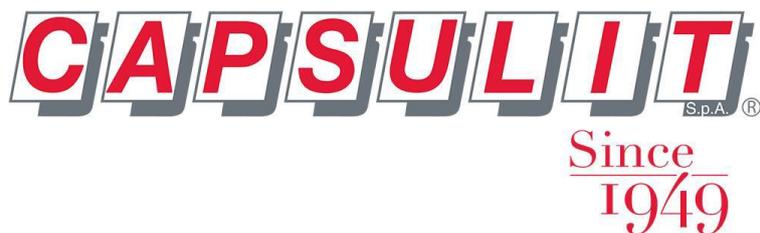


CODICE ETICO

Rev. 3

27 marzo 2024



INDICE

Premessa	3
Obiettivi	4
Ambito di applicazione, destinatari e aggiornamento del codice	5
Principi aziendali e norme di riferimento	7
Rispetto della Legge	7
Onestà, correttezza, lealtà e fiducia	7
Tutela della privacy	8
Prevenzione dei conflitti di interesse	8
Risorse umane	9
Tutela della salute e sicurezza sul lavoro e tutela dell'ambiente	11
Clienti	13
Fornitori e Terzi Destinatari	13
Il sostegno alla comunità locale	15
Pubblica Amministrazione	16
Trasparenza contabile	17
Riservatezza delle informazioni	18
Utilizzo dei beni della Società	19
Tracciabilità e correttezza dei flussi finanziari (ricettazione, riciclaggio, impiego di denaro di provenienza illecita)	19
Utilizzo dei sistemi informatici	20
Disposizioni sanzionatorie	21

Premessa

Capsulit è nata a Milano nel 1949, nel 1964 ha spostato il suo stabilimento produttivo a Roncello, MB, e nel 1993 ha spostato lì anche i suoi uffici.

La società è cresciuta nel corso degli anni, con l'impegno delle persone che la compongono, rimanendo un'azienda familiare sempre fedele ai valori, umani e di impresa, con cui era stata fondata: l'onestà, il rispetto, l'integrità, la lealtà, la collaborazione e la fiducia.

Questi valori sono stati i punti di riferimento con cui da sempre la società ha operato nelle sue relazioni con i suoi clienti, con la comunità in cui è situata, con le persone con cui lavora e con tutte le parti interessate con cui si confronta.

L'azienda è da sempre molto attenta all'ambito della responsabilità sociale ed etica e ha promosso diverse iniziative locali, con il fine di concorrere al benessere della comunità in cui è situata. Inoltre, l'azienda crede fermamente nell'importanza di rispettare e prendersi cura dell'ambiente, perseguendo il miglioramento continuo dell'impatto ambientale in tutte le sue forme, tutelare i diritti umani e lavorativi, migliorare sempre di più la sicurezza e la salute all'interno dell'azienda, garantire sempre ai suoi clienti articoli di qualità e investire sempre di più in ricerca e innovazione.

Obiettivi

Il presente Codice Etico, in vigore dal 2014, è stato predisposto con il fine di rendere chiari, inequivocabili e comprensibili i principi etici a cui si ispira.

L'obiettivo primario del nostro Codice Etico è quello di definire, rendere comuni e diffondere i valori in cui l'Azienda crede e si riconosce, a tutti i livelli, facendo sì che chiunque sia chiamato a prendere una decisione, lo faccia rispettando e tenendo in considerazione tali valori.

Capsulit considera come punti irrinunciabili nella definizione dei propri valori la Dichiarazione Universale dei Diritti Umani dell'ONU, le Convenzioni e le Raccomandazioni Internazionali del Lavoro emanate dall'ILO (International Labour Organization), la Carta della Terra redatta dall'Earth Council e i principi enunciati nel Global Compact proposto dall'ONU.

Il Codice Etico rappresenta un codice di comportamento che ha lo scopo di indirizzare correttamente l'agire dell'azienda e la cui osservanza è imprescindibile per il corretto funzionamento, l'affidabilità, la reputazione e l'immagine della Società.

Il nostro Codice persegue l'azione di prevenzione e contrasto della commissione di reati indicati dalle leggi, compiuti o tentati nell'interesse e/o vantaggio della Società, da parte dei soggetti operanti in posizione apicale o subordinata, e individua misure e strumenti di controllo interno idonei a monitorare il rispetto del Codice stesso.

Ambito di applicazione, destinatari e aggiornamento del codice

I principi e le disposizioni del Codice Etico sono vincolanti per i componenti del Consiglio di Amministrazione, i dipendenti e per tutti coloro che, seppur esterni alla Società, operino, direttamente o indirettamente, per conto della Società, quali, a titolo esemplificativo e non esaustivo, collaboratori a qualsiasi titolo, consulenti, fornitori (di seguito, per brevità, definiti “i Terzi”).

Tutti i predetti soggetti, nel seguito sono collettivamente definiti “Destinatari”.

In particolare, i componenti del Consiglio di Amministrazione sono tenuti a ispirarsi ai principi del Codice Etico, nel fissare gli obiettivi della Società, nel predisporre gli investimenti, nel realizzare i progetti e in qualsiasi decisione o azione relativa alla Società.

I dipendenti e i collaboratori della Società, i consulenti e tutti coloro che intrattengono rapporti contrattuali con la Società, sono tenuti ad adeguare i propri comportamenti alle disposizioni del Codice Etico.

I soggetti apicali e i dipendenti, in relazione alle loro specifiche competenze, devono:

- informare i Terzi in ordine ai contenuti del Codice Etico e, in particolare, agli obblighi che ne derivano per quanti agiscono per nome e/o per conto della società;
- fare in modo che i Terzi rispettino le prescrizioni del Codice Etico riferibili al rapporto degli stessi con la Società;
- segnalare ai propri superiori o al Consiglio di Amministrazione la violazione da parte dei Terzi dell’obbligo, come sopra espresso, di rispettare le prescrizioni del Codice Etico a essi riferibili.

È diritto e dovere di ognuno rivolgersi ai propri superiori o al Consiglio di Amministrazione in caso di necessità di chiarimenti sulle modalità di applicazione delle norme del Codice Etico, nonché riferire tempestivamente loro qualsiasi notizia inerente a possibili violazioni dello stesso, collaborando alla loro verifica.

Il mancato rispetto delle regole di comportamento indicate nel presente Codice costituisce inadempimento agli obblighi derivanti dal rapporto di lavoro e dà luogo all'applicazione di sanzioni disciplinari.

La Società provvede ad accertare le infrazioni e a irrogare sanzioni proporzionate alle violazioni del Codice e conformi alle vigenti disposizioni in materia di regolamentazione dei rapporti di lavoro.

La Società si impegna a:

- diffondere il Codice Etico a tutti i Destinatari e Terzi Destinatari;
- provvedere al suo aggiornamento in caso di necessità;
- assicurare un programma di formazione e sensibilizzazione relativamente al Codice Etico;
- svolgere le opportune verifiche in ordine a ogni notizia inerente a possibili violazioni, applicando, in caso di accertamento delle stesse, adeguate sanzioni;
- garantire che nessuno possa subire ritorsioni di qualunque genere per aver fornito, in buona fede, notizie di possibili violazioni del Codice Etico, garantendo, comunque, il diritto alla riservatezza dell'identità del segnalante, fatti salvi gli obblighi di legge e la tutela dei diritti della Società o delle persone impropriamente accusate.

Il nostro Codice Etico è disponibile sul sito internet www.capsulit.it

Il presente Codice Etico è approvato dal Consiglio di Amministrazione della società Capsulit S.p.A..

Ogni variazione e/o integrazione dello stesso sarà approvata dal Consiglio di Amministrazione e diffusa a tutti i Destinatari.

Principi aziendali e norme di riferimento

Rispetto della Legge

La Società riconosce come principio imprescindibile il rispetto delle leggi e dei regolamenti vigenti in Italia, in Europa e ovunque essa operi.

Onestà, correttezza, lealtà e fiducia

L'onestà rappresenta il principio fondamentale per tutta l'attività della Società e costituisce elemento imprescindibile della gestione aziendale.

La Società deve essere amministrata e gestita secondo i principi di trasparenza, correttezza e assolvendo tutti gli obblighi di comunicazione che la legge prescrive.

I rapporti con gli Stakeholder della Società sono improntati a criteri e comportamenti di correttezza, collaborazione, lealtà, rispetto e fiducia reciproci.

L'azienda pone costante attenzione nei confronti delle esigenze dei suoi clienti e nella ricerca dell'eccellenza della qualità.

I comportamenti all'interno dell'azienda sono basati sulla fiducia reciproca tra colleghi, la piena trasparenza e disponibilità reciproca e verso tutte le parti interessate con le quali ci si confronta.

Tutela della privacy

La Società si impegna a tutelare la privacy e, quindi, i dati personali dei Destinatari, in conformità con quanto disposto dalla legge.

L'acquisizione e il trattamento dei dati dei Destinatari e di tutti gli altri soggetti interessati avvengono secondo specifiche procedure adottate conformemente alla legge.

Prevenzione dei conflitti di interesse

La Società opera al fine di evitare situazioni ove i soggetti coinvolti nelle transazioni siano, o possano apparire, in conflitto con gli interessi della Società. A titolo esemplificativo, ma non esaustivo, costituiscono conflitto di interessi:

- la cointeressenza – palese od occulta – del dipendente e loro collaboratori e loro familiari in attività di fornitori, clienti, concorrenti;
- la strumentalizzazione della propria posizione funzionale per la realizzazione di interessi contrastanti con quelli della Società;
- l'utilizzo di informazioni acquisite nello svolgimento di attività lavorative a vantaggio proprio o di terzi e comunque in contrasto con gli interessi della Società;
- lo svolgimento di attività lavorative di qualunque genere (prestazioni d'opere, prestazioni intellettuali) presso clienti, fornitori e/o presso terzi in contrasto con gli interessi della Società.

I soggetti apicali, i dipendenti e i collaboratori devono agire esclusivamente nell'interesse di Capsulit ed evitare situazioni o relazioni che creino contrasto tra il loro interesse e quello della Società.

Risorse umane

Capsulit riconosce la centralità delle risorse umane e l'importanza di stabilire e mantenere con esse relazioni basate sulla lealtà e sulla fiducia reciproca.

Pertanto la gestione dei rapporti di lavoro, di consulenza e di collaborazione si ispira al rispetto dei diritti dei lavoratori e alla piena valorizzazione del loro apporto, nell'ottica di favorirne lo sviluppo e la crescita professionale.

A tale scopo la Società, nel rispetto delle leggi, dei regolamenti e delle procedure interne in vigore e tramite le funzioni competenti, si impegna a:

- selezionare, assumere, retribuire, formare e valutare i dipendenti in base a criteri di merito, di competenza e professionalità;
- assicurare un ambiente di lavoro sicuro e sereno in cui i rapporti tra colleghi siano improntati a lealtà, correttezza, collaborazione, rispetto reciproco e fiducia;
- vigilare affinché i propri dipendenti e collaboratori si comportino e siano trattati con dignità e rispetto;
- opporsi fermamente a qualsiasi tipo di discriminazione o di concessione di privilegi basati sulla diversità di razza, di lingua, di colore, di fede e di religione, di opinione e orientamento politico, di nazionalità, di etnia, di età, di sesso e orientamento sessuale, di stato coniugale, di invalidità e aspetto fisico, di condizione economico-sociale;
- garantire che il lavoro minorile illegale, il lavoro forzato o obbligatorio e le forme di lavoro irregolare non siano consentiti;
- assicurare che gli orari di lavoro rispettino le leggi applicabili nel territorio di competenza;
- riconoscere il diritto dei propri dipendenti di formare organismi rappresentativi e partecipare alla contrattazione collettiva sulle condizioni di lavoro. Ai dipendenti non viene mostrata alcuna preferenza o svantaggio per l'appartenenza o la scelta di non

appartenere a un sindacato o organo di rappresentanza dei lavoratori;

- combattere, in particolare, qualsiasi forma di violenza, molestia sessuale, intimidazione, ostilità, isolamento, indebita interferenza, condizionamento, mobbing, stalking e ogni comportamento discriminatorio o lesivo della dignità della persona;
- contrastare qualsiasi forma di corruzione o abuso di potere per guadagno personale tra i dipendenti;
- favorire l'integrazione nelle proprie mansioni lavorative delle persone con disabilità, invalidità o limitazioni, dando loro mansioni idonee e intervenendo con attrezzature e con l'eliminazione di barriere architettoniche per favorire lo svolgimento delle proprie attività;
- intervenire in caso di atteggiamenti non conformi ai principi sopra esposti;
- diffondere e consolidare, attraverso formazione continua, una cultura della sicurezza, sviluppando una sempre maggiore consapevolezza dei rischi e promuovendo comportamenti responsabili da parte di tutti i collaboratori.

Ogni collaboratore è chiamato all'osservanza delle norme e procedure per la tutela della sua sicurezza e di quella dei suoi colleghi, all'uso dei dispositivi di protezione individuale e alla necessità di segnalare tempestivamente qualsiasi anomalia o pericolo incontrati.

Ogni responsabile di funzione è tenuto a coinvolgere i propri collaboratori nello svolgimento del lavoro e nel raggiungimento degli obiettivi assegnati; a loro volta questi ultimi dovranno partecipare con spirito di collaborazione e di iniziativa, concorrendo fattivamente all'attuazione delle attività stabilite.

A tutti i dipendenti e collaboratori della Società si richiede di impegnarsi ad agire lealmente, al fine di rispettare gli obblighi assunti con il contratto di lavoro e quanto previsto dal presente Codice Etico, assicurando le prestazioni dovute e il rispetto degli impegni assunti nei confronti della Società.

Ferma restando la massima disponibilità nei confronti della Società, nessun lavoratore può essere obbligato a eseguire mansioni, prestazioni o favori non dovuti in base al proprio contratto di lavoro e al proprio ruolo all'interno dell'azienda.

L'azienda pianifica annualmente un programma di formazione per tutti i suoi collaboratori, verificando le potenzialità e i bisogni, al fine di garantire loro di avere gli strumenti conoscitivi necessari per lo svolgimento delle loro attività, di essere costantemente aggiornati e di poter ottenere miglioramenti professionali.

I collaboratori devono contribuire a tale impegno, partecipando attivamente alle attività di formazione e impegnandosi a condividere e applicare i contenuti appresi.

L'azienda si impegna a valorizzare il contributo di ognuno, garantendo pari opportunità di crescita, in funzione della valutazione dei risultati e attribuendo responsabilità coerenti con il ruolo.

Tutela della salute e sicurezza sul lavoro e tutela dell'ambiente

La Società persegue con il massimo impegno l'obiettivo di garantire la salute e la sicurezza dei luoghi di lavoro e il rispetto per l'ambiente.

A tale scopo ha istituito un sistema integrato, Qualità, Ambiente e Sicurezza, certificato secondo standard riconosciuti a livello internazionale per:

- valutare i rischi e attuare azioni finalizzate a eliminarli o a contenerli;
- assicurare un'attenzione e un impegno continuo per migliorare la Sicurezza e la Salute dei propri dipendenti e ridurre il proprio impatto ambientale;
- valutare gli impatti su salute e sicurezza e di carattere ambientale, prima di intraprendere nuove attività, o di introdurre modifiche e innovazioni ai processi;

- consolidare e diffondere la cultura della sicurezza e del rispetto dell'ambiente, attraverso la formazione, l'informazione e la partecipazione, sviluppando la consapevolezza dei rischi e promuovendo comportamenti responsabili da parte di tutti i dipendenti, i consulenti ed i collaboratori.
- operare costantemente per preservare la salute e la sicurezza dei lavoratori attraverso la definizione e l'implementazione di adeguati standard di riferimento;
- rispettare la normativa locale vigente in materia di sicurezza e salute sui luoghi di lavoro;
- realizzare interventi tecnici e organizzativi, attraverso:
 - un sistema integrato di gestione dei rischi e della sicurezza;
 - una continua analisi del rischio e della criticità dei processi;
 - il miglioramento delle tecnologie utilizzate;
 - il controllo e l'aggiornamento delle procedure di lavoro.
- ridurre i consumi energetici;
- creare, ove possibile, fonti di energia rinnovabile, quali ad esempio impianti fotovoltaici;
- ridurre le emissioni di gas serra;
- ridurre ogni forma di spreco delle risorse, attuando azioni di prevenzione e recupero;
- ottimizzare i processi della catena di fornitura, attraverso la minimizzazione dei km percorsi e l'utilizzo di mezzi a minor impatto;
- impegnarsi nella realizzazione di nuovi articoli, che siano realizzati in modo tale da poter migliorare l'impatto ambientale, considerando l'intero ciclo di vita e l'utilizzo ove possibile di materiali ottenuti da risorse rinnovabili.
- monitorare costantemente il miglioramento dei risultati di politica ambientale lungo tutta la filiera degli approvvigionamenti, dalla produzione e acquisto di materie prime, ai processi produttivi e alla distribuzione.

- formare il personale adeguatamente, con l'obiettivo di ottenere il massimo coinvolgimento di ognuno nell'applicazione delle procedure aziendali.

Si richiede a tutti i collaboratori di:

- evitare lo spreco delle risorse energetiche, attraverso semplici comportamenti, quali: spegnere le luci e le apparecchiature elettroniche, quando si lascia l'ufficio, controllare la chiusura dei rubinetti dell'acqua;
- provvedere a un'adeguata separazione dei materiali di rifiuto, per consentirne il corretto smaltimento e recupero.

Clienti

Il comportamento nei confronti della clientela è improntato alla disponibilità, al rispetto e alla cortesia, nell'ottica di un rapporto collaborativo.

Coerentemente con i principi di imparzialità e pari opportunità, la Società si impegna a non discriminare arbitrariamente i propri clienti, fornendo servizi che ne tutelino la sicurezza e l'incolumità, dando ai clienti informazioni accurate, complete, chiare e veritiere circa i prodotti o i servizi offerti e attenendosi a verità nelle comunicazioni di qualsiasi genere.

I dipendenti, i collaboratori e i consulenti non devono elargire benefici, né sotto forma di danaro né sotto qualsiasi altra forma, a qualsiasi soggetto per promuovere o favorire interessi della Società.

Fornitori e Terzi Destinatari

Il presente Codice Etico si applica anche ai Terzi Destinatari, intendendosi, per tali, i soggetti, esterni a Capsulit, che operino,

direttamente o indirettamente, per la società, quali, a titolo esemplificativo e non esaustivo, collaboratori a qualsiasi titolo, consulenti, fornitori, partner commerciali e agenti.

I processi di acquisto sono improntati alla lealtà, all'imparzialità e all'indipendenza e sono seguiti da competenti funzioni aziendali.

La selezione dei fornitori e la determinazione delle condizioni di acquisto sono basate su una valutazione obiettiva della qualità, del prezzo, della capacità di fornire e garantire servizi di livello adeguato, dell'integrità, dell'efficienza, del rispetto delle norme di sicurezza, del rispetto dell'ambiente e dell'etica e assicurando a ogni richiesta di fornitura una concorrenza sufficiente (considerazione, ad esempio, di più fornitori e più preventivi nella selezione).

Le relazioni con i fornitori sono regolate da procedure aziendali e sono oggetto di un costante monitoraggio.

La stipula di un contratto con un fornitore deve sempre basarsi su rapporti di estrema chiarezza, evitando qualsiasi forma di dipendenza reciproca.

Tutti i collaboratori coinvolti nel processo di acquisto devono mantenersi liberi da obblighi personali verso i fornitori e adottare in fase di selezione solo criteri di valutazione oggettivi.

Capsulit corrisponde ai fornitori un compenso esclusivamente commisurato alla prestazione indicata in contratto.

La società si impegna a prevenire e contrastare qualsiasi forma di corruzione. In particolare, i dipendenti, i collaboratori e i consulenti non dovranno:

- Ricevere alcuna forma di corrispettivo da parte di chiunque per l'esecuzione di un atto del proprio ufficio o contrario ai doveri d'ufficio;
- Subire alcuna forma di condizionamento, da parte di terzi estranei alla Società e dalla medesima a ciò non autorizzati, per l'assunzione

di decisioni e/o l'esecuzione di atti relativi alla propria attività lavorativa.

I dipendenti, i collaboratori e i consulenti che ricevano omaggi, o altra forma di beneficio, non direttamente ascrivibili a normali relazioni di cortesia, dovranno assumere ogni opportuna iniziativa al fine di rifiutare detto omaggio, o altra forma di beneficio, e dovranno informarne immediatamente il Consiglio d'Amministrazione.

Capsulit si attende, da tutti i terzi destinatari:

- comportamenti rispettosi delle leggi e delle regolamentazioni in materia di lavoro secondo gli standard internazionali;
- che non vengano effettuate, nei confronti del proprio personale, discriminazioni di razza, nazionalità, sesso e religione;
- che non avvenga sfruttamento di manodopera minorile o lavoro forzato;
- che prendano visione del presente Codice Etico, lo rispettino e siano conformi ai principi in esso contenuti.

Comportamenti diversi saranno considerati grave inadempimento ai doveri di correttezza e buona fede nell'esecuzione del contratto, motivo di lesione del rapporto fiduciario e giusta causa di risoluzione dei rapporti contrattuali.

Non verranno avviate forme di collaborazione con fornitori che non accettino tali condizioni.

Il sostegno alla comunità locale

La società si impegna a contribuire positivamente alla qualità della vita, allo sviluppo socio-economico della comunità in cui opera e alla formazione di capitale umano e capacità locali, svolgendo allo stesso

tempo le proprie attività d'impresa secondo modalità compatibili con una corretta pratica commerciale.

L'azienda rispetta i diritti culturali, economici e sociali della comunità locale in cui opera e si impegna a contribuire, ove possibile, alla loro realizzazione.

L'azienda promuove diverse iniziative locali, con il fine di concorrere al benessere della comunità in cui è situata e crede fermamente nell'importanza di rispettare e prendersi cura dell'ambiente, perseguendo il miglioramento continuo dell'impatto ambientale in tutte le sue forme.

Pubblica Amministrazione

Capsulit agisce nel rispetto dei principi della massima integrità, trasparenza e correttezza nei rapporti con la Pubblica Amministrazione e, più in generale, con le pubbliche istituzioni.

L'assunzione di impegni verso la Pubblica Amministrazione e le Istituzioni Pubbliche è riservata esclusivamente alle funzioni aziendali preposte e autorizzate, nel rispetto della più rigorosa osservanza delle disposizioni di legge e regolamentari applicabili e non può in alcun modo compromettere l'integrità e la reputazione della Società. Per questo motivo è necessario che venga raccolta e conservata la documentazione relativa ai contatti con la Pubblica Amministrazione.

La società si impegna a prevenire e contrastare qualsiasi forma di concussione. In particolare, i dipendenti, i consulenti e i rappresentanti della Società, non devono promettere od offrire a pubblici ufficiali, incaricati dal Pubblico Servizio o a dipendenti in genere della Pubblica Amministrazione o di altre Istituzioni Pubbliche, benefici, né sotto forma di denaro, né di beni, né di altre utilità di vario genere, al fine di promuovere e favorire i propri interessi o gli interessi della Società, o

anche per compensare o ripagare per un atto del loro ufficio, né per conseguire l'esecuzione di un atto contrario ai doveri del loro ufficio.

Atti di cortesia commerciale, quali omaggi o forme di ospitalità, o qualsiasi altra forma di beneficio (anche sotto forma di liberalità), sono consentiti soltanto se di modico valore e tali da non compromettere l'integrità e la reputazione delle parti e da non poter essere interpretati, da un osservatore terzo e imparziale, come atti destinati a ottenere vantaggi e favori in modo improprio. In ogni caso, tali atti devono essere sempre autorizzati e adeguatamente documentati.

È vietata qualsiasi azione diretta, o anche attraverso interposta persona, finalizzata a influenzare l'indipendenza di giudizio o ad assicurare un qualsiasi vantaggio alla Società.

Qualsiasi dipendente, collaboratore o consulente che riceva, direttamente o indirettamente, proposte di benefici da pubblici funzionari, incaricati di pubblico servizio o dipendenti in genere della Pubblica Amministrazione o di altre Istituzioni Pubbliche, deve immediatamente riferirne al Consiglio di Amministrazione.

Trasparenza contabile

La trasparenza contabile si fonda sulla verità, accuratezza e completezza dell'informazione di base per le relative registrazioni contabili. Ogni dipendente è invitato a collaborare affinché i fatti di gestione siano rappresentati correttamente e tempestivamente nella contabilità.

Tutte le transazioni e le operazioni effettuate devono avere riscontro in una registrazione contabile adeguata e deve essere possibile la verifica del relativo processo di decisione, autorizzazione e svolgimento. Per ogni operazione vi deve essere adeguato supporto documentale al fine di poter procedere, in ogni momento, all'effettuazione di controlli che ne attestino

le caratteristiche e le motivazioni e individuino chi ha autorizzato, effettuato, verificato l'operazione stessa.

È compito di ogni dipendente far sì che la documentazione sia facilmente rintracciabile e ordinata secondo quanto previsto dalle procedure amministrative adottate dalla Società.

I dipendenti che venissero a conoscenza di omissioni, falsificazioni, trascuratezze della contabilità o della documentazione su cui le registrazioni contabili si fondano, sono tenuti a riferire i fatti al Consiglio di Amministrazione.

I dipendenti dovranno riservare particolare attenzione alla attività di predisposizione del bilancio e degli altri documenti contabili, garantendo:

- Un'adeguata collaborazione alle funzioni preposte alla redazione dei documenti contabili;
- La completezza, la chiarezza e l'accuratezza dei dati e delle informazioni forniti;
- Il rispetto dei principi di compilazione dei documenti contabili.

Le comunicazioni sociali devono essere veritiere, chiare, corrette, trasparenti ed esaustive. Esse devono essere rese in conformità ai principi, criteri e formalità previste dalla normativa vigente, dai principi contabili e nel rispetto delle prescrizioni della normativa fiscale.

Riservatezza delle informazioni

I dipendenti devono trattare con assoluta riservatezza, anche successivamente alla cessazione del rapporto di lavoro, dati, notizie e informazioni, di cui sono venuti in possesso, evitandone la diffusione o l'uso a favore proprio o di terzi. Le informazioni riservate possono essere rese note, nell'ambito della Società, solo nei riguardi di coloro che abbiano effettiva necessità di conoscerle per motivi di lavoro.

Utilizzo dei beni della Società

I dipendenti devono proteggere e custodire i beni della Società che gli siano stati affidati e contribuire alla tutela del patrimonio della Società, evitando situazioni suscettibili di pregiudicarne l'integrità e la sicurezza.

In ogni caso, ciascun dipendente è tenuto a utilizzare i beni aziendali (quali telefoni, pc, internet/intranet, fotocopiatrici, auto, macchine, ecc.) a esso affidati, operando con diligenza e farne uso esclusivamente per le attività lavorative, in modo appropriato e conforme nell'interesse della Società, evitando che terzi possano farne un uso improprio.

Tracciabilità e correttezza dei flussi finanziari (ricettazione, riciclaggio, impiego di denaro di provenienza illecita)

È tassativamente vietata qualsiasi operazione che possa comportare la possibilità di coinvolgimento della Società in vicende di ricettazione, riciclaggio, impiego di beni o denaro di provenienza illecita, nonché di evasione fiscale.

I flussi finanziari devono essere gestiti garantendo la completa chiarezza, correttezza, tracciabilità e trasparenza delle operazioni, conservando l'adeguata documentazione e sempre nei limiti delle responsabilità assegnate a ciascuno. In particolare, tutti i pagamenti e gli altri trasferimenti fatti da o a favore della Società devono essere accuratamente e integralmente registrati nei sistemi contabili e devono essere effettuati solo ai soggetti e per le attività contrattualmente formalizzate e/o deliberate dalla Società e/o funzionali alla realizzazione dell'oggetto sociale.

Utilizzo dei sistemi informatici

I dipendenti e chiunque operi in nome o per conto della Società deve utilizzare il sistema informatico e telematico nel rispetto delle norme previste dalla legge e delle procedure interne e sulla base dei principi di correttezza e onestà.

Nell'utilizzo delle risorse informatiche e di rete e della posta elettronica è necessario:

- rispettare le indicazioni e gli scopi previsti dalla Società;
- rispettare le procedure in materia di sicurezza informatica;
- non esprimere commenti che danneggino le persone o l'immagine della Società;
- non commettere o indurre a commettere reati, tra i quali crimini informatici, violazioni della disciplina del trattamento dei dati personali, violazioni della disciplina in materia di diritto d'autore e di diritti di proprietà industriale, detenzione e scambio di materiale pedopornografico;
- astenersi da qualunque attività o operazione che possa alterare il funzionamento del sistema informatico e telematico, nonché intervenire, illegittimamente, su dati e informazioni della Società sia a danno della medesima sia a danno dello Stato, di enti pubblici e di organismi comunitari per procurare un vantaggio o altra utilità alla Società, a sé o a terzi;
- astenersi dall'accedere abusivamente al sistema informatico o telematico della Società o protetto di terzi, e dal detenere e diffondere abusivamente credenziali di autenticazione o comunque codici di accesso a sistemi informatici o telematici.

In nessun caso è consentito utilizzare le risorse informatiche della Società per finalità contrarie a norme di legge, all'ordine pubblico o al buon costume.

Disposizioni sanzionatorie

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 posto di lavoro, e potranno comportare il risarcimento dei danni dalle stesse derivanti.

L'osservanza del Codice deve considerarsi parte essenziale delle obbligazioni contrattuali assunte dai collaboratori non subordinati, dai consulenti e/o soggetti aventi relazioni d'affari con la Società. La violazione delle norme del Codice Etico potrà costituire inadempimento delle obbligazioni contrattuali, con ogni conseguenza di legge, anche in ordine alla risoluzione del contratto e/o dell'incarico e potrà comportare il risarcimento dei danni dalla stessa derivanti.

La Società si impegna a prevedere e a irrogare, con coerenza, imparzialità e uniformità, sanzioni proporzionate alle rispettive violazioni del Codice e conformi alle vigenti disposizioni in materia di regolamentazione dei rapporti di lavoro.