

**Semplice S.p.A.**  
Via del Carroccio, 8  
20123 Milano (ITALIA)

Tel.: +39 031 54.88.100

C.F. – P.I. 00221520133

Cap. soc. Euro 300.000,00 interamente versato  
Iscr. Reg. Imp. Milano: 1669649



## Codice di Condotta Semplice S.p.A.

### INDICE

1- Approvazione documento e modifiche .....	2
2- Principi Generali.....	3
3- Guida all'utilizzo del Codice .....	4
4- Condotta negli affari .....	5
5- Dipendenti.....	7
6- Salute e sicurezza sul posto di lavoro e <i>privacy</i> .....	12
7- Rapporti con la collettività e l'ambiente .....	14
APPENDICE .....	15

\*



Questo documento è di proprietà di Semplice S.p.A., è vietata la sua diffusione o riproduzione senza autorizzazione.



## 1- Approvazione documento e modifiche

Emessa da:	Data:	Approvata da:	Data:
Consiglio di Amministrazione	26/01/2012	Consiglio amm.ne	26/01/2012

### Modifiche

INDICE	DESCRIZIONE	DATA	EMESSA DA
0	Prima edizione.	26/01/2012	CdA





## 2- Principi Generali

La società Semplice S.p.A. (di seguito anche “**Semplice**” o la “**Società**”) è la capogruppo di alcune società presenti in diversi paesi del mondo denominate nel suo insiemma “**Gruppo MFL**”.

Il presente codice di condotta (di seguito anche il “**Codice**”) è inteso come una guida e un supporto per ogni amministratore e ogni altro dipendente della Società, al fine di aiutarlo a perseguire la missione del Gruppo MFL.

A tal proposito, la Società si impegna a:

- garantire la diffusione del Codice
- garantire l’aggiornamento del Codice
- fornire un supporto informativo in caso di dubbi di interpretazione del Codice
- garantire che chiunque segnali violazioni del Codice in buona fede non sia soggetto ad alcuna forma di ritorsione
- adottare provvedimenti sanzionatori che siano equi e commisurati al tipo di violazione e che tali sanzioni siano applicate in modo coerente a tutti i destinatari del Codice
- controllare periodicamente il rispetto del Codice.





### **3- Guida all'utilizzo del Codice**

#### **Descrizione del Codice**

Il Codice è un documento approvato dalla direzione della Società che riassume i principi di condotta negli affari e di comportamento etico per gli amministratori e i dipendenti della Società stessa.

#### **Destinatari del Codice**

Il Codice si applica a tutti i dipendenti della Società che agiscono in nome e per conto della stessa.

Sono altresì tenuti al rispetto del Codice tutti coloro che intrattengono rapporti di lavoro e/o collaborazione con la Società.

#### **Reperibilità del Codice**

Il Codice viene consegnato a tutti i dipendenti e viene affisso nelle bacheche aziendali.

Copia del Codice può essere richiesta anche all'ufficio amministrativo.

Eventuali modifiche al Codice saranno rese disponibili nelle modalità sopra riportate.





#### **4- Condotta negli affari**

La Società, come del resto tutte le società del Gruppo MFL, non tollerano che l'utilizzo di strumenti quali la corruzione e l'estorsione possano essere usati in nessuna situazione, nemmeno per incrementare gli affari o per acquisire nuovi ordini dai clienti.

Le relazioni con i partner della Società (clienti, fornitori, banchieri e autorità etc..) devono essere basate sull'onestà e la legalità.

La direzione della Società non accetterà che alcuno dei suoi dipendenti sia attivamente o passivamente coinvolto in fenomeni di corruzione o che supporti qualsiasi azione che possa essere sospettata di corruzione.

I dipendenti della Società prima di instaurare rapporti di affari con terzi devono verificare le informazioni disponibili sulle potenziali controparti (clienti e fornitori) al fine di appurare la loro rispettabilità e la legittimità della loro attività.

In particolare, la selezione dei fornitori, collaboratori esterni, la scelta degli acquisti dei beni, merci e servizi devono avvenire secondo i principi del presente Codice e delle procedure interne adottate dalla Società utilizzando la forma scritta.

Nei rapporti con i fornitori sono vietate dazioni, regalie, benefici (sia diretti che indiretti), omaggi, atti di cortesia e di ospitalità finalizzati ad ottenere un trattamento di favore; le c.d. regalie d'uso (intendendosi tali quei doni che la prassi esige scambiarsi in occasione di particolari festività come, ad





esempio, quelle natalizie) se praticate per consuetudine, dovranno sposare il duplice requisito di tenuità (ovvero modico valore simbolico) e di eguaglianza (ovvero parità di costo nella scelta del dono per tutti i fornitori).

In ogni caso, è vietata ogni regalia effettuata su iniziativa personale o attingendo da denari propri o non preventivamente adibiti a tale scopo; consegue un onere imprescindibile di documentazione delle spese effettuate e rendiconto trasparente delle stesse.

La Società vuole altresì garantire la piena soddisfazione delle esigenze dei propri clienti anche al fine di creare un solido rapporto ispirato a valori di correttezza, lealtà, efficienza e professionalità, assicurando rapporti improntati al rispetto della legge.

A tale scopo, è necessario che:

- i clienti siano adeguatamente informati su quanto posto in essere nell'espletamento delle attività svolte in loro favore;
- ai clienti non siano promessi, in alcun modo, risultati che non attengono alla responsabilità della Società;
- ai clienti non siano consigliate e/o proposte azioni o comportamenti contrari alle leggi;
- donazioni, contributi, compensi, rimborsi spese e qualunque altra forma di rapporto economico con i clienti sia instaurato nella massima trasparenza e nel rispetto dello statuto e della legislazione vigente.





## 5- Dipendenti

L'integrità morale è un dovere costante di tutti coloro che lavorano per la Società e caratterizza i comportamenti di tutta la propria organizzazione.

### **Rapporti tra i vertici della Società**

L'attività degli organi sociali è improntata al pieno rispetto delle regole sancite dallo statuto della Società e dalla legislazione vigente nazionale e comunitaria.

I soggetti nominati a funzioni amministrative sono tenuti:

- a impegnarsi attivamente affinché la Società possa trarre beneficio dalle loro specifiche competenze;
- a denunciare tempestivamente qualsiasi situazione di conflitto d'interesse che li veda coinvolti;
- alla riservatezza delle informazioni acquisite nello svolgimento del proprio mandato.

Gli organi sociali sono tenuti alla piena collaborazione ed informazione reciproca, al fine di promuovere il coordinamento ed il perseguimento di finalità di aziendali.

In particolare, devono ottemperare agli obblighi di riservatezza svolgendo i propri incarichi con piena fedeltà verso la Società, nei cui confronti hanno il dovere di operare con completa trasparenza al fine di consentire la ricostruzione di tutte le operazioni che pongono in essere.

### **Rapporti tra dipendenti**

I rapporti tra i lavoratori dipendenti della Società sono improntati a valori di civile convivenza e si svolgono nel rispetto dei diritti e della libertà delle persone e dei principi fondamentali che affermano la pari dignità sociale senza





discriminazioni per ragioni di nazionalità, lingua, sesso, razza, credo religioso, appartenenza politica e sindacale e condizioni fisiche o psichiche.

I dipendenti della Società si impegnano ad osservare il principio di solidarietà considerando più importante il rispetto dei valori giuridici rispetto al perseguimento di obiettivi personali.

I dipendenti della Società, seppur gerarchicamente organizzati, devono inoltre osservare ed applicare i principi di diligenza, onestà ed uguaglianza, promuovendo la collaborazione reciproca, favorendo la creazione di un ambiente lavorativo idoneo alla tutela della persona e del lavoratore tanto dal punto di vista professionale quanto da quello relazionale.

In particolare, ogni responsabile è tenuto ad esercitare i suoi poteri con obiettività ed equilibrio curando la crescita professionale dei propri collaboratori e il miglioramento delle condizioni di lavoro.

Il personale partecipa alle iniziative formative garantendo impegno, professionalità e spirito di partecipazione.

I dipendenti sono, infine, chiamati ad ottemperare a tutte le prescrizioni enunciate dal contratto collettivo che li riguarda, nonché a tutte le prescrizioni sindacali inerenti il comportamento da tenere, informando con tempestività i propri responsabili diretti dell'insorgenza di dinamiche che possono interferire sulla corretta gestione dell'attività lavorativa.







### **Rapporti tra vertici della Società e dipendenti**

I vertici della Società sono tenuti ad un esercizio equilibrato dei propri poteri nei confronti dei dipendenti, nel rispetto della persona e della propria dignità.

In ogni caso, i vertici di Semplice S.p.A. non devono abusare della propria posizione sia nella selezione del personale dipendente (momento che deve svolgersi su base esclusivamente meritocratica, nel rispetto delle procedure adottate dalla Società e/o delle leggi vigenti), sia durante l'esecuzione del rapporto di lavoro.

I vertici della Società devono dare disposizioni sempre e solo conformi alla legge ed ai principi del Codice e devono astenersi da qualunque condotta vessatoria e/o intimidatoria volta a far violare i suddetti principi al personale dipendente.

Dall'altra parte, i dipendenti sono tenuti al rispetto delle direttive impartite loro dai vertici di Semplice S.p.A. ed alla loro diligente esecuzione, a patto che gli ordini stessi non risultino palesemente in contrasto con le leggi vigenti e/o con i principi del presente Codice; essi devono, inoltre, segnalare eventuali situazioni in contrasto con le leggi vigenti e/o con i principi del presente Codice.

### **Rapporti tra vertici della Società, dipendenti ed Organismo di Vigilanza**

Tanto i vertici della Società quanto i dipendenti sono tenuti a recepire e prestare attenzione a tutte le direttive e le comunicazioni dell'Organismo di Vigilanza (le cui funzioni e responsabilità sono meglio individuate nella Parte Generale del Modello Organizzativo adottato dalla Società),





attenendosi scrupolosamente alle indicazioni fornite.

I destinatari sono, altresì, tenuti a segnalare all'Organismo di Vigilanza ogni situazione, condotta, evento, circostanza che indichi una violazione (anche presunta) in ordine ai reati di cui al D. Lgs. n. 231/01.

I rapporti con le istituzioni pubbliche, o con i parenti ed affini degli stessi, nel rispetto di quanto previsto dal Modello Organizzativo implementato dalla Società, devono avvenire in modo tale da non poter essere interpretati come finalizzati ad acquisire indebiti vantaggi per la Società stessa.

A tal proposito, eventuali richieste o offerte di denaro o di favori di qualunque tipo che possano essere interpretati come eccedente le normali pratiche commerciali o di cortesia, o comunque rivolte ad acquisire trattamenti di favore nella conduzione di qualsiasi operazione riconducibile all'attività sociale formulate indebitamente a coloro, o da coloro, che operano per conto della Società nel contesto di rapporti con la Pubblica Amministrazione devono essere portate immediatamente a conoscenza dell'Organismo di Vigilanza per l'assunzione dei provvedimenti conseguenti.

Tutti i dipendenti sono quindi tenuti a:

- leggere e sottoscrivere il Codice;
- adottare azioni e comportamenti coerenti con il Codice;
- segnalare tempestivamente e in buona fede eventuali violazioni al Codice al diretto superiore o al rappresentante per il l'attuazione del Codice;
- consultare l'ufficio amministrativo ovvero il *management* della Società per ottenere chiarimenti sull'interpretazione del Codice;





- cooperare, ove richiesto, alle attività di auditing sul funzionamento del Codice;
- formulare eventuali segnalazioni anonime di violazione del presente Codice nell'apposita cassetta per le denunce anonime.





## 6- Salute e sicurezza sul posto di lavoro e *privacy*

La Società riconosce la salute e la sicurezza sul posto di lavoro come diritto fondamentale dei dipendenti.

I dipendenti ed i collaboratori sono una risorsa indispensabile per il successo della Società e, pertanto, la stessa tutela e promuove il valore delle risorse umane, allo scopo di migliorare e accrescere l'esperienza e il patrimonio delle competenze possedute da ciascun collaboratore e garantisce condizioni di lavoro rispettose della dignità individuale.

La Società adotta delle politiche di salute e sicurezza sul lavoro conformi a quanto previsto dalla legislazione vigente. Tali politiche sono fondate su misure preventive, individuali e collettive, al fine di ridurre al minimo i potenziali rischi sul luogo di lavoro.

La Società promuove inoltre la cultura della prevenzione degli incidenti tramite corsi di formazione e informazione.

\*\*\*

Nel rispetto della legislazione vigente, la Società si impegna alla tutela della *privacy* in merito alle informazioni attinenti la sfera privata e le opinioni di ciascuno dei propri lavoratori e, più in generale, di quanti interagiscono con la Società stessa.

In particolare, il rispetto della dignità del lavoratore dovrà essere assicurato anche attraverso il rispetto della *privacy* nella corrispondenza e nelle relazioni interpersonali tra il personale, attraverso il divieto di interferenze in



conferenze o dialoghi e attraverso il divieto di intromissioni o forme di controllo che possano ledere la personalità.





## **7- Rapporti con la collettività e l'ambiente**

La Società è consapevole degli effetti della propria attività sul contesto territoriale di riferimento, sullo sviluppo economico e sociale e sul benessere generale della collettività e pone attenzione all'importanza dell'accettazione sociale delle comunità in cui opera.

Per questo motivo, la Società intende operare nel rispetto delle comunità locali e nazionali, e contribuisce alla diffusione ed alla sensibilizzazione in tema di sviluppo sostenibile, gestendo in modo ambientalmente compatibile le proprie attività e le proprietà ad essa affidate, in considerazione dei diritti delle generazioni future.





## APPENDICE

La società prende atto che con l'entrata in vigore del "**Bribery Act**" in data 1° luglio 2011, il Regno Unito ha modificato ed integrato la preesistente normativa in materia di corruzione e che, in particolare sono state disciplinate le fattispecie di (i) corruzione attiva verso soggetti pubblici o privati, (ii) corruzione passiva verso soggetti pubblici o privati, (iii) corruzione di un pubblico funzionario straniero e (iv) mancata prevenzione della corruzione da parte delle società.

Analogamente a quanto disposto dal D. Lgs. 231/2001, il Bribery Act prevede che la responsabilità dell'ente sussista solo qualora venga commesso un reato di corruzione da parte di un soggetto che abbia con l'ente una relazione qualificata e preesistente alla commissione del reato. La normativa, inoltre, si applica non solo alle società con sede ed ambito di attività nel Regno Unito, ma anche alle società inglesi operanti fuori dal Regno Unito, nonché alle società non inglesi attive, in tutto o in parte, nel Regno Unito, indipendentemente dal luogo in cui la società sia stata costituita e dal luogo in cui sia stata posta in essere la condotta illecita.

La Società prende atto che una siffatta previsione potrebbe avere ripercussioni in capo alle società italiane che si trovino ad intrattenere rapporti di affari nel Regno Unito, sia direttamente che per il tramite di agenti e/o consulenti, nonché per il tramite di società controllate o che semplicemente conducano un'attività commerciale di vendita o prestazioni di servizi nel Regno Unito.

In particolare, la peculiarità di detta normativa rispetto alle previsioni del D. Lgs. 231/2001 consiste nell'inserimento del reato di corruzione tra privati, fattispecie peraltro ad oggi esclusa dal perimetro dei reati presupposto di cui al D. Lgs. 231/2001.





Pertanto le misure di prevenzione da adottarsi da parte delle società italiane potenzialmente interessate dalla normativa in parola, dovranno essere rivolte ad evitare il rischio di incorrere nel menzionato reato di corruzione privata all'uopo valorizzando l'attività di supervisione dell'Organismo di Vigilanza, nonché l'implementazione di apposite procedure.

Tanto detto, la Società, pur non ritenendo allo stato che le previsioni sopra indicate possano trovare applicazione nel contesto della propria attività, intende indicare nella presente appendice i principi di comportamento, per la maggior parte già identificati dai principi enunciati nel presente Codice Etico e nel Modello Organizzativo ex D. Lgs. 231/2001, ai quali ritiene che i suoi amministratori, dipendenti e collaboratori debbano conformarsi:

- i) **valutazione del rischio**: conoscere e monitorare il rischio di commissione di fatti corruttivi nel settore e mercato di appartenenza;
- ii) **impegno del top management** a stabilire la cultura della lotta alla corruzione all'interno dell'azienda indipendentemente dalle relative dimensioni;
- iii) **attività di due diligence**: conoscere i propri partner commerciali e concludere accordi reciproci per la lotta alla corruzione, conducendo le relazioni commerciali in maniera trasparente ed etica;
- iv) **politiche e procedure chiare ed accessibili**: applicare uniformemente le procedure aziendali attraverso controlli effettivi sulle stesse, presidiando le aree a rischio per la commissione del reato di corruzione soprattutto per ciò che riguarda le donazioni politiche e i contributi, le regalie, le spese promozionali, rispondendo negativamente alle richieste di "*facilitating payments*" e reagendo attivamente in caso di sospetti di episodi di corruzione;
- v) **effettiva implementazione**: integrazione, in concreto, dei sistemi di controllo interni, delle politiche di







selezione del personale e di remunerazione, delle comunicazioni esterne e interne e della formazione del personale;

- vi) **monitoraggio e revisione**: applicare controlli attraverso attività di *audit* e verifiche, eventualmente anche esterne, con procedure trasparenti, valutando la regolarità con cui procedere alla revisione delle procedure e policy interne.

