



IMPRIMA
GROUP

Codice Etico



Codice Etico

Caro collega,

*Il Gruppo Imprima raggruppa alcuni dei
marchi più storici, con una reputazione che è stata
guadagnata nel tempo. Sta a tutti noi onorare
quel patrimonio e costruire un futuro ancora più forte per
la nostra azienda.*

*Siete autorizzati e incoraggiati a prendere l'iniziativa,
a prendere decisioni e guidare il nostro business
in avanti. Il Codice Etico è uno strumento per aiutarvi a
navigare verso ciò che è giusto in una particolare situazione e
agire in modo da gestire il rischio legale ed etico.*

Leggete il Codice Etico.

*Discutete con il vostro manager
e i vostri colleghi come si applica alle vostre
circostanze specifiche di lavoro. Non siate
timorosi di chiedere il supporto alla Direzione aziendale se
c'è qualcosa che non capite o su cui avete bisogno
di aiuto o chiarimenti.*

*E parlate ad alta voce se notate un comportamento
che non Vi sembra giusto.*

*È ciò che ognuno di noi fa che definisce
chi siamo come azienda e come il mondo ci osserva dall'esterno.
Sono orgoglioso di ciò che facciamo e di come lo facciamo.*

Federico Domingo Benevolo

Imprima Group CEO

Carta dei Valori

COSA È IMPORTANTE PER NOI



APPARTENENZA

È il legame che unisce tutte le persone all'Azienda, creando una «piattaforma» comune di tipo sociale, culturale, professionale e intellettuale. È un generatore di energia positiva che implica impegno, identificazione, soddisfazione, comunicazione aperta e coinvolgimento emotivo.

COMPORTAMENTO ATTESO

Nel mio lavoro quotidiano opero, come «ambasciatore» di IMPRIMA, con spirito imprenditoriale,

- Agendone i valori,
- Facendo miei gli obiettivi e i risultati,
- Partecipando attivamente alla vita aziendale,
- Sentendomi parte di una unica squadra, per condividerne il percorso verso un futuro di successo.

Motto:

PASSARE DA IO A NOI

ECCELLENZA

È la propensione al miglioramento continuo, è lo stimolo per la crescita delle competenze e per il coinvolgimento delle persone verso risultati aziendali sostenibili e duraturi, è uno strumento di crescita umana, professionale e di valore.

COMPORTAMENTO ATTESO

In tutte le mie attività aziendali ricerco sempre il massimo, con tenacia, resilienza e positività, condividendo le mie esperienze in un processo di miglioramento continuo e di ricerca di idee innovative, senza sentirmi mai appagato dai risultati raggiunti.

Motto:

ESSERE SEMPRE «DA PODIO»

FIDUCIA

È lo stato d'animo che deve caratterizzare i rapporti interprofessionali con i colleghi, i clienti, i fornitori e gli altri stakeholder, per poter costruire, su basi solide, relazioni affidabili in cui il mio agire quotidiano non venga condizionato da timori e incertezze sui comportamenti altrui.

COMPORTAMENTO ATTESO

Opero nel mio ambito di responsabilità condividendo obiettivi e regole, comunicando in modo trasparente e dimostrando, attraverso il raggiungimento quotidiano degli obiettivi, che si può fare affidamento su di me, con la certezza che ognuno, reciprocamente e per la sua parte, si farà trovare pronto all'appuntamento.

Motto:

**ANDARE OVUNQUE
«A OCCHI CHIUSI»**

INTEGRITÀ ED ETICA

Sono l'espressione della rettitudine morale e della onestà intellettuale che devono sempre ispirare il mio agire in azienda e fuori. Implicano il riconoscimento palese di ciò che è giusto e di come conseguirlo nel rispetto di sé, dei colleghi, dell'azienda e delle regole definite.

COMPORTAMENTO ATTESO

Nello svolgimento del mio lavoro mi impegno a raggiungere gli obiettivi lavorativi assegnatimi (aziendali e individuali) senza cercare «scorciatoie», con un atteggiamento trasparente e rigoroso verso me stesso, le persone con le quali interagisco e le «regole/procedure» aziendali definite.

Motto:

**ESSERE SEMPRE A POSTO
CON LA PROPRIA COSCIENZA**

RISPETTO

È la correttezza reciproca nei rapporti con le persone di IMPRIMA e con i partner esterni, basata sul riconoscimento del valore dell'essere umano.

Vale non solo nei rapporti interpersonali, ma si estende all'ambiente, alle norme e ai principi che regolano il mondo degli affari, come linea guida del nostro agire.

COMPORTAMENTO ATTESO

Mi confronto in modo leale, trasparente ed educato e accolgo i punti di vista diversi dai miei senza mai prevaricare gli altri,

- Riconoscendo l'importanza del loro lavoro,
- Accettando i feedback,
- Ammettendo i miei errori,
- Rispettando le normative vigenti,
- Agendo in conformità con i ruoli e le procedure aziendali,
- Promuovendo l'inclusività e valorizzando le diversità

Motto:

**CONSIDERARE GLI ALTRI
COME NOI STESSI**

SOSTENIBILITÀ

È il voler contribuire fattivamente al benessere e al progresso della comunità e della Azienda, in termini sociali, economici e ambientali, attraverso il proprio apporto personale e con il coinvolgimento di tutti gli altri interlocutori: colleghi, clienti, fornitori, azionisti e comunità locale.

COMPORTAMENTO ATTESO

Ricerco e implemento prodotti e soluzioni che abbiano ricadute positive o minimizzino gli impatti, presenti e futuri, sul sistema ambientale, economico e sociale, dedicando la stessa attenzione anche alla scelta dei partner di fornitura.

Motto:

**LO SVILUPPO DI OGGI
PER LE GENERAZIONI DI DOMANI**

CODICE ETICO

***Approvato dal Consiglio
di Amministrazione di Imprima S.p.A.
del 02 dicembre 2020***

STORICO DELLE MODIFICHE

Versione corrente:

1.0

Versione	Causale modifiche	Data
1.0	Approvazione del Consiglio di Amm.ne	02 dicembre 2020

Indice

Premessa.....	12
Missione.....	12
Destinatari.....	12
Finalità del Codice Etico	12
Valore contrattuale delle regole e dei principi del Codice Etico - Violazioni e Sistema Disciplinare	13
Pubblicità del Codice Etico	13
Modifiche/aggiornamenti	13
Codice Etico e Modello Organizzativo ex D. Lgs. 231/2001	13
A.1 Principi Etici di Imprima.....	14
A.1.1. Principio di legalità.....	14
A.1.2. Principio di integrità.....	14
A.1.3. Principio di trasparenza e professionalità.....	14
A.1.4. Altri principi etici.....	14
A.2 Regole generali di comportamento dei Destinatari.....	14
A.2.1. Regole di comportamento nei rapporti con la Pubblica Amministrazione	14
A.2.2. Regole di comportamento nella governance della Società	16
A.2.3. Previsioni in materia di lotta al terrorismo e alla criminalità organizzata nazionale e transnazionale	18
A.2.4. Regole di comportamento a tutela della personalità individuale, della vita e dell'incolumità individuale	18
A.2.5. Previsioni nell'ambito della lotta al fenomeno della corruzione tra privati.....	19
A.2.6. Regole di comportamento a tutela del domicilio (anche informatico) Regole per l'uso corretto degli strumenti informatici e telematici.....	19
A.2.7. Regole di comportamento a tutela dell'ordine pubblico	19
A.2.8. Regole di comportamento a tutela del patrimonio. Previsioni antiriciclaggio e autoriciclaggio.....	20
A.2.9. Regole di comportamento a tutela della fede pubblica.....	20
A.2.10. Regole di comportamento a tutela dell'ambiente.....	21
A.2.11. Regole a tutela del diritto d'autore.....	21
A.2.12. Regole di comportamento a tutela della proprietà intellettuale.....	22
A.2.13. Regole di comportamento a tutela dell'industria e del commercio	22
A.2.14. Previsioni in materia di lotta all'intermediazione illecita e allo sfruttamento del lavoro	23
A.3 Regole di comportamento nei rapporti con gli Stakeholders	23
A.3.1. Regole di comportamento nei rapporti con i Dipendenti.....	23
A.3.2. Sicurezza dell'ambiente di lavoro e dei locali.....	25
A.3.3. Regole di comportamento nei rapporti con i Partner	25
A.3.4. Gestione delle attività di Imprima e responsabilità sociale.....	26
A.3.5. Registrazione e tracciabilità delle operazioni	26
A.3.6. Tenuta della contabilità e redazione del Bilancio	26
A.3.7. Fatturazione e pagamenti.....	27
A.3.8. Conflitto di interessi. Dichiarazione dei conflitti di interesse.....	27
A.3.9. Trattamento delle Informazioni Riservate della Società.....	28

A.3.10.	Trattamento delle informazioni riservate di terzi	29
A.3.11.	Regole di comportamento nei rapporti con la Pubblica Amministrazione	29
A.3.12.	Regole di comportamento nei rapporti con le Associazioni no profit e le Organizzazioni Politiche e Sindacali	29
A.3.13.	Regole di comportamento nei Rapporti con i Creditori.....	30
A.3.14.	Rapporti infragruppo	30
A.4	Regole di comportamento per l'utilizzo dei beni e delle risorse della società	30
A.4.1.	Responsabilità per i beni e le risorse della Società.....	30
A.4.2.	Utilizzo dei beni e delle risorse della Società	30
A.4.3.	Patrimonio della Società	30
A.4.4.	Regali, benefici e promesse di favori	31
A.4.5.	Attenzione all'ambiente.....	31
A.5	Disposizioni di attuazione	31
A.5.1.	L'organismo di Vigilanza ai sensi dell'art. 6 del d.lgs. n. 231/2001.....	31
A.5.2.	Chiarimenti, reclami e segnalazioni	32

DEFINIZIONI

“Imprima” o “Società” o “Gruppo Imprima”: Imprima S.p.A. e tutte le sue controllate.

“Codice Etico”: il presente codice etico adottato dal Gruppo Imprima

“Decreto Legislativo n. 231/2001” o **“D. Lgs. 231/2001”**: il Decreto Legislativo contenente la disciplina della responsabilità amministrativa delle persone giuridiche, delle società e delle associazioni anche prive di personalità giuridica (normativa applicabile solo in Italia, che può trovare normative assimilabili all'estero).

“Destinatari del Codice” o **“Destinatari”**: gli Organi della Società, i Dipendenti, i Partner nonché, comunque, ogni altra persona fisica o giuridica cui la Società ritenga applicabile, e valuti opportuno comunicare, il presente Codice Etico.

“Dipendenti”: tutti i lavoratori subordinati della Società (compresi i dirigenti).

“Informazioni Riservate”: qualsiasi informazione, dato, conoscenza, ritrovato, brevettato o brevettabile, *know how* e, in generale, qualsivoglia notizia di natura tecnica, industriale, economica, commerciale, amministrativa o di altra natura, così come qualsiasi disegno, documento, supporto magnetico o campione di materiale, che non siano pubblici o pubblicamente disponibili, relative alla Società e/o a terzi, che verranno messe a disposizione dei Destinatari in forma cartacea, su supporto informatico e/o in qualsiasi altra forma, ivi incluse, a titolo meramente esemplificativo e non esaustivo:

- ogni informazione, documento, dato, prospetto, di qualunque natura, relativi alla struttura patrimoniale e/o organizzativa presente o futura della Società;
- ogni informazione, dato, prospetto, stima, studio, di qualunque natura, relativi e/o connessi ai beni utilizzati e/o di proprietà della Società, ai processi operativi e gestionali in essere, che saranno o che potrebbero essere adottati dalla Società (ivi comprese eventuali stime e valutazioni previsionali di tipo operativo-gestionale), nonché ai prodotti e/o servizi offerti o da offrire, ai clienti e/o alle politiche commerciali attuali o future;
- tutte le informazioni derivanti e/o connesse ad eventuali analisi, sintesi e/o studi che, a seguito dell'esame delle Informazioni Riservate, siano predisposti o elaborati dalla Società e/o dai Destinatari (ivi compresi gli atti, le attività e le informazioni, formali ed informali trasmessi a voce o per iscritto in seguito a riunioni, incontri o conversazioni, anche telefoniche).

“Modello Organizzativo”: il modello di organizzazione, gestione e controllo previsto dal D. Lgs. 231/2001 di cui formano parte integrante, fra l'altro, anche i principi etici e di comportamento contenuti nel Codice Etico (Compliance Program richiesto da normativa italiana, che può trovare normative assimilabili all'estero).

“Linee Guida”: le Linee Guida per la costruzione dei modelli di organizzazione, gestione e controllo ex D. Lgs. n. 231/2001 definite, tempo per tempo, da Confindustria in Italia.

“Organismo di Vigilanza” o **“O.d.V.”**: l'organismo preposto alla vigilanza sul funzionamento e sull'osservanza del Modello Organizzativo ai sensi del Decreto Legislativo n. 231/2001 (Organismo richiesto da normativa italiana, che può trovare normative assimilabili all'estero).

“Organi della Società”: il Consiglio di Amministrazione.

“Partner”: persone fisiche e/o giuridiche, diverse dai Dipendenti, che prestino la propria attività in favore di Imprima quali, ad esempio, i lavoratori parasubordinati, i prestatori d'opera, anche intellettuale, i procuratori, i consulenti e tutti gli altri lavoratori autonomi, gli stagisti, tutte le controparti contrattuali di Imprima - persone fisiche e/o persone giuridiche e/o enti - e comunque tutti i soggetti (ivi compresi i fornitori) con cui la Società addivenga ad una qualunque forma di collaborazione di fatto e/o sulla base di apposito accordo contrattuale.

“Pubblica Amministrazione” o **“P.A.”**: si intendono tutte le amministrazioni dello Stato centrali e/o periferiche, ivi compresi a titolo meramente esemplificativo e non esaustivo:

- le persone che esercitano funzioni o attività corrispondenti a quelle dei pubblici ufficiali e degli incaricati di un pubblico servizio;
- i membri della Commissione delle Comunità europee, del Parlamento europeo, della Corte di Giustizia e della Corte dei conti delle Comunità europee;

- i funzionari e gli agenti assunti per contratto a norma dello statuto dei funzionari delle Comunità europee o del regime applicabile agli agenti delle Comunità europee;
- le persone comandate dagli Stati membri o da qualsiasi ente pubblico o privato presso le Comunità europee, che esercitino funzioni corrispondenti a quelle dei funzionari o agenti delle Comunità europee;
- i membri e gli addetti a enti costituiti sulla base dei Trattati che istituiscono le Comunità europee;
- coloro che, nell'ambito di altri Stati membri dell'Unione europea, svolgono funzioni o attività corrispondenti a quelle dei pubblici ufficiali e degli incaricati di un pubblico servizio;
- i funzionari di Stati esteri;
- le persone che esercitano funzioni o attività corrispondenti a quelle dei pubblici ufficiali e degli incaricati di un pubblico servizio nell'ambito di altri Stati esteri o organizzazioni pubbliche internazionali.

“Sistema Disciplinare”: il sistema disciplinare aziendale adottato dalla Società al fine di sanzionare la violazione delle regole di condotta e dei principi etici e di comportamento contenuti nel presente Codice Etico.

“Stakeholders”: tutti coloro che direttamente o indirettamente entrano in relazione con la Società, come i Dipendenti e i Partner, ma anche tutti soggetti a vario titolo interessati all'esistenza e all'operatività della Società.

PREMESSA

Il Gruppo Imprima (o **“Imprima”** o la **“Società”**) è un gruppo di società operanti nel settore tessile. Premesso quanto sopra e al di là di quanto previsto dalle leggi in vigore, la Società definisce, con il presente documento, l'insieme dei principi etici e dei valori che devono ispirare la propria attività nonché le condotte e i comportamenti di coloro che operano in nome e/o per conto della stessa.

Il presente Codice Etico raccoglie, dunque, l'insieme dei principi etici cui la Società si ispira nei confronti degli *Stakeholder* (per tale intendendosi imprese collegate, partecipate, principali fornitori, ecc.), nonché le regole di comportamento di cui esige l'osservanza da parte di tutti coloro che cooperano con essa al fine del perseguimento degli scopi che la Società si prefigge.

È convincimento della Società che l'etica nella conduzione della propria attività sia condizione indispensabile per il suo successo, strumento di promozione della propria immagine e rappresenti un patrimonio essenziale della Società.

MISSIONE

Essere business partner di riferimento, nel mercato globale, per offrire soluzioni e prodotti tessili, creativi, innovativi e sostenibili, generando valore per gli stakeholders e valorizzando le nostre tradizioni e competenze

DESTINATARI

I principi etici e le regole di comportamento contenute nel presente Codice Etico devono essere osservati e rispettati dagli Organi della Società, dai Dipendenti, dai Partner nonché, comunque, da ogni altro soggetto cui la Società valuti opportuno comunicare i contenuti del presente Codice Etico o che sia contrattualmente tenuto a rispettarli. Ciò salvo che le singole regole non si applichino solo ad alcuni dei Destinatari, secondo quanto espressamente previsto negli articoli che seguono.

FINALITÀ DEL CODICE ETICO

Il Codice Etico:

- individua i principi e le regole di comportamento cui la Società riconosce un valore etico posi-

tivo al fine di indirizzare la propria attività e quella dei Destinatari verso un percorso di legalità, efficienza, trasparenza, competenza, integrità e correttezza;

- (II) raccomanda, promuove o vieta determinate condotte e/o comportamenti, al di là ed indipendentemente da quanto previsto a livello normativo.

VALORE CONTRATTUALE DELLE REGOLE E DEI PRINCIPI DEL CODICE ETICO. VIOLAZIONI E SISTEMA DISCIPLINARE

I principi e i contenuti del presente Codice Etico costituiscono specificazioni esemplificative degli obblighi di diligenza, lealtà, imparzialità posti dalla legge in capo ai Dipendenti. Pertanto, la violazione, da parte dei Dipendenti, delle regole e dei principi del presente Codice Etico costituirà inadempimento agli obblighi del rapporto di lavoro e/o illecito disciplinare, con ogni conseguenza prevista dalla legge, dai contratti collettivi nazionali applicabili e, comunque, dal Sistema Disciplinare.

Con riferimento ai Partner, i principi etici e le regole di comportamento - che verranno opportunamente richiamati nei relativi contratti - costituiranno veri e propri obblighi contrattuali anche in conformità al principio di buona fede nell'esecuzione del contratto.

La violazione da parte dei Destinatari del presente Codice Etico potrà determinare le conseguenze previste dal Sistema Disciplinare e comportare eventualmente anche la cessazione e/o la risoluzione del rapporto contrattuale.

PUBBLICITÀ DEL CODICE ETICO

Il presente Codice Etico è oggetto di pubblicità attraverso:

- (I) la pubblicazione sui canali di comunicazione interna della Società (e.g. workplace, email, banche aziendali e digitali);
- (II) la sua allegazione ai contratti per i Partner ai quali di volta in volta ne viene richiesto il rispetto.

Per l'efficacia e l'obbligatorietà del Codice Etico sarà consegnato a tutti i nuovi dipendenti e collaboratori della Società sin dalla fase di selezione e diffuso a tutti coloro che hanno relazioni con Imprima.

MODIFICHE/AGGIORNAMENTI

La Società potrà apportare, in ogni momento, modifiche e/o aggiornamenti al presente Codice Etico, come richiesto dall'evoluzione delle circostanze e dal contesto operativo.

CODICE ETICO E MODELLO ORGANIZZATIVO EX D. LGS. 231/2001

Le Società italiane hanno adottato il proprio Modello Organizzativo ai sensi di quanto previsto dal Decreto Legislativo 8 giugno 2001 n. 231 recante la *"disciplina della responsabilità amministrativa delle persone giuridiche, delle società e delle associazioni anche prive di personalità giuridica"* e dalle Linee Guida di Confindustria per la costruzione dei modelli di organizzazione, gestione e controllo.

Il presente Codice Etico costituisce parte integrante e sostanziale del Modello Organizzativo.

A.1 Principi Etici di Imprima

La Società chiede a tutti i componenti della propria comunità, nell'adempimento dei rispettivi doveri e in riferimento ai ruoli e alle responsabilità di ciascuno, di informare la propria condotta ai seguenti principi etici, a tutela di ogni singola persona e nell'interesse generale.

A.1.1 Principio di legalità

Imprima ha come principio etico imprescindibile il rispetto della normativa vigente in tutti i Paesi in cui essa opera. Imprima non avvierà o proseguirà alcun rapporto con chi non intenda allinearsi al principio di cui sopra.

A.1.2 Principio di integrità

Imprima persegue i propri obiettivi nel rispetto del principio di integrità, intesa quale correttezza e onestà nei suoi rapporti interni ed esterni.

A.1.3 Principio di trasparenza e professionalità

Imprima svolge la propria attività nel rispetto del principio di trasparenza e professionalità, quest'ultima intesa come impegno a svolgere i compiti e le responsabilità assegnate in modo diligente ed adeguato alla natura degli stessi.

A.1.4 Altri principi etici

Imprima persegue inoltre i propri obiettivi nel rispetto del principio di completezza, veridicità e tempestività delle comunicazioni destinate agli *Stakeholder*, nonché del principio di imparzialità e di riservatezza nei rapporti con questi ultimi.

A.2 Regole generali di comportamento dei Destinatari

In attuazione dei principi etici della Società come sopra enunciati, i Destinatari devono:

- adottare ogni misura necessaria a prevenire la violazione dei principi etici della Società e vigilare sulla osservanza degli stessi;
- rispettare la normativa vigente nonché tutti i provvedimenti adottati dalle Autorità competenti nei confronti della Società (ivi compresi eventuali provvedimenti che applichino sanzioni o misure cautelari interdittive);
- astenersi dal porre in essere comportamenti illegittimi o scorretti al fine di raggiungere gli obiettivi personali e/o societari;
- tutelare e valorizzare le risorse umane garantendo pari opportunità di crescita umana e professionale, nonché condizioni di lavoro rispettose della dignità individuale;
- utilizzare responsabilmente le risorse della Società, anche al fine del rispetto dell'ambiente e dei diritti delle generazioni future ed astenersi dall'utilizzarle per scopi diversi da quelli ad esse proprie;
- astenersi dal porre in essere attività e/o comportamenti in contrasto con i compiti e le responsabilità loro assegnati;
- astenersi dal perseguire interessi personali o di terzi a detrimento di quelli istituzionali della Società;
- astenersi dall'utilizzare il nome della Società e dallo sfruttare la reputazione della stessa, nell'interesse personale e/o di terzi.

A.2.1 Regole di comportamento nei rapporti con la Pubblica Amministrazione

È vietato compiere qualsiasi atto di corruzione o concussione nei rapporti con la Pubblica Amministrazione.

In particolare, è vietato qualsiasi comportamento (anche se posto in essere nell'interesse e/o a vantaggio della Società) diretto e/o, comunque volto, ad offrire o promettere (o a far offrire o a

far promettere) denaro o altra utilità non dovuti ad un pubblico ufficiale o ad un incaricato di un pubblico servizio per indurlo a compiere, omettere o ritardare un atto del suo ufficio ovvero a compiere un atto contrario ai suoi doveri.

* * *

È vietato a coloro che nell'esercizio delle proprie funzioni rivestano (anche) la qualifica di pubblico ufficiale e/o di incaricato di pubblico servizio:

- abusare della propria qualità o dei propri poteri per costringere o indurre taluno a dare o promettere indebitamente, a sé o ad un terzo, denaro o altra utilità.
- sollecitare, ricevere o accettare una promessa o dazione di denaro od altra utilità da parte di un privato per compiere, per omettere o ritardare (o per aver omesso o ritardato) un atto del proprio ufficio ovvero un atto contrario ai doveri del proprio ufficio;

È altresì vietato concorrere alle – e/o, comunque, agevolare in qualsiasi modo le – condotte/attività di cui sopra eventualmente poste in essere da pubblici ufficiali e/o incaricati di pubblico servizio.

* * *

È vietato ricorrere a qualsiasi tipo di inganno (“artificio o raggiro”), compreso il silenzio su circostanze che devono essere rese note, tale da indurre in errore chiunque ed arrecare un danno alla Pubblica Amministrazione, ottenendo indebitamente un profitto (es.: sgravi di oneri, anche di natura previdenziale, agevolazioni fiscali o esenzioni dal pagamento di contributi previdenziali), per sé o per altri (ivi compresa la Società). Ciò premesso, deve considerarsi espressamente vietato, a titolo esemplificativo, qualsiasi comportamento (anche se posto in essere nell'interesse e/o a vantaggio della Società) diretto e/o comunque volto a:

- (I) predisporre (o far predisporre) documenti o dati finalizzati alla partecipazione a procedure di bandi pubblici contenenti informazioni non veritiere, al fine di ottenere l'aggiudicazione di contributi/finanziamenti agevolati a favore della Società;
- (II) utilizzare (o far utilizzare) contrassegni falsificati al fine di far apparire versate tasse e contributi;
- (III) stipulare (o far stipulare) contratti per la prestazione di servizi alla Pubblica Amministrazione a seguito di dichiarazioni false relative all'esistenza di condizioni e requisiti previsti per l'espletamento dell'attività pattuita.

* * *

È vietato qualsiasi comportamento (anche se posto in essere nell'interesse e/o a vantaggio della Società) diretto e/o comunque volto a:

- (I) alterare in qualsiasi modo il funzionamento di un sistema informatico o telematico ovvero intervenire senza diritto con qualsiasi modalità su dati, informazioni o programmi contenuti in un sistema informatico o telematico o ad esso pertinenti;
- (II) alterare registri informatici della Pubblica Amministrazione per far risultare esistenti requisiti per la partecipazione a gare ovvero per la produzione di documenti attestanti fatti e circostanze inesistenti o per modificare, seppur già trasmessi all'amministrazione, dati relativi alla Società.

* * *

È vietato qualsiasi comportamento (anche se posto in essere nell'interesse e/o a vantaggio della Società) diretto e/o, comunque, volto a:

- (I) destinare, anche parzialmente, i contributi, le sovvenzioni o i finanziamenti ottenuti dalla Pubblica Amministrazione a scopi diversi da quelli per cui sono stati concessi;
- (II) utilizzare o presentare dichiarazioni o documenti falsi o attestanti fatti non veri o altra documentazione materialmente e/o ideologicamente falsa ovvero omettere informazioni dovute al fine di conseguire per sé o per altri (ivi compresa la Società), senza averne diritto, contributi, finanziamenti, mutui agevolati o altre erogazioni da parte della Pubblica Amministrazione;
- (III) ricorrere a qualsiasi tipo di inganno (“artificio o raggiro”) per indurre taluno in errore ai fini dell'ottenimento di contributi, finanziamenti, mutui agevolati ovvero altre erogazioni dello stesso tipo, comunque denominate, concessi o erogati da parte della Pubblica Amministra-

- zione procurando a sé o ad altri (ivi compresa la Società) un ingiusto profitto con altrui danno;
- (IV) intralciare le indagini dell'Autorità Giudiziaria e/o favorire o danneggiare una delle parti di un processo penale, civile e/o amministrativo.

A.2.2 Regole di comportamento nella governance della Società

È vietato qualsiasi comportamento (anche se posto in essere nell'interesse e/o a vantaggio della Società) diretto e/o, comunque, volto a:

- (I) esporre (o far esporre) nei bilanci, nelle relazioni o nelle altre comunicazioni sociali previste dalla legge, dirette ai soci o al pubblico, fatti materiali non rispondenti al vero (ancorché oggetto di valutazioni) sulla situazione economica, patrimoniale o finanziaria della Società ovvero omettere informazioni sulla situazione medesima la cui comunicazione è imposta dalla legge;
- (II) esporre (o far esporre) false informazioni od occultare dati o notizie, nei prospetti richiesti per l'offerta al pubblico di prodotti finanziari o l'ammissione alla quotazione nei mercati regolamentati, ovvero nei documenti da pubblicare in occasione delle offerte pubbliche di acquisto o di scambio (qualora la Società risulti obbligata alla redazione degli stessi);
- (III) indurre e/o concorrere in qualsiasi modo con i responsabili della revisione legale ad attestare il falso od occultare informazioni concernenti la situazione economica, patrimoniale o finanziaria della Società nelle relazioni o in altre comunicazioni in modo idoneo ad indurre in errore i destinatari delle comunicazioni stesse;
- (IV) esporre (o far esporre) fatti materiali non rispondenti al vero (ancorché oggetto di valutazioni) relativi alla situazione economica, patrimoniale o finanziaria della Società nell'ambito delle comunicazioni dirette alle autorità pubbliche al fine di ostacolare l'esercizio delle funzioni di queste ultime;
- (V) occultare (o far occultare) fatti inerenti la situazione economica, patrimoniale o finanziaria della Società che avrebbero dovuto essere comunicati alle autorità pubbliche, al fine di ostacolare l'esercizio delle funzioni di queste ultime;
- (VI) impedire od ostacolare, mediante qualsiasi comportamento commissivo od omissivo (i.e. occultando documenti e con altri idonei artifici), lo svolgimento delle attività di controllo legalmente attribuite ai soci, ad altri organi sociali;
- (VII) restituire (o far restituire), anche simulatamente, i conferimenti ai soci o liberarli dall'obbligo di eseguirli, al di fuori dai casi di legittima riduzione del capitale sociale;
- (VIII) ripartire (o far ripartire) utili o acconti su utili non effettivamente conseguiti o destinati per legge a riserva ovvero ripartire (o far ripartire) riserve, anche non costituite con utili, che non possono essere distribuite per legge;
- (IX) acquistare o sottoscrivere (o far acquistare o far sottoscrivere), fuori dei casi consentiti dalla legge, azioni o quote sociali della Società ovvero azioni o quote emesse dalla società controllante;
- (X) procedere a riduzioni del capitale sociale, fusioni o scissioni, in violazione delle disposizioni di legge a tutela dei creditori;
- (XI) concorrere in qualsiasi modo a formare o ad aumentare fittiziamente il capitale sociale (es. mediante attribuzione di azioni o quote in misura complessivamente superiore all'ammontare del capitale sociale, sottoscrizione reciproca di azioni o quote, sopravvalutazione rilevante dei conferimenti di beni in natura o di crediti, ovvero del patrimonio della società nel caso di trasformazione);
- (XII) compiere qualsivoglia atto volto a determinare la maggioranza in assemblea (è espressamente vietato, a mero titolo esemplificativo: (I) presentare all'assemblea dei soci atti e documenti falsi o non completi o comunque alterati in alcuni suoi contenuti in grado di influenzare la maggioranza dei soci e determinare, come tale, la volontà dell'assemblea in sede di deliberazione; (II) ammettere al voto soggetti non aventi diritto ovvero non ammettere soggetti aventi diritto di intervenire alla delibera; (III) falsificare il numero di intervenuti all'assemblea; (IV) attribuire ad uno o più soci di un numero di azioni o quote maggiore di quello effettivamente risultante dal libro soci; (V) esercitare minaccia o violenza per ottenere dai soci l'adesione alla delibera o la loro astensione);

(XIII) diffondere notizie false, ovvero porre in essere operazioni simulate o altri artifici idonei a provocare un'alterazione del prezzo di strumenti finanziari non quotati o per i quali non è stata presentata una richiesta di ammissione alle negoziazioni in un mercato regolamentato, ovvero incidere sull'affidamento che il pubblico ripone nella stabilità patrimoniale di banche o di gruppi bancari (è espressamente vietata, a mero titolo esemplificativo, la diffusione alla stampa di notizie false sulla Società relative a dati economico-finanziari o alla gestione in grado di determinare un'alterazione delle partecipazioni della Società).

* * *

I componenti del Consiglio di Amministrazione (e, comunque, in generale tutti i Destinatari) sono sempre tenuti a comunicare e a rendere noto ogni interesse che, per conto proprio o di terzi, abbiano in una determinata operazione della Società precisandone la natura, i termini, l'origine e la portata. L'Amministratore Delegato (e, comunque, chiunque sia munito di deleghe) è tenuto ad astenersi dal compimento di qualsivoglia operazione in conflitto dovendo, al riguardo, investire di ogni decisione l'organo collegiale (ovvero i propri superiori).

* * *

Per i componenti del Consiglio di Amministrazione (e, comunque, in generale tutti i Destinatari) è vietato tenere una condotta ingannevole che possa indurre in errore i funzionari o dirigenti degli istituti di credito; piuttosto che esibire documenti e/o dati falsi/alterati e/o omettere informazioni dovute al fine di orientare in proprio favore le decisioni della banca.

* * *

È espressamente vietato (anche qualora tale comportamento sia posto in essere nell'interesse e/o a vantaggio della Società) dare o promettere denaro o altra utilità ad amministratori, direttori generali, dirigenti preposti alla redazione dei documenti contabili societari, sindaci, liquidatori appartenenti ad altra società (nonché a coloro che sono sottoposti alla direzione o vigilanza di questi ultimi) per far loro compiere od omettere atti, in violazione degli obblighi inerenti al loro ufficio o degli obblighi di fedeltà. Al riguardo, deve ritenersi espressamente vietato, in particolare, dare o promettere denaro o altra utilità:

- (I) a un amministratore (o altro esponente) di un'altra società al fine di concludere accordi commerciali con tale società a condizioni svantaggiose per quest'ultima;
- (II) a un amministratore (o altro esponente) della società controparte per ottenere un accordo transattivo sfavorevole per quest'ultima;
- (III) al rappresentante di una banca/istituto finanziario per ottenere condizioni migliori od affidamenti altrimenti non concessi, ovvero per non subire la revoca di un finanziamento nell'ipotesi in cui ciò possa realizzarsi per specifica pattuizione sul punto;
- (IV) al responsabile acquisti (o altro esponente) di un'altra società, per ottenere una fornitura di beni/servizi a condizioni ingiustificatamente sfavorevoli o svantaggiose per quest'ultima;
- (V) al responsabile acquisti (o altro esponente) di un'altra società al fine di concludere la vendita a prezzi fuori mercato o, più in generale, ottenere condizioni di vendita di maggior favore;
- (VI) al responsabile acquisti (o altro esponente) di un'altra società al fine di ottenere integrazioni o varianti più favorevoli rispetto ad un primo accordo cagionando un danno a detta società;
- (VI) al membro di una commissione di valutazione di una gara privata indetta per assegnare un importante appalto d'opera o di fornitura di beni da parte di un'altra società ovvero per limitare il confronto concorrenziale con altri fornitori;
- (VII) al presidente del Collegio Sindacale di un'altra società al fine di acquisire informazioni riservate sulla società concorrente;
- (VIII) al responsabile commerciale (o altro esponente) di un'altra società al fine di impedire che quest'ultima partecipi ad una gara pubblica/privata.

A.2.3 Previsioni in materia di lotta al terrorismo e alla criminalità organizzata nazionale e transnazionale

È vietato qualsiasi comportamento (anche se posto in essere nell'interesse e/o a vantaggio della Società) diretto e/o, comunque, volto a promuovere, costituire, organizzare, partecipare, finanziare o comunque agevolare l'attività di associazioni criminali di qualsiasi genere (sia che agiscano in ambito nazionale sia che agiscano in ambito internazionale/transnazionale) ivi comprese, a titolo meramente esemplificativo, le associazioni sovversive o aventi finalità di terrorismo o di eversione dell'ordine democratico. È altresì espressamente vietato agevolare l'attività di singoli associati e/o singoli criminali, nonché porre in essere qualsiasi atto e/o condotta avente finalità di "terrorismo"¹ ovvero volto a ostacolare, danneggiare o, comunque, destabilizzare l'ordine democratico e la sicurezza pubblica.

A.2.4 Regole di comportamento a tutela della personalità individuale, della vita e dell'incolumità individuale

È vietato qualsiasi comportamento (anche se posto in essere nell'interesse e/o a vantaggio della Società) diretto e/o, comunque, volto a esercitare (o far esercitare) su una persona poteri corrispondenti a quelli del diritto di proprietà ovvero ridurre o mantenere e/o trasferire, acquistare, o vendere una persona in uno stato di schiavitù, di soggezione continuativa o di sfruttamento.

È vietato qualsiasi comportamento (anche se posto in essere nell'interesse e/o a vantaggio della Società) diretto e/o, comunque, volto a violare la normativa vigente in materia di lavoro minorile.

È vietato qualsiasi comportamento (anche se posto in essere nell'interesse e/o a vantaggio della Società) diretto e/o, comunque, volto a cagionare a chiunque lesioni, mutilazioni e/o malattie di qualsiasi genere.

È vietato, in particolare, qualsiasi comportamento (anche se posto in essere nell'interesse e/o a vantaggio della Società) diretto e/o, comunque, volto a violare la normativa vigente in materia di tutela della salute e sicurezza sul lavoro.

È altresì vietato qualsiasi comportamento – anche in concorso con altri ed anche se posto in essere al fine di soddisfare un interesse e/o apportare un vantaggio della Società (es. per corrompere un pubblico ufficiale o un privato) – volto a:

- (I) reclutare o indurre alla prostituzione ovvero favorire, sfruttare, gestire, organizzare o controllare la prostituzione;
- (II) realizzare esibizioni o spettacoli pornografici o produrre o commerciando materiale pornografico (anche virtuale²) ovvero a reclutare o indurre a partecipare ad esibizioni o spettacoli pornografici, ovvero a trarre profitto altrimenti dai suddetti spettacoli;
- (III) distribuire, divulgare, diffondere o pubblicizzare, anche per via telematica, materiale pornografico (anche virtuale), ovvero offrire o cedere ad altri, anche a titolo gratuito, tale materiale pornografico (anche virtuale), ovvero distribuire o divulgare notizie o informazioni finalizzate all'adescamento o allo sfruttamento sessuale;
- (IV) procurarsi consapevolmente o detenere materiale pornografico, con particolare riferimento a quello realizzato utilizzando minori;
- (V) organizzare o propagandare viaggi finalizzati alla fruizione di attività di prostituzione o comunque comprendenti tale attività;
- (VI) indurre una persona mediante inganno o costringerla in qualsiasi modo a fare ingresso o a soggiornare o a uscire dal territorio dello Stato o a trasferirsi al suo interno;

¹ Per condotte con finalità di terrorismo si intendono condotte che, per la loro natura o contesto, possono arrecare grave danno ad un Paese o ad un'organizzazione internazionale e sono compiute allo scopo di intimidire la popolazione o costringere i poteri pubblici o un'organizzazione internazionale a compiere o astenersi dal compiere un qualsiasi atto o destabilizzare o distruggere le strutture politiche fondamentali, costituzionali, economiche e sociali di un Paese o di un'organizzazione internazionale, nonché le altre condotte definite terroristiche o commesse con finalità di terrorismo da convenzioni o altre norme di diritto internazionale vincolanti per l'Italia.

² Per immagini virtuali si intendono immagini realizzate con tecniche di elaborazione grafica non associate in tutto o in parte a situazioni reali, la cui qualità di rappresentazione fa apparire come vere situazioni non reali.

(VII) a commettere atti di violenza sessuale e/o violenza sessuale di gruppo.

È altresì vietato qualsiasi comportamento – anche in concorso con altri ed anche se posto in essere al fine di soddisfare un interesse e/o apportare un vantaggio della Società (es. per corrompere un pubblico ufficiale o un privato) volto a commettere atti sessuali con minorenni, corrompere minorenni e/o adescare minorenni.

A.2.5 Previsioni nell'ambito della lotta al fenomeno della corruzione tra privati

È vietato qualsiasi comportamento (anche se posto in essere nell'interesse e/o a vantaggio della Società) diretto e/o comunque volto a dare, promettere, offrire denaro o altra utilità, comunque non dovuti ed anche per interposta persona, affinché chi presta attività lavorativa presso società od enti privati compia od ometta un atto in violazione degli obblighi inerenti il proprio ufficio (corruzione "attiva").

È altresì vietato qualsiasi comportamento (anche se posto in essere nell'interesse e/o a vantaggio della Società) diretto e/o comunque volto a ricevere, o sollecitare la dazione di denaro o altra utilità, comunque non dovuti, anche per interposta persona, al fine di compiere od omettere un atto in violazione degli obblighi inerenti il proprio ufficio (corruzione "passiva").

Sono del pari vietati tutti quei comportamenti (anche se posti in essere nell'interesse e/o a vantaggio della Società) diretti e/o comunque volti all'istigazione alla corruzione tanto "attiva", quanto "passiva", anche tra privati.

A.2.6 Regole di comportamento a tutela del domicilio (anche informatico). Regole per l'uso corretto degli strumenti informatici e telematici.

È vietato qualsiasi comportamento (anche se posto in essere nell'interesse e/o a vantaggio della Società) diretto e/o, comunque, volto a:

- (I) formare un documento informatico falso pubblico o privato;
- (II) introdursi abusivamente in un sistema informatico o telematico protetto da misure di sicurezza ovvero mantenersi nel sistema stesso contro la volontà espressa o tacita di chi ha il diritto di escluderlo;
- (III) procurarsi, riprodurre, diffondere, comunicare o consegnare codici, parole chiave o altri mezzi idonei all'accesso ad un sistema informatico o telematico, protetto da misure di sicurezza, o comunque fornire indicazioni o istruzioni idonee al predetto scopo;
- (IV) procurarsi, produrre, riprodurre, importare, diffondere, comunicare, consegnare o, comunque, mettere a disposizione di altri apparecchiature, dispositivi o programmi informatici al fine di danneggiare illecitamente un sistema informatico o telematico, le informazioni, i dati o i programmi in esso contenuti o ad esso pertinenti ovvero favorire l'interruzione, totale o parziale, o l'alterazione del suo funzionamento;
- (V) intercettare comunicazioni relative ad un sistema informatico o telematico o intercorrenti tra più sistemi, ovvero impedire, interrompere o rilevare mediante qualsiasi mezzo di informazione al pubblico in tutto o in parte il contenuto di tali comunicazioni;
- (VI) installare apparecchiature atte ad intercettare, impedire o interrompere comunicazioni relative ad un sistema informatico o telematico ovvero intercorrenti tra più sistemi;
- (VII) distruggere, deteriorare, cancellare, alterare o sopprimere informazioni, dati o programmi informatici altrui (ivi inclusi quelli utilizzati dallo Stato o da altro ente pubblico o ad esso pertinenti o, comunque, di pubblica utilità);
- (VIII) distruggere, disperdere, deteriorare o rendere, in tutto o in parte, inservibili sistemi informatici o telematici altrui (ivi compresi quelli di pubblica utilità) od ostacolarne il funzionamento.

A.2.7 Regole di comportamento a tutela dell'ordine pubblico

È vietato qualsiasi comportamento (anche se posto in essere nell'interesse e/o a vantaggio della

Società) diretto e/o, comunque, volto a:

- (I) indurre una persona chiamata a rendere davanti alla autorità giudiziaria dichiarazioni utilizzabili in un procedimento penale a non rendere dichiarazioni o a rendere dichiarazioni mendaci;
- (II) favorire taluno ad eludere le investigazioni dell'Autorità o a sottrarsi alle ricerche di questa.

A.2.8 Regole di comportamento a tutela del patrimonio. Previsioni antiriciclaggio e autorici- claggio

È vietato qualsiasi comportamento (anche se posto in essere nell'interesse e/o a vantaggio della Società) diretto e/o, comunque, volto a:

- (I) acquistare, ricevere od occultare denaro o cose provenienti da un qualsiasi delitto, da chiunque commesso, o comunque intromettersi nel farle acquistare, ricevere od occultare;
- (II) sostituire o trasferire denaro, beni o altre utilità provenienti da delitto, da chiunque commesso, ovvero compiere in relazione ad essi altre operazioni, in modo da ostacolare l'identificazione della loro provenienza delittuosa;
- (III) impiegare in attività economiche o finanziarie denaro, beni o altre utilità provenienti da delitto, da chiunque commesso.

Nell'ambito della gestione dei rapporti con le banche e gli istituti finanziari in genere è vietato dar luogo a condotte integranti la ricettazione, riciclaggio o impiego di capitali illeciti e, in generale, le ipotesi di reato di cui all'art. 25-ter del D. Lgs. 231/2001 (normativa applicabile solo in Italia, che può trovare normative assimilabili all'estero).

A.2.9 Regole di comportamento a tutela della fede pubblica

È vietato qualsiasi comportamento (anche se posto in essere nell'interesse e/o a vantaggio della Società) diretto alla commissione e/o che, comunque, costituisca:

- (I) falsità materiale³ in atto pubblico o in scrittura privata, in certificati o autorizzazioni amministrative, in copie autentiche di atti pubblici o privati e in attestati del contenuto di atti (ivi incluso in documento informatico⁴);
- (II) falsità ideologica⁵ in atto pubblico, in certificati o autorizzazioni amministrative (ivi incluso in documento informatico);
- (III) falsità in registrazioni soggette all'ispezione dell'Autorità di pubblica sicurezza, in notificazioni all'Autorità di pubblica sicurezza nonché in eventuali fogli firmati in bianco dei quali ci si trovi in possesso per un titolo che importa l'obbligo o la facoltà di riempirli (ivi incluso in documento informatico);
- (IV) falsità in un qualsiasi altro documento avente efficacia probatoria (ivi incluso in documento informatico).

È altresì vietato simulare e rilasciare in forma legale ovvero rilasciare in forma diversa dall'originale la copia di un atto pubblico o privato.

* * *

È vietato, inoltre, qualsiasi comportamento (anche se posto in essere nell'interesse e/o a vantaggio della Società) diretto e/o comunque volto a:

- (I) incassare o rimettere in circolazione nel territorio dello Stato monete contraffatte o alterate;
- (II) contraffare o alterare marchi o segni distintivi, nazionali o esteri, di prodotti industriali nonché fare uso di marchi o segni distintivi contraffatti o alterati;

³ Per falso materiale si intende la contraffazione di un documento (in quanto redatto da persona diversa da quella che appare esserne l'autore) ovvero la sua alterazione (in quanto, posteriormente alla sua redazione, sono state apportate al documento modificazioni di qualsiasi specie da parte di un soggetto a ciò non legittimato).

⁴ Per documento informatico si intende la rappresentazione informatica di atti, fatti o dati giuridicamente rilevanti.

⁵ Per falso ideologico si intende l'attestazione nel documento di fatti non rispondenti al vero.

- (III) contraffare o alterare brevetti, disegni o modelli industriali, nazionali o esteri, ovvero, fare uso di brevetti, disegni o modelli industriali contraffatti o alterati;
- (IV) introdurre nel territorio dello Stato prodotti industriali con marchi o altri segni distintivi, nazionali o esteri, contraffatti o alterati;
- (V) spendere monete falsificate (anche se ricevute in buona fede), falsificare valori di bollo, introdurre nello Stato, acquistare, detenere o mettere in circolazione valori di bollo falsificati; contraffare carta filigranata in uso per la fabbricazione di carte di pubblico credito o di valori di bollo; fabbricare o detenere filigrane o strumenti destinati alla falsificazione di monete, di valori di bollo o di carta filigranata; usare valori di bollo contraffatti o alterati.

A.2.10 Regole di comportamento a tutela dell'ambiente

È vietato qualsiasi comportamento (anche se posto in essere nell'interesse e/o a vantaggio della Società) diretto e/o, comunque, volto a:

- (I) cagionare l'inquinamento dell'aria, del suolo, del sottosuolo, delle acque superficiali o sotterranee;
- (II) effettuare attività di raccolta, trasporto, recupero, smaltimento, commercio ed intermediazione di rifiuti in mancanza della prescritta autorizzazione, iscrizione o comunicazione;
- (III) realizzare o gestire una discarica non autorizzata ovvero effettuare attività non consentite di miscelazione di rifiuti;
- (IV) effettuare spedizioni di rifiuti, costituenti traffico illecito ai sensi della normativa comunitaria di riferimento;
- (V) distruggere, fuori dai casi consentiti un habitat all'interno di in un sito protetto ovvero deteriorarlo sino a comprometterne lo stato di conservazione.

A.2.11 Regole a tutela del diritto d'autore

È vietato qualsiasi comportamento (anche se posto in essere nell'interesse e/o a vantaggio della Società) diretto e/o, comunque, volto a:

- (I) mettere a disposizione del pubblico un'opera dell'ingegno protetta, o parte di essa, senza averne diritto, a qualsiasi scopo e in qualsiasi forma;
- (II) duplicare abusivamente programmi per elaboratore o ai medesimi fini importare, distribuire, vendere, detenere a scopo commerciale o imprenditoriale o concedere in locazione programmi contenuti in supporti non contrassegnati dalla Società Italiana degli autori ed editori (SIAE) o da altre Autorità di garanzia all'estero;
- (III) rimuovere arbitrariamente ovvero eludere funzionalmente dispositivi applicati a protezione di un programma per elaboratori;
- (IV) riprodurre su supporti non contrassegnati, trasferire su altro supporto, distribuire, comunicare, presentare o dimostrare in pubblico il contenuto di una banca dati ovvero eseguire l'estrazione, il reimpiego della banca di dati in violazione delle disposizioni vigenti in materia ovvero distribuire, vendere o concedere in locazione una banca dati;
- (V) duplicare, riprodurre, trasmettere o diffondere in pubblico con qualsiasi procedimento, abusivamente in tutto o in parte, un'opera dell'ingegno o parte di essa;
- (VI) introdurre nel territorio dello Stato, detenere per la vendita o la distribuzione, distribuire, porre in commercio, concedere in noleggio o comunque cedere a qualsiasi titolo o diffondere al pubblico (anche a mezzo della televisione o della radio) le duplicazioni o riproduzioni abusive delle opere dell'ingegno di cui al precedente punto (v);
- (VII) ritrasmettere o diffondere con qualsiasi mezzo, in assenza di accordo con il legittimo distributore, un servizio criptato ricevuto per mezzo di apparati o parti di apparati atti alla decodificazione di trasmissioni di accesso condizionato;
- (VIII) introdurre nel territorio dello Stato, detenere per la vendita o la distribuzione, distribuire, ven-

dere, concedere in noleggio, cedere a qualsiasi titolo, promuovere commercialmente, installare abusivamente dispositivi o elementi di decodificazione speciale che consentono l'accesso a un servizio criptato senza il pagamento del canone dovuto;

- (IX) fabbricare, importare, distribuire, vendere, noleggiare, cedere a qualsiasi titolo, pubblicizzare per la vendita o il noleggio o detenere per scopi commerciali, attrezzature, prodotti o componenti ovvero prestare servizi che abbiano lo scopo di eludere le misure tecnologiche volte alla protezione delle opere dell'ingegno ovvero siano principalmente progettati, prodotti, adattati o realizzati con la finalità di rendere possibile o facilitare l'elusione di predette misure;
- (X) produrre, porre in vendita, importare, promuovere, installare, modificare, utilizzare per uso pubblico e privato a fini fraudolenti apparati o parti di apparati atti alla decodificazione di trasmissioni audiovisive ad accesso condizionato effettuate via etere, via satellite, via cavo, in forma sia analogica sia digitale.

A.2.12 Regole di comportamento a tutela della proprietà intellettuale

La tutela della proprietà intellettuale della Società, compresi brevetti, marchi, segni distintivi, conoscenze tecniche e scientifiche, know-how e competenze acquisite nel corso delle attività aziendali, è fondamentale per conservare il vantaggio competitivo dell'azienda.

I dipendenti sono tenuti a definire, tutelare, mantenere e difendere i diritti della Società in tutti gli ambiti di proprietà intellettuale e commercialmente rilevanti e ad esercitare tali diritti in modo responsabile.

Oltre a proteggere i diritti di proprietà intellettuale della Società, vanno rispettati anche i diritti di proprietà intellettuale degli altri soggetti.

A.2.13 Regole di comportamento a tutela dell'industria e del commercio

È vietato qualsiasi comportamento (anche se posto in essere nell'interesse e/o a vantaggio della Società) diretto e/o, comunque, volto a impedire o turbare l'esercizio di un'industria o di un commercio ovvero compiere atti di concorrenza con violenza o minaccia.

Ciascun Destinatario è tenuto a rispettare la normativa in materia di leale concorrenza ed antitrust.

Al fine di non violare la normativa a tutela della concorrenza, la Società opera esclusivamente in base alle proprie scelte strategiche e commerciali, definendo la propria politica in modo autonomo ed indipendente da quella dei concorrenti.

In particolare, è vietato:

- I. instaurare rapporti con i concorrenti della Società per raggiungere intese su prezzi di acquisto o vendita, su quantitativi o su altre condizioni contrattuali;
- II. stipulare accordi o intese anche verbali di non concorrenza con concorrenti della Società;
- III. impedire o limitare la produzione, gli sbocchi o gli accessi al mercato, gli investimenti, lo sviluppo tecnico o il progresso tecnologico;
- IV. ripartire i mercati o le fonti di approvvigionamento, anche attraverso accordi per la partecipazione a gare d'appalto;
- V. applicare, nei rapporti commerciali con altri contraenti, condizioni oggettivamente diverse per prestazioni equivalenti, così da determinare per essi ingiustificati svantaggi nella concorrenza;
- VI. subordinare la conclusione di contratti all'accettazione da parte degli altri contraenti di prestazioni supplementari che, per loro natura o secondo gli usi commerciali, non abbiano alcun rapporto con l'oggetto dei contratti stessi.

Al fine di prevenire violazioni della suddetta normativa, i Dipendenti ed i Collaboratori hanno l'obbligo di segnalare al proprio Responsabile, e i Responsabili e gli Esponenti Aziendali hanno l'obbligo di segnalare al Garante competente quei comportamenti in contrasto con i divieti sopra elencati.

La vendita dei prodotti e dei servizi della Società deve avvenire unicamente sulla base dei loro

meriti e dei vantaggi che offrono. Il presente Codice non consente di denigrare in modo falso la concorrenza o i suoi prodotti e servizi.

La Società riconosce che la concorrenza è un elemento fondamentale per lo sviluppo ed il progresso economico e sociale del Paese. A tal fine, nello svolgimento della propria attività, vigila affinché siano rispettate le condizioni generali per la libertà di impresa, consentendo agli operatori economici di poter accedere al mercato e di competere con pari opportunità, e tutela i propri clienti, favorendo il contenimento dei prezzi e i miglioramenti della qualità dei servizi che derivano dal libero gioco della concorrenza.

A.2.14 La Società non nega, nasconde o ritarda alcuna informazione richiesta dall'Autorità Antitrust e dagli organi di regolazione nelle loro funzioni ispettive e collabora attivamente nel corso delle procedure istruttorie. Previsioni in materia di lotta all'intermediazione illecita e allo sfruttamento del lavoro

È vietato qualsiasi comportamento (anche se posto in essere nell'interesse e/o a vantaggio della Società) diretto e/o, comunque, volto ad occupare alle dipendenze della Società o di terzi lavoratori stranieri privi del permesso di soggiorno, ovvero il cui permesso sia scaduto e del quale non sia stato chiesto, nei termini di legge, il rinnovo, ovvero il cui permesso sia stato revocato o annullato.

A.3 Regole di comportamento nei rapporti con gli Stakeholders

A.3.1 Regole di comportamento nei rapporti con i Dipendenti

La Società attribuisce la massima importanza alle proprie risorse umane, che costituiscono un fattore indispensabile per l'esistenza, lo sviluppo ed il successo della Società stessa.

In tale ottica, la Società contribuisce direttamente allo sviluppo delle professionalità dei propri Dipendenti, rispettandone il modo di essere e le aspirazioni.

La Società si avvale anche dell'attività di altri Partner.

Tutti i compensi e/o le somme a qualsiasi titolo corrisposte ai Partner dovranno essere adeguatamente documentate, proporzionate all'attività svolta ed in linea con le condizioni offerte dal mercato.

La Società, nel rapporto di lavoro/collaborazione, valorizza le competenze, le potenzialità e l'impegno dei Dipendenti, adoperando con criteri di valutazione oggettivi relativi alle qualifiche professionali e alle capacità individuali, offrendo pari opportunità di crescita economica e professionale secondo il contributo apportato da ciascuno.

La Società non ammette alcuna forma di discriminazione riferita a condizioni fisiche, alle opinioni politiche, alla nazionalità, alla religione, al sesso e all'orientamento sessuale. Non sono consentiti favoritismi, clientelismo o nepotismo.

La Società si impegna a rispettare i diritti dei lavoratori in conformità con le leggi vigenti.

I rapporti di lavoro sono gestiti nel rispetto delle pari opportunità e nell'ottica di favorire lo sviluppo professionale di ogni dipendente.

Di seguito riportiamo un'analisi delle disposizioni per tutte le attività relative alla gestione delle risorse umane, che si suddividono nelle seguenti categorie:

- selezione del personale;
- rapporti di lavoro;
- gestione del personale;
- formazione;
- ambiente di lavoro.

SELEZIONE DEL PERSONALE

La selezione del personale si basa sulle esigenze aziendali, nel rispetto delle pari opportunità per tutte le parti interessate. Le attività relative alla selezione del personale sono regolate da specifiche procedure formalizzate volte a garantire l'imparzialità e l'obiettività nella loro esecuzione, nel rispetto dei soggetti coinvolti e degli interessi della Società. Le informazioni richieste sono strettamente funzionali alla verifica dei profili professionali, psicologici, comportamentali ed etici dei candidati e sono trattate nel rispetto della normativa vigente in materia di privacy.

RAPPORTI DI LAVORO

Il personale viene assunto con regolare contratto di lavoro, in base alle leggi vigenti. La Società assume lavoratori stranieri con un permesso di soggiorno valido e ne controlla il rinnovo, nel rispetto della legge. I lavoratori sono tenuti a sottoscrivere il relativo contratto e si impegnano a rispettare le disposizioni contenute nel Codice Etico.

La Società si impegna a tenere i propri dipendenti informati, in modo completo ed esaustivo, fin dal momento della loro assunzione, sui seguenti aspetti:

- natura delle funzioni e dei ruoli da svolgere;
- elementi costitutivi del contratto di lavoro;
- norme e procedure vigenti in azienda, con particolare attenzione ai rischi per la salute, se rilevanti per l'attività lavorativa svolta;
- Codice Etico e di Condotta;
- sistema di incentivazione ed eventuali provvedimenti disciplinari.

GESTIONE DEL PERSONALE

La definizione dei ruoli e dei compiti assegnati ai dipendenti, così come la remunerazione corrisposta, risponde al livello di competenza professionale raggiunto ed è finalizzata a garantire una struttura salariale competitiva sul mercato in cui la Società opera.

La remunerazione è rivista in conformità ai principi etici e alle leggi vigenti ed è determinata attraverso strumenti e metodi chiari e corretti, che vengono portati all'attenzione delle parti interessate. In base alla posizione ricoperta, la remunerazione annuale può essere integrata da benefit aziendali in funzione dei risultati raggiunti, al fine di garantire la competitività della Società sul mercato.

FORMAZIONE

La Società si impegna a creare le condizioni per garantire che le capacità e le competenze di ogni dipendente possano essere progressivamente migliorate attraverso le seguenti azioni:

- creare le condizioni per un ambiente di lavoro che sia in grado di migliorare le capacità individuali e consentire loro di esprimere il proprio potenziale;
- il riconoscimento della crescita professionale attraverso un adeguato sistema di premi e incentivi;
- l'organizzazione di specifici programmi di formazione professionale.

AMBIENTE DI LAVORO

La Società esige che i rapporti di lavoro interni ed esterni si basino sul rispetto della sensibilità altrui e non diano luogo a molestie. Le molestie sono definite come atti o comportamenti che:

- creano un ambiente di lavoro ostile, intimidatorio o di isolamento nei confronti di un individuo o di un gruppo di lavoratori;
- rappresentano un'interferenza ingiustificata nei compiti lavorativi altrui;
- ostacolano le prospettive di carriera individuali per motivi di concorrenza personale;
- offendono l'integrità fisica e morale di una persona (molestie sessuali, violenza, ecc.).

A.3.2 Sicurezza dell'ambiente di lavoro e dei locali

La Società promuove un ambiente lavorativo sano e sicuro all'interno delle proprie sedi.

A tal fine, la Società:

- effettua la valutazione dei rischi;
- combatte i rischi alla fonte considerando gli aspetti della salute e della sicurezza contenuti essenziali sin dalla fase di definizione di nuove attività o nella revisione di quelle esistenti;
- adotta idonei sistemi di gestione delle attività della Società anche con l'obiettivo di evitare e/o ridurre i rischi connessi, prevenire incidenti, infortuni e malattie professionali nonché di garantire l'igiene e la sicurezza del lavoro. Siano indirizzate a tale scopo la progettazione, la conduzione e la manutenzione, ivi comprese le operazioni di pulizia dei luoghi di lavoro, dei beni strumentali e impianti.
- adegua i luoghi di lavoro, in particolare per quanto concerne la concezione dei posti di lavoro e la scelta dei locali, delle attrezzature e dei metodi di lavoro e di produzione, i metodi di lavoro e gli aspetti organizzativi al fine di salvaguardare la salute dei lavoratori, i terzi e la comunità in cui la Società opera e di garantire condizioni rispettose dell'integrità fisica e morale nonché della dignità individuale e per attenuare il lavoro monotono e il lavoro ripetitivo nonché per ridurre gli effetti di questi lavori sulla salute;
- tiene conto del grado di evoluzione della tecnica;
- rende che integri nella medesima la tecnica, l'organizzazione del lavoro, le condizioni di lavoro, le relazioni sociali e l'influenza dei fattori dell'ambiente di lavoro;
- informa i Dipendenti e i Partner in ordine a tutti i rischi e in relazione all'utilizzo di apparecchiature protettive, di sicurezza e sanitarie affinché siano in grado di affrontare i rischi di infortuni sul posto di lavoro;
- dà la priorità alle misure di protezione collettiva rispetto alle misure di protezione individuale;
- impartisce adeguate istruzioni sulle misure adottate per garantire l'igiene, la salute e la sicurezza del lavoro e si assicura che tutti i lavoratori siano formati, informati e sensibilizzati per svolgere i loro compiti in sicurezza e per assumere le loro responsabilità in materia di salute e sicurezza su lavoro;
- definisce, mettendo a disposizione risorse umane, strumentali ed economiche, specifici obiettivi e programmi di miglioramento, volti alla minimizzazione di infortuni e malattie professionali, alla gestione rapida, efficace e diligente delle necessità emergenti nel corso delle attività lavorative nonché a garantire l'igiene, la salute e la sicurezza del lavoro;
- promuove la partecipazione di tutti i lavoratori, secondo le proprie attribuzioni e competenze, al raggiungimento degli obiettivi di sicurezza assegnati mediante la formazione degli stessi anche con specifico riferimento alla mansione svolta;
- promuove la cooperazione fra le varie risorse nonché la collaborazione con le organizzazioni imprenditoriali e con enti esterni preposti.

I Destinatari sono tenuti ad osservare meticolosamente tutte le previsioni poste dalla vigente normativa sulla tutela della salute e sicurezza sul lavoro e tutte le procedure e gli standard formulate dalla Società.

A.3.3 Regole di comportamento nei rapporti con i Partner

La Società definisce con i propri Partner rapporti improntati al rispetto delle normative vigenti e dei principi del presente Codice Etico, avendo, in particolare, attenzione ai migliori standard professionali, alle migliori pratiche in materia di etica, di tutela della salute e della sicurezza e del rispetto dell'ambiente.

La selezione dei Partner, nonché la formulazione delle condizioni di acquisto dei beni e servizi per la Società:

- deve essere ispirata a valori e parametri di competenza, economicità, trasparenza, concor-

renza, obiettività, correttezza, imparzialità, equità nel prezzo, qualità del bene e/o del servizio;

- deve essere effettuata tenuto conto del panorama delle offerte in genere e basata su un'accurata valutazione delle garanzie.

Tutti i Partner selezionati devono godere di una buona reputazione anche da un punto di vista etico.

Va, inoltre, perseguita la collaborazione tra i Partner al fine di assicurare costantemente il soddisfacimento delle esigenze della Società e dei suoi clienti in termini di qualità e tempi di consegna.

La negoziazione e la stipula di un contratto con un Partner deve sempre basarsi su rapporti di estrema chiarezza.

Tutti i compensi e/o le somme a qualsiasi titolo corrisposte ai Partner dovranno essere adeguatamente documentate, proporzionate all'attività svolta ed in linea con le condizioni offerte dal mercato.

I Destinatari che trattano con i Partner devono agire in modo professionale e indipendente.

I Destinatari devono, altresì, agire in assenza di qualsiasi conflitto di interessi che possa influenzare decisioni nelle trattative con i Partner. Ove esista un conflitto di interessi, i Destinatari dovranno dichiarare tale conflitto ed astenersi immediatamente dal prendere decisioni (*cfr.* paragrafo A.3.8.).

In particolare, il potere contrattuale della Società non deve essere usato a scopo personale.

Non costituisce un comportamento etico ed è, dunque, contrario ai principi individuati nel presente Codice Etico, ottenere un qualsivoglia beneficio di natura personale da un Partner.

A.3.4 Gestione delle attività di Imprima e responsabilità sociale

Le attività volte al perseguimento degli scopi della Società devono essere legittime, coerenti, congrue, conoscibili e tracciabili, mediante corretta ed adeguata registrazione.

La responsabilità sociale delle imprese operanti sia in territorio nazionale che estero è valore riconosciuto e condiviso all'interno del Gruppo.

La Società conduce le proprie attività nel rispetto degli obblighi sociali e morali e mira a contribuire, con le stesse, all'arricchimento del patrimonio economico, intellettuale e sociale di ciascun paese e comunità in cui svolge la propria attività.

A.3.5 Registrazione e tracciabilità delle operazioni

Ogni operazione deve essere correttamente registrata, autorizzata, verificabile, legittima, coerente e congrua.

Per ogni operazione deve esistere un adeguato supporto documentale (che non potrà essere distrutto o cancellato) al fine di poter procedere, in qualunque momento, all'effettuazione di controlli che attestino le caratteristiche e le motivazioni dell'operazione ed individuino chi ha autorizzato, effettuato, registrato e verificato l'operazione stessa.

Le registrazioni dovranno essere conservate per un minimo di 5 anni, salvo diverse disposizioni normative.

A.3.6 Tenuta della contabilità e redazione del Bilancio

Il processo di raccolta, gestione, elaborazione, presentazione e controllo dei dati contabili deve avvenire in maniera cronologica, chiara e a scadenze pianificate ed essere improntato a parametri di verità, correttezza, completezza e trasparenza.

Per ogni operazione effettuata dalla Società che preveda registrazione contabile deve essere conservata agli atti la documentazione di supporto, per il periodo previsto dalla normativa vigente, in modo da consentire, in qualunque momento:

- l'immediata determinazione delle caratteristiche e delle motivazioni alla base della stessa;
- la puntuale ricostruzione cronologica dell'operazione, nonché l'agevole ricostruzione del processo di decisione, di autorizzazione, di realizzazione, di registrazione e di verifica, nonché l'individuazione dei vari livelli di responsabilità e controllo.

L'attività di redazione del bilancio deve essere svolta, nel rispetto della normativa e dei principi contabili applicabili, con la massima diligenza e professionalità.

A tal fine, i Destinatari del Codice Etico, per quanto di competenza, dovranno agire con correttezza e trasparenza allo scopo di garantire la veridicità, l'accuratezza, la completezza e la chiarezza dei dati e delle informazioni contabili e gestionali contenuti nelle scritture contabili, nel bilancio di esercizio e in tutti gli altri documenti attestanti la situazione economica, patrimoniale e finanziaria della Società. In particolare, è fatto divieto di:

- effettuare operazioni di acquisizione o dismissione di società o rami d'azienda con soggetti legati ad associazioni per delinquere, finalizzate alla commissione di delitti al fine di conseguire un vantaggio per la Società;
- fornire valutazioni delle poste in bilancio e delle riserve non corrispondenti alla situazione reale;
- esporre fatti non corrispondenti al vero per indurre in errore i soci ed i terzi sulla reale situazione della Società;
- ostacolare lo svolgimento dell'attività di controllo fornendo informazioni e dati alterati o non veritieri ovvero omettendo informazioni e dati rilevanti;
- compiere operazioni sul capitale e di destinazione dell'utile in violazione delle disposizioni di legge alterando l'integrità del capitale sociale a discapito dei creditori.

La funzionalità e l'efficienza di una struttura complessa richiede il corretto funzionamento della stessa a tutti i livelli; al fine di garantire tale funzionamento, è previsto un sistema di controlli interni, orientati a verificare e guidare l'organizzazione della Società.

Ogni Destinatario nei limiti delle proprie funzioni e dei compiti assegnatigli, è responsabile della definizione e del corretto funzionamento del sistema di controllo.

A.3.7 Fatturazione e pagamenti

La fatturazione attiva e passiva deve avvenire in conformità alle norme di legge e alle procedure della Società.

Le fatture devono riportare la natura dei beni e dei servizi acquistati e/o venduti.

È vietata l'emissione o la ricezione e successiva contabilizzazione di fatture strumentali alla parziale o totale elusione della normativa fiscale e penale.

È vietato, in ogni caso, il pagamento o la ricezione di somme o di importi non adeguatamente giustificati dalla documentazione prevista dalla normativa vigente e dalle procedure della Società, ovvero i pagamenti possono essere autorizzati solo previa presentazione di tutta la documentazione giustificativa a supporto.

Il processo di spesa deve essere sempre improntato a criteri di massima trasparenza e tracciabilità di tutte le fasi di cui lo stesso si articola.

I pagamenti devono essere effettuati preferibilmente nel Paese in cui opera il soggetto beneficiario degli stessi.

Non possono essere autorizzati pagamenti che eccedono i poteri di firma.

Tutte le attività devono essere svolte nel rispetto della normativa nazionale ed internazionale vigente ed applicabile, con particolare riferimento in Italia al D.Lgs. 231/2007 "Attuazione della direttiva 2005/60/CE concernente la prevenzione dell'utilizzo del sistema finanziario a scopo di riciclaggio dei proventi di attività criminose e di finanziamento del terrorismo nonché della direttiva 2006/70/CE che ne reca le misure di esecuzione".

A.3.8 Conflitto di interessi. Dichiarazione dei conflitti di interesse

Il conflitto tra l'interesse personale dei Destinatari e quello della Società si manifesta quando un comportamento o una decisione del singolo possa generare un vantaggio immediato o differito per sé, i propri familiari o conoscenti, a discapito dell'interesse della Società.

Il conflitto di interessi ha un effetto diretto sul singolo tale da poter influenzare o, comunque,

limitare la sua obiettività di giudizio fino a poter minare la sua lealtà nei confronti della Società.

È vietato perseguire interessi propri a danno degli interessi della Società, fare un utilizzo personale e non autorizzato delle risorse di proprietà della Società o in uso alla stessa o delle informazioni acquisite nell'esercizio delle proprie funzioni.

Chiunque ritenga di essere portatore di un interesse personale in conflitto – anche solo potenzialmente – con quello della Società è tenuto a dichiararlo - prima che il conflitto in questione si manifesti o non appena tale conflitto si sia verificato - al fine di permettere alla Società la determinazione dei comportamenti da adottare.

Prima di accettare qualsiasi forma di incarico pubblico e/o politico, i Destinatari dovranno assicurarsi che non vi possa essere una situazione di conflitto di interessi con la Società e che l'eventuale incarico proposto non possa avere un impatto negativo sul loro rapporto con la Società.

I componenti degli Organi della Società e i Dipendenti dovranno astenersi dal compiere, per conto proprio o di terzi, attività che siano in concorrenza con gli impegni assunti nei confronti della Società.

Ferma restando la vigente disciplina di legge e regolamentare e gli obblighi alla stessa conseguenti, gli Organi della Società e i Dipendenti e i Partner dovranno evitare ogni reale o presunto conflitto di interessi con la Società e, comunque, dichiarare a chi di dovere le attività, gli interessi finanziari e i rapporti esterni che possano presentare eventuali conflitti di interessi, o averne l'apparenza⁶. In particolare, ciascun componente del Consiglio di Amministrazione della Società deve dare notizia agli altri componenti del Consiglio di Amministrazione di ogni interesse che, per conto proprio o di terzi, abbia in una determinata operazione della Società precisandone la natura, i termini, l'origine e la portata.

Gli amministratori con deleghe dovranno astenersi dal compiere l'operazione in conflitto, investendo della stessa l'organo collegiale.

A.3.9 Trattamento delle Informazioni Riservate della Società

Le Informazioni Riservate della Società sono beni di valore e così, dunque, la protezione delle stesse è essenziale ai fini della crescita e della capacità a competere della Società.

I Destinatari, pertanto, non devono:

- (I) rivelare a terzi e/o diffondere le Informazioni Riservate, eccezion fatta per i casi in cui ciò sia stato autorizzato;
- (II) utilizzare le Informazioni Riservate a beneficio personale.

⁶ A titolo meramente esemplificativo e non esaustivo, i conflitti di interessi per i componenti degli Organi della Società e dei Dipendenti includono l'essere portatori di interessi economici personali in un affare che coinvolga un Partner o un cliente della Società, come:

- l'acquisto o la detenzione di partecipazioni in una società cliente o fornitrice della Società ovvero l'intervenuta assunzione in esse di cariche sociali;
- l'erogazione di un prestito personale ad un Partner o ad un cliente;
- l'ottenimento di un prestito personale da un Partner o da un cliente a condizioni più vantaggiose di quelle solitamente praticate o disponibili sul mercato;
- la sollecitazione di un prestito da Partner o da clienti che, in base alle previsioni del loro Statuto, non esercitano attività di concessione di finanziamenti, in qualsiasi forma, nei confronti del pubblico;
- il riconoscimento di una provvigione per il fatto di procurare affari alla Società con un cliente o un Partner in relazione al quale si abbia un interesse personale o finanziario;
- il coinvolgimento finanziario o personale con un dipendente o rappresentante di un Partner, di un cliente o di un concorrente della Società con cui si entri regolarmente in contatto durante la conduzione degli affari della Società;
- l'ottenimento - da parte di Partner o clienti - di sconti o altri vantaggi economici che non siano fruibili al pubblico in generale o a coloro che occupano una posizione analoga in seno alla Società;
- l'offerta di lavoro a ditte fornitrici possedute o amministrate da un parente o da un amico;
- l'assunzione di decisioni a favore di un coniuge, parente o amico in merito all'assunzione o all'avanzamento di carriera dello stesso, quale eventuale Dipendente della Società;
- l'ottenimento di un impiego - anche part-time - con società che svolgono attività in concorrenza con quella della Società o in aree simili a quelle in cui opera la Società;
- lo svolgimento di attività in proprio per clienti, Partner o concorrenti.

I componenti degli Organi della Società, i Dipendenti e i Partner non dovranno utilizzare le Informazioni Riservate della Società, ottenute in virtù della loro posizione e ruolo nella Società, per ottenere vantaggi personali.

Anche qualora dovesse interrompersi o cessare il rapporto dei Destinatari con la Società, è obbligo di questi ultimi proteggere e, comunque, non divulgare le Informazioni Riservate fino a che queste non diventino di dominio pubblico.

A.3.10 Trattamento delle informazioni riservate di terzi

È conforme ai principi etici della Società il rispetto delle informazioni riservate di terzi.

I Destinatari devono, pertanto, proteggere e, comunque, non divulgare le suddette informazioni riservate e trattarle nei limiti delle autorizzazioni ricevute, al fine di evitarne – in qualunque modo e con qualunque mezzo - un improprio utilizzo.

A.3.11 Regole di comportamento nei rapporti con la Pubblica Amministrazione

I rapporti con la Pubblica Amministrazione devono essere gestiti dai Destinatari nell'assoluto e rigoroso rispetto della normativa vigente, dei principi etici e di comportamento fissati nel presente Codice Etico, nelle procedure, nelle altre regole adottate dalla Società e nei regolamenti interni e, comunque, in modo da non compromettere mai la reputazione ed integrità della Società stessa.

È vietata qualsiasi condotta volta ad influenzare le decisioni della Pubblica Amministrazione, ivi inclusa l'offerta o la promessa di pagamento non dovuta, nonché qualunque dono, regalo di qualsiasi tipo o altra utilità in favore di funzionari ed esponenti della Pubblica Amministrazione, salvi gli omaggi, i doni o i regali di modico valore che dovranno comunque essere effettuati nel rispetto delle procedure adottate dalla Società.

Fermo quanto sopra, si richiamano, peraltro, espressamente i principi di comportamento di cui al precedente paragrafo A.2.1.

Ciascuno dei Destinatari dovrà segnalare eventuali condotte che contrastino con i principi etici e di comportamento sin qui illustrati, seppur la conoscenza di tali condotte sia avvenuta implicitamente, non essendo considerata lecita, ai sensi del presente Codice Etico, la c.d. "cecità intenzionale", propria di coloro che evitano la conoscenza di un atto di corruzione.

A.3.12 Regole di comportamento nei rapporti con le Associazioni no profit e le Organizzazioni Politiche e Sindacali

Sono consentite donazioni di beneficenza – sia monetarie che nella forma di beni e servizi – a condizione che non siano effettuate al fine di raggiungere obiettivi illeciti. Prima dell'effettuazione di tali donazioni, i Destinatari sono tenuti ad acquisire informazioni dettagliate sull'attività di beneficenza e a documentare i risultati derivanti dall'indagine. Sono altresì consentite donazioni a favore di associazioni e/o ONLUS note, es. enti costituiti dall'ONU o simili, purché non si tratti di associazioni legate a pubblici ufficiali o incaricati di pubblico servizio che siano chiamati, a vario titolo, ad assumere decisioni riguardanti la Società.

La Società non eroga viceversa contributi sotto qualsiasi forma, diretti o indiretti, a organizzazioni politiche e sindacali, né a loro rappresentanti o candidati, eccezion fatta per quelli dovuti in base alla vigente normativa di legge.

Peraltro, la Società potrà cooperare, anche finanziariamente, con partiti, movimenti, comitati, associazioni, o altre organizzazioni di natura politica o sindacale, esclusivamente in relazione a specifici progetti che presentino i seguenti requisiti:

- finalità riconducibile agli scopi istituzionali della Società;
- destinazione chiara e documentabile delle risorse;
- espressa autorizzazione da parte degli Organi della Società competenti;
- comunicazione all'Organismo di Vigilanza.

Eventuali risorse erogate dovranno essere corrisposte in modo rigorosamente conforme alle leggi ed alle disposizioni vigenti.

Le relative pratiche dovranno risultare adeguatamente documentate.

Eventuali contributi da parte dei Dipendenti, così come l'attività da essi prestata, sono da intendersi esclusivamente versati e/o effettuati a titolo personale e volontario.

A.3.13 Regole di comportamento nei Rapporti con i Creditori

La Società riconosce e persegue la tutela degli interessi dei suoi eventuali creditori a non vedere diminuite le garanzie del proprio credito.

I Destinatari devono, pertanto, osservare i principi etici e di comportamento di cui al precedente paragrafo A.2.2. i quali sono volti, oltre che alla garanzia e alla valorizzazione dell'investimento dell'ente/enti promotori, anche a salvaguardare i diritti degli eventuali creditori.

Ai Destinatari è espressamente vietato effettuare qualunque operazione in pregiudizio ai creditori.

A.3.14 Rapporti infragruppo

La Società chiede a ciascuna delle proprie controllate di conformarsi ai valori espressi dal Codice Etico e di rispettare le leggi vigenti nei paesi in cui operano.

Sono vietati comportamenti che, con l'intento di ottenere l'interesse esclusivo della singola società del Gruppo, possano pregiudicare gli interessi e/o l'immagine di altre società del Gruppo.

È dovere di coloro che ricoprono cariche o posizioni aziendali all'interno del Gruppo:

- partecipare regolarmente alle riunioni alle quali sono invitati;
- svolgere con lealtà e correttezza i compiti di cui sono responsabili, operando nell'interesse degli obiettivi del Gruppo;
- favorire la comunicazione infragruppo attraverso l'utilizzo di informazioni chiare, complete e veritiere, con particolare riferimento alle informazioni rilevanti ai fini della redazione del bilancio consolidato.

A.4 Regole di comportamento per l'utilizzo dei beni e delle risorse della società

A.4.1 Responsabilità per i beni e le risorse della Società

I Destinatari sono responsabili di tutti i beni e le risorse della Società poste sotto la loro custodia, nonché della protezione degli stessi contro il rischio di perdite e/o danni.

A.4.2 Utilizzo dei beni e delle risorse della Società

I beni e le risorse della Società (ivi incluse le risorse informatiche) devono essere utilizzati esclusivamente per gli scopi ai quali sono stati destinati ed in conformità a quanto previsto dalle procedure e/o regole adottate dalla Società stessa.

I Destinatari sono tenuti ad operare con la diligenza necessaria per tutelare i beni e le risorse della Società, evitandone utilizzi impropri che possano causare danno e/o riduzione della funzionalità o, comunque, utilizzi in contrasto con l'interesse della Società.

I Destinatari devono proteggere tali beni e risorse al fine di impedirne l'uso improprio e/o fraudolento. Non è consentito ai Destinatari utilizzare i beni e le risorse della Società per svolgere attività personali e/o attività estranee al proprio incarico, salvo che sia la stessa Società ad autorizzare espressamente - e per iscritto - l'uso promiscuo degli stessi.

A.4.3 Patrimonio della Società

La Società vieta il compimento di operazioni di alienazione simulata o atti fraudolenti, in merito a

beni di proprietà della stessa idonei a rendere in tutto o in parte inefficace la procedura di riscossione coattiva, al fine di sottrarsi al pagamento delle imposte.

A.4.4 Regali, benefici e promesse di favori

I dipendenti e gli amministratori sono tenuti a gestire i rapporti con clienti, fornitori, consulenti, professionisti, agenti, ecc. nel rispetto assoluto e rigoroso delle leggi e delle normative vigenti, nonché dei principi stabiliti nel Codice Etico e nei protocolli interni, in modo da non compromettere l'integrità e la reputazione di entrambe le parti.

Nei rapporti d'affari con questi soggetti è vietato promettere, offrire o ricevere e accettare regali (ad esempio, omaggi, benefici, gratifiche, ecc.) o trattamenti di favore (ad esempio, atti di cortesia e ospitalità, opportunità di lavoro, ecc), a meno che non siano di natura e valore tali da non compromettere l'immagine della Società e non possano essere interpretati come finalizzati ad ottenere un trattamento di favore.

I dipendenti che ricevono omaggi o trattamenti di favore da clienti, fornitori, consulenti, professionisti, agenti, ecc. che vanno oltre i limiti della normale cortesia e possono essere percepiti come un tentativo di influenzare l'imparzialità o l'integrità delle loro decisioni devono informare i propri superiori, che a loro volta informeranno gli specifici organi aziendali, affinché possano essere effettuati controlli e intraprese le azioni appropriate.

A.4.5 Attenzione all'ambiente

La Società persegue il rispetto dell'ambiente, oltre che nell'espletamento dei servizi rivolti ai clienti, anche nello svolgimento di tutte le attività.

Ciascun Destinatario deve riconoscere la salvaguardia dell'ambiente come bene primario.

In particolare, fermi restando i divieti di cui al paragrafo A.2.10., ciascun Destinatario è tenuto a fare quanto possibile per migliorare attivamente l'efficienza con la quale vengono utilizzati beni e risorse della Società e utilizzare prodotti e/o servizi che offrano benefici ambientali.

Ciascun Destinatario è tenuto, peraltro, a rispettare quanto stabilito dai controlli di gestione per minimizzare l'impatto ambientale.

A.5 Disposizioni di attuazione

Al fine di perseguire il rispetto dei principi di cui al presente Codice, la Società assicura:

- (I) la massima diffusione e conoscibilità del presente Codice;
- (II) l'interpretazione e l'attuazione uniforme del presente Codice;
- (III) lo svolgimento di verifiche in merito a notizie di violazione del presente Codice e l'applicazione di sanzioni in caso di violazione delle stesse in conformità alla normativa vigente;
- (IV) la prevenzione e repressione di qualsiasi forma di ritorsione nei confronti di coloro che contribuiscano all'attuazione del presente Codice;
- (V) l'aggiornamento periodico del presente Codice, sulla base di esigenze che di volta in volta si manifestino anche alla luce delle attività sopra indicate.

Ferme restando le attribuzioni agli organi sociali ai sensi di legge e dell'Organismo di Vigilanza, tutti i Dipendenti sono tenuti ad attuare e a collaborare all'attuazione del Codice, nei limiti delle proprie competenze e funzioni.

A.5.1 L'organismo di Vigilanza ai sensi dell'art. 6 del d.lgs. n. 231/2001

Tutti gli stakeholders della Società possono segnalare, per iscritto e in forma non anonima attraverso appositi canali di informazione riservati, ogni violazione o sospetto di violazione del Codice Etico all'Organismo di Vigilanza della Società, che provvede ad un'analisi della segnalazione,

ascoltando eventualmente l'autore e il responsabile della presunta violazione.

L'Organismo di Vigilanza ha infatti, tra gli altri, il compito di:

- verificare periodicamente l'applicazione e il rispetto del Codice;
- verificare il contenuto del Codice, al fine di segnalare la necessità di adeguamenti alla evoluzione delle leggi;
- intraprendere attività per la diffusione del Codice;
- proporre all'organo amministrativo modifiche e integrazioni al Codice;
- ricevere le segnalazioni di violazioni del Codice e svolgere indagini in merito;
- assicurare ed assistere i soggetti che segnalano comportamenti non conformi al Codice, tutelandoli da pressioni, ingerenze, intimidazioni e ritorsioni;
- predisporre annualmente una relazione relativa all'attività svolta da sottoporre all'organo amministrativo.

La revisione del Codice è approvata dal Consiglio di Amministrazione. La proposta è formulata tenuto conto della valutazione degli stakeholders con riferimento ai principi e contenuti del Codice, anche promuovendone il contributo attivo e la segnalazione di eventuali carenze.

A.5.2 Chiarimenti, reclami e segnalazioni

Tutti i dipendenti e i collaboratori della Società sono tenuti a collaborare con l'Organismo di Vigilanza, eventualmente fornendo la documentazione aziendale necessaria allo svolgimento delle attività di competenza dello stesso.

In caso di dubbio sulla liceità di un determinato comportamento, sul suo disvalore etico o sulla contrarietà al Codice, il destinatario potrà rivolgersi al proprio superiore e/o all'Organismo di Vigilanza.

Le segnalazioni di eventuali illeciti verranno raccolte attraverso i seguenti canali:

Per Imprima S.p.A.:

- via e-mail, tramite la casella di posta elettronica dedicata all'OdV (odvimprima@imprima.group);
- in forma cartacea e riservata, via posta ordinaria indirizzandole alla cortese attenzione dell'Organismo di Vigilanza di Imprima S.p.A., Corso Italia 22, CAP 20122, Milano (MI) / Via Ferloni 42, CAP 22070, Bulgarograsso (CO) con indicazione di non aprire la busta.

Per Guarisco Class S.r.l.:

- via e-mail, tramite la casella di posta elettronica dedicata all'OdV (odvguarisco@guarisco.it);
- in forma cartacea e riservata, via posta ordinaria indirizzandole alla cortese attenzione dell'Organismo di Vigilanza di Guarisco Class S.r.l., Strada Statale dei Giovi, 66, CAP 22070, Grandate (CO) con indicazione di non aprire la busta.

Per SET – Società Europa Tessile S.p.A.:

- via e-mail, tramite la casella di posta elettronica dedicata all'OdV (OdV.231@set-spa.it);
- in forma cartacea e riservata, via posta ordinaria indirizzandole alla cortese attenzione dell'Organismo di Vigilanza di SET S.p.A., Via dell'Agricoltura, 18, CAP 00065, Fiano Romano (RM) con indicazione di non aprire la busta.

Per Imprima Industrial S.r.l.:

- via e-mail, tramite la casella di posta elettronica dedicata all'OdV (odvimprimaindustrial@imprima.group);

- in forma cartacea e riservata, via posta ordinaria indirizzandole alla cortese attenzione dell'Organismo di Vigilanza di Imprima Industrial S.r.l., Via Ferloni 42, CAP 22070, Bulgarograsso (CO) con indicazione di non aprire la busta.

Per Imprima Industrial Lonate S.r.l.:

- via e-mail, tramite la casella di posta elettronica dedicata all'OdV (odv@imprima.group);
- in forma cartacea e riservata, via posta ordinaria indirizzandole alla cortese attenzione dell'Organismo di Vigilanza di Imprima Industrial Lonate S.r.l., Via Piemonte 17, CAP 21015, Lonate Pozzolo (CO) con indicazione di non aprire la busta.

Per le altre società del Gruppo Imprima:

- via e-mail, tramite la casella di posta elettronica dedicata all'OdV (odvimprima@imprima.group);
- in forma cartacea e riservata, via posta ordinaria indirizzandole alla cortese attenzione dell'Organismo di Vigilanza di Imprima S.p.A., Corso Italia 22, CAP 20122, Milano (MI) / Via Ferloni 42, CAP 22070, Bulgarograsso (CO) con indicazione di non aprire la busta.

Le segnalazioni relative a eventuali violazioni dell'Organismo di Vigilanza potranno essere indirizzate al Consiglio di Amministrazione affinché questo deleghi uno dei suoi membri a svolgere le indagini ritenute necessarie e/o opportune.

La Società adotta misure idonee ed efficaci affinché sia sempre garantita la riservatezza circa l'identità di chi trasmette all'Organismo informazioni utili per identificare comportamenti difforni da quanto previsto dal Codice Etico, dalle procedure stabilite per la sua attuazione e dalle procedure stabilite dal sistema di controllo interno, fatti salvi gli obblighi di legge e la tutela dei diritti della Società o delle persone accusate erroneamente e/o in mala fede.

È fatto inoltre divieto di atti di ritorsione o discriminatori, diretti o indiretti, nei confronti del segnalante per motivi collegati, direttamente o indirettamente, alla segnalazione.

Parliamone!

Se sei a conoscenza di qualcosa che non Ti sembra giusto, o che viola il presente Codice Etico, Ti invitiamo a parlarne.

Spesso, una segnalazione tempestiva può aiutare a risolvere rapidamente un problema e ridurre al minimo i danni.

Come posso sollevare una perplessità?

- Per esprimere una perplessità, puoi:
- Parlare con il proprio manager, o con il responsabile del proprio manager.
- Parlare con una funzione competente, come le Risorse Umane, Finanza o Legale.
- Inviare un'e-mail o una lettera all'Organismo di Vigilanza seguendo le indicazioni fornite nella sezione **A.5.2 Chiarimenti, reclami e segnalazioni**.

Posso fare una segnalazione in modo anonimo?

- Sì, a condizione che le segnalazioni anonime siano consentite dalla legge locale.
- Tuttavia, Ti incoraggiamo a identificarti quando presenti un reclamo. Questo permette all'azienda di ottenere tutti i fatti, indagare adeguatamente la Tua segnalazione e avviare un dialogo confidenziale con Te.
- Anche se Ti identifichi, ogni sforzo sarà fatto per mantenere la Tua identità strettamente confidenziale all'interno dell'azienda.

Cosa succede dopo che ho fatto una segnalazione?

Una volta fatto la segnalazione, il Gruppo Imprima investigherà per risolvere la situazione e determinare le misure correttive appropriate.

Se sollevi un problema in buona fede, il Gruppo Imprima non tollererà alcuna ritorsione contro di Te. Questo è vero indipendentemente dall'esito dell'indagine.

