CODICE ETICO
INTERCOM DR. LEITNER

Modello di organizzazione, gestione e controllo

**Tecnologie di livello su neve,
ghiaccio, strada e runway**

Il presente Codice Etico ha lo scopo di definire con chiarezza e trasparenza l'insieme dei valori ai quali le aziende si ispirano per raggiungere i propri obiettivi di crescita, nonché l'insieme delle responsabilità che si assumono verso tutti i soggetti interessati.

Tale scelta risulta indispensabile per garantire il buon funzionamento, l'affidabilità e la reputazione della Società stessa. In tutte le attività la società assume quale principio ispiratore il rispetto di tutte le leggi e delle normative di riferimento nei paesi in cui opera integrando il business nel rispetto dei partners e degli individui.

La Società considera l'Onestà, l'Affidabilità, l'Imparzialità, la Lealtà, la Correttezza, la Buona Fede ed il Rispetto delle Leggi quali fattori indispensabili per il proprio successo e riconosce inoltre l'importanza della Responsabilità Etico-Sociale nella conduzione delle proprie attività impegnandosi al rispetto degli interessi dei propri stakeholder e della collettività con le quali viene ad interagire.

Il presente Codice Etico è rivolto innanzi tutto ai soggetti Apicali quali gli Amministratori che sotto la mia direzione e coordinamento rappresentano le società e si impegnano nel nome delle Aziende che rappresentano.

La Società, inoltre, si impegna a garantire la massima diffusione del Codice Etico e a fornire adeguati strumenti di informazione in relazione ai contenuti dello stesso prevedendone la pubblicazione sul proprio sito, l'affissione alle bacheche all'interno della Società, la consegna di una copia a tutti i propri dipendenti e l'invio dello stesso a tutti i partners strategici con cui collabora, la dove lo si ritenga utile e necessario.

Chiedo pertanto a tutti i Dipendenti e Collaboratori e a tutti coloro che cooperano nell'esercizio delle nostre attività di impegnarsi ad osservare e a far osservare i principi elencati nel presente Codice ciascuno nell'ambito delle proprie funzioni e responsabilità.

La missione nell'ottica dell'etica sostenibile

La nostra missione è progettare, costruire e commercializzare prodotti, di elevata qualità e di massima sicurezza applicando ai propri processi un rigoroso sistema interno di assicurazione della qualità e perseguendo il miglioramento continuo attraverso un'attività di ricerca, sviluppo e di costante controllo e selezione delle materie prime. Lo sviluppo di partnership solide e durature con i fornitori permette inoltre di migliorare progressivamente il valore aggiunto delle risorse usate. L'uso di prodotti eco-compatibili e di processi eco-sostenibili, gestiti nel rispetto della salute e sicurezza degli operatori e l'attenzione al risparmio energetico, consentono alla Società di contribuire alla salvaguardia dell'ambiente; valore a cui crede fermamente.

L'evoluzione tecnologica avanzata, nonché la sicurezza e una qualità impeccabile portano l'azienda a diventare leader del mercato. Le ragioni principali di un tale successo sono da ricercare nell'innovazione e nell'avanzata tecnologia, frutto anche della grande professionalità del personale specializzato.

I Consigli di Amministrazione e Gestione delle società hanno ritenuto indispensabile dotarsi di un codice etico allo scopo di meglio indirizzare le attività di business nell'ottica della sostenibilità sociale.

Il Codice Etico, approvato dai vari Consigli societari rappresenta il primo strumento di tutela e di regolamentazione del business a cui tutti devono attenersi scrupolosamente e sulla cui applicazione i Consigli attraverso adeguati Organismi di controllo vigileranno. In questo modo le Società assicurano la trasparenza delle operazioni e delle azioni correttive poste in essere in caso di violazione, applicando un idoneo sistema sanzionatorio nei confronti dei soggetti che abbiano violato le norme stesse.

Introduzione

L'azienda, la quale grazie alle conoscenze tecnologiche, all'impegno nella ricerca, nell'innovazione e nello sviluppo e ad un chiaro e strategico orientamento, ogni giorno affronta nuove sfide e si conferma sul mercato come leader rispettando i valori più importanti in cui fermamente crede: Responsabilità Sociale, Etica, Qualità e Crescita. Al fine di confermare e dimostrare con chiarezza e trasparenza i valori a cui le Società si ispirano nella conduzione delle attività e nel perseguimento degli obiettivi e di fissare chiari principi etici ed operativi rilevanti ai fini della prevenzione dei reati considerati dalle leggi dei singoli stati. Le società hanno provveduto a predisporre il seguente Codice Etico ("Codice Etico").

Nel presente Codice Etico, nella definizione di Società si intendono comprese, ove applicabile (cioè dove non si tratti di un'attività oggettivamente riferibile ad una solo azienda.

Tutte le attività dell'azienda devono essere svolte nel rispetto delle disposizioni cogenti e volontarie e nel rispetto dei principi di onestà, affidabilità, imparzialità, lealtà, trasparenza, correttezza e buona fede, come specificati nel presente Codice Etico.

Per raggiungere i suddetti fini tutti i soggetti coinvolti nell'attività della Società - a partire, dai amministratori, dirigenti, dipendenti, collaboratori (ivi inclusi consulenti, rappresentanti, intermediari, agenti, etc.), sino a coinvolgere i soggetti terzi che hanno rapporti contrattuali con la stessa - sono tenuti al rispetto delle regole aziendali e di quanto stabilito nel presente Codice Etico.

1. PRINCIPI GENERALI

1.1. Destinatari

Quanto stabilito dal Codice Etico si applica a ciascun amministratore, dirigente, dipendente, collaboratore (ivi inclusi consulenti, rappresentanti, intermediari, agenti, etc.) ed a chiunque abbia rapporti (anche saltuari) contrattuali con la Società (d'ora in avanti collettivamente indicati anche come i "Destinatari").

La direzione - nel fissare gli indirizzi generali e gli obiettivi ed in qualsiasi decisione o azione relativa alla gestione delle attività – è tenuta ad ispirarsi alle disposizioni del presente Codice Etico ed ai principi di legalità, onestà e trasparenza sia all'interno della società, rafforzando così la coesione e lo spirito di reciproca collaborazione, sia nei confronti di terzi che entrino in contatto per qualsiasi ragione con la società stessa. I dipendenti ed i collaboratori non subordinati, nonché i partners in relazioni d'affari e tutti coloro che intrattengono rapporti commerciali con la società, sono tenuti ad adeguare i propri comportamenti alle disposizioni del presente Codice Etico. Ciascun dipendente e collaboratore dovrà svolgere con onestà, impegno e rigore professionale le proprie funzioni e dovrà, altresì, operare nel rispetto della legge e delle norme regolamentari interne. I rapporti tra i dipendenti, di qualsiasi livello, e tra questi ed i terzi estranei alla Società dovranno essere improntati a criteri di correttezza, collaborazione, lealtà e reciproco rispetto. Le azioni, le operazioni, le negoziazioni ed in genere qualsiasi altra attività, posta in essere dai dipendenti della Società, nello svolgimento della propria attività lavorativa, dovranno essere improntate alla correttezza gestionale, alla trasparenza e conformi alla legge ed alle procedure interne.

1.2. Impegni della società - la società assicurerà:

- la massima diffusione del Codice Etico presso i propri amministratori, dirigenti, dipendenti e collaboratori in genere;
- la diffusione di strumenti conoscitivi, di formazione e di condivisione circa i contenuti e la corretta interpretazione del Codice Etico;
- l'aggiornamento periodico del Codice Etico;
- lo svolgimento di puntuali verifiche nel caso di violazioni del Codice Etico;
- l'applicazione di un rigoroso sistema disciplinare.

1.3. Obblighi dei destinatari

Ogni destinatario ha il dovere di conoscere e condividere quanto contenuto nel Codice Etico e l'obbligo di:

- astenersi dal tenere comportamenti od iniziative di altra natura contrari alle disposizioni dello stesso;
- riferire ai propri superiori, all'Organismo di Vigilanza (con il quale è instaurato un flusso informativo continuo) ed ai soggetti che svolgeranno le funzioni di vigilanza nell'ambito della società, qualsiasi notizia relativa a violazioni del Codice Etico.

Ciascun amministratore, dirigente, dipendente e collaboratore dovrà, nei confronti di terzi che entrano in rapporto con la Società:

- informarli e coinvolgerli adeguatamente circa le disposizioni del presente Codice Etico;
- esigere il rispetto delle disposizioni del Codice Etico nello svolgimento delle attività per le quali essi siano in relazione con la Società;
- adottare le iniziative qui previste per il caso di mancato adempimento, da parte terzi, dell'obbligo di conformarsi alla disposizioni contenute nel Codice Etico.

1.4. Organismo di Vigilanza

L'Organismo di Vigilanza – anche con la collaborazione e supporto, ove necessario, di professionisti esperti esterni, che potranno svolgere attività di verifica – provvede a:

- vigilare sull'osservanza del Codice Etico, mediante una procedura di continuo flusso informativo con tutti i livelli aziendali "a rischio" e l'esame delle notizie di possibili violazioni del medesimo e promuovendo, previa informativa, ogni ulteriore verifica ritenuta necessaria;
- divulgare e verificare la conoscenza del Codice Etico, predisponendo programmi di formazione e condivisione dello stesso ed attività finalizzate ad una maggiore comprensione dei contenuti del Codice Etico;
- predisporre l'emanazione di linee guida e di procedure operative, all'interno con lo scopo di ridurre il rischio di violazione del Codice Etico, promuovendo nella misura opportuna il costante aggiornamento del medesimo;
- promuovere l'adozione in via autonoma, all'interno delle società controllate, di linee guida e di procedure operative intese a ridurre il rischio di violazione.

1.5. Efficacia del Codice Etico e conseguenze della sua violazione

L'osservanza del Codice Etico deve considerarsi parte essenziale delle obbligazioni contrattuali previste per i dipendenti della società, nonché per i collaboratori non subordinati della stessa. L'adozione da parte di un dipendente della società di un comportamento che disattenda le suddette norme, costituisce, inoltre, violazione dell'obbligo dello stesso di eseguire con diligenza i compiti a lui affidati, con conseguente assunzione di ogni responsabilità, così come previsto nei contratti collettivi di lavoro nazionali. Le sanzioni verranno applicate nel rispetto di quanto previsto dal sistema disciplinare aziendale e dalle procedure previste nei contratti collettivi di lavoro nazionali. La società si impegna a prevedere ad applicare, con coerenza, imparzialità ed uniformità, sanzioni proporzionate, a seconda della loro gravità, alle diverse violazioni del Codice Etico e conformi alle vigenti disposizioni in materia di regolamentazione dei rapporti di lavoro.

2. PRINCIPI ETICI

Per il raggiungimento dei propri obiettivi la società si ispira ai seguenti principi:

- **Rispetto** di tutte le disposizioni di legge e regolamentari vigenti nei paesi nei quali la società opera;
- **Osservanza** delle più rigorose regole comportamentali nei rapporti con la Pubblica Amministrazione;
- **Onestà, Trasparenza ed Affidabilità** nella redazione dei bilanci sociali
- **Eguaglianza** ed **Imparzialità** nel trattamento dei clienti, dipendenti e collaboratori anche non subordinati;
- **Professionalità, Lealtà, Correttezza e Buona fede;**
- **Rispetto** dei propri dipendenti e collaboratori non subordinati, e delle persone in generale;
- **Tutela dell'ambiente e sicurezza** con riferimento anche a quella sul luogo di lavoro e protezione della salute.

Ciascun amministratore, dirigente, dipendente, collaboratore e chiunque abbia rapporti con le società è tenuto ad osservare i suddetti principi. La società non inizierà o proseguirà alcun rapporto con chi manifesti palesemente di non voler rispettarli. Nell'espletamento delle proprie mansioni lavorative ciascun amministratore, dirigente e dipendente dovrà astenersi dallo svolgere attività che non siano svolte nell'interesse della società o che possano essere in conflitto di interessi, anche solo potenziale o parziale.

A titolo esemplificativo, ma non esaustivo, costituiscono conflitto di interessi:

- la cointeressenza – palese od occulta – degli amministratori, dirigenti, dipendenti o di familiari degli stessi in attività di fornitori, clienti, concorrenti, laddove al di fuori dei termini previsti dalla legge;
- la strumentalizzazione della propria posizione funzionale per la realizzazione di interessi contrastanti con quelli dell'azienda;
- l'utilizzazione di informazioni acquisite nello svolgimento di attività lavorative a vantaggio proprio o di terzi e comunque in contrasto con gli interessi della società;
- lo svolgimento di attività lavorative di qualunque genere (prestazioni d'opera e prestazioni intellettuali) presso clienti, fornitori, concorrenti e/o presso terzi in contrasto con gli interessi della società;
- la conclusione, il perfezionamento o l'avvio di trattative e/o contratti riferibili alle società, che abbiano come controparte familiari o soci di amministratori, dirigenti o dipendenti, ovvero persone giuridiche di cui gli stessi siano titolari o nelle quali gli stessi abbiano comunque un interesse e che siano comunque in contrasto con gli interessi della società se al di fuori dei termini previsti dalla legge.

Al di fuori dall'orario e della sede di lavoro, ciascun amministratore, dirigente e dipendente potrà svolgere in assoluta libertà tutte le attività consentite dalla legge e compatibili con gli obblighi assunti nei confronti della società.

3. RAPPORTI CON I TERZI

3.1. Rapporti con i collaboratori non subordinati

I collaboratori non subordinati sono tenuti al rispetto dei principi contenuti nel Codice Etico in egual misura dei subordinati. Ogni amministratore, dirigente, dipendente, in relazione alle proprie funzioni, avrà cura di:

- osservare scrupolosamente le procedure interne relative alla selezione ed alla gestione dei rapporti con i collaboratori non subordinati;
- selezionare accuratamente persone e imprese qualificate e con buona reputazione;
- riferire tempestivamente all'Organismo di Vigilanza e, ai soggetti che svolgeranno le funzioni di vigilanza, in ordine ad eventuali violazioni del Codice Etico da parte di collaboratori non subordinati;
- menzionare espressamente, in tutti i contratti di collaborazione non subordinata, l'obbligo di attenersi ai principi del Codice Etico a pena di risoluzione del contratto.

3.2. Rapporti con i clienti e i fornitori

Nei rapporti con clienti e fornitori è fatto obbligo agli amministratori, dirigenti, dipendenti della Società di:

- attenersi alle disposizioni del presente Codice Etico;
- osservare scrupolosamente le procedure interne relative alla gestione dei rapporti con i clienti ed i fornitori;
- fornire accurate, veritiere ed esaurienti informazioni circa prodotti e servizi offerti affinché il cliente possa assumere decisioni consapevoli;
- fornire prodotti e servizi di alta qualità che soddisfino le richieste del cliente e ne tutelino la sicurezza e la salute;
- attenersi a verità nelle comunicazioni pubblicitarie, commerciali o di qualsiasi altro genere.

Nei rapporti di appalto, acquisto ovvero di approvvigionamento e di fornitura di beni e servizi è fatto obbligo ai dipendenti della società di attenersi ai principi del presente Codice Etico, nonché alle procedure interne, attivate per garantire il rispetto dei principi del punto 2. Tale obbligo è condizione necessaria per l'instaurazione ed il mantenimento dei rapporti di acquisto, approvvigionamento e fornitura. In ogni caso, nei suddetti rapporti, la società deve garantire l'osservanza dei requisiti di qualità, prezzo, convenienza, capacità ed efficienza. In particolare gli amministratori, dirigenti e dipendenti delle società devono:

- osservare scrupolosamente la normativa vigente e le procedure interne relative alla selezione ed alla gestione dei rapporti con i fornitori e clienti pubblici e/o privati;
- adottare nella selezione delle eventuali aziende fornitrici, in possesso dei requisiti richiesti, criteri di valutazione oggettivi e trasparenti;
- ottenere la collaborazione dei fornitori nell'assicurare il soddisfacimento delle esigenze dei clienti in termini di qualità, costo e tempi di consegna;
- osservare e rispettare nei rapporti di fornitura le disposizioni di legge applicabili e le condizioni contrattualmente previste;
- ispirarsi ai principi di correttezza e buona fede nella corrispondenza e nel dialogo con i fornitori e clienti, in linea con le più rigorose pratiche commerciali.

L'amministratore, dirigente e/o il dipendente non potrà:

- ricevere alcuna forma di corrispettivo da parte di chiunque per l'esecuzione di un atto del proprio ufficio o contrario ai doveri d'ufficio;
- dare o ricevere, sotto alcuna forma, sia diretta che indiretta, regali, omaggi, ospitalità, salvo che il valore degli stessi sia di modico valore, di normale uso e tale da non compromettere l'immagine della società e che non faccia parte di un programma di lavoro stabilito dalla società;
- subire alcuna forma di condizionamento da parte di terzi estranei alla società, e dalla medesima a ciò non autorizzati, per l'assunzione di decisioni e/o l'esecuzione di atti relativi alla propria attività lavorativa.

L'amministratore, dirigente e/o dipendente che riceva omaggi, o altra forma di beneficio, non direttamente ascrivibili a normali relazioni di cortesia e/o di modico valore commerciale, o al di fuori di programmi di marketing stabiliti dalla azienda, dovrà assumere ogni opportuna iniziativa al fine di rifiutare detto omaggio, o altra forma di beneficio, ed informarne immediatamente l'Organismo di Vigilanza.

3.3. Rapporti con la Pubblica Amministrazione e/o rapporti di carattere pubblico

Le relazioni della società con la Pubblica Amministrazione e/o Enti aventi natura pubblica in ambito sia nazionale che estero, devono ispirarsi alla più rigorosa osservanza delle disposizioni di legge e regolamentari applicabili e non possono in alcun modo compromettere l'integrità e la reputazione della società. L'assunzione di impegni e la gestione dei rapporti, di qualsiasi genere, con la Pubblica Amministrazione e/o Enti aventi natura pubblica, in ambito sia nazionale che estero, sono riservati esclusivamente alle funzioni aziendali e/o collaboratori non subordinati a ciò preposti e autorizzati. Nei rapporti con la Pubblica Amministrazione e/o con gli Enti aventi natura pubblica, in ambito sia nazionale che estero, le società e/o i collaboratori non subordinati coinvolti non devono cercare di influenzare impropriamente le decisioni dell'istituzione interessata. In ogni caso, nel corso di una trattativa di affari o di un rapporto, anche commerciale, con la Pubblica Amministrazione e/o Enti aventi natura pubblica, in ambito sia nazionale che estero, la società e/o i collaboratori non subordinati a ciò preposti ed autorizzati si impegnano a non:

- offrire opportunità di lavoro e/o commerciali a favore del personale della Pubblica Amministrazione e/o Ente avente natura pubblica coinvolto nella trattativa o nel rapporto, o a loro familiari salvo nei casi permessi dalla legge dei singoli stati;
- offrire omaggi, salvo non si tratti di atti di cortesia commerciale o utilità d'uso di modico valore;
- sollecitare od ottenere informazioni riservate che possano compromettere l'integrità o la reputazione della società.

Nei rapporti con la Pubblica Amministrazione, e/o Enti aventi natura pubblica, in ambito sia nazionale che estero, non è consentito agli amministratori, dirigenti e/o dipendenti della società e/o collaboratori non subordinati a ciò preposti ed autorizzati, corrispondere, né offrire, direttamente o tramite terzi, somme di denaro o doni di qualsiasi genere ed entità, a pubblici ufficiali, rappresentanti di governo, pubblici dipendenti e privati cittadini, sia italiani che di altri paesi, con i quali la società intrattiene relazioni commerciali, per compensarli o ripagarli di un atto del loro ufficio né per conseguire l'esecuzione di un atto contrario ai doveri del loro ufficio.

La società non potrà, nei rapporti con la Pubblica Amministrazione, e/o Enti aventi natura pubblica, in ambito sia nazionale che estero, utilizzare ed essere rappresentate da un consulente o collaboratore esterno quando si possano creare conflitti di interesse. Atti di cortesia commerciale, quali omaggi o forme di ospitalità, o qualsiasi altra forma di beneficio sono consentiti soltanto se di modico valore e tali da non compromettere l'integrità e la reputazione delle parti e da non poter essere interpretati, da un osservatore terzo ed imparziale, come atti destinati ad ottenere vantaggi e favori in modo improprio. In ogni caso, tali atti devono sempre essere autorizzati ed adeguatamente documentati.

Nei paesi in cui è d'uso offrire doni a clienti o ad altri, la società e/o le funzioni aziendali e/o collaboratori non subordinati a ciò preposti e autorizzati potranno agire in tal senso nel solo caso in cui questi doni siano di natura appropriata e di valore modico, ma sempre e comunque nel rispetto delle leggi applicabili, degli usi commerciali e dei codici etici – se conosciuti – delle aziende o degli enti con cui la società ha rapporti.

3.4. Rapporti con organizzazioni politiche e sindacali

La Società non eroga contributi di alcun genere, direttamente o indirettamente, a partiti politici, movimenti, comitati ed organizzazioni politiche e sindacali, né a loro rappresentanti o candidati, sia in Italia che all'estero, ad esclusione dei contributi ammessi e/o dovuti sulla base di specifiche normative. Tali contributi dovranno essere erogati in modo rigorosamente conforme alla legge ed alle disposizioni vigenti ed adeguatamente documentato. La società non eroga, inoltre, contributi ad organizzazioni con le quali potrebbe ravvisarsi un conflitto di interessi (per esempio, associazioni ambientaliste o a tutela dei consumatori).

3.5. Rapporti con gli organi di informazione

I rapporti tra la società ed i mass media in genere spettano esclusivamente alle funzioni aziendali ed alle responsabilità a ciò delegate. In ogni caso, le informazioni e le comunicazioni relative alla società ed alle sue attività e destinate all'esterno dovranno essere accurate, veritiere, complete, trasparenti e tra loro omogenee. I dipendenti delle società non possono intrattenere rapporti con i mass media né rilasciare dichiarazioni pubbliche, dati ed informazioni riguardanti la società. La partecipazione degli amministratori, dirigenti e/o dipendenti, in nome della società o in rappresentanza della stessa, a comitati e associazioni di ogni tipo, siano esse scientifiche, culturali o di categoria, deve essere regolarmente autorizzata dalle stesse.

3.6. Iniziative "non profit"

La società favorisce le attività "non *profit*" al fine di testimoniare il proprio impegno ad attivarsi per la soddisfazione degli interessi diffusi meritevoli di apprezzamento sotto il profilo sanitario, etico, giuridico e sociale delle comunità in cui esso opera. Gli amministratori, dirigenti, dipendenti e/o collaboratori non subordinati della società, compatibilmente con le loro funzioni, sono tenuti a partecipare attivamente alla definizione delle suddette attività, seguendo le politiche di intervento e ad attuarle nel rispetto dei criteri di trasparenza ed onestà.
Nel rispetto dei principi possono, quindi, essere erogati contributi ad associazioni non aventi scopo di lucro e con regolari statuti e atti costitutivi, che siano di elevato valore culturale o benefico di valenza nazionale. Le sponsorizzazioni, che possono riguardare i temi del sociale, dello sport, dello spettacolo, dell'arte e della cultura possono essere destinate solo ad eventi che offrano garanzia di qualità. In ogni caso, nella scelta delle proposte cui aderire, la società deve prestare attenzione ad ogni possibile conflitto di interessi di ordine personale ed aziendale. Le somme eventualmente destinate dovranno avere adeguati riscontri oggettivi.

4. GOVERNO SOCIETARIO. TRASPARENZA DELLA CONTABILITÀ E CONTROLLI INTERNI ANTIRICICLAGGIO.

4.1. Governo Societario

La società ha l'onere di creare le condizioni perché i soci siano messi nelle condizioni di partecipare alle decisioni di loro competenza in modo consapevole. Nell'amministrazione della società devono essere osservati, nell'interesse dei soci, dei dipendenti, dei collaboratori non subordinati e di tutti coloro che entrano in relazioni d'affari e/o in contatto con la società, i principi di governo societario più idonei a garantire la migliore realizzazione delle attività della società nel rispetto delle norme di legge e delle disposizioni del Codice Etico.

In particolare:

a) **Nei confronti dei soci**: La società vigila anche attraverso Organi di controllo dedicati affinché i soci non si pongano in contrasto con gli interessi sociali, perseguendo interessi propri o di terzi, estranei o contrari all'oggetto sociale, ovvero adottando comportamenti parziali od operando in modo confliggente con la società. La società coinvolge tutti i soci nell'adozione delle decisioni sociali di competenza, tenendo in considerazione e garantendo anche gli interessi della minoranza. La società assicura una tempestiva ed esaustiva informazione, nonché la trasparenza ed accessibilità ai dati ed alle documentazioni.

b) **Nei confronti dell'organo amministrativo e delegati**: L'organo amministrativo svolge le proprie funzioni con professionalità, autonomia, indipendenza e responsabilità nei confronti della Società, dei soci, dei creditori sociali e dei terzi.
Gli amministratori non devono impedire od ostacolare l'esercizio delle attività di controllo da parte dei preposti. Ciascun dirigente, nell'ambito delle proprie competenze, è tenuto ad essere partecipe ed agevolare il funzionamento del sistema di controllo aziendale, sensibilizzando in tal senso il personale dipendente ed ha l'onere di astenersi dall'effettuare qualsiasi attività collaterale, che possa ledere gli interessi della società, ovvero dal perseguire interessi propri o di terzi anche solo potenzialmente configgenti e/o pregiudizievoli per la società.
Oltre alle proprie competenze, l'organo amministrativo ha l'impegno di far rispettare scrupolosamente i valori enunciati nel presente codice, promuovendone condivisione e la diffusione, anche nei confronti dei terzi, nonché le prescrizioni comportamentali di cui al modello di organizzazione, gestione e controllo adottato dalla società.

4.2. Registrazioni contabili

Ogni operazione o transazione deve essere correttamente registrata in contabilità secondo i criteri indicati dalla legge e dai principi contabili applicabili nei rispettivi paesi di appartenenza, nonché autorizzata, verificabile, legittima, coerente e congrua.
Affinché la contabilità risponda ai requisiti di verità, completezza e trasparenza del dato registrato, per ogni operazione deve essere conservata agli atti della società un'adeguata e completa documentazione di supporto dell'attività svolta, in modo da consentire l'effettuazione di controlli per accertare:

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

Ciascuno è, pertanto, tenuto a collaborare – per quanto di propria competenza - affinché qualsiasi fatto relativo alla gestione delle società sia correttamente e tempestivamente registrato nella contabilità.

Ciascuna registrazione contabile dovrà riflettere esattamente ciò che risulta dalla documentazione di supporto. Pertanto, sarà compito di ciascun amministratore, dirigente, dipendente e collaboratore non subordinato a ciò deputato fare in modo che la documentazione di supporto sia facilmente reperibile ed ordinata secondo criteri logici.

Gli amministratori, dirigenti, dipendenti e i collaboratori non subordinati della società che venissero a conoscenza di omissioni, falsificazioni o trascuratezze nelle registrazioni contabili o nelle documentazioni di supporto, sono tenuti a riferirne tempestivamente agli 'organismo di controllo o al soggetto, che svolga le funzioni di vigilanza o persona di riferimento all'interno della società, affinché quest'ultima riferisca ai medesimi.

4.3. Controlli interni

Per "controlli interni" si intendono tutti gli strumenti necessari o utili a indirizzare, gestire, verificare e perseguire le attività della società con il fine di assicurare il rispetto delle leggi e delle procedure aziendali e di proteggere i beni aziendali, gestire efficacemente e legalmente le attività sociali e fornire con chiarezza informazioni veritiere e corrette sulla situazione patrimoniale, economica e finanziaria della società.

E' compito della società a partire dai loro responsabili, diffondere a tutti i livelli, una cultura interna caratterizzata dalla consapevolezza dell'esistenza dei controlli ed orientata all'esercizio del controllo stesso. Nell'ambito delle loro funzioni e competenze, gli amministratori, i dirigenti ed i dipendenti della società saranno tenuti a partecipare alla realizzazione e all'attuazione di un sistema di controllo aziendale efficace e a renderne partecipi i loro sottoposti.

Gli amministratori, dirigenti e dipendenti della società saranno tenuti, per quanto di loro competenza:

- alla definizione e al corretto funzionamento del sistema di controllo;
- a custodire responsabilmente i beni aziendali strumentali all'attività svolta, siano essi materiali o immateriali, e a non farne un uso improprio.

4.4. Antiriciclaggio

Né la società, né i propri dipendenti e/o consulenti non subordinati dovranno, in alcun modo e in alcuna circostanza, essere implicati in vicende relative al riciclaggio di denaro proveniente da attività illecite o criminali.
Prima di stabilire relazioni o stipulare contratti con fornitori non occasionali ed altri *partners* in relazioni d'affari di lungo periodo, la società, i propri dipendenti e/o consulenti non subordinati dovranno accertarsi dell'integrità morale, della reputazione e del buon nome della controparte con tutti i mezzi a loro disposizione. La società si impegna a rispettare tutte le norme e disposizioni, sia nazionali che internazionali, in tema di antiriciclaggio.

5.POLITICHE DEL PERSONALE E AMBIENTE DI LAVORO

5.1. Risorse umane

Le risorse umane sono considerate il vero patrimonio per l'esistenza e lo sviluppo futuro delle società.
Affinché le capacità e le competenze di ciascun dipendente siano valorizzate e ciascun dipendente possa esprimere il proprio potenziale, le funzioni aziendali competenti dovranno:

- applicare criteri di merito e di competenza professionale nell'adottare qualsiasi decisione nei confronti dei dipendenti;
- selezionare, assumere, formare, retribuire e gestire i dipendenti senza discriminazione alcuna, facendo in modo che tutti possano godere di un trattamento equo e paritario, indipendentemente dal sesso, età, nazionalità, religione, etnia;
- garantire a ciascun dipendente eguali opportunità con riferimento a tutti gli aspetti del rapporto di lavoro con le società, inclusi, a titolo esemplificativo, i riconoscimenti professionali, le retribuzioni, i corsi di aggiornamento e formazione, etc.

I dipendenti devono essere a conoscenza del Codice Etico e dei comportamenti da esso prescritti; a tal fine, la società si impegna a porre in essere programmi di formazione e sensibilizzazione continua sulle problematiche relative ai contenuti del Codice Etico.

La società si impegna a tutelare l'integrità psichica e fisica dei dipendenti nell'ambito dell'ambiente di lavoro, nel rispetto della loro personalità, evitando che gli stessi possano subire condizionamenti o disagi da parte di colleghi. A tal fine la società si riserverà, a tutela della propria immagine, il diritto di ritenere rilevanti anche quei comportamenti extra lavorativi che, per la loro risonanza, siano ritenuti offensivi per la sensibilità civile, ed interverrà per impedire atteggiamenti interpersonali ingiuriosi o diffamatori.

I dipendenti saranno, pertanto, tenuti a collaborare al mantenimento di un clima aziendale di reciproco rispetto e a non porre in essere atteggiamenti che possano ledere la dignità, l'onore e la reputazione di ciascuno.

5.2. Molestie sul luogo di lavoro

La società intende evitare che nelle relazioni di lavoro interne ed esterne si verifichino molestie di alcun genere, né sotto forma, ad esempio, di *mobbing* né sotto forma di molestia sessuale, intendendo come tali la subordinazione delle possibilità di crescita professionale o di altro vantaggio alla prestazione di favori sessuali o le proposte di relazioni interpersonali private che, per il fatto di essere sgradite al destinatario, possano turbarne la serenità personale e lavorativa. Chiunque dovesse venire a conoscenza di situazioni di questo tipo sarà tenuto a darne immediata segnalazione al responsabile del personale ed agli organismi di vigilanza e controllo.

5.3. Salute dell'individuo

La società si impegna a garantire la sicurezza e la salute dei propri dipendenti nei luoghi di lavoro: fermi restando i divieti generali imposti dalle normative specifiche (esempio non fumare nei luoghi nei quali ciò possa generare pericolo per la sicurezza delle persone e la salubrità degli ambienti), la società si riserva di valutare ed eventualmente imporre ulteriori divieti.

6. TUTELA DELLA SICUREZZA E DELL'AMBIENTE

La società si impegna a garantire ai propri amministratori, dirigenti, dipendenti e collaboratori il mantenimento di un ambiente di lavoro salubre, sicuro, pulito in modo da evitare le possibilità di incidente e/o infortuni ed in modo da garantire, in ogni caso, il benessere dei lavoratori sul luogo di lavoro.

Pertanto, la società, nella gestione delle proprie attività, si impegna a rispettare la normativa vigente in tema di sicurezza, prevenzione e protezione degli ambienti di lavoro e se necessario a sviluppare sistemi volontari aggiuntivi in ottemperanza alle norme internazionali ISO 45001 e ISO 14001.

I dipendenti della società, nell'ambito delle proprie funzioni, dovranno partecipare attivamente al processo di prevenzione dei rischi, di salvaguardia dell'ambiente e di tutela della salute e della sicurezza anche sottoponendosi alle visite mediche obbligatorie.

7. INFORMAZIONI RISERVATE E TUTELA DELLA PRIVACY

7.1. Informazioni riservate e tutela della privacy

Le attività della società richiedono costantemente l'acquisizione, la conservazione, il trattamento, la comunicazione e la diffusione di dati, documenti ed informazioni attinenti a negoziazioni, procedimenti, operazioni e contratti in cui la società sia parte.
Le banche dati della società possono contenere, inoltre, dati personali protetti dalla normativa a tutela della *privacy,* dati che non possono essere resi noti all'esterno ed infine dati la cui divulgazione potrebbe produrre danni alla società stessa.
Ciascun dipendente è quindi tenuto a tutelare la riservatezza e confidenzialità delle informazioni apprese in ragione della propria funzione lavorativa e non potrà utilizzare, comunicare o divulgare le stesse senza la preventiva e specifica autorizzazione della società.
Ciascun dipendente dovrà:

- acquisire e trattare, in modo lecito, solamente i dati necessari e direttamente connessi alle sue funzioni;
- conservare detti dati in modo tale da impedire a terzi estranei di prenderne conoscenza, in conformità a quanto previsto, anche in tema di trattamento di dati sensibili e/o giudiziari con strumenti elettronici;
- comunicare e divulgare i dati nell'ambito delle procedure prefissate da parte della società ovvero previa autorizzazione della persona a ciò delegata;
- determinare la natura confidenziale e riservata delle informazioni ai sensi di quanto prescritto dalle procedure prefissate da parte della società ;
- assicurarsi che non sussistano vincoli di confidenzialità in virtù di rapporti di qualsiasi natura con terzi.

La società, dal canto suo, si impegna a proteggere le informazioni ed i dati relativi ai propri dipendenti e ai terzi, e ad evitare ogni uso improprio delle stesse.

7.2. Insider trading

Tutti gli amministratori, dirigenti, dipendenti e collaboratori non subordinati della società devono rispettare le norme, sia nazionali che internazionali, relative all'insider *trading.* Nessun amministratore, dirigente, dipendente o collaboratore potrà quindi trarre vantaggi di alcun genere, diretti o indiretti, personali o patrimoniali, dall'utilizzo di informazioni tutelate ai sensi delle predette normative, ove le stesse non siano di dominio pubblico.

8.DISPOSIZIONI FINALI

Qualora il Codice Etico dovesse subire modifiche di qualsiasi natura, ne dovranno essere adeguatamente e tempestivamente informati tutti i Destinatari.

Il Codice Etico recepisce automaticamente ogni norma, presente e futura, definente l'elenco dei REATI TIPICI PRESUPPOSTI nonché finalizzata alle prevenzione e repressione dei reati di cui alle normative dei singoli stati.

Il presente Codice Etico oltre che essere distribuito a tutti i dipendenti dovrà essere consegnato a tutti i nuovi collaboratori, essere citato in tutte le transazioni e divenire parte integrante del modo di pensare della società.

Il presente Codice Etico è redatto in lingua italiana e tedesca. In caso di discrepanze nelle traduzioni, come pure in caso di problemi di interpretazione del presente Codice Etico, si intenderà prevalente l'interpretazione derivante dal testo in lingua italiana.

Approvato il 23.08.2023

CARTA DEI VALORI FONDANTI

Per la definizione della propria carta dei Valori Fondanti le società hanno considerato come punti di riferimento irrinunciabili le dichiarazioni universali, la propria storia intesa soprattutto come impegno sociale ed il Codice etico stesso. Tali valori ideali devono guidare e qualificare la condotta personale, l'interazione con gli altri e il coinvolgimento nella carriera.

ONESTÀ

Che per noi vuol dire:
La qualità umana di agire e comunicare in maniera sincera, leale e trasparente, in base a principi morali ritenuti universalmente validi. Questo comporta l'astenersi da azioni riprovevoli nei confronti del prossimo, sia in modo assoluto, sia in rapporto alla propria condizione, alla professione che si esercita ed all'ambiente in cui si vive. L'onestà si contrappone ai più comuni disvalori nei rapporti umani, quali l'ipocrisia, la menzogna ed il segreto.

AFFIDABILITÀ

Che per noi vuol dire:
Essere coerenti con le scelte, operare nell'ottica delle decisioni prese anche se diverse dalle nostre visioni ma scaturite da decisioni condivise nell'ottica del bene comune.

IMPARZIALITÀ

Che per noi vuol dire:
Capacità di mantenersi estraneo a interessi di parte e di valutare le cose con obiettività.

LEALT

Che per noi vuol dire:
Essere fedeli a un patto e agli impegni presi, in assenza di sotterfugi.

CORRETTEZZA

Che per noi vuol dire:
Essere leali ed educati verso gli altri con proprietà di decisione e rispettando sempre le regole del gioco.

BUONA FEDE

Che per noi vuol dire:
Avere convinzione di agire per il meglio, sempre avendo fiducia nel prossimo fino a prova contraria, facendo in modo che tale atteggiamento sia sempre utilizzato nei rapporti con tutti, sia internamente che esternamente.

RISPETTO delle LEGGI

Che per noi vuol dire:
Avere chiaro in mente che il rispetto delle leggi è un modo di vivere e non è facoltativo essendo le leggi parte integrante della vita sociale e dei diritti delle persone prima ancora che delle aziende.

IMPEGNO ETICO SOCIALE

Che per noi vuol dire:
Per responsabilità sociale d'Impresa si intende l'integrazione di preoccupazioni di natura etica all'interno della visione strategica d'impresa; è una manifestazione della volontà di gestire efficacemente le problematiche d'impatto sociale ed etico al loro interno e nelle zone di attività.