

The logo consists of a 2x2 grid of squares. The top-left square contains the letter 'V', the top-right contains 'I', the bottom-left contains 'C', and the bottom-right contains 'O'.

Costacurta

Codice Etico

CODICE ETICO
Costacurta S.p.A.-VICO

Approvato dal Consiglio di Amministrazione il 30/03/2018

INDICE

| | |
|---|----------|
| Premessa | 4 |
| 1. Ambito di applicazione e Destinatari | 4 |
| 2. Principi Generali, Principi di Responsabilità Sociale e Criteri di comportamento nella conduzione degli affari..... | 4 |
| 2.1 Principi generali..... | 5 |
| 2.2 Principi di Responsabilità Sociale | 5 |
| 2.3 Criteri di comportamento nella conduzione degli affari..... | 5 |
| 2.3.1. Conformità alle normative | |
| 2.3.2. Riservatezza delle informazioni | |
| 2.3.3. Qualità delle comunicazioni con l'esterno | |
| 2.3.4. Tutela della proprietà industriale ed intellettuale | |
| 2.3.5. Relazioni con i clienti | |
| 2.3.6. Relazioni con i fornitori | |
| 2.3.7. Relazioni con i consulenti esterni, agenti e altri collaboratori | |
| 3. Relazioni con la Pubblica Amministrazione | 6 |
| 4. Elargizione o accettazioni di doni o altre utilità..... | 6 |
| 5. Gestione amministrativa e contabile..... | 6 |
| 6. Diligenza nell'utilizzo del patrimonio aziendale..... | 6 |
| 7. Tutela degli strumenti informatici..... | 6 |
| 8. Risorse umane..... | 6 |
| 8.1 Selezione del personale | |
| 8.2 Rapporto di lavoro, gestione e sviluppo risorse umane | |
| 8.3 Tutela della sicurezza e salute sul luogo di lavoro | |
| 9. Diffusione del Codice Etico..... | 7 |
| 10. Applicazione del Codice Etico..... | 7 |
| 11. Violazione del Codice Etico e sue conseguenze..... | 7 |

PREMESSA

Il presente Codice Etico ha l'obiettivo di formalizzare i principi deontologici ai quali Costacurta S.p.A. - VICO (di seguito "la Società") attribuisce fin dalla sua costituzione un valore primario, avendo improntato la propria attività alla trasparenza e alla correttezza nei confronti d'ogni interlocutore.

La Società - fermo restando che nell'ambito delle proprie attività assume innanzi tutto come imprescindibile punto di partenza il rispetto della legge e delle normative dei Paesi in cui opera - si propone quindi con il presente Codice Etico di ribadire i principi ed i criteri di condotta a cui tradizionalmente si attiene. Con riferimento alle specifiche disposizioni dell'ordinamento giuridico italiano, il presente Codice Etico introduce e rende vincolanti per la Società i principi e le regole rilevanti ai fini della ragionevole prevenzione dei reati indicati nel DL 8/6/2001 n. 231.

L'osservanza dei principi contenuti nel presente Codice Etico è infine richiesta a tutti coloro che, a qualunque titolo, collaborano con le attività della Società.

1. AMBITO DI APPLICAZIONE E DESTINATARI

I principi e le regole di condotta enunciate dal presente Codice sono vincolanti per:

- gli Amministratori e i Sindaci della Società;
- i dipendenti;
- i collaboratori (ad esempio i collaboratori a progetto e i lavoratori somministrati);
- i consulenti esterni, i fornitori, i clienti, gli agenti, gli appaltatori e tutti i soggetti che agiscono in nome o per conto della Società sulla base di un mandato formalizzato.

Tutte queste categorie (di seguito definite "Destinatari") sono tenute ad osservare quanto definito nel presente Codice, conformando allo stesso i propri comportamenti.

2. PRINCIPI GENERALI, PRINCIPI DI RESPONSABILITÀ SOCIALE E CRITERI DI COMPORTAMENTO NELLA CONDUZIONE DEGLI AFFARI

2.1 Principi generali

La Società ha come riferimento i seguenti valori di fondo:

a) Orientamento al lungo periodo

Per poter garantire all'azienda sviluppo e successo imprenditoriale a lungo termine, la Società è impegnata - attraverso la continua evoluzione tecnologica e l'adattamento dei prodotti/servizi alle esigenze dei mercati internazionali - a creare le condizioni per offrire i propri prodotti a prezzi che siano remunerativi in una prospettiva di lungo periodo, con un'attenzione continua ai livelli di redditività al fine di garantire crescita, capacità di investimento, autonomia finanziaria e livello occupazionale.

b) Coerenza

Conformemente a quanto affermato al punto a), la Società adotta modelli di funzionamento al proprio interno e sistemi di relazioni al proprio esterno che facilitano la costruzione di rapporti duraturi di fiducia e di collaborazione, capaci di favorire lo sviluppo degli affari ed il conseguimento dei risultati nel medio-lungo periodo.

c) Trasparenza

La Società Informa con tempestività i propri collaboratori ed i propri principali interlocutori esterni in merito ai più importanti sviluppi aziendali.

d) Correttezza, credibilità e legalità

La correttezza reciproca nella collaborazione con i partner d'affari è per la Società condizione irrinunciabile. La Società ha come criterio di base quello di promettere solo ciò che può mantenere. Gli Amministratori, i dipendenti e i collaboratori sono impegnati ad assolvere diligentemente i propri compiti, operando nell'esclusivo interesse della Società e perseguendo obiettivi di efficacia ed efficienza, con la piena consapevolezza che l'etica rappresenta un riferimento di primario rilievo per la Società e che pertanto non saranno tollerati comportamenti che risultino in contrasto con le normative vigenti o con il presente Codice Etico.

e) Responsabilità nei confronti dell'Ambiente

La Società è conscia dell'importanza del contesto esterno, anche sotto il profilo ambientale. La Società è pertanto impegnata affinché gli impianti, i processi produttivi ed i materiali tengano conto dello sviluppo della ricerca e delle migliori esperienze in materia ambientale, al fine del rispetto del territorio in cui opera, della prevenzione dell'inquinamento, della tutela dell'ambiente e del paesaggio.

2.2 Principi di Responsabilità Sociale

La Società considera come dettato prioritario perseguire i propri obiettivi tenendo nella giusta considerazione i fattori sociali. I principi di Responsabilità Sociale adottati dalla Società derivano dai 10 principi costituenti la piattaforma "United Nations Global Compact", il protocollo ONU per il rispetto dei diritti umani, del lavoro, dell'ambiente e contro la corruzione nel mondo degli affari.

2.3 Criteri di comportamento nella conduzione degli affari

2.3.1 Conformità alle normative

La Società agisce nel rispetto delle leggi e dei regolamenti vigenti nei Paesi in cui opera; si citano, ad esempio, le normative in materia fiscale e tributaria, in materia di tutela della salute e sicurezza dei lavoratori, in materia ambientale, in materia di tutela della proprietà industriale ed intellettuale, di disciplina della concorrenza ed antitrust ed esige dai propri interlocutori il medesimo rispetto.

2.3.2 Riservatezza delle informazioni

La Società assicura la riservatezza delle informazioni in proprio possesso e si astiene dal ricercare dati riservati, salvo il caso di espressa e consapevole autorizzazione e comunque in conformità alle norme vigenti. Si impegna inoltre a tutelare i dati acquisiti, custoditi e trattati nell'ambito delle attività di gestione, nel pieno rispetto delle disposizioni di legge in materia di Privacy.

2.3.3 Qualità della comunicazione con l'esterno

La comunicazione e divulgazione verso l'esterno di informazioni e dati relativi alla Società è riservata esclusivamente alle funzioni preposte. Le attività di comunicazione sono realizzate con chiarezza, trasparenza e accuratezza, nel rispetto delle leggi.

2.3.4. Tutela della proprietà industriale ed intellettuale

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

2.3.5 Relazioni con i clienti

Le relazioni con i Clienti hanno l'obiettivo di fondo di creare rapporti d'affari solidi e duraturi, attraverso la piena soddisfazione delle esigenze dei clienti, ferma restando l'applicazione dei principi di correttezza, professionalità e trasparenza alla base del presente Codice Etico. Le comunicazioni con i Clienti sono caratterizzate da accuratezza, chiarezza, completezza e tempestività, tali da consentire agli stessi di assumere decisioni consapevoli.

2.3.6 Relazioni con i fornitori

La scelta dei fornitori è effettuata sulla base di criteri e valutazioni oggettive, basate su competitività, qualità, reputazione e tempestività della fornitura.

La Società, attraverso apposite segnalazioni, richiederà ai propri fornitori di curare il rispetto delle normative vigenti in ambito salute e sicurezza sul lavoro e protezione dell'ambiente, nonché il rispetto dei principi generali in materia di divieto di lavoro minorile e di ogni discriminazione di razza, nazionalità, sesso o religione.

2.3.7 Relazioni con i consulenti esterni, agenti e altri collaboratori

Nell'ambito delle relazioni con i consulenti esterni, agenti e altri collaboratori, le Funzioni aziendali preposte sono tenute ad individuare controparti di comprovata qualificazione e reputazione professionale, instaurando relazioni trasparenti ed attraverso la costante verifica del valore aggiunto di tali rapporti professionali. Si richiederà a consulenti, agenti e collaboratori di attenersi ai principi del presente Codice Etico.

3. RELAZIONI CON LA PUBBLICA AMMINISTRAZIONE

Nei rapporti con la Pubblica Amministrazione o con soggetti incaricati di un pubblico servizio, le funzioni aziendali coinvolte sono tenute alla più rigorosa osservanza delle disposizioni di legge e non possono in alcun modo compromettere l'integrità e la reputazione della Società. L'assunzione di impegni e la gestione dei rapporti con la PA sono riservate esclusivamente alle funzioni aziendali a ciò autorizzate, nel rispetto delle deleghe interne.

4. ELARGIZIONE O ACCETTAZIONE DI DONI O ALTRE UTILITÀ

Non è ammessa alcuna offerta o elargizione, diretta o indiretta, di denaro, regali o benefici di qualsiasi natura a dirigenti, funzionari o impiegati di clienti, fornitori, consulenti esterni, allo scopo di influenzarli nell'espletamento dei loro doveri e/o trarre indebito vantaggio. Atti di cortesia commerciale sono consentiti purché di modico valore o comunque tali da non compromettere l'integrità o la reputazione di una delle parti, o tali da potersi configurare come mezzi per acquisire vantaggi indebiti.

Agli Amministratori, ai dipendenti e ai collaboratori è vietato accettare, anche in occasioni di festività, per sé o per altri, omaggi o altre utilità, ad eccezione dei regali d'uso di modico valore, ascrivibili a normali corretti rapporti di cortesia e tali comunque da non compromettere l'integrità o la reputazione di una delle parti.

5. GESTIONE AMMINISTRATIVA E CONTABILE

La Società rispetta le leggi ed in generale le norme che presiedono alla redazione dei bilanci e della documentazione amministrativa obbligatoria. Le scritture contabili devono essere tenute in maniera accurata, completa e tempestiva, nel rispetto delle procedure aziendali in materia di contabilità, allo scopo di conseguire una veritiera rappresentazione della situazione patrimoniale/finanziaria e dell'attività gestionale.

La contabilità è impostata su principi contabili di generale accettazione e rappresenta fedelmente e sistematicamente l'andamento gestionale. Per ogni rilevazione contabile deve essere conservata un'adeguata documentazione di supporto, tale da risalire alle motivazioni dell'operazione ed al processo di autorizzazione alla base della stessa. La documentazione di supporto deve essere agevolmente reperibile e di facile consultazione. In particolare i revisori devono avere libero accesso a dati, documenti ed informazioni necessarie per lo svolgimento delle loro attività.

6. DILIGENZA NELL'UTILIZZO DEL PATRIMONIO AZIENDALE

Ciascun Destinatario è tenuto ad operare con la diligenza richiesta e necessaria per tutelare il patrimonio aziendale (beni materiali e immateriali), evitando utilizzi impropri che possano cagionare danno o comunque essere in contrasto con l'interesse della Società. L'utilizzo di risorse aziendali (quali ad esempio locali e attrezzature) non è consentito per usi diversi rispetto a quelli derivanti dal proprio rapporto di lavoro con la Società. È proibito qualsiasi uso del patrimonio aziendale che risulti in contrasto con le leggi vigenti.

7. TUTELA DEGLI STRUMENTI INFORMATICI

Ciascun Destinatario dovrà attenersi strettamente alle procedure e policy della Società in materia di sicurezza informatica e dovrà utilizzare le risorse aziendali – quali ad esempio personal computer, telefoni e simili – in conformità alle suddette procedure e policy, evitando qualsiasi comportamento che possa compromettere la funzionalità e la protezione del sistema informatico aziendale.

8. RISORSE UMANE

8.1 Selezione del personale

La valutazione dei candidati è effettuata in base ai profili professionali degli stessi e alla loro coerenza rispetto alle specifiche esigenze aziendali, nel rispetto delle pari opportunità. Le informazioni richieste in sede di colloquio sono strettamente collegate alla verifica dei requisiti personali e professionali ricercati.

8.2 Rapporto di lavoro, gestione e sviluppo risorse umane

Il personale è assunto con regolare contratto di lavoro; non è tollerata alcuna forma di lavoro irregolare. Alla costituzione del rapporto di lavoro ogni lavoratore riceve precise informazioni relative agli aspetti contrattuali, normativi, procedurali e

retributivi; allo stesso vengono somministrate istruzioni in materia di sicurezza sul lavoro e visite mediche, coerentemente con le norme di legge sulla base della mansione affidata.

La Società evita qualsiasi forma di discriminazione nei confronti dei propri dipendenti e collaboratori. Nell'ambito dei processi di gestione e sviluppo del personale ogni decisione è assunta esclusivamente sulla base di considerazioni di merito. L'accesso a ruoli e incarichi di responsabilità avviene sulla base delle esigenze aziendali, nonché delle competenze e capacità effettivamente dimostrate; la valutazione delle prestazioni è svolta in maniera formale coinvolgendo i responsabili.

8.3 Tutela della sicurezza e salute sul luogo di lavoro

La Società è impegnata, fin dalla propria costituzione, a consolidare una cultura della sicurezza, sviluppando la consapevolezza dei rischi e la conoscenza ed il rispetto della normativa vigente in materia di prevenzione e protezione, promuovendo ed esigendo comportamenti responsabili da parte di tutti i dipendenti e collaboratori. Le attività della Società si svolgono pertanto nel pieno rispetto della normativa vigente in materia di sicurezza e ambiente, perseguendo il miglioramento delle condizioni di salute e sicurezza sul lavoro.

I principi fondamentali che presiedono le decisioni della Società in materia di salute e sicurezza sul lavoro sono i seguenti: attenta valutazione dei rischi che non possono essere evitati; programmazione della prevenzione, intervenendo con i necessari investimenti e impartendo ai lavoratori un processo di informazione e formazione continua; deleghe interne di responsabilità per far fronte ad ogni rischio alla fonte, in ogni specifico sito aziendale.

9. DIFFUSIONE DEL CODICE ETICO

La Società s'impegna a favorire un'adeguata conoscenza del Codice Etico divulgandolo ai Destinatari mediante apposite iniziative di informazione e comunicazione. Il Codice Etico è pubblicato sul sito web della Società.

10. APPLICAZIONE DEL CODICE ETICO

La Funzione risorse umane è preposta al monitoraggio circa il rispetto del presente Codice Etico. I singoli Responsabili di Funzione avranno a loro volta cura di promuovere all'interno delle loro strutture e nei rapporti con i loro interlocutori, comportamenti in linea con il Codice Etico, segnalando ogni violazione ed eventualmente assumendo i relativi provvedimenti di competenza.

La Funzione risorse umane ha il compito di suggerire eventuali aggiornamenti ed integrazioni del Codice, in conseguenza del variare del contesto, della normativa di riferimento o dell'organizzazione. Inoltre, riceverà e valuterà le segnalazioni di violazione; formulerà proposte in ordine all'eventuale adozione di provvedimenti nei casi di accertata violazione da parte di dipendenti o collaboratori; fornirà chiarimenti relativi all'applicazione del Codice.

11. VIOLAZIONE DEL CODICE ETICO E SUE CONSEGUENZE

I principi e le regole di comportamento definite nel presente Codice costituiscono per tutti i Destinatari un presupposto di base al quale attenersi.

In particolare, per i dipendenti devono essere considerati a tutti gli effetti come una parte degli obblighi derivanti dal contratto di lavoro. La loro violazione potrà pertanto configurarsi come inadempienza contrattuale e, qualora ne ricorrano i termini, come motivo di procedimento disciplinare, con ogni conseguenza di legge e di contratto; potrà inoltre comportare il risarcimento dei danni eventualmente derivati.

Per gli altri Destinatari la violazione del Codice Etico potrà analogamente configurarsi come inadempienza contrattuale, con ogni conseguenza di legge fino alla risoluzione del contratto o dell'incarico e potrà parimenti comportare il risarcimento dei danni eventualmente prodotti.



Costacurta S.p.A.-VICO
www.costacurta.it