



KIRCHNER ITALIA S.p.A.

**Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo
ex D.Lgs. 231/2001**

CODICE ETICO

**AGGIORNAMENTO APPROVATO IN DATA 27/11/2025 DEL CODICE ETICO
APPROVATO IN DATA 5/12/2013**

PREMESSA.....	4
INTRODUZIONE.....	4
<u>1. DISPOSIZIONI GENERALI.....</u>	6
1.1 Ambito di applicazione del Codice.....	6
1.2 Diffusione ed attuazione del Codice.....	6
<u>2. REGOLE DI COMPORTAMENTO GENERALI</u>	6
2.1 Principio base: il rispetto delle leggi e dei regolamenti vigenti	6
2.2. Correttezza, Riservatezza ed Imparzialità.....	7
2.3. Prevenzione di conflitti di interessi.....	7
2.4. Regole a tutela del capitale e dei beni sociali.....	8
<u>3. REGOLE DI COMPORTAMENTO SPECIFICHE PER I RAPPORTI INTERNI</u>	9
3.1. Rapporti con i dipendenti e politiche del personale.....	9
3.1.1. Regole generali.....	9
3.1.2. Selezione e gestione del personale	9
3.1.3. Tutela delle pari opportunità	9
3.1.4. Sicurezza, salute e ambiente.....	10
3.1.5. Tutela della persona.....	11
3.1.6. Dare o ricevere regali, vantaggi e/o favori.....	12
3.1.7. Gestione delle risorse finanziarie, antiriciclaggio e prevenzione del finanziamento del terrorismo.....	13
3.1.8. Gestione delle risorse informatiche	13
<u>4. REGOLE DI COMPORTAMENTO SPECIFICHE PER I RAPPORTI CON L'ESTERNO</u>	14
4.1. Rapporti con la pubblica amministrazione	14
4.1.1. Regola generale.....	14
4.1.2. Rapporti di natura commerciale con la pubblica amministrazione.....	15
4.1.3. Rapporti di natura non commerciale con la Pubblica Amministrazione.....	15
4.1.4. Regole per i terzi rappresentanti della Società nei rapporti con la Pubblica Amministrazione.....	15
4.1.5. Sistema informativo della Pubblica Amministrazione	16
4.1.6. Rapporti con la l'Amministrazione Finanziaria e gestione di adempimenti fiscali	16
4.1.7. Rapporti con le Autorità preposte alla verifica degli adempimenti relativi al personale	16
4.2. Rapporti con le Autorità giudiziarie	16
4.3. Rapporti con le società collegate controllate.....	16
4.4. Contributi e sponsorizzazioni.....	17
<u>4.5. Rapporti con soggetti terzi</u>	<u>17</u>
4.5.1. Relazioni con il Collegio Sindacale	17
4.5.2. Rapporti con i fornitori e con i consulenti esterni	17
4.5.3. Tutela della concorrenza.....	18
4.5.4. Regalie a soggetti terzi.....	18
4.5.5. Tutela della proprietà intellettuale ed industriale	18
5. Modalità di condotta con i mass media e comunicazioni estere.....	19
5.1 Modalità di condotta	19
5.2 Riservatezza e comunicazione esterna	19
<u>6. CONTABILITÀ E CONTROLLO</u>	19
6.1. Registrazioni contabili e bilanci	19
6.2. Collaborazione alle attività di controllo.....	20
<u>7. INFORMAZIONI RISERVATE ALLA TUTELA DELLA PRIVACY</u>	20
7.1. Principi generali.....	20
7.2. Tutela della Privacy	21

<u>8. MODALITÀ DI ATTUAZIONE DEL CODICE E DISPOSIZIONI SANZIONATORIE</u>	21
8.1. <i>Organismo di vigilanza</i>	21
8.2. <i>Segnalazioni</i>	22
8.3 <i>Procedimento disciplinare e sanzioni</i>	22
<u>9. DISPOSIZIONI FINALI</u>	22
9.1. <i>Procedimento per la revisione del Codice</i>	22

PREMESSA

Sempre più le imprese oggi sono chiamate ad assumere una responsabilità più ampia, che non si esaurisce con gli effetti economici dell'attività che compiono ma che riguarda una molteplicità di interessi che concernono la conservazione dell'ambiente naturale, la salute, il lavoro, il futuro, il benessere dell'intera collettività e la salvaguardia del sistema delle relazioni sociali.

Insieme e parallelamente alla gamma di interessi toccati dall'attività dell'impresa aumenta anche il numero degli interlocutori con i quali essa deve entrare in relazione.

Occorre, pertanto, che siano riconosciuti come interlocutori – o stakeholder – tutti i soggetti interni ed esterni che si interfacciano con la Società nello svolgimento della propria attività sia perché contribuiscono, anche se in maniera diversa e specifica, alla realizzazione della missione, sia perché di tale attività subiscono gli effetti positivi o negativi.

Questi soggetti sono i clienti, gli azionisti, i collaboratori ma anche i fornitori e, in ultima analisi, l'intera collettività

Kirchner S.p.A. ha perciò deciso di dotarsi di un Codice Etico con l'intento di formalizzare e cristallizzare i valori in cui la stessa crede e sui quali indirizza da sempre la propria attività.

INTRODUZIONE

Il presente Codice Etico esprime gli impegni e le responsabilità etiche nella conduzione degli affari e delle attività aziendali di Kirchner S.p.A. (di seguito anche solo la "Società ") e definisce l'insieme dei valori e dei principi, nonché le linee di comportamento, che devono essere assunte dagli amministratori della Società, da tutte le persone legate da rapporti di lavoro con essa e, in generale, da tutti coloro che operano con la Società, quale che sia il rapporto che li lega alla stessa, nonché da coloro che intrattengono con la Società rapporti d'affari (di seguito i "Destinatari").

Le disposizioni contenute nel presente Codice Etico hanno l'obiettivo di indicare alcuni importanti valori e regole di condotta aziendale, poste a presidio della reputazione e dell'immagine della Società, cui si devono conformare i Destinatari. La creazione e diffusione dei valori d'impresa non può, infatti, essere disgiunta da un effettivo rispetto di principi fondamentali quali la correttezza professionale, l'integrità personale, l'effettiva tutela della salute e della sicurezza nell'ambiente di lavoro, nonché la trasparente competizione sul mercato da parte di tutti i soggetti che vi operano.

Per altro verso, va sottolineato che l'ordinamento giuridico nazionale italiano riconosce ora rilevanza giuridica e finalità scriminanti all'adozione di principi etici e di condotta aziendale, a seguito dell'entrata in vigore del Decreto Legislativo n. 231/2001 ("Decreto") e sue integrazioni e variazioni ("Disciplina della responsabilità amministrativa delle persone giuridiche, delle Società e delle associazioni anche prive di personalità giuridica"). Tale Decreto ha introdotto un'inedita forma di responsabilità di tipo penalistico in capo alla Società, chiamata ora a rispondere personalmente (a titolo "proprio") qualora vengano consumati reati "nel suo interesse o a suo vantaggio".

Nell'ambito del sistema di controllo interno previsto dal Decreto, il Codice Etico costituisce presupposto e riferimento - previa valutazione dei rischi-reato connessi alle attività svolte dalla Società - sia del Modello preventivo di Organizzazione, Gestione e Controllo, sia del sistema sanzionatorio per la violazione delle norme in esso stabilite, adottati dalla Società secondo quanto previsto dagli artt. 6 e 7 del D.Lgs. 231/2001.

Ciò premesso, è naturale conseguenza che l'osservanza delle disposizioni del presente Codice è da considerarsi parte integrante delle obbligazioni contrattuali assunte dal personale della Società.

In relazione a quanto precede, le disposizioni contenute nel presente Codice integrano le regole di comportamento che il personale è tenuto ad osservare, in virtù delle normative vigenti, dei contratti di lavoro individuali e collettivi, delle procedure interne esistenti e dei codici di comportamento cui la Società ha aderito o aderirà. A tale scopo, in caso di conflitto, le disposizioni del Codice Etico si intendono comunque prevalenti su quelle previste nelle procedure e nei regolamenti interni.



La conoscenza e l'osservanza del presente Codice da parte di tutti coloro che prestano attività all'interno, o comunque in relazione con la Società, costituiscono pertanto condizioni primarie per la trasparenza e la reputazione della medesima. Non minore efficacia tali condizioni dovranno avere nei confronti dei soggetti che con la Società intrattengono rapporti d'affari: per i Destinatari non dipendenti l'osservanza del Codice Etico costituisce, infatti, presupposto per l'instaurazione e/o per la prosecuzione del rapporto professionale/collaborativo in essere con la Società.

1. Disposizioni generali

1.1 Ambito di applicazione del Codice

Le disposizioni contenute nel presente Codice vincolano gli amministratori, i sindaci, i dirigenti, i dipendenti e, più in generale, tutto il personale della Società, qualunque sia il rapporto contrattuale che vincola il soggetto alla Società.

Esse, ove applicabili e rilevanti, vincolano altresì gli eventuali collaboratori e consulenti esterni, nel caso in cui agiscano in nome e/o per conto della Società, nonché i soggetti terzi che con la Società intrattengano rapporti d'affari.

1.2 Diffusione ed attuazione del Codice

La Società promuove, con mezzi adeguati, la conoscenza e l'osservanza del Codice Etico nei confronti di tutti gli amministratori, i dipendenti, i collaboratori a vario titolo, i partner commerciali e finanziari, i consulenti ed i fornitori, richiedendone il rispetto e prevedendo, in caso di inosservanza, adeguate sanzioni di tipo disciplinare o contrattuale in ottemperanza alle previsioni del CCNL.

Tutti i dipendenti della Società, in ragione delle loro competenze, nell'ambito delle relazioni con soggetti esterni, nei confronti degli stessi, devono:

- informarli adeguatamente circa gli impegni e gli obblighi imposti dal Codice Etico;
- esigere il rispetto degli obblighi che riguardano direttamente la loro attività;
- adottare le opportune iniziative interne e, se di propria competenza, esterne in caso di mancato adempimento da parte di terzi dell'obbligo di conformarsi alle norme del Codice Etico.

La Società provvederà inoltre ad informare tempestivamente i medesimi soggetti in relazione ad ogni modifica del Codice.

Tutti i soggetti sopra indicati saranno pertanto tenuti a conoscere il contenuto del presente Codice, e in caso di dubbi, a chiedere e ricevere, dalle funzioni aziendali preposte, gli opportuni chiarimenti in merito alle interpretazioni dello stesso, oltre ad osservarlo e contribuire alla relativa attuazione, segnalando eventuali carenze e violazioni (o anche solo tentativi di violazione) di cui siano venuti a conoscenza.

La vigilanza sull'attuazione del Codice Etico e sulla sua applicazione è compito degli amministratori e dei dipendenti della Società, che sono tutti indistintamente e singolarmente tenuti a segnalare le eventuali inadempienze o mancata applicazione all'Organismo di Vigilanza.

Il Codice prevale su qualsiasi disposizione contenuta in regolamenti interni o procedure che dovessero entrare in conflitto con le disposizioni prescritte nello stesso.

2. Regole di comportamento generali

La Società, nello svolgimento della propria attività, conforma la propria condotta ai valori e principi del presente Codice Etico.

2.1 Principio base: il rispetto delle leggi e dei regolamenti vigenti

Il rispetto delle leggi e dei regolamenti vigenti rappresenta un impegno fondante del rapporto tra l'azienda, gli organi sociali, i loro componenti e ogni dipendente della Società.

Tale impegno è esteso ai consulenti, fornitori, clienti e a chiunque abbia o intenda avere rapporti con la Società. Non saranno intrapresi o saranno interrotti i rapporti d'affari con coloro che non si allineano a questo principio. Sono rifiutati ogni comportamento illegittimo o comunque scorretto (verso la comunità, le pubbliche autorità, i clienti, i lavoratori, gli investitori, i fornitori e i concorrenti).

La Società si impegna, attraverso l'adozione di ogni misura di prevenzione e controllo ritenuta necessaria, a garantire il rispetto integrale ed incondizionato delle leggi e delle regolamentazioni vigenti in ogni contesto geografico ed ambito operativo, a tutti i livelli decisionali ed esecutivi.

In particolare, il personale della Società, in ogni occasione connessa all'esecuzione della prestazione professionale per conto della Società ed in ogni occasione che comunque ne coinvolga gli interessi, deve rispettare le leggi e i regolamenti in vigore nei diversi Paesi in cui è residente o domiciliato, ovvero in cui svolge abitualmente od occasionalmente la prestazione professionale, astenendosi altresì dal costringere o istigare altri, colleghi od esterni alla Società, a violare od eludere, anche in maniera lieve, le leggi e i regolamenti in vigore nei paesi in cui la Società è presente o nei quali essa ha interessi anche indiretti.

Chiunque all'interno della Società subisca una costrizione o istigazione a violare le leggi deve riferire prontamente al proprio superiore gerarchico, o, se ciò non è possibile, per mancanza di questo o perché da questo istigato o costretto, deve prontamente riferire la costrizione e l'istigazione ad un membro dell'Organismo di Vigilanza.

2.2. Correttezza, Riservatezza ed Imparzialità.

Nello svolgimento delle proprie attività professionali, la Società richiede ad ogni amministratore, dipendente e collaboratore di porre in essere comportamenti in linea con i principi di correttezza ed onestà, oltre che rispettosi dei doveri di riservatezza inerenti alla gestione delle informazioni in proprio possesso.

Ogni operazione e transazione posta in essere a vantaggio o nell'interesse della Società o che comunque ne coinvolga il nome e la reputazione, deve improntarsi alla massima correttezza gestionale, alla completezza e trasparenza delle informazioni, alla legittimità sotto l'aspetto formale e sostanziale ed alla chiarezza e verità nei riscontri contabili, secondo le norme vigenti e secondo le procedure adottate dalla Società e deve essere, altresì, opportunamente documentata ed assoggettabile a verifica.

La Società, nelle relazioni intrattenute con la generalità dei soggetti con i quali si trovi ad operare si impegna a promuovere la parità di trattamento di tutti i soggetti, evitando ogni discriminazione fondata sull'età, il sesso, lo stato di salute, la nazionalità, le opinioni politiche e le fedi religiose dei suoi interlocutori. La Società, nello spirito di creare un ambiente caratterizzato da un forte senso di integrità etica, quale elemento decisivo per un efficace sistema di controllo interno e per il raggiungimento del successo dell'azienda.

La Società mantiene riservati i dati e le informazioni, ivi inclusi quelli personali ed aziendali trattati in esecuzione dell'attività svolta per conto della clientela, assicurando il pieno e puntuale rispetto delle misure di sicurezza e di protezione.

2.3. Prevenzione di conflitti di interessi

Tra la Società ed i propri dipendenti sussiste un rapporto di piena fiducia, nell'ambito del quale è dovere primario del dipendente utilizzare i beni dell'impresa e le proprie capacità lavorative per la realizzazione dell'interesse aziendale, in conformità ai principi fissati nel presente Codice, rappresentanti i valori cui la Società si ispira. È fatto espresso divieto, in tal senso, ai dipendenti di perseguire interessi propri a danno di quelli della Società, anche attraverso l'utilizzo improprio di beni aziendali materiali e immateriali o avvalendosi del buon nome e della reputazione aziendale.

A titolo esemplificativo, ma non esaustivo, situazioni che possono provocare conflitto di interessi sono le seguenti:

- la partecipazione a decisioni della Società che riguardano affari con soggetti con cui il dipendente o un familiare stretto del dipendente abbiano interessi oppure da cui potrebbero derivare un interesse personale (ivi incluse persone giuridiche di cui egli sia titolare o a cui egli sia comunque interessato, direttamente o indirettamente);
- la strumentalizzazione della propria posizione funzionale per la realizzazione di interessi contrastanti con quelli della Società;
- l'uso del nome della Società per usufruire di vantaggi personali anche se non in contrasto con l'interesse

della società;

- l'utilizzazione di informazioni acquisite nello svolgimento di attività lavorative a vantaggio proprio o di terzo in contrasto con gli interessi della Società;
- lo svolgimento di attività lavorative e collaborazioni di qualunque genere (prestazioni d'opera e prestazioni intellettuali) presso concorrenti e/o Soggetti Terzi in contrasto con gli interessi della Società.

Inoltre, a titolo esemplificativo e non esaustivo, è fatto divieto ad ogni Destinatario del presente Codice Etico di:

- avere interessi economici e finanziari in conflitto, o anche potenzialmente confliggenti con la Società, non dichiarati alla Società, anche tramite familiari ovvero soggetti terzi con i quali vi siano legami economici o che possano influenzare le decisioni del Destinatario;
- accettare denaro, regali o favori di qualsiasi natura da persone, aziende o enti che sono o intendono entrare in rapporti con la Società e le sue controllate.

Si precisa che, in linea generale, rientrano nel conflitto di interessi altresì le situazioni che potrebbero pregiudicare la possibilità per il Destinatario di espletare i propri compiti con onestà, obiettività e diligenza.

La Società richiede peraltro che chiunque abbia notizia di situazioni anche di terzi e anche solo potenziali di conflitto di interessi ne dia tempestiva comunicazione all'Organismo di Vigilanza.

2.4. Regole a tutela del capitale e dei beni sociali

La Società, in conformità alle previsioni di legge poste a tutela dell'integrità del capitale e del patrimonio sociale, intende ribadire nel presente Codice una serie di divieti, i quali rappresentano, per tutti i soggetti che abbiano responsabilità decisionali, dei limiti insuperabili anche alla discrezionalità gestoria:

- è vietato, anche mediante condotte dissimulate, restituire i conferimenti effettuati dai soci o liberarli dall'obbligo di eseguirli, fuori dai casi di legittima riduzione del capitale sociale;
- è vietato ripartire utili o acconti su utili non effettivamente conseguiti o destinati a riserva o distribuire riserve indisponibili;
- è vietato effettuare riduzioni del capitale sociale, fusioni o scissioni in violazione delle disposizioni di legge a tutela dei creditori;
- è vietato formare od aumentare fittiziamente il capitale della Società, mediante: i) attribuzione di azioni per somma inferiore al loro valore nominale; ii) sottoscrizione reciproca di azioni; iii) sopravvalutazione rilevante dei conferimenti di beni in natura o di crediti, ovvero del patrimonio della Società in caso di trasformazione;
- è vietato inoltre effettuare ogni genere di operazione illecita su azioni della Società;
- è vietato ogni genere di operazione che possa cagionare danno ai creditori;
- è vietata ogni indebita ripartizione dei beni sociali da parte di eventuali liquidatori.

Ogni violazione o tentativo di violazione ai divieti previsti nella presente disposizione, deve essere prontamente segnalata dal soggetto che ne abbia conoscenza all'Organismo di Vigilanza, direttamente o indirettamente, secondo le regole generali.

Tuttavia, laddove tale segnalazione sia impossibile, la Società chiede che la segnalazione sia effettuata direttamente all'Autorità Giudiziaria o ad altra Autorità Pubblica che a questa abbia l'obbligo di riferire.

3. Regole di comportamento specifiche per i rapporti interni

3.1. Rapporti con i dipendenti e politiche del personale

3.1.1. Regole generali

Nella convinzione che il principale fattore di successo di ogni impresa sia costituito dal contributo delle persone che vi operano, la Società riconosce la centralità delle risorse umane, alle quali sono richieste professionalità, dedizione, lealtà, onestà e spirito di collaborazione.

3.1.2. Selezione e gestione del personale

La selezione del personale è effettuata in base alle esigenze aziendali e alla corrispondenza con i profili professionali ricercati, riconoscendo pari opportunità per tutti i candidati.

Le informazioni richieste in sede di selezione sono strettamente collegate alla verifica del profilo professionale e psico-attitudinale ricercato, nel rispetto della sfera privata del candidato e delle sue opinioni personali.

La Società si avvale esclusivamente di personale assunto in conformità alle tipologie contrattuali previste dalla normativa e dai contratti collettivi nazionali di lavoro applicabili.

L'accesso ai ruoli e/o agli incarichi è definito in considerazione delle competenze e delle capacità dei singoli, sulla base delle specifiche esigenze della Società e senza discriminazione alcuna, compatibilmente con i criteri di efficienza generale del lavoro.

È espressamente vietata qualsiasi forma di abuso delle posizioni di autorità o coordinamento. Deve intendersi per abuso ogni comportamento consistente nel richiedere, ovvero indurre ad offrire, prestazioni, favori personali o altre utilità lesive dell'altrui dignità, professionalità o autonomia.

La gestione e lo sviluppo delle risorse umane rappresenta per la Società un fattore strategico.

Per tale motivo:

- vengono promossi piani aziendali ed adeguati programmi di formazione volti a promuovere l'esplicazione delle capacità e delle competenze di ciascuno, nel rispetto del principio di valorizzazione delle proprie persone;
- vengono offerte pari opportunità e sviluppi professionali, sulla base di criteri di merito, senza alcuna forma di discriminazione;
- viene riconosciuta una remunerazione congrua alle responsabilità acquisite e al contributo fornito, nel rispetto degli obblighi normativi e di contrattazione collettiva applicabili e in linea con i livelli retributivi dei mercati di riferimento
- viene richiesto un impegno e un coinvolgimento attivo nel progetto di crescita dell'impresa, attraverso il quale raggiungere anche la propria realizzazione professionale;
- la comunicazione viene improntata ai criteri di correttezza, completezza, semplicità e trasparenza;
- sono adottate politiche gestionali e premianti in grado di riconoscere e valorizzare il contributo individuale e di gruppo al raggiungimento degli obiettivi.

3.1.3. Tutela delle pari opportunità

La Società si impegna a garantire il rispetto della dignità e l'uguaglianza di opportunità e di trattamento, senza distinzioni di genere, di tutto il personale, in particolare, garantendo la parità retributiva per uomini e per donne a fronte di lavoro di pari valore.

In generale, la Società garantisce il riconoscimento di una remunerazione congrua alle responsabilità acquisite

e al contributo fornito, nel rispetto degli obblighi normativi e di contrattazione collettiva applicabili e in linea con i livelli retributivi dei mercati di riferimento.

Le politiche retributive della Società tengono altresì conto dell'importanza per la medesima Società dell'implementazione di misure di sostegno alla genitorialità. In questa prospettiva, viene garantito un periodo di congedo per paternità e maternità in conformità alle previsioni della normativa nazionale di riferimento in tutti i Paesi in cui opera, impegnandosi inoltre a garantire il diritto alla non discriminazione anche a livello retributivo delle persone con responsabilità familiari.

3.1.4. Sicurezza, salute e ambiente

La Società cura la diffusione e il consolidamento di una cultura della sicurezza e della salute dei lavoratori sul luogo del lavoro, sviluppando la consapevolezza dei rischi e promuovendo comportamenti responsabili da parte di tutto il personale e impegnandosi a realizzare condizioni di lavoro funzionali alla tutela dell'integrità psico-fisica dei lavoratori e al rispetto della loro personalità.

Più in particolare, la Società agisce nei confronti dei propri dipendenti e collaboratori nel pieno rispetto delle disposizioni di cui all'art. 2087 del Codice civile e del Testo Unico in materia di salute e sicurezza nei luoghi di lavoro (D. Lgs. 9 aprile 2008, n. 81) nonché delle altre norme di legge o di regolamento applicabili.

Fermi restando gli obblighi non delegabili, concernenti le scelte aziendali di fondo in materia di sicurezza sul lavoro, la Società conduce una valutazione dei rischi relativi alla salute e sicurezza dei dipendenti e si impegna, in particolare, a predisporre ogni misura idonea alla prevenzione dei rischi per la salute e per la sicurezza sui luoghi di lavoro, affidando i relativi compiti a soggetti particolarmente qualificati.

A tal fine, la Società prevede idonei strumenti di prevenzione o protezione da ogni comportamento colposo o doloso, anche di terzi, che potrebbe provocare danni, diretti e indiretti, al personale, aggiornando periodicamente le metodologie di lavoro in tema di prevenzione e utilizzando le migliori tecnologie e pratiche di protezione disponibili. Sono previsti tempi di lavoro e periodi di riposo nel rispetto della normativa applicabile.

Tutti i Destinatari del presente Codice, nell'ambito delle proprie mansioni, partecipano al processo di prevenzione dei rischi e di tutela della salute e della sicurezza nei confronti di se stessi, dei colleghi e dei terzi, anche formulando osservazioni e proposte.

In particolare, è fatto obbligo a tutti i soggetti che operano all'interno della Società o in relazione con essa:

- di osservare le disposizioni e istruzioni impartite dalla Società;
- di utilizzare correttamente le apparecchiature impiegate nell'esecuzione della prestazione lavorativa;
- evitare un utilizzo improprio dei beni aziendali che possa essere causa di danno o di riduzione di efficienza o che possa comunque apparire contrario ai principi che governano l'operatività della Società.
- di utilizzare in modo appropriato i dispositivi di protezione;
- di segnalare senza indugio alle funzioni aziendali competenti le carenze e/o i guasti dei mezzi e dispositivi di protezione di cui è a conoscenza;
- di non rimuovere o modificare, senza autorizzazione, i dispositivi di sicurezza o di segnalazione o di controllo;
- di non compiere di propria iniziativa operazioni o manovre pericolose e fuori dalle mansioni proprie;
- di sottoporsi agli eventuali controlli sanitari previsti a tutela della salute.

La Società si impegna a garantire nella regolamentazione contrattuale del rapporto di lavoro con il personale una chiara definizione del limite massimo dell'orario di lavoro giornaliero e settimanale, in ossequio alle previsioni delle disposizioni della contrattazione collettiva di settore applicabili e degli standard riconosciuti nelle convenzioni internazionali, in ogni caso riconoscendo il rispetto del principio della durata massima

dell'orario di lavoro.

La Società si impegna, inoltre, in caso di affidamento di lavori o servizi a terzi in regime di appalto, o comunque nell'ambito degli ordinari rapporti commerciali, a esigere dai propri partners il rispetto di elevati standard di sicurezza e dei principi sopra esposti per i propri lavoratori.

La Società svolge la propria attività aziendale riconoscendo il valore fondamentale della salvaguardia e protezione dell'ambiente, cercando, quindi, di minimizzare l'impatto delle proprie attività e dei materiali trattati, perseguendo il riciclo (dove possibile) e l'idoneo smaltimento dei rifiuti raccolti, realizzando il miglior impiego delle attrezzature, dei mezzi, dei processi e delle energie e adottando idonei sistemi di controllo ambientale.

A tal fine la Società dovrà:

- valutare preventivamente le potenziali conseguenze ambientali nello svolgimento delle attività aziendali;
- applicare una gestione adeguata assicurando che la politica ambientale sia attuata efficacemente e che le procedure tecniche ed organizzative necessarie siano verificate e migliorate costantemente
- incoraggiare a tutti i livelli la consapevolezza della responsabilità nei confronti dell'ambiente
- collaborare con le autorità competenti.

Tutti i Destinatari del presente Codice sono tenuti ad attenersi a comportamenti conformi alle leggi sulla tutela ambientale, con particolare riguardo alle prescrizioni del Testo Unico sull'Ambiente (D. Lgs. 152/2006).

3.1.5. Tutela della persona

La Società considera la pluralità e la diversità fonti di arricchimento e risorse per lo sviluppo della comunità. In questa prospettiva, la Società si impegna a valorizzare l'apporto di ciascun individuo all'azienda, e a creare un ambiente di lavoro inclusivo che rispetti i valori della diversità, della cooperazione tra le persone provenienti da culture, prospettive ed esperienze differenti.

La Società non ritiene ammissibili né tollera forme di discriminazione basate sulla razza, colore, sesso, età, religione, condizione fisica, stato civile, orientamenti sessuali, cittadinanza, origine etnica, o qualunque altra discriminazione contraria alla legge ed in primis ai principi costituzionali, nonché alle convenzioni, dichiarazioni, trattati e linee guida in materia stabilite dalle Nazioni Unite e dal Consiglio d'Europa e dall'Unione europea.

La Società si impegna a garantire il diritto a condizioni di lavoro rispettose della dignità della persona. A tal fine, esige che nelle relazioni di lavoro interne ed esterne non siano ammessi atti di violenza anche psicologica o atteggiamenti o comportamenti discriminatori o lesivi della persona, delle sue convinzioni, credenze o preferenze.

La Società esige che nelle relazioni di lavoro interne ed esterne non si dia luogo a molestie o mobbing di alcun genere, garantendo condizioni di lavoro rispettose della dignità della persona.

Per molestie si intendono tutte le azioni e le espressioni verbali e visive che risultino denigratorie e offensive o comunque riferite alle caratteristiche della persona (sesso, etnia, nazionalità, religione, appartenenza politica, diversità mentale e fisica, orientamento sessuale, condizione di salute, età e qualsiasi altro dato personale).

Sono comportamenti vietati, a titolo d'esempio:

- la creazione di un ambiente di lavoro intimidatorio, ostile o di isolamento nei confronti di singoli o gruppi di lavoratori;
- l'ingiustificata interferenza con l'esecuzione di prestazioni lavorative altrui;
- l'ostacolo a prospettive di lavoro individuali altrui per meri motivi di competitività personale.



La Società condanna espressamente qualsiasi forma di molestia sessuale, ivi inclusi, a titolo esemplificativo:

- avances verbali o scritte;
- la subordinazione di decisioni rilevanti per la carriera o la vita lavorativa del Destinatario al consenso a dare o accettare favori sessuali;
- atteggiamenti ritorsivi o minacciosi a fronte di rifiuti ad avances o denunce in tale ambito;
- la proposta di relazioni interpersonali private condotta nonostante l'espressa o possibile assenza di gradimento del Destinatario che, in relazione alla specificità della situazione, sia idonea a turbare la serenità del soggetto con obiettive implicazioni sulla sua condizione lavorativa;
- i comportamenti o i discorsi di natura sessuale che possano in qualunque modo turbare la sensibilità o il senso del pudore della persona, commenti espliciti, ammiccanti, gestuali o denigratori a sfondo sessuale e sull'aspetto fisico, così come barzellette, irrisioni, immagini o testi di tale natura.

La Società non porrà in essere né tollererà alcuna forma di ritorsione nei confronti dei dipendenti che abbiano lamentato modalità di discriminazione o di molestia, né nei confronti dei lavoratori che abbiano fornito notizie in merito.

La Società rifiuta ogni forma di sfruttamento del lavoro ed in particolare del lavoro forzato e/o minorile e sostiene la creazione di un ambiente di lavoro sicuro ed etico.

Sulla base di quanto previsto dalla normativa internazionale del lavoro, e in linea con la normativa nazionale applicabile, la Società si impegna a rispettare l'età minima di accesso al lavoro che non può essere inferiore all'età prevista per il completamento della scuola dell'obbligo e, in ogni caso, non inferiore a 15 anni, assicurando che i minori e adolescenti di età inferiore ai 18 anni non siano impiegati in lavori pericolosi. La Società si impegna inoltre a rispettare le misure previste dalla normativa internazionale e nazionale applicabile in materia di lavoro infantile e minorile.

Inoltre, la Società:

- rispetta i diritti dei lavoratori e le libertà sindacali, quali in particolare la libertà di associazione e la contrattazione collettiva, anche attraverso un dialogo responsabile e costruttivo con le organizzazioni a tutela del lavoro che favorisce un clima di reciproco rispetto in coerenza con i principi di correttezza, trasparenza e partecipazione;
- si astiene dall'utilizzo di metodi di sorveglianza pressanti o degradanti (abusi verbali, molestie o minacce, presenza fisica pressante del datore di lavoro);
- si astiene dal limitare la libertà dei lavoratori di allontanarsi dal posto di lavoro alla fine del turno di lavoro;
- promuove le pari opportunità, in particolare tra i generi, per ogni dipendente o candidato;
- garantisce processi di valutazione basati su criteri di merito, competenza e trattamenti equi in relazione al ruolo, all'impegno e ai risultati raggiunti;
- promuove un ambiente di lavoro sano e sicuro. Pertanto, nel corso della prestazione lavorativa, è vietato l'uso, la presenza o la distribuzione di sostanze stupefacenti, non accettiamo sostanze alcoliche e non fumiamo nei luoghi di lavoro se non ove consentito.

3.1.6. Dare o ricevere regali, vantaggi e/o favori

È fatto divieto al personale di offrire, donare, chiedere od accettare, anche per interposta persona, da parte di qualsiasi soggetto terzo compensi o altre utilità personali, connessi con la gestione delle attività della Società.

Il divieto si applica a quanto dato a (o ricevuto da) ogni persona, inclusi, per esempio, altri dipendenti, futuri dipendenti, dipendenti pubblici, pubblici ufficiali, concorrenti, fornitori e altre persone con cui l'azienda ha, o

vorrebbe avere, relazioni di impresa.

Sono consentiti alla Società di elargire solo donativi di modico valore direttamente ascrivibili a normali relazioni di cortesia commerciale e, comunque, tali da non poter ingenerare, nell'altra parte, ovvero in un terzo estraneo ed imparziale, l'impressione che essi siano finalizzati ad acquisire o concedere indebiti vantaggi, ovvero tali da ingenerare comunque l'impressione di illegalità o immoralità. In ogni caso tali donativi devono sempre essere effettuati in conformità alle regole contenute nelle procedure aziendali e documentate in modo adeguato.

Con particolare riferimento ai rapporti istituzionali intrattenuti con pubblici ufficiali od esponenti della Pubblica Amministrazione, è opportuno interpellare l'Organismo di Vigilanza, prima di concedere qualunque tipo di regalo, divertimento o pagamento di ogni genere e consistenza.

In ogni caso, è fatto obbligo a ciascun dipendente e collaboratore di informare il presidente della Società, ovvero l'Organismo di Vigilanza, di qualunque sollecitazione o offerta di vantaggi particolari a lui proposta direttamente o indirettamente.

3.1.7. Gestione delle risorse finanziarie, antiriciclaggio e prevenzione del finanziamento del terrorismo

La gestione delle risorse finanziarie deve avvenire nel rispetto dei principi di trasparenza, liceità e tracciabilità delle operazioni.

Per ciò che si concerne in particolare i flussi di denaro provenienti o diretti verso organismi della Pubblica Amministrazione, la Società non può trarre alcun vantaggio, se non tramite l'insaturazione lecita di rapporti contrattuali e/o tramite provvedimenti ottenuti lecitamente, ovvero tramite erogazioni di provvidenze di qualsiasi natura conseguite debitamente e destinate alle finalità per cui sono concesse.

La Società ed i Destinatari del presente Codice Etico si impegnano a rispettare tutte le norme e disposizioni, sia nazionali che internazionali, in tema di antiriciclaggio, ivi comprese le norme di cui al Decreto Legislativo 231/2007 e le relative norme di attuazione, predisponendo anche eventuali specifiche misure interne, le quali dovranno considerarsi parte integrante del presente Codice.

È fatto salvo il divieto in capo a ciascun dipendente della Società di ricevere od occultare denaro o cose di provenienza a qualsiasi titolo illecite, ovvero di concorrere nel farli acquistare, ricevere od occultare a qualsiasi fine.

Ogni Destinatario del presente Codice che sia autorizzato, per ragioni del proprio ufficio, alla gestione di flussi di denaro verso l'esterno, è tenuto ad impiegare una speciale cautela nella verifica del Destinatario dei fondi affinché sia ragionevolmente accertato che il denaro o gli altri valori in uscita dalla Società non vengano destinati in tutto od in parte alla commissione:

- di delitti con finalità di terrorismo, per come definiti dal codice penale e dalle leggi speciali;
- di qualsiasi altro atto diretto a causare la morte o gravi lesioni fisiche ad un civile, o qualsiasi altra persona che non ha parte attiva nell'ambito di un conflitto armato, quando la finalità di tale atto, per sua natura o contesto, è di intimidire una popolazione ovvero di obbligare uno Stato o un'altra Autorità pubblica istituzionale, nazionale e internazionale, a fare o ad omettere qualcosa.

3.1.8. Gestione delle risorse informatiche

I beni e i servizi (compresi software e applicazioni) messi a disposizione dalla Società potranno essere utilizzati esclusivamente per scopi aziendali, compatibilmente con le attività correnti di ciascun dipendente o collaboratore per proprio conto e nella relazione con altri colleghi e uffici.

Coloro ai quali sono state attribuite abilitazioni personali di accesso a procedure o applicazioni aziendali, con facoltà dispositive o anche solo informative, sono tenuti a custodirle con cura e ad adottare gli opportuni accorgimenti, previsti dalle regole e raccomandazioni interne, per evitare possibili usi impropri delle stesse.

Al riguardo, si sottolinea che tutti e ciascuno sono tenuti a rispettare e a far rispettare la basilare norma di

chiudere le applicazioni informatiche in caso di assenza anche temporanea dalla postazione di lavoro, non rilevando il fatto che sia o meno presente il cosiddetto dispositivo di time-out. Ciascun titolare di risorse informatiche aziendali è inoltre tenuto a seguire le istruzioni e direttive fornite dall'amministratore del sistema.

La password viene conseguentemente considerata alla stregua di una firma autografa apposta dal titolare della stessa, al quale verranno conseguentemente ricondotte le eventuali irregolarità o infrazioni commesse mediante l'utilizzo della "parola-chiave".

L'uso corretto, attento e consono della password di collegamento alle varie procedure, comporta l'applicazione dei seguenti principi:

- provvedere sempre alla chiusura della procedura in uso, una volta terminato l'utilizzo della stessa;
- evitare di lasciare il terminale "aperto" con la propria password inserita;
- evitare di lasciare scritta la propria password in luoghi accessibili da parte di terzi;
- cambiare la password frequentemente;
- evitare di utilizzare come password i nomi di persona o degli oggetti più vicini o comuni, al fine di non facilitarne l'individuazione da parte di terzi;
- qualora si disponga di più password, evitare di utilizzare la stessa codifica per tutte.

Le anzidette regole non potranno comunque essere utilizzate in modo strumentale per creare difficoltà o impedimenti allo svolgimento della regolare operatività aziendale. In proposito, si rimanda comunque alle disposizioni vigenti in materia.

È assolutamente vietato l'accesso a siti internet ovvero l'utilizzo di dati, programmi, applicazioni e risorse informatiche o telematiche, che potrebbero avere contenuti a carattere pornografico o pedopornografico, ovvero costituire espressione di soggetti o gruppi non compatibili con l'ordine pubblico e/o con il buon costume (ad es. rivendicazione di atti di terrorismo interno ed internazionale).

Si considerano parte integrante del presente Codice tutti gli eventuali documenti aziendali volti a disciplinare l'utilizzo di strumenti informatici e/o telematici della Società nonché tutte le eventuali security policies prescritte in materia.

La Società assicura che i dipendenti e i collaboratori nell'adempimento delle loro attività facciano uso della Intelligenza Artificiale esclusivamente per finalità strettamente connesse all'attività aziendale e comunque lecite e conformi al presente Codice Etico.

4. Regole di comportamento specifiche per i rapporti con l'esterno

4.1. Rapporti con la pubblica amministrazione

4.1.1. Regola generale

I rapporti con la Pubblica amministrazione, gli enti pubblici, le organizzazioni sindacali e gli organismi pubblici in genere devono essere gestiti con la massima correttezza, imparzialità e indipendenza, oltre che con la massima trasparenza ed integrità e prestando la massima collaborazione.

Nei confronti di tali soggetti è fatto, pertanto, divieto di occultare informazioni o fornire documentazione falsa o attestante cose non veritiere, di impedire o comunque ostacolare lo svolgimento delle attività di controllo o di ispezione, anche con riferimento ai soggetti a cui la legge conferisce poteri di verifica e di controllo (soci, Sindaci, Società di revisione, Organismo di Vigilanza, Revisori). In particolare, sono da evitare assolutamente, oltre a quei comportamenti che costituiscono un reato, anche quei comportamenti che possono apparire ispirati dal proposito di esercitare una indebita influenza nel processo decisionale del soggetto esterno a vantaggio o nell'interesse tanto proprio che della Società. In tale ottica -e a titolo esemplificativo -nei suddetti rapporti è

vietato promettere, erogare, ricevere, denaro, vantaggi, utilità, doni di significativo valore e benefici di altra natura.

4.1.2. Rapporti di natura commerciale con la pubblica amministrazione

Nelle ipotesi di trattative di affari o di rapporti tra la Società e soggetti pubblici, tutti i Destinatari del presente Codice sono obbligati ad astenersi:

- dall'offrire opportunità di lavoro o commerciali a favore del funzionario pubblico coinvolto nella trattativa o nel rapporto, ai suoi familiari o a soggetti in qualunque modo allo stesso riconducibili;
- dall'offrire ai suddetti soggetti regali, omaggi o benefici, anche tramite terzi, salvo che si tratti di atti di cortesia commerciale di modico valore;
- dal tentativo di carpire al funzionario pubblico informazioni riservate;
- dall'influenzare impropriamente, anche tramite terzi, le decisioni dell'istituzione interessata.

Atti di cortesia commerciale, quali omaggi, elargizioni in natura, forme di ospitalità o qualsiasi altra forma di beneficio che non sia di modico valore sono consentiti soltanto se tali da non compromettere l'integrità e la reputazione delle parti e da non poter essere interpretati da un osservatore imparziale come volti ad ottenere vantaggi e favori impropri. In ogni caso, tali atti dovranno essere:

- autorizzati dal responsabile della funzione coinvolta;
- comunicati preventivamente all'Organismo di Vigilanza a cura del responsabile della funzione designata;
- documentati in modo adeguato, al fine di consentire le opportune verifiche.

4.1.3. Rapporti di natura non commerciale con la Pubblica Amministrazione

I medesimi obblighi comportamentali sopra descritti valgono anche nei rapporti, a qualsiasi titolo intrattenuti dalla Società con la Pubblica Amministrazione di qualsiasi settore (quali ad esempio: Agenzia delle Entrate, Guardia di Finanza, Amministrazioni competenti in materia di lavoro, quali Ispettorato del Lavoro, INPS, INAIL, ASL, Vigili del Fuoco, etc.).

Inoltre, in caso di flussi di denaro provenienti da organismi della Pubblica Amministrazione, è severamente vietato ai Destinatari conseguire ingiustamente profitti a danno della P.A. Pertanto tali soggetti non devono in nessun caso:

- ricevere indebitamente contributi, finanziamenti, mutui agevolati ovvero altre erogazioni dello stesso tipo in qualunque modo denominante, concessi o erogati da parte della P.A. tramite l'utilizzo o la presentazione di documenti falsi o mendaci, o mediante l'omissione di informazioni dovute;
- utilizzare contributi, sovvenzioni o finanziamenti destinati alla realizzazione di opere pubbliche o allo svolgimento di attività di pubblico interesse, per scopi diversi da quelli per cui sono concessi;
- procurare indebitamente qualsiasi altro tipo di profitto (licenze, autorizzazioni, sgravi di oneri anche previdenziali, agevolazioni fiscali o mancato pagamento di contributi previdenziali ecc..) né per sé né per la Società, né per soggetti terzi, a danno della Pubblica Amministrazione, con artifici o raggiri (ad esempio: l'invio di documenti falsi o attestanti cose non vere).

4.1.4. Regole per i terzi rappresentanti della Società nei rapporti con la Pubblica Amministrazione

Qualora la Società utilizzi consulenti o, comunque, soggetti esterni alla Società per essere rappresentata nei rapporti con la Pubblica Amministrazione o con i concessionari di pubblici servizi, dovrà essere previsto che i terzi coinvolti accettino per iscritto le regole del Codice.

La Società non dovrà farsi rappresentare, nei rapporti con la Pubblica Amministrazione o concessionario di un pubblico servizio, da terzi qualora ciò possa creare situazioni di conflitto di interessi

4.1.5. Sistema informativo della Pubblica Amministrazione

La Società esige dai propri dipendenti e collaboratori il massimo rispetto per le apparecchiature hardware e per il software necessario per comunicare telematicamente con la Pubblica Amministrazione.

È vietato, in particolare, alterare il funzionamento di un sistema informatico o telematico della Pubblica Amministrazione o manipolare in qualsiasi modo i dati in esso contenuti. È fatto obbligo di effettuare sempre le comunicazioni telematiche con la Pubblica Amministrazione nel rispetto delle istruzioni normative e tecniche dalla stessa fornite e, in caso di dubbi, di sospendere le operazioni contattando tempestivamente l'amministratore del sistema o altro soggetto qualificato.

La formazione di documenti informatici destinati alla Pubblica Amministrazione deve avvenire, oltre che nel rispetto dei principi generali di verità contenuti nel presente Codice, anche tramite l'impiego di sistemi e mezzi tecnici che garantiscano in modo appropriato l'inalterabilità dei dati in essi contenuti.

4.1.6. Rapporti con la Pubblica Amministrazione Finanziaria e gestione di adempimenti fiscali

Il rapporto con la Pubblica Amministrazione Finanziaria e con tutte le Autorità di controllo alla stessa correlate (ad esempio, Guardia di Finanza) devono ispirarsi ai principi di veridicità, correttezza e collaborazione. In particolare, è espressamente vietato porre in essere o istigare altri a porre in essere pratiche corruttive di qualsiasi genere. Le stesse disposizioni sono applicabili alla gestione degli adempimenti fiscali.

In caso di ispezioni, accessi e/o verifiche delle competenti Autorità è opportuno che ne venga data immediata comunicazione all'Organismo di Vigilanza.

4.1.7. Rapporti con le Autorità preposte alla verifica degli adempimenti relativi al personale

I rapporti con le Autorità preposte alla verifica della correttezza degli adempimenti previdenziali ed assistenziali riguardanti il personale devono ispirarsi ai principi di veridicità, correttezza e collaborazione. In particolare, è espressamente vietato porre in essere o istigare altri a porre in essere pratiche corruttive di qualsiasi genere. In caso di ispezioni, accessi e/o verifiche delle competenti Autorità è opportuno che ne venga data immediata comunicazione all'Organismo di Vigilanza.

4.2. Rapporti con le Autorità giudiziarie

Nei rapporti con le Autorità giudiziarie ogni soggetto che agisca in nome e per conto della Società, ivi inclusi eventuali consulenti legali e/o tecnici esterni, dovrà attenersi ai principi di lealtà e probità di cui all'art. 88 del codice di procedura civile. È espressamente vietato porre in essere o istigare altri a porre in essere pratiche corruttive di qualsiasi genere.

Nel caso in cui la Società sia parte o terzo interessato in procedimenti giudiziari o stragiudiziali in sede civile, penale, amministrativa e tributaria, il personale della Società e chiunque agisca in nome e/o per conto della Società medesima non dovrà in alcun modo adottare comportamenti, quali quelli descritti in precedenza, nei confronti di Magistrati, funzionari di cancelleria o di Ufficiali Giudiziari, per indurre tali soggetti ad adottare provvedimenti che vadano illegittimamente a vantaggio della Società.

La Società vieta qualsivoglia forma di condizionamento che possa in qualsiasi modo influenzare le dichiarazioni da rendere all'Autorità Giudiziaria in procedimenti giudiziari o stragiudiziali.

4.3. Rapporti con le società collegate controllate

La Società incoraggia le società controllate, intendendosi per tali le società controllate in forma diretta e indiretta ai sensi dell'art. 2359 del codice civile, ad uniformare la propria attività ai principi contenuti nel Codice Etico.

La Società impronta i rapporti con le controllate al rispetto delle reciproche opportunità, attuando processi di comunicazione fondati su continuità informativa e cooperazione.

Nei rapporti con le società controllate e/o collegate, è espressamente vietato ai destinatari che ricoprano cariche sociali presso le stesse, di porre in essere/collaborare/dare causa alla realizzazione di fatti o atti a diretto vantaggio o interesse delle società controllate e/o collegate o della Società che possano rientrare nelle fattispecie di reato considerate ai fini del D. Lgs. n. 231/2001, porre in essere o istigare altri a commettere atti corruttivi di qualsiasi genere.

4.4. Contributi e sponsorizzazioni

La Società potrà porre in essere attività di sponsorizzazione purché lecite e rispondenti ad apprezzabili interessi della stessa.

Tali attività che, a titolo esemplificativo, potranno rivolgersi agli ambiti del sociale, dell'ambiente, nonché quello sportivo ed artistico, dovranno riguardare eventi che offrano garanzie di qualità e serietà, nonché essere adeguatamente documentate.

4.5. Rapporti con soggetti terzi

4.5.1. Relazioni con il Collegio Sindacale

La Società impronta i propri rapporti con i Sindaci alla massima diligenza, professionalità, trasparenza, collaborazione, disponibilità e nel pieno rispetto del loro ruolo istituzionale, dando puntuale e sollecita esecuzione alle prescrizioni ed agli eventuali adempimenti richiesti.

I dati ed i documenti sono resi disponibili in modo preciso ed in un linguaggio chiaro, oggettivo ed esaustivo in modo da fornire informazioni accurate, complete, fedeli e veritiere evitando e comunque segnalando, nella forma e nei modi idonei, situazioni di conflitto di interesse.

E' fatto espresso divieto di impedire od ostacolare lo svolgimento delle attività di controllo legalmente attribuite ai soci e ad altri organi sociali.

4.5.2. Rapporti con i fornitori e con i consulenti esterni

La scelta dei fornitori e dei consulenti esterni è ispirata a criteri di competenza, economicità, trasparenza, correttezza e impegno alla condivisione dei principi e contenuti del presente Codice Etico.

La Società a tal fine adotta processi accurati di qualifica, selezione e monitoraggio dei propri fornitori e partner, basati sui principi di trasparenza e integrità.

Tutti i compensi e/o le somme a qualsiasi titolo corrisposte per forniture o incarichi professionali dovranno essere adeguatamente documentati, proporzionati all'attività svolta ed in linea con le condizioni offerte dal mercato.

In linea con i principi del presente Codice Etico, inoltre, al fine di prevenire e/o evitare che la propria attività possa causare o contribuire a causare violazioni dei diritti umani, ai Fornitori è richiesto di:

- **proibire il lavoro forzato, il lavoro irregolare, il lavoro obbligatorio e ogni forma moderna di schiavitù e di traffico di esseri umani;** è fatto tra l'altro esplicito divieto di porre in essere condotte di prevaricazione quali, ad esempio, sequestrare documenti d'identità, di richiedere depositi di somme di denaro (o di altri valori), o di applicare trattenute sulle retribuzioni associate al pagamento di corrispettivi per l'assunzione, l'immigrazione e il trasferimento, nonché di mettere in atto condotte che costituiscano un ostacolo alla libera risoluzione del rapporto lavorativo;
- **impedire qualsiasi forma di lavoro di bambini al di sotto dei 15 anni** e garantire nel rispetto della legge locale che gli adolescenti al di sotto dei 18 anni non siano impiegati in lavori pericolosi;

- **garantire il rispetto dei diritti dei lavoratori e delle libertà sindacali**, quali in particolare la libertà di associazione e la contrattazione collettiva, incluso il diritto per i lavoratori di scegliere liberamente i propri rappresentanti e di rappresentare altri lavoratori, rimanendo neutrali rispetto alla preferenza dei dipendenti ad aderire e rimanere in un'organizzazione sindacale, nonché di astenersi da forme di discriminazione nei confronti dei rappresentanti dei lavoratori;
- impegnarsi a rispettare i principi contenuti nelle normative e strumenti nazionali e internazionali applicabili, nelle linee guida e *best practice* che hanno lo scopo di prevenire le violazioni in materia di diritti umani e dei diritti fondamentali del lavoro, nonché il Codice Etico della medesima Società.

Qualora emergano criticità o non risultino soddisfatti gli standard minimi di accettabilità ove previsti, la Società valuta l'adozione di eventuali provvedimenti sul fornitore nonché l'eventuale recesso dal contratto.

Inoltre, la Società richiede ai propri fornitori l'assicurazione che, in caso di attività svolte in subappalto, anche queste vengano svolte in linea con gli stessi requisiti, e sensibilizza i propri fornitori sulle tematiche della promozione e rispetto dei Diritti Umani e del lavoro anche presso la loro catena di fornitura.

4.5.3. Tutela della concorrenza

La Società rispetta i principi e le leggi poste a tutela della concorrenza nei mercati in cui opera e si astiene da ogni comportamento che possa comportare un effetto distorsivo sulla concorrenza.

Viene stigmatizzata ogni condotta volta alla realizzazione di pratiche (creazioni di cartelli, spartizioni di mercati, limitazione alla produzione o alla vendita, accordi condizionanti, ecc...) tali da rappresentare una violazione delle disposizioni sulla concorrenza, ed è espressamente vietata qualsivoglia forma di accordo, sia con soggetti alle dipendenze della società sia con soggetti terzi, finalizzata in qualsiasi modo al perseguimento di tali obiettivi illeciti.

I Destinatari sono pertanto obbligati a comportarsi in conformità a tali principi e a richiedere, in caso di dubbi, la consulenza delle competenti Funzioni aziendali.

4.5.4. Regalie a soggetti terzi

Nei rapporti di affari con soggetti terzi sono vietate dazioni, benefici (sia diretti che indiretti), omaggi, atti di cortesia e di ospitalità, salvo che siano di natura e valore tali da non compromettere l'immagine della Società e da non poter essere interpretati come finalizzati ad ottenere un trattamento di favore che non sia determinato dalle regole di mercato.

In ogni caso l'offerta di regali ai soggetti sopra indicati deve essere:

- preventivamente comunicata al responsabile della funzione coinvolta;
- espressamente approvata dal responsabile della funzione coinvolta, che, qualora lo ritenga opportuno (ad esempio per il valore del dono o le caratteristiche del destinatario), contestualmente provvede ad informarne l'Organismo di Vigilanza.

4.5.5. Tutela della proprietà intellettuale ed industriale

La Società agisce nel pieno rispetto dei diritti di proprietà industriale ed intellettuale legittimamente in capo a terzi, nonché delle leggi, regolamenti e convenzioni, anche in ambito comunitario e/o internazionale, a tutela di tali diritti.

A tal riguardo, tutti i Destinatari dovranno rispettare i legittimi diritti di proprietà industriale ed intellettuale di terzi e ad astenersi dall'uso non autorizzato dei suddetti diritti, nella consapevolezza che la violazione degli stessi può avere delle conseguenze negative per la Società.

In particolare, i Destinatari, nell'esercizio delle proprie attività, dovranno astenersi da qualsivoglia condotta che possa costituire usurpazione di titoli di proprietà industriale, alterazione o contraffazione di marchi e/o

segni distintivi di prodotti industriali, ovvero di brevetti, disegni o modelli industriali, sia nazionali sia esteri, nonché astenersi dall'importare, commercializzare o comunque utilizzare o mettere altrimenti in circolazione prodotti industriali con marchi e/o segni distintivi contraffatti o alterati o mendaci ovvero realizzati usurpando titoli di proprietà industriale.

Tutti i Destinatari, inoltre, dovranno astenersi dall'utilizzare in qualsiasi forma, in modo illecito e/o improprio, nell'interesse proprio, aziendale o di terzi, opere dell'ingegno (o parti di esse) protette ai sensi della normativa sul diritto di autore e particolarmente dalla Legge sul diritto di autore (L. 633/1941).

5. Modalità di condotta con i mass media e comunicazioni estere

5.1 Modalità di condotta

I rapporti con la stampa e con gli altri mezzi di comunicazione di massa sono riservati, oltre che alla Presidenza, ai competenti uffici e/o ai soggetti espressamente a ciò delegati.

Qualsiasi richiesta di notizie da parte della stampa o dei mezzi di comunicazione e informazione ricevuta dal personale della Società deve essere comunicata ai soggetti (funzioni aziendali) responsabili della comunicazione verso l'esterno, prima di assumere qualsivoglia impegno a rispondere alla richiesta.

La comunicazione verso l'esterno deve seguire i principi guida della verità, correttezza, trasparenza, prudenza e deve essere volta a favorire la conoscenza delle politiche aziendali e dei programmi e progetti della Società. I rapporti con i mass media devono essere improntati al rispetto della legge, del Codice Etico, dei relativi protocolli e dei principi già delineati con riferimento ai rapporti con le istituzioni pubbliche e con l'obiettivo di tutelare l'immagine della Società.

5.2 Riservatezza e comunicazione esterna

Il Personale è tenuto a mantenere la riservatezza sulle informazioni sulla Società e sulle sue controllate, attuali o passati, o di cui comunque dispone in ragione della propria funzione.

Dette informazioni, qualora non avessero carattere confidenziale, possono essere diffuse nell'ambito delle strutture e degli uffici della Società e solo nei riguardi di coloro che abbiano effettiva necessità di conoscerle per motivi di lavoro; ma non possono essere rivelate a terzi non autorizzati. L'accesso ai dati in discorso, se inseriti nei supporti informatici, deve essere protetto nel rispetto delle norme vigenti per l'utilizzo di sistemi di "password".

L'invio a terzi, anche a mezzo di strumenti elettronici, di dati riservati, o comunque tutelati dalla legge sulla "Privacy" è vietato, a meno che non venga eseguito adottando idonee misure di sicurezza o avvalendosi di appositi strumenti crittografici e, comunque, a seguito di un esplicito assenso da parte del Responsabile del servizio.

Inoltre, gli atti e i documenti di pertinenza della Società, o nella sua disponibilità, che contengano informazioni riservate o confidenziali possono essere portati fuori dai locali della stessa unicamente per motivi connessi all'attività svolta dalla Società e con l'autorizzazione del soggetto responsabile.

6. Contabilità e controllo

6.1. Registrazioni contabili e bilanci

Tutte le operazioni e transazioni della Società devono avere una registrazione contabile adeguata, in modo da rendere possibile la verifica del processo di decisione, autorizzazione e di svolgimento, nonché delle caratteristiche e motivazioni di tali operazioni, individuando altresì i soggetti che le hanno autorizzate, effettuate, registrate e verificate.

È fatto divieto di adottare comportamenti o dar luogo ad omissioni che possano condurre alla registrazione di operazioni fittizie o alla registrazione fuorviante di operazioni e transazioni.

Attenzione e cura particolari, inoltre, devono essere poste nello svolgimento della propria attività da parte di

tutti i soggetti coinvolti nell'attività di formazione del bilancio, prospetti, rendiconti o documenti simili al fine di fornire una rappresentazione veritiera e corretta della situazione economica, patrimoniale e finanziaria della Società.

Tutto il personale della Società coinvolto nelle funzioni di contabilità e redazione delle situazioni contabili è tenuto al rispetto dei "Principi Contabili" emanati dalle apposite Commissioni dei Consigli Nazionali dei dottori commercialisti e ragionieri, nonché dei principi contabili internazionali, laddove applicabile. È altresì tenuto a collaborare affinché i fatti di gestione siano rappresentati correttamente e tempestivamente nella contabilità.

La Società si dota di procedure *ad hoc* volte a mappare il processo di tutte le operazioni e transazioni della stessa; pertanto ciascuno è responsabile della definizione e del corretto funzionamento delle stesse e, in caso di carenze o disfunzioni, le stesse devono essere segnalate senza indugio all'Organismo di Vigilanza.

Per le medesime finalità, è fatto obbligo di cooperare con il Collegio Sindacale e con la Società di revisione incaricata del controllo contabile, ottemperando tempestivamente ad ogni legittima richiesta proveniente da tali organi ed evitando comportamenti omissivi ed ostruzionistici.

6.2. Collaborazione alle attività di controllo

Le comunicazioni rivolte agli organi preposti al controllo (soci, sindaci, Società di revisione esterna ed Organismo di Vigilanza) devono essere complete, veritiere e corrette.

E' vietato impedire o comunque ostacolare lo svolgimento delle attività di controllo attribuite agli organi di cui sopra.

7. Informazioni riservate alla tutela della Privacy

7.1. Principi generali

La Società cura l'applicazione ed il costante aggiornamento di specifiche procedure finalizzate alla tutela delle informazioni riservate.

Ciascun Destinatario, con riferimento ad ogni notizia appresa in ragione della propria funzione lavorativa, è obbligato ad assicurarne la riservatezza, anche al fine di salvaguardare il know-how tecnico, finanziario, legale, amministrativo, gestionale e commerciale della Società.

In particolare, ciascun soggetto è tenuto:

- ad acquisire e trattare solo le informazioni ed i dati necessari alle finalità della funzione di appartenenza e in diretta connessione con quest'ultima;
- ad acquisire e trattare le informazioni ed i dati stessi esclusivamente entro i limiti stabiliti dalle procedure adottate in materia dalla Società;
- a conservare i dati e le informazioni in modo da impedire che possano venire a conoscenza di soggetti non autorizzati;
- a comunicare i dati e le informazioni in conformità alle procedure stabilite o su espressa autorizzazione dei superiori gerarchici e, comunque, in caso di dubbio o incertezza, dopo aver accertato (rivolgendosi ai superiori
- o riscontrando oggettivamente nella prassi aziendale) la divulgabilità nel caso specifico dei dati o delle informazioni;
- ad assicurarsi che non esistano vincoli assoluti o relativi alla divulgabilità dei dati e delle informazioni riguardanti terzi collegati alla Società da rapporti di qualsiasi natura e, se del caso, richiederne il consenso.

7.2. Tutela della Privacy

La Società si impegna a tutelare, nel pieno rispetto delle disposizioni di cui al D.Lgs. n. 196/2003 "Codice in materia di protezione dei dati personali" ("Codice della Privacy"), i dati personali acquisiti, custoditi e trattati nell'ambito della propria attività al fine di evitare ogni utilizzo illecito, o anche solo improprio, di tali informazioni. In particolare, la Società adotta apposite procedure standard allo scopo di:

- fornire agli interessati un'adeguata informativa sulle finalità e le relative modalità di trattamento e conservazione dei dati;
- identificare le ipotesi in cui il trattamento, la comunicazione e la diffusione dei dati debbono essere precedute ex lege dall'acquisizione del consenso dell'interessato;
- adottare le misure di sicurezza volte ad evitare la perdita, la distruzione e il trattamento non autorizzati o lo smarrimento dei dati personali custoditi dalla Società;
- stabilire le regole applicative per l'esercizio dei diritti riconosciuti dalla vigente normativa ai soggetti passivi del trattamento.

È in ogni caso vietata qualsiasi indagine sulle idee, le preferenze, i gusti personali e, in generale, la vita privata di dipendenti e collaboratori.

8. Modalità di attuazione del codice e disposizioni sanzionatorie

8.1. Organismo di vigilanza

La Società, nell'ambito delle attività di adeguamento del proprio modello organizzativo alle esigenze espresse dal D.Lgs. 231/2001, ha nominato l'Organismo di Vigilanza quale organo preposto anche alla verifica della corretta attuazione dei principi contenuti nel presente Codice.

I compiti sono svolti dall'Organismo attraverso le seguenti attività di controllo:

- vigilanza sulla diffusione nel contesto aziendale della conoscenza, della comprensione e dell'osservanza del Modello e del Codice Etico;
- vigilanza sulla validità ed adeguatezza del Modello e del Codice Etico, con particolare riferimento ai comportamenti riscontrati nel contesto aziendale;
- verifica dell'effettiva capacità del Modello e del Codice Etico di prevenire la commissione dei reati previsti dal D. Lgs. 231/2001;
- proposte di aggiornamento del Modello e del Codice Etico nell'ipotesi in cui si renda necessario e/o opportuno effettuare correzioni e/o adeguamenti degli stessi, anche in relazione alle mutate condizioni legislative e/o aziendali;
- comunicazione con cadenza semestrale al Consiglio di Amministrazione in ordine alle attività svolte.

Nello svolgimento di dette attività, in merito al Codice Etico, l'Organismo provvede ai seguenti adempimenti:

- verificare il piano periodico di formazione predisposto dalla Società e volto a favorire la conoscenza delle regole comportamentali del Codice Etico, differenziato secondo il ruolo e la responsabilità dei Destinatari;
- istituire specifici canali informativi diretti a facilitare il flusso di segnalazioni verso l'Organismo in caso di violazione o tentata violazione delle prescrizioni del Codice;
- raccogliere, elaborare, conservare e aggiornare ogni informazione rilevante ai fini della verifica dell'osservanza del Codice Etico.

Tutti i Destinatari sono tenuti a cooperare con l'Organismo di Vigilanza nello svolgimento delle attività

demandate, assicurando il libero accesso a tutta la documentazione ritenuta utile.

8.2. Segnalazioni

La Società provvede a stabilire idonei canali di comunicazione mediante i quali potranno essere rivolte le segnalazioni relative ad eventuali violazioni del Codice.

I Destinatari, anche in forma anonima, potranno segnalare in qualunque momento all'Organismo di Vigilanza qualsiasi violazione del Codice; l'Organismo di Vigilanza provvederà a valutare tempestivamente la segnalazione, anche interpellando il mittente (ove conosciuto), il responsabile della presunta violazione ed ogni soggetto potenzialmente coinvolto.

L'Organismo di Vigilanza provvederà a preservare coloro che hanno inoltrato le segnalazioni di cui al comma precedente da qualsiasi tipo di ritorsione o atto che possa dar adito anche al solo sospetto di costituire una forma di discriminazione o penalizzazione.

In particolare, l'Organismo di Vigilanza si impegna ad assicurare la segretezza dell'identità del segnalante, fatti salvi gli obblighi di legge.

8.3 Procedimento disciplinare e sanzioni

L'Organismo di Vigilanza ha il compito di verificare ed accertare, direttamente o tramite gli organi deputati alle verifiche, eventuali violazioni dei doveri previsti nel presente Codice e di segnalarla al Consiglio di Amministrazione affinché provveda alla conseguente sanzione, fornendone informativa al Collegio Sindacale.

Le procedure di contestazione delle infrazioni al presente Codice e di irrogazione delle sanzioni conseguenti avverranno nel pieno rispetto delle disposizioni di cui all'art. 7 della Legge 20 maggio 1970, n. 300, del Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo della Società e di quanto stabilito da accordi e contratti di lavoro, ove applicabili, in materia di controdeduzioni e diritto alla difesa da parte del soggetto a cui è contestata l'infrazione.

Le disposizioni del presente Codice si applicano anche ai prestatori di lavoro temporaneo/occasionale.

Con riguardo a fornitori, collaboratori esterni, consulenti e partners commerciali, la Società valuterà la possibile risoluzione dei rispettivi contratti qualora venisse a conoscenza di condotte illecite ai sensi del D.lgs. 231/2001 da parte degli stessi.

L'Organismo di Vigilanza della Società provvederà a richiedere ai competenti organi aziendali informazioni in ordine ai provvedimenti sanzionatori irrogati in ottemperanza al Codice.

9. Disposizioni finali

9.1. Procedimento per la revisione del Codice

Nel caso in cui intervengano modifiche alla legislazione vigente, ovvero all'assetto organizzativo della Società, ovvero comunque in ogni caso in cui sia ritenuto opportuno, l'Organismo di Vigilanza propone al Consiglio di Amministrazione della Società le modifiche da apportare al presente Codice Etico.

Ogni proposta modificativa dovrà essere accompagnata da una breve relazione illustrativa.

Il Consiglio di Amministrazione provvede ad inserire la proposta di modifica nell'ordine del giorno della prima riunione utile successiva alla presentazione della proposta da parte dell'Organismo di Vigilanza.

Delle modifiche al Codice viene data ampia diffusione e pubblicità, in conformità alle disposizioni generali.