



# Codice Etico

**Approvato dal Consiglio di Amministrazione di Codognotto Italia S.p.a., con Socio Unico, con delibera del 14 febbraio 2022 e successivamente aggiornato con delibera del 26 marzo 2024.**

## SOMMARIO

1. AMBITO DI APPLICAZIONE E DESTINATARI.....	4
2. PRINCIPI ETICI.....	5
2.1 Legalità.....	5
2.2 Integrità e trasparenza .....	5
2.3 Equità sociale e valore della persona .....	5
2.4 Diligenza e professionalità .....	5
2.5 Riservatezza.....	5
2.6 Tutela dell'ambiente .....	5
2.7 Attenzione al cliente .....	6
2.8 Contrasto al razzismo e alla xenofobia.....	6
3. CRITERI DI CONDOTTA NELLA GESTIONE DEGLI AFFARI.....	7
3.1 Principi generali.....	7
3.1.1 <b>Conformità alla normativa vigente</b> .....	7
3.1.2 <b>Conflitti di interesse</b> .....	7
3.1.3 <b>Accortezza nelle transazioni commerciali</b> .....	8
3.1.4 <b>Contributi e sponsorizzazioni</b> .....	8
3.1.5 <b>Riservatezza delle informazioni</b> .....	8
3.1.6 <b>Comunicazioni con l'ambiente esterno</b> .....	8
3.1.7 <b>Divieto di operazioni finalizzate al riciclaggio di denaro</b> .....	9
3.1.8 <b>Tutela della proprietà industriale ed intellettuale</b> .....	9
3.1.9 <b>Contrasto alla criminalità organizzata</b> .....	10
3.1.10 <b>Compliance in materia fiscale e tributaria</b> .....	10
3.1.11 <b>Contrasto al contrabbando</b> .....	10
3.2 Relazioni con i clienti .....	10
3.3 Relazioni con i fornitori.....	11
3.3.1 Standard di condotta per i Fornitori del Gruppo Codognotto .....	12
3.4 Relazioni con i consulenti esterni, partner commerciali locali e altri collaboratori .....	14
4. RELAZIONI CON LA PUBBLICA AMMINISTRAZIONE E LE AUTORITÀ GARANTI E DI VIGILANZA.....	14
4.1 Titolarità all'assunzione di impegni .....	14
4.2 Norme etiche di comportamento .....	14
5. RELAZIONI CON ALTRI INTERLOCUTORI.....	16
5.1 Soci, collegio sindacale, società di revisione contabile .....	16
5.2 Associazioni di categoria, sindacati e partiti politici .....	16
5.3 Concorrenti .....	16
6. ELARGIZIONE/ACCETTAZIONE DI DONI O ALTRE UTILITÀ .....	17
7. GESTIONE AMMINISTRATIVA E CONTABILE .....	18
8. DILIGENZA NELL'UTILIZZO DELLE RISORSE AZIENDALI.....	18
9. TUTELA DEGLI STRUMENTI INFORMATICI .....	19
10. POLITICA DI GESTIONE DELLE RISORSE UMANE .....	19
10.1 Selezione del personale ed assunzioni.....	19
10.2 Rapporto di lavoro.....	19
10.3 Gestione del personale .....	20
10.4 Tutela della sicurezza e salute sul luogo di lavoro .....	21

11. DIFFUSIONE E AGGIORNAMENTO DEL CODICE ETICO.....	22
12. VIGILANZA SULL'APPLICAZIONE DEL CODICE ETICO E SEGNALAZIONE DI VIOLAZIONI.....	22
13. CONSEGUENZE DELLA VIOLAZIONE DEL CODICE ETICO.....	23

## **Premessa**

Codognotto Italia S.p.A., con Socio Unico, (di seguito anche solo “**Codognotto**” o “**Società**”), società facente parte del Gruppo Codognotto, offre servizi di trasporto sia in mercati nazionali che internazionali, mettendo a disposizione dei clienti oltre al trasporto stradale anche intermodalità e logistica integrata per magazzini propri o strutture che intendono commissionare a terzi, parzialmente o completamente, la gestione della logistica. Il gruppo Codognotto è in grado di offrire un’ampia gamma di servizi via mare, via aereo e groupage internazionali.

Codognotto è consapevole delle proprie responsabilità verso i clienti, azionisti, dipendenti nonché verso le comunità in cui opera. Si è quindi imposto una serie di severi valori etici che guidino nell’ambito delle attività.

## **Scopo del documento**

Al fine di definire con chiarezza e trasparenza i valori ed i principi a cui la Società si ispira nonché i criteri di condotta volti a regolare le proprie attività, Codognotto ha predisposto il presente **Codice Etico**, la cui osservanza è richiesta a tutti coloro che a qualunque titolo cooperano all’esercizio delle attività aziendali.

Una positiva immagine e reputazione sono risorse essenziali al funzionamento stesso della Società e sono pertanto imprescindibili dal rispetto degli impegni e delle finalità etiche espresse nel Codice Etico.

Il Codice Etico è stato adottato con delibera del Consiglio di Amministrazione del 14 febbraio 2022 e successivamente aggiornato con delibera del consiglio di Amministrazione del 26 marzo 2024, ed introduce e rende vincolanti per i Destinatari, come meglio definiti al Par. 1, anche i principi e le regole di condotta rilevanti ai fini della ragionevole prevenzione dei reati indicati nel Decreto Legislativo 8 giugno 2001, n. 231, e costituisce parte integrante e sostanziale del Modello di organizzazione, gestione e controllo adottato in pari data dalla Società.

## **1. AMBITO DI APPLICAZIONE E DESTINATARI**

Codognotto riconosce ai principi enunciati e alle regole di comportamento dettate dal Codice Etico un valore etico positivo; inoltre considera l’applicazione di quanto espresso nel presente documento fondamentale e disciplinante al fine della trasparenza e legalità di tutte le attività connesse a qualsiasi titolo alla Società.

I principi, le regole di condotta e di comportamento enunciati dal Codice Etico sono vincolanti per gli organi Sociali e per i loro componenti (Amministratori e Sindaci), per i Dipendenti (da intendersi, ai fini del presente documento, persone legate da un rapporto di lavoro subordinato o parasubordinato, nonché lavoratori somministrati), per i consulenti, appaltatori, fornitori, clienti, partner commerciali locali, e in generale coloro che operano per conto/su mandato della Società, di seguito, collettivamente, i “Destinatari”.

I Destinatari sono tenuti ad osservare le prescrizioni contenute nel Codice Etico e ad adeguare i propri comportamenti ai principi espressi. A tal fine, il Codice Etico è diffuso secondo quanto previsto al paragrafo 11.

## 2. PRINCIPI ETICI

Il Codice Etico intende esplicitare i valori etici fondamentali di Codognotto, quali:

### 2.1 Legalità

La Società considera la legalità un valore imprescindibile nella conduzione delle attività aziendali. Si impegna quindi a rispettare le leggi vigenti e il Codice Etico.

### 2.2 Integrità e trasparenza

Tutte le attività realizzate in nome e per conto di Codognotto sono improntate al rispetto dei principi di integrità e trasparenza e sono condotte con lealtà e senso di responsabilità, correttezza e in buona fede. La Società si impegna a garantire correttezza, completezza, accuratezza, uniformità e tempestività nella gestione e comunicazione delle informazioni aziendali, evitando pertanto comportamenti ingannevoli da cui si possa trarre indebito vantaggio.

### 2.3 Equità sociale e valore della persona

La Società rispetta i diritti fondamentali delle persone con le quali si trovi a qualunque titolo ad interagire, tutelandone l'integrità fisica e morale e garantendo pari opportunità.

La Società rifiuta ogni forma di discriminazione basata su età, sesso, orientamento sessuale, stato di salute, razza, nazionalità, estrazione culturale, opinioni politiche e credenze religiose.

La Società garantisce in particolare ai Dipendenti ed altri collaboratori ambienti di lavoro sicuri e salubri e condizioni di lavoro rispettose della dignità individuale.

### 2.4 Diligenza e professionalità

I componenti degli Organi Sociali ed i Dipendenti ed altri collaboratori a vario titolo sono impegnati a svolgere diligentemente le proprie prestazioni professionali, operando nell'interesse della Società e perseguendo obiettivi di efficacia ed efficienza, con la piena consapevolezza, comunque, che l'etica rappresenta un interesse di primario rilievo per Codognotto e che pertanto non saranno tollerati comportamenti che, pur apparendo astrattamente tesi a favorire la Società, risultino in contrasto con le normative vigenti o con il presente Codice Etico.

### 2.5 Riservatezza

La Società si impegna a trattare come riservata qualsiasi informazione ottenuta nello svolgimento dell'attività nell'ambito dell'organizzazione, garantendo il pieno e puntuale rispetto delle misure di sicurezza e di protezione dei dati inseriti nei propri sistemi informativi ed archivi.

### 2.6 Tutela dell'ambiente

La Società è consapevole degli effetti, diretti ed indiretti, delle proprie attività sullo sviluppo economico e sociale e sul benessere generale della collettività, nonché dell'importanza dell'accettazione sociale delle comunità in cui opera.

Codognotto pertanto programma le proprie attività ricercando un equilibrio tra iniziative economiche e imprescindibili esigenze ambientali, non solo nel rispetto della normativa vigente, ma anche in considerazione dei diritti delle generazioni future.

La Società si impegna affinché i progetti, i processi, le metodologie ed i materiali tengano conto dello sviluppo della ricerca scientifica e delle migliori esperienze in materia ambientale, al fine del rispetto dell'equilibrio territoriale, della prevenzione dell'inquinamento, della tutela dell'ambiente e del paesaggio.

Come sancito nelle "Politiche QHSE del Gruppo Codognotto", la Società si impegna, inoltre, a tenere costantemente sotto controllo i propri effetti ambientali (emissioni, uso delle risorse, impatto sugli ecosistemi, attenzione alla gestione dei rifiuti provenienti dalle proprie attività/processi, trasporti e logistica, sensibilizzazione del proprio personale alla tutela e salvaguardia dell'ambiente) al fine di ottimizzare la propria immagine esterna, il proprio status operativo e soprattutto il proprio livello di impegno nella riduzione dell'impatto sull'ambiente che può derivare dalla presenza nel territorio, sensibilizzando al contempo i fornitori a ridurre gli impatti ambientali connessi con la propria attività.

La Società ha adottato un sistema di gestione ambientale certificato che ottempera a tutte le normative in materia. I principi fondamentali a cui si ispira sono:

- non inquinare;
- ottimizzare costantemente l'impiego delle risorse.

Le attività aziendali sono svolte riducendo al minimo qualsiasi tipo di emissione, sulla base delle tecnologie disponibili.

Al fine di non arrecare danni all'ambiente la Società effettua specifici controlli volti a minimizzare emissioni inquinanti.

Proprio per minimizzare le emissioni di gas serra nell'atmosfera, il parco mezzi viene costantemente rinnovato e dotato dei più recenti sistemi satellitari, che consentono l'ottimizzazione delle tratte e la riduzione dei chilometri a vuoto. I continui investimenti in intermodalità permettono, inoltre, di effettuare servizi equivalenti ma con minor impatto ambientale.

Infine, i rifiuti generati dall'esercizio delle attività aziendali vengono regolarmente stoccati e ove possibile riciclati oppure smaltiti, attraverso il ricorso, ove necessario, a soggetti specializzati e qualificati.

La Società desidera preservare la fiducia del pubblico riguardo all'integrità delle sue attività attraverso segnalazioni e confronti aperti con altri soggetti, allo scopo di migliorare la conoscenza delle tematiche ambientali correlate alle sue attività.

## **2.7 Attenzione al cliente**

Codognotto considera il cliente il fulcro delle proprie attività commerciali.

Al fine di soddisfare le richieste dei clienti nonché creare valore per i medesimi, la Società si impegna a garantire professionalità, puntualità, disponibilità, cortesia, collaborazione e standard qualitativi elevati fornendo il massimo livello di servizio.

## **2.8 Contrasto al razzismo e alla xenofobia**

La Società ha come valore imprescindibile il contrasto ad ogni forma ed espressione di razzismo e xenofobia.

Essa pertanto ripudia qualunque attività che possa comportare la propaganda di idee fondate sulla superiorità o sull'odio razziale o etnico e la commissione di atti di discriminazione e di violenza, o anche solo l'istigazione a tali atti, per motivi razziali, etnici, nazionali o religiosi.

Fenomeni quali il razzismo, la xenofobia, la negazione di crimini contro l'umanità, in qualsiasi forma essi vengano manifestati, ivi compresa la diffusione mediante stampa o social media, vengono condannati nel modo più assoluto.

### **3. CRITERI DI CONDOTTA NELLA GESTIONE DEGLI AFFARI**

#### **3.1 Principi generali**

##### **3.1.1 Conformità alla normativa vigente**

La Società, nello svolgimento delle proprie attività, agisce nel rispetto della normativa vigente (nazionale od internazionale) ed esige dai Destinatari del Codice Etico il rispetto di tale prescrizione, e la tenuta di comportamenti che non pregiudichino l'affidabilità morale e professionale della stessa.

In particolare, la Società ed i Destinatari, nello svolgimento delle proprie attività, agiscono nella piena osservanza delle leggi e dei regolamenti nazionali ed internazionali ad essa applicabili, ivi comprese le leggi in materia fiscale e tributaria, di tutela della proprietà intellettuale ed industriale e del diritto d'autore, di disciplina della concorrenza ed antitrust.

La Società condanna altresì ogni forma di sfruttamento del lavoro e dell'immigrazione clandestina e si impegna a non intrattenere rapporti commerciali con soggetti (fisici o giuridici) dei quali sia conosciuto o sospettato lo svolgimento di attività illecite con riferimento alle fattispecie penali punite dal "Testo Unico delle disposizioni concernenti la disciplina dell'immigrazione e norme sulle condizioni dello straniero" e, in generale, dalla normativa sulla immigrazione.

##### **3.1.2 Conflitti di interesse**

Gli Organi sociali e i Dipendenti devono assicurare che ogni decisione di business sia presa nell'interesse della Società, in linea con i principi di corretta gestione societaria ed imprenditoriale della Società stessa. Essi quindi devono evitare tutte le situazioni ed attività in cui si possa manifestare un conflitto di interessi tra le attività economiche personali o familiari e le mansioni ricoperte, tali da interferire o inficiare la capacità di assumere decisioni in modo imparziale ed obiettivo (si deve ad esempio evitare che un Amministratore o un Dipendente persegua un interesse diverso da quello della Società o si avvantaggi "personalmente" di opportunità d'affari dell'impresa o che si persegua un personale interesse utilizzando il proprio ruolo aziendale).

I Destinatari evitano pertanto ogni abuso della propria posizione con lo scopo di conseguire indebiti vantaggi per sé o per altri.

Eventuali situazioni di conflitto, ancorché potenziale, dovranno essere tempestivamente e dettagliatamente comunicate alla Società ed il soggetto in

conflitto dovrà astenersi dal compimento o dalla partecipazione ad atti che possano recare pregiudizio alla Società ovvero comprometterne l'immagine.

### **3.1.3 Accortezza nelle transazioni commerciali**

Nelle transazioni commerciali è richiesta particolare accortezza nella ricezione e spendita di monete, banconote, titoli di credito e valori in genere, al fine di evitare il pericolo di immissione sul mercato di valori contraffatti o alterati. Analoga accortezza deve essere utilizzata nell'impiego di mezzi di pagamento diversi dai contanti.

### **3.1.4 Contributi e sponsorizzazioni**

La Società può aderire a richieste di contributi e sponsorizzazioni per attività che riguardino temi del sociale, dell'ambiente, dello sport, dello spettacolo o dell'arte, purché provenienti da enti ed associazioni senza fine di lucro e dotati di regolari statuti ed atti costitutivi.

La Società presta comunque particolare attenzione, nell'aderire a queste iniziative, a possibili situazioni di conflitto di interessi, personali o aziendali.

Le attività di sponsorizzazione possono essere realizzate solo previa definizione di appositi accordi e verifica dell'onorabilità del soggetto beneficiario e dell'evento/iniziativa promossa.

### **3.1.5 Riservatezza delle informazioni**

La Società assicura la riservatezza delle informazioni in proprio possesso e si astiene dal ricercare dati riservati, salvo il caso di espressa e consapevole autorizzazione e conformità alle norme giuridiche vigenti.

Si impegna, inoltre, a tutelare i dati acquisiti, custoditi e trattati nell'ambito delle attività di gestione, nel pieno rispetto delle disposizioni di legge in materia di Privacy.

È vietata qualsiasi indagine sulle idee, le preferenze, i gusti personali e, in generale, la vita privata dei dipendenti, nonché degli altri collaboratori della Società in genere. Il trattamento dei dati personali dovrà comunque essere preceduto dal consenso espresso dell'interessato, rilasciato in seguito a specifica informativa ed in applicazione della normativa vigente in materia.

Inoltre, i Destinatari sono tenuti a non utilizzare informazioni acquisite nell'espletamento delle attività di propria pertinenza per scopi non connessi con lo stretto esercizio delle stesse.

### **3.1.6 Comunicazioni con l'ambiente esterno**

Ad integrazione di quanto previsto in tema di riservatezza, la comunicazione e divulgazione verso l'esterno (anche attraverso i mass media) di notizie, informazioni e dati relativi alla Società è improntata al rispetto del diritto all'informazione ed è riservata esclusivamente alle funzioni aziendali a ciò preposte; in nessun caso è permesso divulgare notizie o commenti falsi o tendenziosi.

Ogni attività di comunicazione rispetta le leggi, le regole e le pratiche di condotta professionale, ed è realizzata con chiarezza, trasparenza, tempestività e accuratezza.

È evitata ogni forma di pressione o di acquisizione di atteggiamenti di favore da parte dei mezzi di comunicazione.



Per garantire completezza e coerenza delle informazioni, i rapporti di Codognotto con i mass media possono essere tenuti esclusivamente con il coordinamento delle funzioni preposte e svolti mediante un unico interlocutore designato.

### **3.1.7. Divieto di operazioni finalizzate al riciclaggio di denaro**

I Destinatari non devono svolgere o essere coinvolti in attività tali da implicare il riciclaggio (cioè l'accettazione o il trattamento) di introiti da attività criminali in qualsivoglia forma o modo, osservando in maniera rigorosa le leggi in materia di antiriciclaggio.

La Società verifica in via preventiva le informazioni disponibili (incluse informazioni finanziarie) su controparti commerciali, partner commerciali locali, consulenti, appaltatori e fornitori, al fine di appurare la loro integrità morale, la loro eticità e rispettabilità e la legittimità della loro attività prima di instaurare con questi rapporti d'affari.

La Società ottempera alle leggi in tema di criminalità organizzata ed antiriciclaggio, sia nazionali sia internazionali, in qualsiasi giurisdizione competente, nonché alle leggi, regolamenti e provvedimenti delle Autorità Competenti in materia fiscale e tributaria.

Gli Amministratori e i Dipendenti della Società sono tenuti ad osservare rigorosamente le leggi, le policies e le procedure aziendali in qualsiasi transazione economica anche infragruppo che li veda coinvolti, assicurando la piena tracciabilità dei flussi finanziari in entrata ed in uscita e la piena conformità alle leggi in materia di antiriciclaggio.

### **3.1.8 Tutela della proprietà industriale ed intellettuale**

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

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

In particolare, i Destinatari, nell'esercizio delle proprie attività, dovranno astenersi da qualsivoglia condotta che possa costituire usurpazione di titoli di proprietà industriale, alterazione o contraffazione di marchi e/o segni distintivi di prodotti industriali, ovvero di brevetti, disegni o modelli industriali, sia nazionali sia esteri, nonché astenersi dall'importare, commercializzare o comunque utilizzare o mettere altrimenti in circolazione prodotti industriali con marchi e/o segni distintivi contraffatti o alterati o mendaci ovvero realizzati usurpando titoli di proprietà industriale.

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

### **3.1.9 *Contrasto alla criminalità organizzata***

La Società condanna fermamente e combatte con tutti gli strumenti a sua disposizione qualsiasi forma di criminalità organizzata, anche a carattere mafioso.

Particolare accortezza dovrà essere utilizzata dai Destinatari qualora si trovino ad operare in aree, sia in Italia sia all'estero, storicamente interessate da fenomeni di criminalità organizzata, al fine di prevenire il rischio di infiltrazioni criminali.

Particolare impegno sarà profuso dalla Società nella verifica dei doverosi requisiti di onorabilità ed affidabilità in capo alle controparti commerciali (quali ad esempio fornitori, consulenti, appaltatori, clienti).

Nessun rapporto commerciale verrà intrapreso o proseguito con controparti commerciali di cui sia anche solo sospettata l'appartenenza o la contiguità ad organizzazioni criminali, o che siano sospettati di agevolare in qualsiasi forma, anche occasionale, l'attività di organizzazioni criminali.

### **3.1.10 *Compliance in materia fiscale e tributaria***

La Società favorisce la diffusione e lo sviluppo di una cultura aziendale improntata alla gestione e alla prevenzione del rischio fiscale, nonché improntata ai principi di onestà, correttezza, trasparenza e pieno rispetto delle leggi e regolamenti in materia fiscale e tributaria.

Nello specifico, la Società assicura l'osservanza della normativa fiscale e tributaria e delle procedure aziendali in tutte le attività finalizzate alla redazione delle dichiarazioni relative alle imposte sui redditi o sul valore aggiunto, alla redazione del bilancio, delle relazioni o delle comunicazioni sociali previste dalla legge. La Società esige analogo impegno e rispetto da parte delle proprie controparti contrattuali.

Nella gestione dei rapporti con le Autorità fiscali italiane ed estere, la Società si impegna a mantenere un atteggiamento collaborativo e trasparente, per assicurare relazioni costruttive e minimizzare eventuali controversie

### **3.1.11 *Contrasto al contrabbando***

La Società condanna fermamente ogni forma di contrabbando e vieta di condurre affari con soggetti implicati a qualsiasi titolo in vicende di contrabbando o che, comunque, non si attengono alle disposizioni normative in materia.

La Società richiede pertanto che tutte le controparti contrattuali applichino in maniera rigorosa la normativa doganale nell'ambito delle attività di importazione e di esportazione.

Gli eventuali rapporti con l'Agenzia delle Dogane devono essere improntati ai principi di correttezza, massima collaborazione e trasparenza.

## **3.2 Relazioni con i clienti**

La soddisfazione delle richieste dei clienti e l'instaurazione di rapporti costruttivi rappresentano obiettivi fondamentali per Codognotto.

La Società vuole essere un partner affidabile e sicuro per i propri clienti e intende sviluppare i propri mercati attenendosi a questo principio e fornendo servizi di ottimo livello e qualità.

La Società si impegna a soddisfare i propri clienti con imparzialità, nel rispetto dei contratti e degli standard qualitativi prefissati, con elevata professionalità, disponibilità, cortesia e collaborazione, allo scopo di fornire ai medesimi il massimo livello di servizio.

La Società si impegna a garantire adeguati standard di qualità e sicurezza dei propri servizi, monitorandone periodicamente la qualità percepita e la piena conformità con quanto statuito nei suddetti standard di qualità e sicurezza, nonché nei propri standard contrattuali e nelle proprie comunicazioni commerciali e pubblicitarie in genere.

Nell'ambito delle relazioni con i clienti, gli Amministratori e i Dipendenti sono tenuti a:

- sviluppare e mantenere con essi favorevoli e durature relazioni, improntate alla massima efficienza, collaborazione e cortesia;
- rispettare impegni ed obblighi assunti nei loro confronti;
- fornire informazioni accurate, complete, veritiere e tempestive in modo da consentire al cliente una decisione consapevole;
- richiedere ai clienti di attenersi ai principi del presente Codice Etico;
- operare nell'ambito della normativa vigente e richiederne il puntuale rispetto;
- rispettare nello specifico quanto previsto al paragrafo 4, qualora i clienti siano esponenti della Pubblica Amministrazione.

È vietato ai Destinatari il coinvolgimento, a qualsiasi titolo, nella commercializzazione di prodotti e servizi aventi caratteristiche (per origine, provenienza, qualità, quantità) diverse da quelle dichiarate o pattuite ovvero recanti nomi, marchi o segni distintivi idonei a trarre in inganno il consumatore finale circa qualità, origine e provenienza dei prodotti/servizi offerti.

### **3.3 Relazioni con i fornitori**

La scelta dei fornitori e l'acquisto di beni e servizi sono effettuati dalle apposite funzioni aziendali in base a valutazioni obiettive circa competenze, competitività, qualità, correttezza, rispettabilità, reputazione, qualità del bene/servizio e prezzo. In particolare, la sussistenza di tali requisiti sarà verificata prima dell'instaurazione della relazione contrattuale con i fornitori e successivamente, nel corso del rapporto contrattuale.

I processi di acquisto sono improntati alla ricerca del massimo valore per la Società, alla concessione delle pari opportunità per ogni fornitore in possesso dei requisiti richiesti; sono inoltre fondati su comportamenti pre-contrattuali e contrattuali tenuti nell'ottica di un'indispensabile e reciproca lealtà, trasparenza e collaborazione.

La stipula di un contratto con un fornitore deve sempre basarsi su rapporti di estrema chiarezza, evitando, ove possibile, l'assunzione di vincoli contrattuali che comportino forme di reciproca dipendenza.

I prodotti e/o servizi forniti devono risultare da concrete esigenze aziendali, motivate e illustrate per iscritto dai rispettivi responsabili competenti ad assumere l'impegno di spesa, nei limiti del budget disponibile.

Codognotto ha conseguito la Certificazione ISO 28000 in materia di Supply Chain Security, che definisce i requisiti per l'implementazione di un sistema di gestione della sicurezza lungo la catena di approvvigionamento (Supply Chain Security) .

La Società esige dai propri fornitori di beni e servizi il pieno rispetto dell'eticità, della correttezza commerciale e della legalità; in particolare, la condivisione del Codice Etico rappresenta presupposto necessario per l'instaurazione e il mantenimento dei rapporti di fornitura.

Nello specifico, la Società esige che tutti i fornitori che abbiano rapporti commerciali o di fornitura di beni e servizi con qualsiasi società del Gruppo Codognotto (di seguito anche "Fornitori" e, al singolare, "Fornitore"), rispettino gli stessi principi etici a cui Codognotto si ispira.

A tale scopo, Codognotto ha individuato i seguenti degli standard di condotta, rivolti ai propri Fornitori, per l'instaurazione e la gestione dei rapporti contrattuali con qualsiasi società del Gruppo Codognotto .

### **3.3.1 Standard di condotta per i Fornitori del Gruppo Codognotto**

Il Fornitore dovrà rispettare tutte le leggi allo stesso applicabili per lo svolgimento corretto delle proprie attività e dovrà sostenere i principi del Global Compact e Universal Declaration of Human Rights stabilite dall'Organizzazione delle Nazioni Unite, nonché della Dichiarazione dei fondamentali principi e diritti del lavoro emanata nel 1998 dall'Organizzazione Internazionale del Lavoro, in conformità con la legislazione e le pratiche legali in uso nelle varie nazioni.

In particolare, quanto sopra è applicabile a:

#### *i) Lavoro minorile*

Il Fornitore non dovrà assumere/utilizzare alcun dipendente di età inferiore a quella legalmente prevista in Italia per lavorare.

#### *ii) Lavoro forzato*

Il Fornitore non dovrà usufruire d'alcun lavoro forzato o gestito/organizzato attraverso l'utilizzo della coercizione, forza e violenza.

#### *iii) Compenso e ore lavorative*

Il Fornitore dovrà rispettare le legislazioni e normative nazionali ad esso applicabili inerenti alle ore lavorative, nonché alle obbligazioni in materia di retribuzione, contribuzione ed assicurazione del proprio personale dipendente nonché collaboratore.

#### *iv) Discriminazione*

Il Fornitore dovrà promuovere la diversità e l'eterogeneità delle persone operanti nella sua società relativamente, tra altri, a razza, religione, inabilità, tendenza sessuale e sesso.

v) *Salute e sicurezza sui luoghi di lavoro*

Il Fornitore dovrà rispettare le legislazioni e le normative in vigore in materia di salute e sicurezza nei luoghi di lavoro (D.Lgs. 81/2008 e ss modifiche), in modo tale da prevenire ogni rischio di incidenti, malattie ed infortuni al suo personale e soggetti terzi.

vi) *Pianificazione della continuità dell'attività*

Il Fornitore dovrà essere pronto a gestire idoneamente qualsiasi interruzione della sua attività produttiva/commerciale (ad es. calamità naturali, terrorismo, virus di software, malattia).

vii) *Pagamenti illeciti / Corruzione*

E' tassativamente vietata qualsiasi forma di corruzione verso chiunque.

Altresì, il Fornitore dovrà rispettare gli standard internazionali contro la corruzione, così come riportati nell'United Nations Global Compact, nonché le legislazioni locali contro la corruzione. In Particolare, il Fornitore non potrà mai in ogni modo offrire servizi, omaggi o agevolazioni ai Dipendenti di Codognotto con il solo scopo di influenzare il comportamento degli stessi nella gestione dei rapporti commerciali e di rappresentanza di Codognotto

viii) *Ambiente*

Il Fornitore dovrà rispettare tutte le leggi, le normative e gli standard ambientali in vigore, nonché implementare un sistema efficace atto ad identificare ed eliminare i rischi potenziali per l'ambiente.

ix) *Notifica ai partner commerciali*

Il Fornitore notificherà i principi riportati nel presente Codice Etico ai propri eventuali subappaltatori e ad altri partner commerciali coinvolti nella fornitura dei prodotti e dei Servizi descritti nel contratto principale stipulato con Codognotto, affinché rispettino gli stessi standard.

x) *Conformità al Codice Etico*

Codognotto si riserva il diritto, previa ragionevole notifica, di verificare la conformità ai requisiti del Codice Etico dei propri Fornitori. Codognotto incoraggia i propri fornitori a implementare delle linee guida vincolanti che regolamentino il loro comportamento etico.

Il Fornitore sarà responsabile del controllo della propria catena di fornitura e dovrà impegnarsi ad incoraggiare qualsiasi successivo fornitore di prodotti e servizi a rispettare gli standard etici, i diritti umani, gli standard su sanità, sicurezza e ambiente, riportati nel Codice di Etico Codognotto, durante l'adempimento dei propri obblighi.

In considerazione di quanto quivi riportato, il Fornitore dovrà dichiarare di adempiere a tutto quanto previsto nel Codice Etico adottato da Codognotto, di averne preso piena conoscenza e di accettarne i contenuti, allo stesso riferibili, al fine di conformare le attività che verranno rese ai principi etico comportamentali ivi contenuti. La violazione da parte del Fornitore di quanto prescritto nel Codice Etico comporterà la facoltà per Codognotto di risolvere il contratto con lui in essere con

effetto immediato, restando salvo per Codognotto ogni rimedio di legge in caso di danni arrecati alla stessa, in ragione di detta violazione.

### **3.4 Relazioni con i consulenti esterni, partner commerciali locali e altri collaboratori**

Stanti i principi generali sanciti in merito alle relazioni con i Fornitori, si specifica che nell'ambito delle relazioni con i consulenti esterni, partner commerciali locali e altri collaboratori a vario titolo, gli Amministratori e i Dipendenti sono tenuti a:

- valutare attentamente l'opportunità di ricorrere alle prestazioni dei consulenti esterni, partner commerciali locali e collaboratori e selezionare controparti di adeguata qualificazione professionale e reputazione;
- instaurare relazioni efficienti, trasparenti e collaborative, mantenendo un dialogo aperto e franco in linea con le migliori consuetudini commerciali;
- esigere l'applicazione delle condizioni contrattualmente previste;
- richiedere ai consulenti esterni, partner commerciali locali e collaboratori di attenersi ai principi del Codice Etico e includere nei contratti apposita previsione;
- operare nell'ambito della normativa vigente e richiederne il puntuale rispetto.

## **4. RELAZIONI CON LA PUBBLICA AMMINISTRAZIONE E LE AUTORITÀ GARANTI E DI VIGILANZA**

### **4.1 Titolarità all'assunzione di impegni**

L'assunzione di impegni e la gestione dei rapporti, di qualsivoglia natura, con la Pubblica Amministrazione, da intendersi nell'accezione più ampia, tale da includere anche la Pubblica Amministrazione di Stati Esteri, nonché tutti quei soggetti che possono essere qualificati tali in base alla vigente legislazione ed alle correnti interpretazioni dottrinali e giurisprudenziali, includendo quindi i pubblici ufficiali, i soggetti incaricati di pubblico servizio e gli enti privati incaricati di pubblico servizio, nonché i soggetti privati assoggettati a disciplina pubblicistica, sono riservati esclusivamente alle funzioni aziendali a ciò preposte ed al personale autorizzato, nel rigoroso rispetto delle disposizioni normative vigenti e dei regolamenti applicabili.

Le stesse prescrizioni si applicano nelle relazioni con le Autorità garanti e di vigilanza.

### **4.2 Norme etiche di comportamento**

Per impedire che possano essere compromesse l'integrità e la reputazione della Società, è necessario vengano monitorati e documentati i contatti con la Pubblica Amministrazione ed Autorità garanti e di vigilanza.

Nei rapporti con la Pubblica Amministrazione ed Autorità garanti e di vigilanza, i soggetti coinvolti sono tenuti alla massima trasparenza, chiarezza e correttezza al fine di instaurare un rapporto di massima professionalità e collaborazione.

Nei confronti degli esponenti della Pubblica Amministrazione e di autorità garanti e di vigilanza vale quanto segue:

- non sono ammesse pratiche di corruzione, attiva o passiva, o comportamenti collusivi di qualsiasi natura ed in qualsiasi forma nell'ambito dei rapporti con tali esponenti:
  - per la richiesta e gestione di autorizzazioni, permessi e/o concessioni per la realizzazione di attività aziendali,
  - in occasione di attività di accertamento ed ispezione,
  - durante attività di rendicontazione di qualsiasi natura,
  - nella conclusione di qualsiasi transazione commerciale;
- non è consentito offrire denaro o utilità di qualsiasi tipo o compiere atti di cortesia commerciale in favore di esponenti della Pubblica Amministrazione italiana e straniera (anche in quei paesi in cui l'elargizione di doni/utilità rappresenta una prassi diffusa), o loro parenti, salvo che si tratti di utilità di modico valore ed elargite nel rispetto delle procedure aziendali e sempre che comunque non possano essere in alcun modo interpretate quale strumento per influenzarli nell'espletamento dei loro doveri (sia affinché agiscano in un dato senso od omettano di agire), per ricevere favori illegittimi e/o per trarne indebito vantaggio.

I rapporti con le Autorità Giudiziarie e gli organi di Polizia Giudiziaria, di ogni ordine e grado, dovranno essere improntati alla massima trasparenza, correttezza e collaborazione; a tal proposito, i Destinatari – soprattutto qualora vengano coinvolti in procedimenti giudiziari - dovranno astenersi dall'adottare comportamenti reticenti, omissivi o che possano risultare, anche indirettamente e/o involontariamente, di intralcio all'operato degli organi di Giustizia. Analogamente, i Destinatari dovranno astenersi da qualsivoglia pressione o minaccia, anche mediante l'utilizzo di violenza fisica, nonché da qualsivoglia offerta di denaro o altra utilità, al fine di indurre un soggetto a non rendere dichiarazioni ovvero a rendere dichiarazioni false avanti un'Autorità Giudiziaria.

La Società impone ai Destinatari di offrire la massima disponibilità e collaborazione nei confronti di chiunque venga a svolgere ispezioni e controlli per conto dell'INPS, della ASL, del Ministero del Lavoro e delle Politiche sociali, del Ministero dell'Economia e delle Finanze e di qualunque altra Pubblica Amministrazione. E' vietato distruggere o alterare registrazioni, verbali, scritture contabili e qualsiasi tipo di documento, mentire o fare dichiarazioni false alle Autorità competenti. Nessuno deve tentare di persuadere altri a fornire informazioni false o ingannevoli alle Autorità competenti.

E' proibito destinare a finalità diverse da quelle per le quali sono stati concessi contributi, sovvenzioni o finanziamenti ottenuti dallo Stato o da altro ente pubblico o dalle Comunità Europee anche di modico valore e/o importo.

La Società condanna qualsiasi comportamento volto a conseguire, da parte dello Stato, delle Comunità Europee o di altro ente pubblico, qualsiasi tipo di contributo, finanziamento, mutuo agevolato o altra erogazione dello stesso tipo, per mezzo di dichiarazioni e/o documenti alterati o falsificati, o per il tramite di informazioni omesse o, più genericamente, per il tramite di artifici o raggiri, compresi quelli

realizzati per mezzo di un sistema informatico o telematico, volti ad indurre in errore l'ente erogatore.

E' vietato offrire o promettere a soggetti terzi doni, benefici, utilità di qualsiasi genere, sia dirette che indirette, come prezzo della mediazione illecita di questi ultimi verso funzionari e/o impiegati pubblici o comunque incaricati di pubbliche funzioni.

## **5. RELAZIONI CON ALTRI INTERLOCUTORI**

### **5.1 Soci, collegio sindacale, società di revisione contabile**

La Società si impegna a fornire ai soci informazioni accurate, veritiere e tempestive e a migliorare le condizioni della loro partecipazione alle decisioni societarie, nel pieno rispetto della normativa vigente e dello statuto.

Nei rapporti con i membri del collegio sindacale e la società di revisione contabile, i soggetti coinvolti sono tenuti alla massima trasparenza, chiarezza e correttezza al fine di instaurare un rapporto di massima professionalità e collaborazione; i rapporti sono instaurati e le informazioni fornite previa supervisione e coordinamento da parte delle funzioni aziendali a ciò preposte.

### **5.2 Associazioni di categoria, sindacati e partiti politici**

Codognotto non contribuisce in alcun modo al finanziamento di partiti, movimenti, comitati ed organizzazioni politiche e sindacali o di loro rappresentanti o candidati. Si astiene dal porre in essere comportamenti volti ad esercitare pressioni, dirette o indirette, ad esponenti politici.

Codognotto può cooperare anche finanziariamente con associazioni non politiche per specifici progetti, in base ai seguenti criteri:

- finalità riconducibile alla attività della Società;
- destinazione chiara e documentabile delle risorse;
- espressa autorizzazione da parte delle funzioni preposte alla gestione di tali rapporti nell'ambito della Società.

### **5.3 Concorrenti**

La Società riconosce l'importanza fondamentale di un mercato competitivo e, nel rispetto delle normative nazionali e comunitarie in materia di antitrust, nonché delle linee guida e delle direttive dell'Autorità Garante della Concorrenza e del Mercato, non assume comportamenti, né sottoscrive accordi con altre società che possano influenzare negativamente il regime di concorrenza tra i vari operatori del mercato di riferimento.

In modo particolare la Società e i Destinatari evitano pratiche (creazione di cartelli, spartizioni di mercati, limitazioni alla produzione o alla vendita, accordi condizionati, ecc.) tali da rappresentare una violazione delle leggi sulla concorrenza, così come evitano di porre in essere altre condotte che possano comportare una distorsione della concorrenza nell'acquisizione di beni e servizi ad es. mediante la corruzione di controparti contrattuali private.



Tutti i Destinatari dovranno inoltre astenersi dal porre in essere indebite pressioni, minacce, atti di violenza, artifici, mezzi fraudolenti o comunque condotte che possano impedire o turbare, in qualsiasi modo, lo svolgimento dell'attività commerciale ed imprenditoriale altrui ovvero il libero esercizio della concorrenza sul mercato.

## 6. ELARGIZIONE/ACCETTAZIONE DI DONI O ALTRE UTILITÀ

Non è ammessa alcuna offerta o elargizione, diretta o indiretta, di denaro, regali o benefici di qualsiasi natura a dirigenti, funzionari o impiegati di clienti, Fornitori, appaltatori, consulenti esterni, partner commerciali locali, allo scopo di influenzarli nell'espletamento dei loro doveri e/o trarre indebito vantaggio, o che possa anche solo essere interpretata come eccedente le normali pratiche commerciali o di cortesia, o comunque rivolta ad acquisire trattamenti di favore nella conduzione di qualsiasi attività collegabile alla Società, ovvero che sia diretta a condizionare il beneficiario e spingerlo a comportamenti contrari ai doveri d'ufficio, ad obblighi di fedeltà o comunque idonei a falsare la concorrenza (es. promesse di vantaggi economici, favori, raccomandazioni, promesse di offerte di lavoro, viaggi premio di dubbia natura).

In generale la Società condanna qualunque comportamento posto in essere dai Destinatari ivi inclusi coloro che effettuano attività a favore o per conto della Società, volto a promettere, offrire, pagare o accettare, in via diretta o indiretta, denaro o di altre utilità allo scopo di ottenere o mantenere un affare o assicurarsi un ingiusto vantaggio in relazione alle attività d'impresa.

Atti di cortesia commerciale sono consentiti purché di modico valore o comunque tali da non compromettere l'integrità o la reputazione di una delle parti, o tali da poter essere interpretati, da un osservatore imparziale, come finalizzati ad acquisire vantaggi indebiti e/o in modo improprio.

Agli Amministratori e ai Dipendenti è fatto divieto di accettare, anche in occasioni di festività, per sé o per altri, omaggi o altre utilità, ad eccezione dei regali d'uso di modico valore e/o ascrivibili a normali corretti rapporti di cortesia, tali comunque da non compromettere l'integrità o la reputazione di una delle parti né da poter essere interpretati, da un osservatore imparziale, come finalizzati ad acquisire vantaggi indebiti e/o in modo improprio.

Il Dipendente che, indipendentemente dalla sua volontà, riceva doni o altre utilità di non modico valore e comunque in difformità da quanto sopra stabilito, ne deve dare tempestiva comunicazione scritta alla Società che potrà stabilire la restituzione di essi; nel caso in cui ciò non fosse possibile, il dono dovrà essere messo a disposizione della Società.

I Destinatari non possono elargire omaggi, dazioni o sponsorizzazioni di cui l'ammontare e/o il soggetto beneficiario non corrispondano a quanto formalmente definito e autorizzato in base al sistema di poteri e deleghe in essere nella Società e sulla base delle indicazioni contenute nelle procedure aziendali.

Per quanto riguarda i rapporti con la Pubblica Amministrazione e le Autorità garanti e di vigilanza, invece, si rimanda a quanto esplicitato e disposto al paragrafo 4.2.

## 7. GESTIONE AMMINISTRATIVA E CONTABILE

La Società rispetta le leggi e, in particolare, le regolamentazioni applicabili relative alla redazione dei bilanci e ad ogni tipo di documentazione amministrativo-contabile obbligatoria.

Le scritture contabili devono essere tenute in maniera accurata, completa e tempestiva, nel rispetto delle procedure aziendali in materia di contabilità, allo scopo di conseguire una veritiera rappresentazione della situazione patrimoniale/finanziaria e dell'attività di gestione.

Tutte le azioni e le operazioni della Società devono quindi essere correttamente registrate, autorizzate, verificabili, legittime, coerenti e congrue.

La contabilità è impostata su principi contabili di generale accettazione e rileva sistematicamente gli accadimenti derivanti dalla gestione della Società.

A tale scopo, tutte le funzioni aziendali sono tenute ad assicurare la massima collaborazione affinché i fatti di gestione siano rappresentati correttamente e tempestivamente nella contabilità aziendale, garantendo completezza e chiarezza delle informazioni fornite, nonché correttezza e accuratezza nell'elaborazione dei dati.

Per ogni rilevazione contabile che riflette una transazione societaria deve essere conservata un'adeguata documentazione di supporto. Tale documentazione deve consentire di individuare il motivo dell'operazione che ha generato la rilevazione e la relativa autorizzazione. La documentazione di supporto deve essere agevolmente reperibile ed archiviata secondo opportuni criteri che ne consentano una facile consultazione da parte sia di enti interni che esterni abilitati al controllo.

In particolare i revisori devono avere libero accesso a dati, documenti ed informazioni necessarie per lo svolgimento delle loro attività. È fatto espresso divieto di impedire od ostacolare lo svolgimento delle attività di controllo o di revisione legalmente attribuite ai soci, ad altri organi sociali o alla società di revisione contabile incaricata.

## 8. DILIGENZA NELL'UTILIZZO DELLE RISORSE AZIENDALI

Gli Amministratori e i Dipendenti sono tenuti ad operare con la diligenza richiesta e necessaria per tutelare le risorse aziendali, evitando utilizzi impropri che possano cagionare danno o una riduzione dell'efficienza per la Società, o comunque essere in contrasto con l'interesse dell'azienda.

Ai fini del presente principio, per risorse aziendali s'intendono:

- Locali aziendali, beni strumentali (es. mezzi di trasporto, attrezzature, macchinari) e materiali di consumo di proprietà della Società;
- beni di proprietà di terzi ottenuti in concessione, comodato, locazione o uso;
- applicazioni e dispositivi informatici per i quali si richiede di rispettare scrupolosamente le policy di sicurezza aziendali, al fine di non comprometterne la funzionalità, la capacità di elaborazione e l'integrità dei dati.

L'utilizzo di risorse aziendali non è consentito per uso ed interesse personale di qualunque genere.

E' proibito qualsiasi uso delle risorse aziendali che risulti in contrasto con le leggi vigenti, sebbene da tale utilizzo possa in astratto derivare un interesse o un vantaggio a favore della Società.

## 9. TUTELA DEGLI STRUMENTI INFORMATICI

Gli Amministratori e i Dipendenti dovranno attenersi strettamente alle regole adottate dalla Società in materia di sicurezza informatica, dovranno utilizzare le risorse aziendali –quali ad esempio personal computer, apparecchi telefonici ed altri strumenti di comunicazione- in conformità delle suddette procedure e policies, evitando qualsiasi comportamento che possa compromettere la funzionalità e la protezione del sistema informatico aziendale.

Non è ammessa in alcun modo l'alterazione del funzionamento di un sistema telematico o informatico aziendale ovvero dei dati ed informazioni in esso contenuti, oppure l'intervento su programmi ed archivi, a qualsiasi fine esso sia effettuato.

Inoltre, è vietato:

- caricare sui sistemi aziendali software presi a prestito o non autorizzati, nonché estrarre copie non autorizzate di programmi su licenza per uso personale, aziendale o di terzi, ovvero commercializzare detti programmi;
- abusivamente riprodurre, distribuire, presentare in pubblico, estrarre, duplicare, commercializzare software e/o il contenuto di una banca dati in violazione delle leggi sul diritto d'autore e segnatamente della Legge n. 633/1941.

## 10. POLITICA DI GESTIONE DELLE RISORSE UMANE

### 10.1 Selezione del personale ed assunzioni

La valutazione del personale da assumere è effettuata in base alla corrispondenza dei profili dei candidati rispetto a quelli attesi e alle esigenze aziendali, nel rispetto delle pari opportunità per tutti i soggetti interessati.

Le informazioni richieste sono strettamente collegate alla verifica degli aspetti previsti dal profilo professionale e psicoattitudinale, nel rispetto della sfera privata e delle opinioni del candidato.

La Società evita favoritismi, nepotismi, o forme di clientelismo nelle fasi di selezione e assunzione. Il personale addetto alle selezioni è tenuto a dichiarare la presenza, fra i candidati, di propri parenti, consanguinei o persone con le quali a qualunque titolo intercorrano o siano intercorsi rapporti lavorativi o personali.

### 10.2 Rapporto di lavoro

Il rispetto della libertà e della dignità personale delle lavoratrici e dei lavoratori e di tutti i collaboratori di Codognotto è uno dei valori fondanti della Società.

Il personale è assunto con regolare contratto di lavoro; non è tollerata alcuna forma di lavoro irregolare.

L'utilizzo del lavoro minorile è assolutamente vietato e considerato inaccettabile. L'età dei lavoratori non può essere inferiore all'età minima legale ammessa in ciascun paese in cui opera la Società.

Lo sfruttamento del lavoro minorile e non, l'utilizzo di lavoro forzato, di abusi fisici o psichici o di punizioni corporali sono considerati assolutamente inaccettabili.

Codognotto rifiuta ogni forma di sfruttamento ed approfittamento dello stato di bisogno di tutti i lavoratori e si astiene da ogni rapporto con intermediari che siano anche solo sospettati di reclutare manodopera approfittando del suddetto stato di bisogno.

Ogni lavoratore:

- è chiamato a vivere e agire nel posto di lavoro secondo criteri etici che si basano sulla centralità della persona integrata nella società;
- si impegna alla trasparenza e alla lealtà di relazione nel contesto lavorativo nel quale opera e con l'organizzazione sindacale a cui eventualmente aderisce;
- si impegna alla collaborazione e al sostegno del lavoro altrui in difesa dei diritti di tutti colleghi di lavoro, rifiutando ogni forma di illegalità;
- si impegna a operare per garantire il rispetto delle normative in atto.

E' specificamente vietata l'assunzione di personale straniero privo del permesso di soggiorno ovvero con permesso di soggiorno scaduto e del quale non sia stato chiesto, nei termini di legge, il rinnovo, oppure con permesso di soggiorno revocato o annullato.

Alla costituzione del rapporto di lavoro ogni lavoratore riceve accurate informazioni relative a:

- caratteristiche della funzione e delle mansioni da svolgere;
- elementi normativi e retributivi, come regolati dal contratto collettivo nazionale di lavoro;
- norme e procedure da adottare al fine di evitare i possibili rischi per la salute associati all'attività lavorativa.

Tali informazioni sono presentate al lavoratore in modo che l'accettazione dell'incarico sia basata su un'effettiva comprensione.

### **10.3 Gestione del personale**

Codognotto evita qualsiasi forma di discriminazione nei confronti dei propri Dipendenti, offrendo pari opportunità nel lavoro e nell'avanzamento professionale.

Nell'ambito dei processi di gestione e sviluppo del personale, così come in fase di selezione, le decisioni prese sono basate sulla corrispondenza tra profili attesi e profili posseduti dai Dipendenti e/o su considerazioni di merito.

L'accesso a ruoli e incarichi è anch'esso stabilito in considerazione delle competenze e delle capacità; inoltre, compatibilmente con l'efficienza generale del lavoro, sono favorite quelle flessibilità nell'organizzazione del lavoro che agevolano la gestione dello stato di maternità, paternità e in generale della cura dei figli.

La valutazione del personale è effettuata in maniera allargata e documentata.

La Società si impegna al rigoroso rispetto della normativa vigente ed applicabile in materia di orario di lavoro, periodi di riposo, riposo settimanale, aspettativa obbligatoria, ferie.

Codognotto si impegna altresì a riconoscere ai lavoratori retribuzioni proporzionate rispetto alla qualità e quantità del lavoro prestato, e comunque in linea con le previsioni della contrattazione collettiva applicabile.

La Società condanna il ricorso a condizioni di lavoro, metodi di sorveglianza o situazioni alloggiative degradanti o potenzialmente pericolosi, ritenuti assolutamente inaccettabili.

#### **10.4 Tutela della sicurezza e salute sul luogo di lavoro**

La Società si impegna a diffondere e consolidare una cultura della sicurezza, sviluppando la consapevolezza dei rischi e la conoscenza ed il rispetto della normativa vigente in materia di prevenzione e protezione, promuovendo ed esigendo comportamenti responsabili da parte di tutti i Dipendenti e collaboratori a vario titolo –nonché da parte dei Fornitori e degli appaltatori, nei relativi ambiti di competenza- ed operando per preservare e migliorare, soprattutto con azioni preventive, le condizioni di lavoro, la salute, e la sicurezza dei lavoratori.

Le attività della Società devono svolgersi nel pieno rispetto della normativa vigente in materia di igiene e sicurezza nei luoghi di lavoro ed in materia di prevenzione e protezione, con particolare riferimento a quanto previsto nel D.Lgs. n. 81/2008 e nelle specifiche normative prevenzionali applicabili; la gestione operativa deve fare riferimento a criteri avanzati di salvaguardia ambientale e di efficienza energetica, perseguendo il miglioramento delle condizioni di salute e sicurezza sul lavoro, anche – ma non solo- ai fini della ragionevole prevenzione dei reati di omicidio colposo e lesioni personali colpose gravi o gravissime commessi con violazione delle norme a tutela della salute e sicurezza sul lavoro.

I principi e criteri fondamentali che guidano le decisioni della Società in materia di salute e sicurezza sul lavoro sono i seguenti:

- evitare i rischi;
- valutare i rischi che non possono essere evitati;
- combattere i rischi alla fonte;
- adeguare il lavoro all'uomo, in particolare per quanto concerne la concezione dei posti di lavoro e la scelta delle attrezzature di lavoro e dei metodi di lavoro e di produzione, in particolare per attenuare il lavoro monotono e ripetitivo e per ridurre gli effetti sulla salute;
- tener conto del grado di evoluzione della tecnica;
- sostituire ciò che è pericoloso con ciò che non lo è o che lo è in misura inferiore;
- programmare la prevenzione, mirando ad un complesso coerente 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;
- dare priorità alle misure di protezione collettiva rispetto alle misure di protezione individuale;
- impartire adeguate istruzioni ai lavoratori.

La Società si impegna a garantire la tutela delle condizioni di lavoro nella protezione dell'integrità psico-fisica del lavoratore e nel rispetto della sua personalità morale, evitando che questa subisca illeciti condizionamenti o indebiti disagi.

Come sancito nelle "Politiche QHSE del Gruppo Codognotto", la Società si impegna altresì a rilevare e monitorare sistematicamente tutti i rischi per la salute e per la sicurezza derivanti dalle attività svolte perseguendo, attraverso la migliore organizzazione possibile, una politica della prevenzione e della protezione dai rischi del lavoro a favore di tutti gli operatori coinvolti, interni ed esterni all'azienda.

La Società si impegna infine a fare in modo che il Sistema di Gestione per la Salute e Sicurezza aziendale coinvolga la parte di organizzazione aziendale interessata, ognuno secondo le proprie responsabilità e competenze, sensibilizzando e formando a tal fine i lavoratori per svolgere i propri compiti in sicurezza e per assumere le proprie responsabilità in materia.

## 11. DIFFUSIONE E AGGIORNAMENTO DEL CODICE ETICO

Codognotto si impegna a favorire e garantire adeguata conoscenza del Codice Etico divulgandolo nei confronti dei Destinatari mediante apposite attività di informazione e comunicazione.

Si precisa in particolare che il presente Codice è pubblicato sul sito web della Società.

La Società si impegna inoltre all'aggiornamento dei contenuti qualora esigenze dettate dal variare del contesto, della normativa di riferimento, dell'ambiente o dell'organizzazione aziendale lo rendessero opportuno e necessario.

## 12. VIGILANZA SULL'APPLICAZIONE DEL CODICE ETICO E SEGNALAZIONE DI VIOLAZIONI

Le segnalazioni di eventuali violazioni del presente Codice possono essere comunicate in forma anonima o non anonima attraverso le seguenti modalità:

- in forma scritta - tramite la piattaforma "*Whistleblowing Portal*", presidiata da adeguate misure di sicurezza (in particolare con il ricorso a strumenti di crittografia) a tutela della riservatezza dell'identità dei Segnalanti, delle persone Segnolate, delle persone comunque menzionate nella Segnalazione, nonché del contenuto delle Segnalazioni e della relativa documentazione; la piattaforma è accessibile al seguente link: <https://whistleblowing.agmsolutions.net/segnalazioni/3a9088d6/register>
- in forma scritta a mezzo corrispondenza indirizzata al Gestore delle Segnalazioni da inviare presso la sede della Società con la seguente modalità: utilizzo di due buste chiuse, la prima con i dati identificativi del segnalante unitamente alla fotocopia del documento di riconoscimento; la seconda con la Segnalazione (in modo da separare i dati identificati del Segnalante dalla Segnalazione). Entrambe le buste dovranno poi essere inserite in una terza busta chiusa che rechi all'esterno la dicitura "riservata al Gestore delle Segnalazioni";
- in forma orale - tramite il sistema di messaggistica vocale presente nella Piattaforma "*Whistleblowing Portal*";
- tramite richiesta di incontro diretto veicolata attraverso uno dei canali interni istituiti.

La Società ha nominato, ai sensi dell'art. 4 del Decreto, un consulente esterno, specificamente formato e competente in materia di *whistleblowing* e *privacy*, quale Gestore delle Segnalazioni. In tale veste il Gestore delle Segnalazioni è stato nominato responsabile del trattamento ai sensi dell'art. 28 GDPR.

La Società si impegna a tutelare il segnalante da qualsiasi forma di ritorsione o discriminazione, assicurando la riservatezza dell'identità del segnalante, del segnalato, del contenuto della segnalazione e della documentazione trasmessa.

### 13. CONSEGUENZE DELLA VIOLAZIONE DEL CODICE ETICO

Le regole comportamentali definite nel Codice costituiscono un riferimento di base cui i Destinatari devono attenersi nei rapporti con gli interlocutori, tra i quali un rilievo preminente spetta alla Pubblica Amministrazione.

La violazione delle disposizioni del Codice configura altresì illecito disciplinare e dà luogo a procedimento disciplinare, a prescindere dall'eventuale instaurazione di un procedimento penale nei casi in cui il comportamento stesso costituisca anche reato.

In particolare, la violazione dei principi contenuti nel Codice Etico, potrà comportare l'applicazione delle misure sanzionatorie contenute nel sistema disciplinare aziendale adottato ai sensi del D.Lgs. 231/2001.

Per i Destinatari che non siano Dipendenti, l'osservanza del Codice Etico costituisce presupposto per la prosecuzione del rapporto contrattuale in essere con la Società.