delle Policies aziendali e del Modello di Gestione ex DLgs. n. 231/01 (d'ora in poi, MOG) e più in generale dei principi in esso contenuti e tradotti nelle policies di riferimento.
- adottare provvedimenti sanzionatori equi, coerenti e commisurati al tipo di violazione del Codice

**L'osservanza delle norme del Codice Etico è parte essenziale degli obblighi del personale del Gruppo Saleri.**

**Il Gruppo Saleri non instaurerà né proseguirà collaborazioni commerciali con terzi che rifiutino di condividere i principi del presente Codice.**

Il Codice Etico è soggetto a revisione periodica eseguita sulla base delle evoluzioni normative sopraggiunte e delle *best practices* raccolte nel corso della sua applicazione.

### 1.3 Attuazione, controllo e monitoraggio

Oltre alla divulgazione del Codice Etico e dei documenti ad esso correlati, il Gruppo Saleri realizza dei corsi di formazione interni per consentire una maggior comprensione dei contenuti in essi incorporati.

L'osservanza del Codice Etico è parte integrante degli obblighi contrattuali dei dipendenti, collaboratori e, più in generale, di tutti i Destinatari. I dipendenti che rivestono il ruolo di Responsabile di Funzione nella struttura del Gruppo Saleri devono inoltre costituire un esempio e favorire un clima positivo, promuovendo la realizzazione di un ambiente idoneo a consentire uno scambio di idee trasparente e proponendo una *leadership* conforme ai principi del presente Codice.

Tutti i Responsabili di Funzione e gli altri dipendenti sono quindi tenuti a:

- leggere, comprendere e condividere i contenuti del Codice Etico, chiedendo, se del caso, chiarimenti al proprio Responsabile di Funzione, alla Direzione del Personale o all'Ufficio Legale oppure inviando una mail all'indirizzo: [sustainability@saleri.it](mailto:sustainability@saleri.it);
- assumere una condotta conforme alle prescrizioni contenute nel presente Codice ed astenersi da qualsiasi condotta lesiva degli interessi del Gruppo
- segnalare tempestivamente e in buona fede eventuali violazioni al Codice Etico all'ente di riferimento individuato nella propria sede di appartenenza;
- uniformarsi a tutte le disposizioni interne introdotte allo scopo di realizzare le finalità del Codice stesso
- cooperare pienamente alle attività di auditing sul funzionamento del Codice

In caso di dubbio su requisiti, principi indicati nel presente Codice, su una procedura e/o policies aziendali, ogni dipendente è tenuto a chiedere chiarimenti al proprio Responsabile di Funzione.

### 1.4 Sanzioni

Qualunque condotta (consumata o tentata) assunta in violazione al presente Codice Etico verrà punita mediante l'applicazione di una sanzione proporzionata, efficace e dissuasiva secondo il Sistema Disciplinare e Sanzionatorio interno adottato da ciascuna società del Gruppo secondo la normativa di riferimento.

Relativamente ai dipendenti, l'inosservanza può determinare procedimenti disciplinari e sanzionatori sino all'interruzione del rapporto di lavoro e, per gli amministratori e sindaci della Società, la sospensione o la revoca della carica secondo la procedura stabilita dalla contrattazione collettiva nazionale, se prevista, oppure disciplina giuslavoristica in vigore nel Paese di riferimento.

L'inosservanza da parte dei soggetti esterni può determinare la risoluzione del contratto, incarico o in generale del rapporto in essere con il Gruppo Saleri, nonché - laddove ve ne siano i presupposti - il risarcimento dei danni.

Il Gruppo Saleri apprezza ogni stimolo al miglioramento del Codice proveniente dagli *stakeholders* aziendali che può essere segnalato all'indirizzo e-mail: [sustainability@saleri.it](mailto:sustainability@saleri.it).



## 2. PRINCIPI ETICI

Il Gruppo Saleri impronta ogni rapporto e/o contatto con i propri *stakeholder* su canoni di onestà, correttezza professionale e trasparenza, offrendo sicurezza, assistenza, qualità, valore e innovazione continua.

I principi etici aziendali trovano la loro massima applicazione negli ambiti di seguito indicati

### 2.1 Salute, Sicurezza e Ambiente

Il Gruppo Saleri sostiene ed attua l'organizzazione del lavoro secondo i principi di Salute e Sicurezza sul Lavoro come definiti dalla normativa del Paese di riferimento e promuovendo in ogni caso una politica di valutazione, gestione e controllo dei rischi, generali e specifici, propri dell'ambiente lavorativo di riferimento.

Il Gruppo Saleri si impegna a promuovere tali contenuti attraverso l'istituzione della funzione di Prevenzione e Protezione (RSPP) o analoga funzione, al fine di realizzare la formazione ed una cultura improntata al rispetto delle prescrizioni, adoperandosi in particolare affinché i contenuti del Documento di Valutazione dei Rischi o analogo strumento previsto dall'ordinamento di riferimento siano conosciuti dai suoi destinatari, così come le procedure di sicurezza.

Ciascun dipendente è adeguatamente informato e formato, circa la prevenzione dei rischi ed è responsabilizzato circa l'adeguata gestione della sicurezza propria e/o di altri contro i pericoli del proprio ambiente di riferimento, nonché circa l'utilizzo dei dispositivi di protezione indicati (DPI). Dell'avvenuta formazione viene conservata adeguata documentazione.

### 2.2 Conflitto di Interesse, Omaggi e Liberalità

Tutte le decisioni assunte per conto del Gruppo Saleri devono essere attuate nell'interesse di quest'ultimo.

Tutti i destinatari del Codice devono quindi evitare ogni possibile conflitto di interesse in grado di influenzare (o sembrare influenzare) l'indipendenza dell'interlocutore.

Tale influenza può realizzarsi in caso di:

- conflitto di interesse:
  - ogni dipendente deve comunicare per iscritto al proprio superiore se ha in essere un'attività lavorativa su base continuativa, o se ricopre il ruolo di amministratore o dirigente in un'azienda (diversa da una società del Gruppo Saleri) o se ha una relazione di tipo finanziario, commerciale, professionale, familiare o amichevole con enti o persone che hanno in corso, o alle quali sono state proposte, relazioni d'affari con una società del Gruppo Saleri o che comunque potrebbe influenzare (o che possa essere percepita come tale da influenzare) l'imparzialità delle sue decisioni nei confronti di terzi
  - qualsiasi situazione di tale tipologia deve essere immediatamente riferita al proprio superiore gerarchico il quale lo assisterà nel processo decisionale nell'ambito della propria funzione o lo esonererà dallo svolgimento della stessa;
- omaggi, favori personali:
  - le politiche relative alla gestione di occasioni di intrattenimento, pasti, regali o altri omaggi o favori personali da o verso *partners* commerciali sono definite da specifici policies aziendali

### 2.3 Corruzione e Pagamenti Illeciti

Il Gruppo Saleri e tutti i destinatari del presente Codice si impegnano al rispetto dei più elevati standard di integrità, onestà e correttezza in tutte le relazioni all'interno e all'esterno del Gruppo, secondo le leggi nazionali e internazionali anti-corruzione.

Il Gruppo Saleri agisce in piena collaborazione con organismi normativi e governativi nel contesto del loro legittimo ambito di attività, altresì consentendo lo svolgimento di legittime ispezioni.

Nessun dipendente, agente o altro rappresentante può direttamente o indirettamente accettare, sollecitare, offrire o pagare somme di denaro o altre utilità, ad eccezione delle pratiche comunemente accettate a livello internazionale, consentite dalle leggi applicabili nel Paese di riferimento

Il Gruppo Saleri non ammette alcun tipo di corruzione nei confronti di pubblici ufficiali o altri terzi correlati a un pubblico ufficiale o nei confronti di persone giuridiche o individui o altri soggetti.

Nei casi ammessi dalla legge, eventuali omaggi o cortesie diretti a favore di rappresentanti di istituzioni pubbliche dovranno essere di modico valore e, comunque, tali da non poter essere considerati idonei a favorire l'acquisizione di indebiti vantaggi, secondo la normativa vigente nel Paese di riferimento.

In particolare a tutti i Destinatari, è fatto divieto di:

- promettere o concedere denaro o altri benefici di qualsiasi natura a pubblici soggetti o a persone dagli stessi indicate, al fine di influenzarne in qualsiasi modo le decisioni o indurre i medesimi ad assicurare vantaggi alla Società o al Gruppo (es. locare immobili di proprietà di Industrie Saleri Italo SpA e/o di altre società del Gruppo a titolo gratuito o a prezzi sensibilmente inferiori a quelli di mercato a soggetti pubblici, favorire soggetti segnalati da pubblici ufficiali nei processi di affidamento degli incarichi ecc.);
- accettare da terzi (clienti, fornitori o altri) denaro o altra utilità, anche indirettamente, al fine di favorirne la relazione con pubblici ufficiali, sfruttando o vantando rapporti esistenti o asseriti con gli stessi;
- accettare da terzi (clienti, fornitori o altro) denaro o altra utilità per remunerare pubblici ufficiali affinché, sfruttando o vantando rapporti esistenti o asseriti con gli stessi, esercitino le loro funzioni o poteri in favore di tali terzi;
- riconoscere compensi in favore di fornitori o consulenti che non trovino adeguata giustificazione in relazione al tipo di incarico da svolgere;
- presentare dichiarazioni non veritiere ad organismi pubblici al fine di conseguire erogazioni, contributi o finanziamenti agevolati;
- destinare contributi, sovvenzioni, finanziamenti pubblici a finalità diverse da quelle per le quali sono state concesse;
- esibire documenti incompleti e dati falsi o alterati, ovvero omettere informazioni dovute, o comunque tenere una condotta ingannevole nei confronti degli appartenenti alla Pubblica Amministrazione.

#### 2.4 Tenuta della Contabilità e Flussi Monetari

Il personale dipendente del Gruppo Saleri è tenuto a realizzare registrazioni interne accurate e complete di tutte le attività aziendali, registrando le spese aziendali con precisione e tempestività, nel rispetto del sistema delle autorizzazioni ed in piena conformità alle procedure ed ai protocolli interni previsti dalle policy aziendali e dalle leggi vigenti nel Paese di riferimento.

Il personale del Gruppo Saleri è chiamato a porre particolare attenzione rispetto:

- alla corretta attuazione della normativa tributaria in genere;
- al monitoraggio dell'evoluzione della normativa di riferimento, al fine di garantire l'adeguamento alle novità normative in materia fiscale;
- al costante monitoraggio delle tempistiche da rispettare per le comunicazioni/denunce/adempimenti nei confronti dell'Amministrazione Finanziaria del Paese di riferimento, al fine di evitare ritardi e imprecisioni nella presentazione di documentazione fiscale.

Le scritture contabili devono essere redatte secondo i principi della correttezza, trasparenza, coerenza, completezza, tracciabilità, affidabilità e verità in maniera tale da consentire la rappresentazione di un quadro economico patrimoniale e finanziario fedele alla realtà.

Le registrazioni contabili devono assicurare la ricostruzione *ex post* del processo ed evidenziare in maniera chiara chi ha effettuato l'operazione, chi l'ha autorizzata e chi l'ha controllata. E' vietato autorizzare registrazioni contabili che non rispettino i principi sopra esposti o comunque in assenza della documentazione giustificante la registrazione.

In particolare, il Gruppo Saleri garantisce una gestione corretta delle risorse monetarie vietando qualsiasi comportamento che generi, o che possa generare la creazione di fondi "occulti", attraverso l'utilizzo di strumenti quali conti correnti o libretti di risparmio in forma anonima o fittizia, etc. La gestione dei flussi monetari e le disposizioni di pagamento sono sempre accompagnate da documenti giustificativi e sono sempre autorizzate secondo il sistema di gestione assunto.

I dipendenti del Gruppo Saleri sono tenuti a supportare l'attività di verifica della qualità ed efficacia del Sistema di Controllo Interno. I sindaci, i revisori esterni e gli altri organi di controllo previsti dai rispettivi ordinamenti giuridici hanno pieno accesso a tutti i dati, informazioni e documenti necessari allo svolgimento delle loro attività. L'ODV o il corrispettivo organo di vigilanza previsto dalla normativa di riferimento, nell'ambito di un programma di verifiche o su richiesta dei vertici della società del Gruppo di riferimento, esamina la qualità e l'efficacia del sistema e riferisce agli organi deputati.

## 2.5 Concorrenza leale e Antitrust

Nello svolgimento della propria attività d'impresa, il Gruppo Saleri si ispira ai principi di legalità, lealtà e correttezza, promuove la leale concorrenza e agisce in conformità della normativa Antitrust vigente.

Sono proibiti quindi ogni pratica o comportamento che abbia lo scopo di limitare o alterare la libera e leale concorrenza o non siano rispettose della normativa Antitrust.

In particolare, il Gruppo Saleri:

- stabilisce la propria politica commerciale in modo indipendente e non fissa alcun prezzo in accordo o collusione con i propri concorrenti
- non ripartisce clienti, territori o mercati in accordo o in collusione con i concorrenti
- instaura rapporti equi con i suoi clienti e fornitori, in conformità alle leggi che regolano la concorrenza

## 2.6 Proprietà Industriale ed Intellettuale e Obbligo di confidenzialità

Il know-how e la proprietà intellettuale del Gruppo Saleri costituiscono una risorsa fondamentale che ogni destinatario del Codice deve tutelare.

Tutti i Destinatari del presente Codice devono astenersi:

- dall'utilizzare (o divulgare a terzi non autorizzati) informazioni non di dominio pubblico acquisite durante lo svolgimento delle proprie funzioni, per trarne un vantaggio personale o per favorire terzi;
- dal porre in essere condotte idonee a costituire usurpazione di titoli di proprietà industriale, alterazione o contraffazione di segni distintivi di prodotti industriali, ovvero di brevetti, disegni o modelli industriali, sia nazionali sia esteri, nonché dall'importare, commercializzare o comunque utilizzare o mettere altrimenti in circolazione prodotti industriali con segni distintivi contraffatti;
- dall'utilizzare in modo illecito e/o improprio, nell'interesse aziendale o di terzi, opere dell'ingegno, o parti di esse, protette dalla normativa in materia di violazione del diritto d'autore.
- compiere atti di concorrenza con violenza o minaccia nei confronti di società concorrenti e, più in generale, porre in essere qualsiasi comportamento che non sia improntato a correttezza e lealtà anche nei confronti dei concorrenti;
- acquistare e/o mettere in circolazione beni contraffatti o privi delle qualità dichiarate e, comunque, senza aver eseguito le opportune verifiche in merito;



- consegnare agli acquirenti prodotti diversi per origine, provenienza, qualità o quantità rispetto a quanto concordato.

### 2.7 Privacy

Il Gruppo Saleri raccoglie dati personali utili allo svolgimento della propria attività che si impegna a trattare in ottemperanza alle leggi vigenti in materia e delle migliori prassi per la protezione della riservatezza consolidate nel Registro delle Attività di Trattamento, disponibile presso l'Ufficio del Referente Privacy della società di riferimento.

### 2.8 Tutela ambientale nei processi lavorativi

Il Gruppo Saleri considera la tutela ambientale un valore importante da promuovere e tutelare.

Per tale motivo è stata adottata una Policy ambientale disponibile sul sito [www.saleri.it](http://www.saleri.it) avente come obiettivo il miglioramento costante dei processi produttivi nel rispetto dei requisiti legislativi e regolamentari in materia alla quale tutte le società del gruppo sono chiamate a dare attuazione e promozione.

Industrie Saleri è titolare della certificazione ISO 14001.

### 2.9 Impatto ambientale e sicurezza dei prodotti

Il Gruppo Saleri è impegnato nella ricerca e ottenimento dei massimi livelli di standard qualitativi, ambientali e di sicurezza nei propri prodotti.

Per tale ragione, l'attività di Ricerca e Sviluppo del Gruppo Saleri è orientata allo sviluppo e innovazioni tecniche che riducano al minimo l'impatto ambientale e la produzione di CO<sub>2</sub>, garantendo la sicurezza dei prodotti ai massimi livelli.

### 3. REGOLE DI CONDOTTA

#### 3.1 Rapporti nell'Ambiente di Lavoro

Il Gruppo Saleri opera in modo socialmente responsabile, imparziale ed etico, attuando pratiche di equità e correttezza nella gestione del rapporto di lavoro e sicurezza dei propri dipendenti, promuovendo altresì una cultura della sicurezza sul lavoro ed una coscienza ambientale individuale e collettiva.

Il Gruppo Saleri aderisce alla Dichiarazione Universale dei Diritti dell'Uomo dell'ONU ed alle Convenzioni fondamentali dell'Organizzazione Internazionale del Lavoro (O.I.L.) che confermano l'importanza del rispetto per l'individuo, garantiscono l'equità di trattamento ed escludono qualsiasi forma di discriminazione.

Il Gruppo Saleri, con espresso riferimento a:

- discriminazioni e/o molestie:
  - condanna ogni forma di discriminazione e/o molestia contro chiunque basata su razza, genere, orientamento sessuale, posizione sociale e personale, condizione fisica, di salute, maternità o paternità, gravidanza, disabilità, età, nazionalità, religione o qualsiasi caratteristica e/o convinzioni personali
  
- pari opportunità:
  - nel rapporto di lavoro: garantisce che tutti gli aspetti del rapporto di lavoro concernenti l'assunzione, la formazione, la retribuzione, le promozioni, i trasferimenti e la cessazione del rapporto stesso siano improntate a criteri di correttezza, imparzialità, meritocrazia applicati in maniera equa ed uniforme, evitando ogni forma di discriminazione
  - ruolo, mansione: garantisce ad ogni dipendente lo svolgimento della propria attività in coerenza al ruolo ed alla posizione ricoperta conformemente alle mansioni ad essa associate, nel rispetto della normativa sulla sicurezza e igiene
  - promozioni, retribuzioni: garantisce che le retribuzioni ed i benefit riconosciuti siano conformi ai contenuti del CCNL o altri riferimenti normativi del Paese di riferimento e determinati in ragione di valutazioni oggettive attinenti alla formazione scolastica, alla professionalità specifica, alla posizione ricoperta, all'esperienza pregressa, al merito ed agli obiettivi concretamente conseguiti
  - vieta l'accettazione di denaro e/o di qualunque altra utilità finalizzati a promuovere l'assunzione, il trasferimento o la promozione di un individuo
  - vieta prospettazione di avanzamenti di carriera o di aumenti di retribuzione quali controprestazioni di attività difformi dalla Legge applicabile, dal Codice Etico e dalle policies interne
  
- lavoro minorile e/o forzato:
  - non si avvale di lavoro minorile o forzato
  - non instaura o mantiene rapporti commerciali con *partners* commerciali che impieghino lavoro minorile, in violazione alle norme di legge del luogo in cui essi operano
  
- libertà di associazione:
  - garantisce la libertà del proprio personale dipendente ad iscriversi ad un sindacato conformemente alle leggi ed alle regole delle diverse organizzazioni sindacali
  - nelle negoziazioni con i rappresentanti sindacali, è orientata ad un approccio e ad una relazione di tipo collaborativo e costruttivo
  
- formazione sul Codice Etico e documenti correlati:
  - forma il proprio personale al rispetto del Codice Etico, dei principi internazionali e delle policies ed istruzioni di lavoro aziendali

### 3.2 Rapporti condotti dal Personale Dipendente

I rapporti condotti dal Personale Dipendente del Gruppo Saleri sono caratterizzati da integrità, coerenza e lealtà nonché privi di conflitti tra interessi aziendali e personali. A tal riguardo, Il Gruppo Saleri richiede che tutti i suoi dipendenti rispettino i più elevati *standard* di correttezza nelle relazioni commerciali, come stabilito nel presente Codice, nelle Policies interne, dal MOG ex DLgs. n. 231/01 e da ogni altro strumento normativo previsto dall'ordinamento giuridico di riferimento.

Il Personale dipendente è tenuto in particolar modo a:

- rispettare scrupolosamente il Codice Etico, il MOG, le policies interne, le procedure ed istruzioni di lavoro predisposte dall'azienda
- rispettare la normativa del Paese di riferimento sulla sicurezza sul lavoro e delle procedure aziendali ad essa conformi
- utilizzare i beni e le risorse aziendali messe loro a disposizione in modo diligente ed esclusivamente per finalità aziendali escludendo qualsiasi finalità in contrasto o estranee agli interessi aziendali
- adoperarsi per mantenere un ambiente di lavoro decoroso e collaborativo
- non prestare servizio sotto l'effetto di sostanze alcoliche o stupefacenti
- non fumare all'interno degli ambienti aziendali
- non divulgare all'esterno informazioni non autorizzate e/o documenti aziendali, anche utilizzati nella formazione del personale
- evitare comportamenti che possano ledere la dignità del singolo individuo o assumere atteggiamenti intimidatori o offensivi nei confronti dei colleghi o *partners* commerciali
- non utilizzare riproduzioni di materiale protetto dal diritto d'autore o, più in generale, da copyright,
- non riprodurre documenti aziendali non autorizzati
- utilizzare il sistema informativo aziendale esclusivamente per finalità lavorative secondo le Policies Aziendali.

### 3.3 Rapporti con i Fornitori e Collaboratori

Considerato l'obiettivo di garantire il più alto livello di soddisfazione dei propri clienti e considerato il primario ruolo assunto dai fornitori nella ricerca di un costante incremento della competitività strutturale complessiva, il Gruppo Saleri opera un'accurata selezione e monitoraggio dei propri *partners* commerciali.

Al fine di garantire una proficua collaborazione tra le parti ispirata a criteri di stabilità, trasparenza e cooperazione, il Gruppo Saleri seleziona i propri *partners* commerciali attraverso il ricorso a principi oggettivi di: qualità, innovazione, costi e servizi offerti, nonché attraverso la necessaria condivisione dei valori sociali contenuti nel presente Codice e nelle Policies aziendali, disponibili sul sito ([www.saleri.it](http://www.saleri.it)).

Il Gruppo Saleri, con particolare riferimento a:

#### ▸ prevenzione del riciclaggio di denaro:

- condanna qualsiasi forma di coinvolgimento in attività di riciclaggio di introiti provenienti da attività criminali in qualsivoglia forma o modo.
- prima di instaurare rapporti d'affari, richiede la verifica per quanto possibile delle informazioni disponibili (incluse informazioni finanziarie) su potenziali *partners* commerciali e fornitori, al fine di appurare la rispettabilità e la legittimità della loro attività

#### ▸ criminalità organizzata:

- vieta qualunque tipo di relazioni (acquisizione di beni e/o servizi, vendita di beni e/o servizi, collaborazioni in genere) con soggetti di dubbia onestà o che comunque sia provata o sospettata l'appartenenza ad associazioni mafiose o criminali in genere

#### ▸ reati tributari:

- vieta di:
  - intrattenere rapporti commerciali con coloro per cui si ha il sospetto che compiano frodi tributarie, in particolare legate

all'IVA;

- emettere o accettare fatture a fronte di operazioni inesistenti;
- creare fondi patrimoniali extra-contabili a fronte di operazioni contrattualizzate a prezzi superiori a quelli di mercato oppure di fatturazioni inesistenti in tutto o in parte;
- effettuare acquisti che non trovino riscontro in una specifica e motivabile esigenza della Società.

Il Gruppo Saleri interromperà la prosecuzione di qualsiasi rapporto commerciale nel caso in cui vi siano sospetti di appartenenza o agevolazione di organizzazioni criminali.

Il Gruppo Saleri esige che tutti i Collaboratori tengano una condotta corretta e trasparente nello svolgimento degli incarichi loro assegnati, nel rispetto del presente Codice Etico.

Ciascun Collaboratore è responsabile della veridicità, autenticità ed originalità della documentazione e delle informazioni rese nello svolgimento dell'attività di propria competenza ed in particolare in relazione a qualsiasi richiesta avanzata da parte dei soci, del Collegio Sindacale, degli altri Organi Sociali preposti al controllo legale dei conti e al controllo interno, nonché della società di revisione nell'esercizio delle loro rispettive funzioni istituzionali, secondo la normativa vigente in ciascun Paese di riferimento.

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 le Società del Gruppo. In particolare i Collaboratori che, nell'esercizio della loro funzione, entrino in possesso di dati personali sono tenuto all'assoluto rispetto della legislazione vigente in materia di tutela della privacy.

L'adesione da parte del Collaboratore al presente Codice, 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 relazione negoziale con Industrie Saleri

### 3.4 Rapporti con le Istituzioni Pubbliche

È volontà del Gruppo Saleri contribuire virtuosamente al progresso tecnologico della collettività e collaborare con istituzioni pubbliche, università e altre organizzazioni per la ricerca e lo sviluppo di soluzioni innovative per una mobilità sostenibile e relative tecnologie.

Nell'ambito dei rapporti con la Pubblica Amministrazione, i destinatari del presente Codice non possono offrire, nemmeno per interposta persona, denaro, regali o benefici di qualsiasi natura al funzionario pubblico coinvolto o a soggetti in qualunque modo allo stesso collegati. Non è ammesso ricercare o istaurare relazioni di favore o diretti all'acquisizione di indebiti vantaggi.

I rapporti con le istituzioni pubbliche sono condotti da soggetti appositamente individuati e delegati in ottemperanza a valori specificati nel presente Codice.

### 3.5 Rapporti con Organizzazioni sindacali e Partiti Politici

Eventuali rapporti delle società del Gruppo Saleri con organizzazioni sindacali, partiti politici e loro rappresentanti o candidati sono basati su principi di trasparenza e correttezza e in stretta osservanza delle leggi vigenti. Contributi in denaro, merci, servizi o altri benefit sono proibiti, ad esclusione di quelli imposti o espressamente permessi dalla legge e, in quest'ultimo caso, autorizzati dai competenti organi societari. Eventuali contributi versati da parte di dipendenti delle società del Gruppo Saleri, così come l'attività da essi prestata, sono da intendersi a titolo personale e volontario.

### 3.6 Rapporti con i Mezzi di Informazione

La comunicazione ai mezzi di informazione svolge un ruolo importante ai fini della creazione dell'immagine del Gruppo Saleri. Le informazioni trasmesse agli organi di stampa devono essere fornite in maniera veritiera e omogenea esclusivamente da responsabili e dipendenti addetti ai rapporti con i media.

Tutto il personale delle società del Gruppo Saleri è tenuto a rispettare sempre e scrupolosamente tale precetto.

### 3.7 Rapporti con i Clienti

Il Gruppo Saleri intende soddisfare le aspettative dei propri clienti fornendo prodotti di alta qualità nel rispetto delle norme poste a tutela della concorrenza e del mercato (comprese le norme nazionali o internazionali di embargo e controllo delle esportazioni) applicabili ed improntando la propria condotta su valori di correttezza, onestà e professionalità.

Nell'ambito delle relazioni con i clienti, i destinatari del presente Codice, in relazione agli incarichi ad essi conferiti, si impegnano a non discriminare arbitrariamente i clienti, rispettare gli impegni assunti, fornire informazioni accurate, complete e veritiere, evitando il ricorso a pratiche ingannevoli, elusive o scorrette.

### 3.8 Rapporti con le Autorità di Vigilanza e Autorità Giudiziaria

Il Gruppo Saleri si impegna a dare piena e scrupolosa osservanza alle regole dettate dalle Autorità di Vigilanza di ciascun Paese di riferimento, nonché ad improntare i rapporti con le suddette alla massima collaborazione, impegnandosi a dare sollecita esecuzione alle prescrizioni indicate e fornendo informazioni accurate, complete e veritiere, senza ostacolare in alcun modo il loro operato od omettendo dati e/o informazioni richieste direttamente e/o indirettamente.

Il Gruppo Saleri promuove comportamenti corretti, trasparenti e collaborativi nei rapporti con gli Organi di Polizia e con l'Autorità Giudiziaria e vieta qualsivoglia forma di condizionamento nei confronti di chiunque (dipendente, collaboratore o soggetto terzo) sia chiamato a rendere dichiarazioni avanti all'Autorità Giudiziaria di ciascun Paese presso cui abbia sede una società del Gruppo.

### 3.9 Rapporti tra le Società del Gruppo

I rapporti tra le Società del Gruppo Saleri sono regolati sulla base di appositi accordi contrattuali ispirati ai seguenti principi di comportamento.

I Destinatari del presente Codice Etico devono:

- assicurare che le operazioni infragruppo avvengano sempre secondo criteri di correttezza sostanziale, secondo condizioni in linea con quelle di mercato, sulla base di valutazioni di reciproca convenienza economica e avendo riguardo al comune obiettivo di creare valore per l'intero Gruppo;
- garantire la comunicazione al Consiglio di Amministrazione della Controllante e al Consiglio di Amministrazione della Società coinvolta (o del corrispondente organo/funzione/ruolo nei casi in cui la governance della Società controllata non preveda tale organo) di qualsiasi situazione che possa comportare un conflitto d'interesse, palese o occulto, di un Amministratore con gli interessi della Società, di un Socio o del Gruppo;

È fatto esplicito divieto di:

- porre in essere operazioni infragruppo fittizie o non adeguatamente giustificate o prive della necessaria formalizzazione in specifici contratti e ordini autorizzati e sottoscritti da soggetti dotati di idonei poteri;
- effettuare operazioni infragruppo con pagamenti non adeguatamente documentati e autorizzati o in contanti o utilizzare conti o libretti di risparmio in forma anonima o con intestazione fittizia o aperti presso filiali in Paesi esteri ove ciò non sia correlato alla sottostante operazione;
- predisporre o comunicare dati falsi, lacunosi o comunque suscettibili di fornire una descrizione non corretta e veritiera della realtà riguardo alla situazione economica, patrimoniale e finanziaria della Società e delle società partecipate/ controllate;
- restituire o favorire la restituzione di conferimenti ai soci delle società controllate/ partecipate o liberare gli stessi dall'obbligo di eseguirli, al di fuori dei casi di riduzione del capitale sociale previsti dalla legge;
- occultare documenti ed informazioni o fornire documenti ed informazioni incompleti o fuorvianti ovvero ostacolare in qualsiasi modo lo svolgimento dell'attività di controllo da parte del Sindaco Unico e degli organi di controllo in genere.