

IL CODICE ETICO

Prima approvazione CdA: 31 Marzo 2016

Ultima revisione: 14 Dicembre 2021

INTRODUZIONE

Sheltia Srl è convinta che l'etica costituisca una condizione essenziale per il successo sul mercato e ritiene pertanto necessario adottare e diffondere il presente Codice di comportamento (di seguito, per brevità, "Codice") cui sono chiamati a conformarsi - nei limiti delle rispettive competenze, funzioni e responsabilità - gli Organi Sociali, il management, i prestatori di lavoro e tutti coloro che contribuiscono a qualsiasi titolo all'attività della Società (di seguito, anche, "Destinatari").

Art. 1 – I Destinatari del Codice Etico

Il Codice si rivolge agli Organi Sociali, al management, al personale dipendente ed ai collaboratori autonomi che contribuiscono a qualsiasi titolo all'attività della Società.

Art. 2 – Diffusione e attuazione del Codice

E' impegno di Sheltia Srl di garantire:

- la massima ed efficace diffusione del Codice tramite pubblicazione sull'applicativo interno della Società e sul sito www.sheltia.com;
- l'informazione, la formazione e la sensibilizzazione attraverso appositi documenti verso i contenuti del Codice;
- la verifica periodica e puntuale del grado di conoscenza ed osservanza delle disposizioni contenute nello stesso;
- la predisposizione di adeguati sistemi di prevenzione e la tempestiva applicazione di misure sanzionatorie nel caso di accertata violazione di una disposizione del Codice;
- l'aggiornamento costante ad eventuali mutamenti della struttura organizzativa o gestionale.

Art. 3 – I Principi Fondamentali di Sheltia Srl

Sheltia Srl s'ispira nella propria azione ai seguenti principi fondamentali di comportamento per favorire il buon funzionamento, l'affidabilità e la reputazione della Società:

- **Legalità** significa conformità alla legislazione nazionale, comunitaria, nonché alla normativa vigente in tutti i Paesi in cui la Società potrebbe svolgere la propria attività ed all'ordine democratico ivi costituito.
Sheltia Srls si impegna a garantire che qualora un Dipendente fosse responsabile di una violazione di norme o prescrizioni comportamentali contenute nei contratti collettivi, sarà soggetto a conseguenze contrattuali e/o disciplinari, a seconda del caso;
- **Onestà e correttezza** indica la volontà ad impegnarsi al fine di intraprendere relazioni interne ed esterne alla Società con lealtà. In linea con tale attitudine, la Società richiede a tutti i soggetti Destinatari del presente Codice di operare con senso di responsabilità, buona fede e di stabilire rapporti commerciali corretti con i Terzi ed i Clienti;
- **Rispetto** si intende la volontà di considerare le persone come parte di una relazione sociale favorendo e sostenendo l'ascolto, nonché l'impegno da parte della Società ad evitare, nelle relazioni sia interne che esterne, qualsiasi forma di discriminazione basata su età, sesso, orientamento sessuale, stato di salute, razza, nazionalità, opinioni politiche e sindacali e credenze religiose;

- **Solidarietà** indica l'intento di impegnarsi a promuovere una cultura che tuteli l'esistenza e il benessere delle persone, delle famiglie e delle imprese;
- **Responsabilità** corrisponde all'impegno di farsi carico, individualmente e collettivamente, delle conseguenze delle proprie azioni con serietà, trasparenza e rettitudine, senza tradire il rapporto di fiducia accordato;
- **Trasparenza e completezza dell'informazione** indica la volontà di impegnarsi a diffondere, all'interno e all'esterno della Società, informazioni veritiere, chiare, complete, precise ed accurate in relazione alla propria situazione ed al proprio andamento economico.
- **Sostenibilità** indica l'impegno della Società a promuovere e sensibilizzare i Destinatari verso un modello di business responsabile, a valorizzare, sia i propri dipendenti e collaboratori mediante azioni che assicurino il benessere e le pari opportunità, sia i propri clienti tramite lo sviluppo di un'offerta di qualità e variegata a seconda delle esigenze. Infine la Società si impegna ad adottare comportamenti etici e buone pratiche, in un'ottica di integrità e trasparenza del business, anche tramite la sensibilizzazione e promozione interna in relazione ai fattori ESG. La Società si propone di consentire a coloro che intendano intrattenere rapporti con la Società di assumere decisioni autonome e consapevoli, senza favorire alcun gruppo d'interesse o singolo individuo.

I PRINCIPI DI CONDOTTA NEI RAPPORTI INTERNI

Art. 4 – Tutela della dignità e dell'integrità dei Dipendenti e Collaboratori

Sheltia Srl salvaguarda l'integrità morale dei propri lavoratori Dipendenti e garantisce, altresì, condizioni di lavoro rispettose della dignità della persona.

In tal senso e a tal fine, non sono assolutamente ammessi né nelle relazioni interne né in quelle esterne, atti ed atteggiamenti di violenza psicologica, discriminatori o lesivi della persona, delle sue preferenze o posizioni ideologiche. Allo stesso modo non sono consentiti atti di molestia sessuale in tutte le forme, compresi discorsi che possano in qualunque modo turbare la sensibilità o il senso del pudore della persona.

Resta fermo in ogni caso che chiunque ritenga di essere stato vittima di molestie sessuali o di discriminazioni per ragioni correlate al sesso, alle proprie preferenze sessuali, alla razza, allo stato di salute, alla nazionalità, alle opinioni politiche o sindacali, alla professione religiosa, è tenuto a farne tempestiva segnalazione al Consiglio d'Amministrazione il quale valuterà quali provvedimenti assumere.

Art. 5 - Tutela della salute e della sicurezza dei lavoratori

Obiettivi di estrema importanza per Sheltia Srl sono la tutela dell'ambiente, il consolidamento di una cultura della sicurezza e della salute dei lavoratori, la consapevolezza dei rischi e la responsabilizzazione dei comportamenti individuali.

Ciascun Dipendente è chiamato ad osservare scrupolosamente tutte le misure di sicurezza ed igiene stabilite internamente ed esternamente dal Legislatore (in particolare le disposizioni di cui al D. Lgs. 81/2008 e s.m.i.) non solo al fine di salvaguardare la propria incolumità, ma anche quella dei propri Collaboratori, Colleghi e Terzi.

A tali fini Sheltia Srl si impegna a preservare la salute e la sicurezza dei lavoratori sui luoghi di lavoro adottando le misure più opportune così come richieste dal Decreto Legislativo n. 81/2008 e dagli altri Provvedimenti emanati in materia.

In particolare, ai sensi dell'art. 15 del Decreto Legislativo 81/08, la Società si impegna a:

- Valutare, prevenire ed eliminare i rischi e, ove ciò non sia possibile, ridurli al minimo in relazione alle conoscenze acquisite;
- rispettare i principi ergonomici e di salubrità nei luoghi di lavoro nell'organizzazione del lavoro, nei posti di lavoro e nella 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;
- sostituire ciò che è pericoloso in ciò che non è pericoloso o che è meno pericoloso;
- dare la priorità alle misure di protezione collettiva rispetto alle misure di protezione individuale;
- impartire adeguate istruzioni ai lavoratori.

Ad ulteriore tutela del personale Dipendente e non, è sancito altresì il divieto di fumare in tutti i locali dello stabile e nelle aree di pertinenza aziendale, con la sola eccezione delle parti esterne dello stesso.

I Destinatari del presente Codice Etico sono tenuti a rispettare diligentemente gli obblighi stabiliti dal Legislatore, dalle procedure e dai Regolamenti interni in materia di prevenzione dei rischi, tutela della salute - sicurezza ed igiene sui luoghi di lavoro: tale rispetto è richiesto per evitare ogni possibile rischio per sé e per i propri Collaboratori e Colleghi.

I Destinatari del presente Codice Etico, infine, sono invitati a segnalare tempestivamente ogni eventuale carenza ovvero il mancato rispetto delle norme applicabili al fine di consentire alla Società gli opportuni provvedimenti.

Art. 6 – Selezione del personale

La valutazione delle candidature e la selezione del personale rispondono sostanzialmente alla necessità di acquisire sul mercato competenze e professionalità non presenti all'interno di Sheltia. Tale attività di ricerca ricade sotto la responsabilità dell'Alta Direzione ed è realizzata nel pieno rispetto della Privacy dei candidati, in base a criteri di oggettività e trasparenza, e senza alcuna forma di favoritismo.

Art. 7 – Gestione del personale

Sheltia Srl è pienamente consapevole che la collaborazione di persone altamente motivate e di eccellente professionalità costituisce un fattore strategico e di fondamentale importanza. Conseguentemente è suo obiettivo assicurare l'accesso ai ruoli e/o agli incarichi sulla base delle competenze e delle capacità dei singoli nonché delle esigenze aziendali, ponendo in essere un sistema integrato di gestione e sviluppo delle risorse umane capace di prevedere forme di flessibilità organizzativa che agevolino la gestione dei casi di maternità e, più in generale, la cura dei figli.

Art. 8 – Obblighi del personale Dipendente e dei Collaboratori

I lavoratori Dipendenti ed i loro Collaboratori sono chiamati a:

- operare nel pieno rispetto dei valori fondanti di Sheltia Srl quali professionalità, lealtà, onestà e correttezza. Ciò sia nei rapporti con i colleghi e superiori o Collaboratori, sia nei rapporti con i Terzi e i Clienti;
- perseguire, nello svolgimento di ogni attività lavorativa, l'economicità della gestione e dell'impiego delle risorse;

- conoscere ed applicare le procedure interne in materia di rimborsi spese presentando, con tempestività agli organi competenti, completa ed adeguata documentazione giustificativa.

Art. 9 – Utilizzo dei beni aziendali

Ogni Dipendente e Collaboratore è tenuto ad utilizzare con cura, diligenza e parsimonia i beni aziendali messi a sua disposizione. Nello specifico, sono richiesti comportamenti responsabili tali da evitare utilizzi impropri da cui potrebbero diversamente derivare danni diretti o indiretti agli interessi di Sheltia.

Con particolare riferimento alle dotazioni ed apparecchiature informatiche, ciascun Destinatario del presente Codice è tenuto ad usufruirne esclusivamente per finalità connesse allo svolgimento delle proprie mansioni.

I Destinatari del presente Codice sono responsabili per le attività di ricezione, redazione, archivio e condivisione di informazioni attraverso tutti i dispositivi informatici utilizzati per lo svolgimento dell'attività lavorativa.

A titolo esemplificativo, ciascun Dipendente e Collaboratore è tenuto a:

- adottare, conoscere e seguire scrupolosamente, le politiche di sicurezza aziendale, al fine di non compromettere la funzionalità e l'integrità dei sistemi informativi;
- evitare i fenomeni di spamming capaci di generare all'interno della rete telematica aziendale un traffico di dati/informazioni/processi dannoso in fatto di efficienza o comunque tutti quei fenomeni o quelle operazioni in grado di alterare il regolare funzionamento dei sistemi informatici/telematici;
- evitare i fenomeni c.d. di phishing in grado di causare accessi non autorizzati a dati aziendali e/o fornire informazioni personali, dati finanziari o codici di accesso;
- astenersi dal duplicare abusivamente programmi installati sugli elaboratori informatici;
- non inviare messaggi di posta elettronica minatori e/o ingiuriosi, contenenti linguaggio inappropriato o scurrile o commenti impropri e potenzialmente lesivi della persona e/o dell'immagine dell'azienda.
- Scaricare sul proprio device aziendale un antivirus in grado di bloccare eventuali attacchi informatici. Sheltia Srl si impegna a scaricare su tutti i pc aziendali un antivirus.

Art. 10 – Situazione di conflitto di interesse

Tutti i Consiglieri di Amministrazione, i Responsabili di Funzione, insieme ai Dipendenti e Collaboratori, sono tenuti, nell'espletamento delle proprie funzioni, a non incorrere in situazioni di conflitto di interesse, quali, a puro titolo esemplificativo:

- assunzione di cariche sociali, partecipazioni societarie svolgimento di attività lavorative di qualsiasi genere presso Clienti, Fornitori o Concorrenti;
- assunzione di interessi economici e finanziari propri o della propria famiglia in attività di Clienti, Fornitori o Concorrenti (es. assunzione di partecipazioni qualificate dirette o indirette al capitale di tali soggetti);
- ricezione di denaro, regalie, viaggi o qualsiasi altra forma di riconoscimento materiale o favori di qualsiasi natura da Persone, Aziende o Enti che sono o intendono entrare in rapporti d'affari con Sheltia e che possano dare adito alla possibilità di conflitti di interesse con la Società e con i Clienti;
- utilizzo della propria posizione in azienda o delle informazioni acquisite nell'esercizio del proprio incarico a vantaggio indebito proprio o di Terzi;

svolgimento di attività lavorative interferenti con la corretta e trasparente assunzione delle decisioni in ambito aziendale.

In ogni caso, ogni qualvolta si crei una situazione che possa costituire o generare un conflitto di interesse, o che possa interferire con le capacità di assumere decisioni nell'interesse della Società, il Consiglio di Amministrazione deve essere prontamente avvisato dalla Società.

I PRINCIPI GENERALI RELATIVI ALLA CONTABILITÀ, AI CONTROLLI INTERNI E AI PRESIDI ANTIRICICLAGGIO

Art. 11 – RegISTRAZIONI contabili

Sheltia Srl ha cura a che la contabilità venga redatta secondo i principi generalmente accolti di veridicità, correttezza e chiarezza.

In tal senso, tutti i Destinatari del presente Codice, sono tenuti a collaborare affinché ogni operazione e transazione, verificata ed autorizzata, sia tempestivamente e correttamente riportata nel sistema contabile aziendale secondo i criteri previsti dalla Legge nonché i principi contabili applicabili.

In riferimento a ciascuna operazione o transazione, il personale Dipendente è tenuto a conservarne e, su richiesta, esibirne opportuna ed idonea documentazione, in modo da consentire un'accurata registrazione contabile, una pronta individuazione delle giustificazioni sottostanti, un'efficace ricostruzione formale e cronologica, nonché, una puntuale verifica del processo decisionale in termini di legittimità, coerenza, congruità e individuazione delle responsabilità.

Nei casi di omissione, falsificazione o imprecisione delle registrazioni contabili o delle relative documentazioni, è fatto obbligo a coloro che ne siano venuti a conoscenza di riferirne immediatamente al proprio superiore gerarchico.

Art. 12 – Controllo interno

Per controllo interno deve intendersi la totalità dei processi e degli strumenti apprestati e messi a disposizione da Sheltia Srl, aventi la finalità di garantire trasparenza, professionalità e correttezza nelle attività aziendali, pieno rispetto delle leggi e delle procedure aziendali, tutela del patrimonio aziendale ed efficacia nella gestione dei dati contabili e finanziari.

Sheltia Srl assicura ai Soci, agli Organi Sociali titolari di potestà di controllo il libero accesso ai dati, alla documentazione e a qualsiasi informazione utile allo svolgimento della propria attività.

Art. 13 – Procedure Antiriciclaggio

La Società esercita la propria attività nel pieno rispetto della vigente normativa antiriciclaggio (fra le altre il D. Lgs. 231/07 e s.m.i.) e delle disposizioni emanate dalle competenti Autorità (come, ad esempio il Regolamento IVASS 44/2019 e s.m.i.) e, a tal fine, si impegna a rifiutare di porre in essere operazioni sospette sotto il profilo della correttezza e della trasparenza.

In virtù di tale linea di condotta, la Società chiede a tutti i Destinatari del presente Codice di operare in modo tale da evitare di essere implicati o coinvolti in operazioni idonee, anche potenzialmente, a favorire il riciclaggio di proventi da attività criminali ed illecite in qualsiasi forma o modo.

Sheltia Srl si impegna ad effettuare controlli costanti al fine di evitare situazioni a rischio.

Art. 14 – Rapporti con la Pubblica Amministrazione, Istituzioni e Autorità

Ai fini del presente Codice, per Pubblici Funzionari ed esponenti della Pubblica Amministrazione, si intendono: organi rappresentanti, mandatari, membri, Dipendenti, Consulenti, incaricati di

Pubbliche Funzioni o servizi di Organismi di Vigilanza o di Pubbliche Istituzioni, di Pubbliche Amministrazioni, di Enti Pubblici a livello internazionale, Statale o Locale.

La Società opera con le Istituzioni Pubbliche e, in generale con la Pubblica Amministrazione, con la massima integrità, trasparenza e correttezza.

Le relazioni con tali soggetti devono essere gestite e condotte sempre nel più rigoroso rispetto delle norme di Legge e dei Regolamenti interni al Gruppo in modo che ad esso non ne derivi alcuna lesione all'integrità o alla reputazione.

Le relazioni con i Pubblici Funzionari sono improntate ad uno spirito di massima collaborazione e, pertanto, è fatto divieto di esibire documenti falsi, fornire dati mendaci o tenere un comportamento ingannevole tale da indurre la Pubblica Amministrazione in errore ed orientarla indebitamente a favore di Sheltia.

Tutti i soggetti Destinatari del presente Codice, pur se soggetti ad illecite pressioni, devono astenersi dall'offrire o promettere di concedere somme di denaro o altre utilità in qualunque forma e modo, con la finalità di promuovere o favorire interessi della Società e portare il Soggetto Pubblico o l'incaricato di un Pubblico Servizio al compimento di un atto d'ufficio contrario ai doveri d'ufficio. Il Pubblico Ufficiale o l'incaricato di un Pubblico Servizio non devono essere influenzati nell'espletamento dei propri doveri.

Non sarà in alcun modo consentito offrire denaro o doni a Dirigenti, Funzionari o Dipendenti della Pubblica Amministrazione o a loro parenti, salvo che si tratti di doni o utilità d'uso di modico valore, e comunque è fatto obbligo di darne immediata e preventiva comunicazione al proprio superiore gerarchico.

I Destinatari del presente Codice devono astenersi dal sollecitare o ottenere informazioni riservate che possano compromettere l'integrità o la reputazione di entrambe le parti, nonché esaminare o proporre opportunità di impiego e/o commerciali che possano avvantaggiare Dipendenti della Pubblica Amministrazione a titolo personale.

Tali divieti non possono essere elusi ricorrendo a forme diverse di aiuti o contribuzioni che, sotto veste di sponsorizzazioni, incarichi, consulenze, pubblicità, etc., abbiano le stesse finalità sopra richiamate.

Nel caso di partecipazione a gare pubbliche e di gestione complessiva delle commesse, i rapporti con i Soggetti Pubblici saranno gestiti esclusivamente da personale espressamente autorizzato nel rispetto della Legge e della corretta pratica commerciale.

Quando è in corso una trattativa, richiesta o rapporto con la Pubblica Amministrazione, il personale incaricato non deve cercare di influenzare impropriamente le decisioni della controparte, comprese quelle dei Funzionari che trattano o prendono decisioni per conto della Pubblica Amministrazione.

Nel corso di una trattativa, richiesta o rapporto commerciale con la Pubblica Amministrazione non vanno intraprese (direttamente o indirettamente) le seguenti azioni:

- offrire o in alcun modo fornire omaggi anche sotto forma di promozioni aziendali riservate ai Dipendenti o attraverso, ad esempio, il pagamento di spese viaggi;
- sollecitare o ottenere informazioni riservate che possano compromettere l'integrità o la reputazione di entrambe le parti.

Qualsiasi violazione effettiva o potenziale commessa da soggetti interni all'ente o da Terzi, va segnalata tempestivamente all'Alta Direzione.

Art. 15 – Rapporti con i Clienti

Obiettivo precipuo di Sheltia Srl è la piena soddisfazione delle migliori e legittime aspettative dei propri Clienti e delle proprie controparti contrattuali, siano esse pubbliche o private.

Costituisce, pertanto, condizione essenziale al fine di poter creare, sviluppare e mantenere proficue e durature relazioni con gli stessi, la capacità di fornire servizi e prodotti di elevata qualità, a condizioni competitive e nel pieno rispetto delle disposizioni poste a tutela della concorrenza e del mercato, nonché dei principi di correttezza, lealtà e professionalità.

Pertanto, nell'ambito delle relazioni con i Clienti, i Destinatari del presente Codice Etico sono tenuti a fornire con efficienza e cortesia esatte, complete e trasparenti informazioni concernenti l'oggetto, il prezzo e le modalità di erogazione dei servizi, affinché i Clienti siano in grado di assumere decisioni consapevoli.

Sheltia, pur non avendo preclusioni verso alcun Cliente o specifica categoria di Clienti, non ha comunque interesse ad intrattenere, direttamente o indirettamente, relazioni con persone di conclamata o anche solo sospetta appartenenza ad organizzazioni criminali od altrimenti operanti al di fuori della legalità.

La Società si impegna a dare pronto riscontro ai suggerimenti e ai reclami dei Clienti a loro tutela, avvalendosi di sistemi di comunicazione idonei e tempestivi (quali ad esempio fax, *e-mail*, posta PEC all'indirizzo "Sheltia-srl@pec.it").

Al fine di diffondere i principi di correttezza e trasparenza nei confronti dei Clienti, Sheltia Srl si è impegnata nella creazione di un Decalogo del buon promotore che mira a fornire indicazioni su come svolgere in modo corretto l'attività di consulenza.

Tale documento viene inviato ad ogni promotore entrante unitamente ad una Lettera di benvenuto e al Catalogo dei prodotti.

Inoltre è disponibile per tutti sull'applicativo interno.

Il Decalogo è composto da 10 consigli utili da seguire, che riportiamo di seguito.

1. Capire il tipo di cliente che si ha di fronte, considerando il suo grado di conoscenza del mondo assicurativo.
2. Comprendere le reali esigenze del cliente per realizzare obiettivi di investimento condivisi e coerenti e guidarlo verso obiettivi di medio-lungo termine.
3. Utilizzare un linguaggio chiaro e semplice e accertarsi che il cliente abbia realmente compreso quanto spiegato.
4. Fornire spontaneamente informazioni dettagliate sui rischi e costi annessi al prodotto assicurativo offerto e non aspettare che sia il cliente a richiederli.
5. Non incalzare il cliente ma lasciare che sia lui a decidere. Questo eviterà eventuali ripensamenti o reclami.
6. Consegnare tutta la documentazione precontrattuale e contrattuale prevista dalla normativa vigente.
7. Rispettare tutti gli adempimenti normativi attinenti alla coerenza e adeguatezza tra i prodotti offerti e il profilo sociale, economico e assicurativo del cliente, tenendo conto anche del target market di riferimento.
8. Mantenere un contatto costante con il cliente anche post-vendita per garantire un adeguato servizio di assistenza e di aggiornamento, verificando la sua soddisfazione relativamente al prodotto sottoscritto ed alla gestione dello stesso da parte della Compagnia.
9. Partecipare sempre ed attivamente agli aggiornamenti formativi, al fine di garantire altissima professionalità nel collocamento dei prodotti.
10. Nello svolgimento della propria attività professionale, rispettare sempre il Codice etico di Sheltia

Art. 16 – Rapporti con la concorrenza

Sheltia Srl reputa di fondamentale importanza i principi di leale e corretta concorrenza sul mercato. In tal senso, proibisce pratiche e comportamenti commerciali fraudolenti, atti di corruzione e favoritismi tali da rappresentare una violazione delle normative a tutela della concorrenza e del mercato.

È impegno di tutti i Collaboratori e Dipendenti attenersi scrupolosamente alla legislazione di settore e collaborare il più ampiamente possibile con le Autorità regolatrici del mercato.

Per contro, è fatto divieto di porre in essere comportamenti potenzialmente o attualmente lesivi delle regole sulla libera concorrenza, quali, a titolo meramente esemplificativo e non esaustivo, l'instaurazione di relazioni con Competitor aventi per fine il raggiungimento di intese restrittive della concorrenza, ripartizione di mercati e quant'altro.

Art. 17 – Relazioni con i Rappresentanti delle Forze Politiche e di Associazioni portatrici di interessi

Per rappresentanti delle Forze Politiche ed Associazioni portatrici di interessi si intendono partiti o movimenti politici, comitati, associazioni, organizzazioni di categoria e sindacati, nei confronti dei quali è vietato promettere o versare, anche a titolo personale e al fine di favorire interessi della Società e del Gruppo, somme di denaro, contributi diretti, beni in natura o benefici.

Ogni Dipendente, pertanto, è tenuto alla scrupolosa applicazione delle disposizioni, evitando di ricorrere altresì ad aiuti o contribuzioni indirette aventi veste di sponsorizzazioni, incarichi, consulenze, pubblicità, e comunque aventi per beneficiari singole persone fisiche.

Diversamente, sono ammesse forme di collaborazione e cooperazione di tipo istituzionale (quali, per esempio, studi, ricerche, convegni, seminari), purché aventi finalità chiare e confacenti alla *mission* di Sheltia Srl ed espressamente autorizzate dagli Organi Amministrativi preposti.

Parimenti, sono consentiti contributi o sponsorizzazioni a favore di associazioni senza fini di lucro, caratterizzate dall'elevato valore culturale o umanitario delle attività prestate e in grado di coinvolgere un cospicuo numero di soggetti nel territorio in cui operano.

Art. 18 – Partecipazione ad attività antisociali e criminali

La Società ripudia qualsivoglia attività criminale o antisociale e, pertanto, i Destinatari del presente Codice non devono in alcun modo intrattenere rapporti con tali organizzazioni o coinvolgere Sheltia Srl in attività che minacciano la Società o la vita dei cittadini.

LE INFORMAZIONI RISERVATE E LA TUTELA DELLA PRIVACY

Art. 19 – Principi generali di gestione delle informazioni riservate

È considerata "informazione riservata" qualsiasi informazione inerente Sheltia Srl che non sia di dominio pubblico e che, se resa pubblica o comunicata o diffusa a Terzi senza l'autorizzazione degli organi aziendali preposti, potrebbe recare pregiudizio a Sheltia Srl, ai soci o in generale, ai Soggetti portatori di interessi. Più precisamente, nella nozione di "informazione riservata" rientrano tutti i dati, gli atti, le relazioni, i documenti, o qualsiasi altro materiale attinente Sheltia Srl, i Soci, gli Amministratori, i Dipendenti e Collaboratori, i Fornitori, i Clienti, nonché l'organizzazione ed i prodotti aziendali, le operazioni e le strategie commerciali, i piani commerciali, i progetti di lavoro, il know-how, i processi tecnologici, le operazioni finanziarie, i procedimenti giudiziari ed amministrativi in cui la Società siano parte.

Ciascun Destinatario, in relazione a ciascuna notizia appresa nel corso dell'esecuzione della propria prestazione lavorativa, ha l'obbligo di garantire la massima riservatezza a tutela del patrimonio cognitivo aziendale in ambito tecnico, legale, amministrativo, finanziario, gestionale e commerciale. In termini più specifici, ciascun Dipendente è tenuto a:

- acquisire, gestire e trattare esclusivamente informazioni e dati attinenti la propria mansione lavorativa;
- acquisire, gestire e trattare tali informazioni e dati secondo, esclusivamente, le procedure ed i limiti fissati internamente dalla Società e dal Gruppo;
- conservare i dati e le informazioni in osservanza delle procedure stabilite e secondo le indicazioni impartite dagli organi amministrativi preposti;
- accertarsi che non esistano limiti o vincoli di qualsivoglia genere, assoluti o relativi, di divulgazione dei dati e delle informazioni riguardanti la Società o Terzi ad esso collegati da rapporti di qualsiasi natura e, se del caso, richiederne il consenso.

Art. 20 – Rapporti con i mezzi di informazione

L'informazione verso l'esterno deve essere veritiera, trasparente e coerente con le politiche e gli interessi di Sheltia. È assolutamente vietato divulgare notizie false.

I rapporti con la stampa ed i mezzi di comunicazione in genere potranno essere tenuti solo da soggetti a ciò deputati o con l'autorizzazione di questi.

Gli Amministratori, i Dipendenti, i Soci ed i Collaboratori si asterranno da comportamenti e dichiarazioni che possano in qualche modo ledere l'immagine della Società, che anzi promuoveranno anche attraverso la correttezza di comportamento cui sono tenuti.

Art. 21 – Tutela e trattamento dei dati personali

Si considera "dato personale" qualsiasi informazione riguardante una persona fisica identificata o identificabile («interessato»); si considera identificabile la persona fisica che può essere identificata, direttamente o indirettamente, con particolare riferimento a un identificativo come il nome, un numero di identificazione, dati relativi all'ubicazione, un identificativo online o a uno o più elementi caratteristici della sua identità fisica, fisiologica, genetica, psichica, economica, culturale o sociale per "trattamento di dati personali", si intende, invece, qualsiasi operazione o insieme di operazioni, compiute con o senza l'ausilio di processi automatizzati e applicate a dati personali o insiemi di dati personali, come la raccolta, la registrazione, l'organizzazione, la strutturazione, la conservazione, l'adattamento o la modifica, l'estrazione, la consultazione, l'uso, la comunicazione mediante trasmissione, diffusione o qualsiasi altra forma di messa a disposizione, il raffronto o l'interconnessione, la limitazione, la cancellazione o la distruzione.

Sheltia Srl si impegna, nel completo rispetto delle norme introdotte dal Regolamento europeo 2016/679 il , a tutelare i dati personali acquisiti, custoditi e trattati in seno alla propria attività. La Società si attiene ai criteri di liceità e correttezza del trattamento, pertinenza alle finalità dichiarate e perseguite, diritto dell'interessato a prendere visione e chiedere correzione, trasparenza, divulgazione a Terzi solo a seguito di espressa autorizzazione, evitandone la perdita, la distruzione ed il trattamento illecito o anche solo improprio.

LE MODALITÀ DI ATTUAZIONE DEL CODICE ETICO

Art. 22 – Comunicazione e Formazione

Il Codice Etico è portato a conoscenza dei Destinatari mediante apposite attività di comunicazione volte a favorire la formazione di una consapevolezza sui principi e le norme etiche oltre che mediante la pubblicazione sul sito internet <http://www.sheltia.com>.

Una copia cartacea del Codice, nella versione più aggiornata, viene consegnata a tutti i Dipendenti al momento dell'assunzione e ai Collaboratori esterni all'atto del conferimento dell'incarico.

Art. 23 – Monitoraggio ed aggiornamento del Codice

La Società si impegna a perfezionare ed aggiornare le disposizioni del presente Codice Etico.

Art. 24 – Violazione del Codice Etico

L'osservanza delle norme contenute nel presente Codice Etico deve considerarsi parte essenziale delle obbligazioni contrattuali cui sono tenuti tutti i Dipendenti e i Collaboratori a vario titolo della Società.

La violazione dei principi contenuti nel Codice Etico costituisce inadempimento di tali obbligazioni e sarà sanzionata in accordo a quanto previsto dal Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo a prescindere dalla loro eventuale rilevanza penale.

E' compito del Consiglio di Amministrazione, assicurare che i principi del Codice Etico siano rispettati.

Art. 25 – Violazioni commesse dai Dipendenti

L'osservanza delle norme del Codice Etico deve considerarsi parte essenziale delle obbligazioni contrattuali dei Dipendenti ai sensi e per gli effetti dell'art. 2104 del Codice Civile. Le violazioni delle norme del Codice Etico potranno costituire inadempimento delle obbligazioni primarie del rapporto di lavoro o illecito disciplinare, nel rispetto delle procedure previste dall'art. 7 dello Statuto dei Lavoratori, con ogni conseguenza di legge, anche in ordine alla conservazione del rapporto di lavoro, e potrà comportare il risarcimento dei danni dalle stesse derivanti.

Art. 26 – Violazioni commesse dai Collaboratori esterni

Ogni comportamento posto in essere dai Collaboratori esterni in violazione delle previsioni del Codice Etico, potrà determinare la risoluzione del rapporto contrattuale, fatta salva l'eventuale richiesta di risarcimento qualora da tale comportamento derivino danni alla Società, anche indipendentemente dalla risoluzione del rapporto contrattuale.