

CODICE DI COMPORAMENTO

Data prima approvazione in CdA: 1 Aprile 2008

Data di ultima revisione: Febbraio 2021

Sommario

PREMESSA	4
1. Principi generali	5
1.1 Destinatari e ambiti di applicazione	5
1.2 Comunicazione e diffusione	5
1.3 Obblighi dei dipendenti e dei dirigenti	5
1.4 Attuazione e controllo	5
1.5 Valore contrattuale del Codice	5
2. Norme di condotta	6
2.1 Regole di carattere generale	6
2.2 Relazioni con il personale	6
2.3 Doveri dei dipendenti	6
2.4 Prevenzione della corruzione	7
2.5 Prevenzione del conflitto d'interesse	7
2.6 Rapporti con i clienti	7
2.7 Rapporti con i fornitori	7
2.8 Rapporti con la Pubblica Amministrazione	8
2.9 Salute e sicurezza sul lavoro e tutela dell'ambiente	8
2.10 Rapporti con la stampa e gli organi di comunicazione	9
2.11 Riservatezza	9
2.12 Concorrenza leale	9
2.13 Trasparenza e correttezza nei rapporti con i soci e nella gestione delle informazioni societarie	9
2.14 Lotta al riciclaggio e al finanziamento del terrorismo	10
2.15 Qualità dei nostri prodotti e servizi	10
2.16 Tutela della proprietà industriale e intellettuale	10
2.17 Contrasto ai fenomeni di frode fiscale e contrabbando	10
2.18 Trasparenza della contabilità e comunicazioni sociali	10
2.19 Controlli interni	11
2.20 Utilizzo dei beni aziendali e sicurezza informatica	11
3. Violazioni del codice: modalità di segnalazione e sistema sanzionatorio	12

PREMESSA

iGuzzini Illuminazione S.p.A., di seguito “Società” o “iGuzzini”, è un’azienda che ha sempre fondato la propria attività sulla ricerca e sull’innovazione, per sviluppare sistemi di illuminazione intelligenti per interni ed esterni che migliorano la qualità della vita delle persone e dell’ambiente. Il pensiero strategico della Società è indirizzato a investire nel miglioramento continuo dei processi, dei prodotti e dei servizi al fine di mantenere aperture a collaborazioni e opportunità di sviluppo a elevato valore aggiunto. Obiettivo centrale è quello di perseguire una crescita sostenibile di lungo periodo con eccellenti performance finanziarie e di mercato, a beneficio di azionisti, collaboratori, clienti, partner, gruppi professionali e di tutti i territori in cui la Società opera.

Dal 2019 iGuzzini è parte del Gruppo Fagerhult e ne segue le linee guida di comportamento dettate nel Codice di Condotta. Ognuno all’interno dell’azienda è obbligato a seguirlo. Il Codice di Condotta è trasmesso anche ai partner commerciali.

Il Codice di Condotta prevede, tra l’altro, lo svolgimento delle attività come un gruppo affidabile e onesto, rispettoso dei propri impegni. Le relazioni commerciali di lungo termine sono un valore fondamentale perseguito - insieme ai partner - per porre le basi per ottenere risultati solidi, nel pieno rispetto dell’uomo, della società e dell’ambiente.

Il Codice di Condotta del Gruppo Fagerhult integra i principi del Codice di Comportamento adottato per la prima volta nel 2008 anche ai sensi del d.lgs. 231/01.

Il presente Codice di Comportamento, approvato dal Consiglio di amministrazione di iGuzzini, rappresenta uno strumento di autoregolazione, volontario e unilaterale, volto a rendere trasparente l’attività aziendale e a indirizzarne eticamente lo svolgimento, rispettando quanto stabilito dalle norme vigenti, dai contratti di lavoro, da regolamenti e procedure interne.

Il Codice è volto a regolare e controllare preventivamente i comportamenti che i Destinatari sono tenuti a rispettare affinché:

- l’attività economica della Società risulti ispirata al rispetto della legge;
- sia assicurata la diffusione della cultura della legalità anche attraverso la promozione di attività di formazione e informazione;
- ogni attività sia realizzata con trasparenza, lealtà, correttezza, integrità e rigore professionale;
- sia evitata e prevenuta la commissione di atti illeciti e di reati, con particolare riferimento a quelli previsti dal d.lgs. 231/2001 e successive modificazioni.

Oltre al Codice di Condotta del Gruppo Fagerhult e al Codice di Comportamento è stato adottato il Codice di condotta per i partner commerciali che mira a trasmettere i principi fondamentali del Gruppo ai partner commerciali, con l’aspettativa che si conformino a tutte le leggi, ai regolamenti applicabili e ai loro obblighi contrattuali nei confronti del Gruppo. I suddetti Codici sono pubblicati al seguente indirizzo www.iguzzini.com/it/corporate/chi-siamo/governance/

1. Principi generali

1.1 Destinatari e ambiti di applicazione

Sono Destinatari del Codice - nell'espletamento delle proprie attribuzioni e responsabilità - i componenti del Consiglio di amministrazione e del Collegio sindacale, i dipendenti (compresi i dirigenti) e le persone che collaborano o lavorano in nome o per conto o nell'interesse della Società.

La conoscenza e l'adeguamento ai principi del presente Codice rappresenta un requisito indispensabile ai fini dell'instaurazione e del mantenimento di rapporti collaborativi con collaboratori e terzi.

I componenti del Consiglio di Amministrazione e degli organi di controllo, nell'esercizio delle loro funzioni, si ispirano ai principi del Codice. I dirigenti devono dare concretezza ai valori e ai principi del Codice, facendosi carico delle responsabilità verso l'interno e verso l'esterno e rafforzando la fiducia, la coesione e lo spirito di gruppo.

Tutti i dipendenti di iGuzzini e gli altri soggetti che operano per il conseguimento dei suoi obiettivi, oltre a rispettare le leggi e le normative vigenti nei vari Paesi in cui esso opera, adegueranno le proprie azioni e i propri comportamenti ai principi, agli obiettivi e agli impegni previsti dal Codice.

In nessun modo la convinzione di agire a vantaggio o nell'interesse di iGuzzini può giustificare, nemmeno in parte, l'adozione di comportamenti in contrasto con i principi e i contenuti del Codice di comportamento.

1.2 Comunicazione e diffusione

Il Codice di Comportamento è portato a conoscenza degli *stakeholder*, interni ed esterni, mediante apposite attività di comunicazione:

- la consegna a tutti i destinatari di copia - cartacea o digitale - del Codice;
- sezioni dedicate nella intranet aziendale;
- l'inserimento di una nota informativa dell'adozione del Codice in tutti i contratti.

1.3 Obblighi dei dipendenti e dei dirigenti

I dipendenti e i dirigenti di iGuzzini hanno l'obbligo di:

- conoscere i precetti contenuti nel presente Codice;
- astenersi da comportamenti contrari a tali precetti;
- rivolgersi ai propri superiori per ogni chiarimento necessario sulle modalità di applicazione delle stesse;
- riferire tempestivamente ai superiori qualsiasi notizia di violazione del presente Codice e qualsiasi richiesta loro fatta di violarlo;
- collaborare a verificare le possibili violazioni;
- inoltre i dirigenti devono rappresentare, con il proprio comportamento, un esempio per gli altri dipendenti.

1.4 Attuazione e controllo

Il Chief People Officer e l'Amministratore Delegato della Società vigileranno ai fini di una corretta attuazione del Codice e ne controlleranno l'applicazione.

All'Organismo di Vigilanza nominato ai sensi del d.lgs. 231/01 è affidato il compito di vigilare sul funzionamento e l'osservanza del "Modello di organizzazione, gestione e controllo ex d.lgs. 231/01", ivi compreso il Codice di Comportamento.

1.5 Valore contrattuale del Codice

L'osservanza delle norme del presente Codice deve considerarsi parte essenziale delle obbligazioni contrattuali dei dipendenti di iGuzzini ai sensi e per gli effetti dell'art.2104¹ del codice civile.

La violazione delle norme del Codice potrà costituire inadempimento alle obbligazioni primarie del rapporto di lavoro o illecito disciplinare, con ogni conseguenza di legge, anche in ordine alla conservazione del rapporto di lavoro e potrà comportare il risarcimento dei danni dalla stessa derivanti.

¹ Art 2104 c.c. "Diligenza del prestatore di lavoro": *Il prestatore di lavoro deve usare la diligenza richiesta dalla natura della prestazione dovuta, dall'interesse dell'impresa e da quello superiore della produzione nazionale. Deve inoltre osservare le disposizioni per l'esecuzione e per la disciplina del lavoro impartite dall'imprenditore e dai collaboratori di questo dai quali gerarchicamente dipende.*

2. Norme di condotta

2.1 Regole di carattere generale

I dipendenti di iGuzzini ed i collaboratori esterni, quando le loro azioni sono riferibili ad iGuzzini, dovranno tenere rapporti di affari ispirati ai principi di lealtà, correttezza, trasparenza ed efficienza. Sono proibiti atti di corruzione, pagamenti illeciti ed azioni collusive.

La iGuzzini ha come principio imprescindibile il rispetto delle leggi e dei regolamenti vigenti, pertanto:

- ogni dipendente di iGuzzini è impegnato a rispettare tali leggi e regolamenti;
- i dipendenti di iGuzzini devono essere a conoscenza delle leggi a cui devono adeguare i loro comportamenti;
- i consulenti, i fornitori, i clienti e chiunque abbia rapporti con iGuzzini dovrà uniformarsi a tali comportamenti.

Ogni operazione e transazione compiuta o posta in essere a vantaggio della Società o nel suo interesse deve essere correttamente registrata, autorizzata, verificabile, legittima, coerente e congrua.

Tutte le azioni e le operazioni dell'ente devono avere una registrazione adeguata e deve essere possibile la verifica del processo di decisione, autorizzazione e di svolgimento.

Per ogni operazione vi deve essere un supporto documentale idoneo a consentire, in ogni momento, l'effettuazione di controlli che attestino le caratteristiche e le motivazioni dell'operazione e individuino chi ha autorizzato, effettuato, registrato, verificato l'operazione stessa.

2.2 Relazioni con il personale

Il capitale umano costituisce un fattore fondamentale per lo sviluppo e la crescita della Società.

La politica di gestione del personale è, da sempre, contraddistinta da una grande attenzione verso tutte le azioni che possono contribuire a creare, per i propri dipendenti, delle condizioni migliori di vita personale e familiare, al di là della retribuzione economica.

Il benessere dei soggetti che operano all'interno della Società si realizza anche attraverso la costante attenzione all'ambiente, alla organizzazione del lavoro, alla mutua solidarietà e a ogni iniziativa capace di creare coesione e identità aziendale.

iGuzzini mette a disposizione di tutto il personale strumenti informativi e formativi, con l'obiettivo di valorizzare le specifiche competenze e la professionalità e riserva una particolare attenzione alla formazione sia del personale neo assunto, che del personale già operativo nell'azienda.

I criteri di selezione del personale da inserire nell'organico societario riflettono esclusivamente la rispondenza dei profili dei candidati rispetto a quelli ricercati dalla Società.

La Società consente a tutti i potenziali candidati pari opportunità di ingresso ed effettua le proprie selezioni soltanto sulla base di principi oggettivi e meritocratici.

La Direzione del personale adotta tutte le misure possibili, limitatamente alle informazioni in suo possesso o ragionevolmente ottenibili, per evitare che nel processo di selezione si sviluppino pratiche di clientelismo e impiega tutti i mezzi necessari affinché i processi decisionali relativi ad avanzamenti di carriera rispondano esclusivamente a criteri di merito.

iGuzzini non ammette alcuna forma di emarginazione e/o persecuzione, sfruttamento o molestia di qualsiasi natura, per motivi di lavoro o personali, da parte di chiunque, a prescindere dal livello di responsabilità o dalla funzione ricoperta, svolga la sua attività nell'ambito della Società e si impegna a tutelare i propri dipendenti da atti lesivi della dignità della persona, da atti di violenza psicologica, da molestie di qualsiasi natura e da ogni comportamento discriminatorio.

In ogni caso, differenze di trattamento che siano giustificate o giustificabili sulla base di criteri oggettivi (esperienza, competenza, impegno, ecc.) non sono da considerare discriminazioni.

2.3 Doveri dei dipendenti

Il dipendente deve osservare un comportamento improntato ai principi di buona fede, diligenza, lealtà e attenersi alle prescrizioni inserite nel contratto sottoscritto, nel presente Codice e nelle procedure aziendali, oltre che alle disposizioni normative ed è tenuto a svolgere le proprie mansioni con impegno, onestà e spirito di collaborazione.

Ai dipendenti è fatto obbligo di intrattenere eventuali rapporti con i soggetti pubblici e/o privati nel rispetto delle disposizioni di legge e regolamentari e mediante modalità che ne garantiscano la trasparenza.

Il personale, fermo restando quanto dettato dalle norme contrattuali sul tema e fatta salva l'espressa autorizzazione, non deve assumere incarichi esterni in società o imprese commerciali i cui interessi siano direttamente o anche solo potenzialmente contrastanti o interferenti con quelli di iGuzzini e, comunque, non accetta incarichi di collaborazione con persone od organizzazioni che abbiano, o abbiano avuto nel biennio precedente, un interesse economico in decisioni o attività inerenti all'ufficio.

Il personale non accetta da soggetti diversi da iGuzzini retribuzioni o altre utilità per prestazioni alle quali è tenuto nello svolgimento dei propri compiti d'ufficio.

Il personale non sollecita ai propri diretti superiori il conferimento di incarichi remunerati.

2.4 Prevenzione della corruzione

La Società vieta qualunque forma di corruzione, sia diretta sia indiretta, attiva e passiva, nei confronti di qualsiasi terza parte con cui venga a contatto, sia essa una Pubblica Amministrazione² ovvero un Soggetto Privato³.

La Società non ammette alcuna forma di pagamento o concessione di vantaggi⁴ nei confronti di qualsiasi terza parte, che non sia strettamente derivante da un'obbligazione negoziale o da un rapporto d'affari disciplinato da un contratto e comunque al fine di influenzarne impropriamente l'indipendenza di giudizio.

I Destinatari possono accettare od offrire omaggi in nome o per conto della Società, anche tramite soggetti terzi (es. familiari), purché in conformità con le buone pratiche commerciali localmente accettate e solo a condizione che gli omaggi siano leciti, di modico valore, offerti in modo trasparente ed esplicito, occasionali o consegnati nelle consuete ricorrenze di scambio di regali e tali da non influenzare potenzialmente o fattivamente l'integrità e l'indipendenza di chi li riceve.

2.5 Prevenzione del conflitto d'interesse

I Destinatari devono evitare (e comunque sono tenuti a segnalare) situazioni e/o attività che possano condurre a conflitti di interesse o che potrebbero interferire con la loro capacità di prendere decisioni imparziali, nella salvaguardia degli interessi della Società⁵.

Più in generale, nei rapporti con terzi, i Destinatari devono agire in maniera corretta e trasparente, con esplicito divieto di ricorrere a favoritismi illegittimi, pratiche collusive o di sollecitazione di vantaggi personali (ad es. denaro, regali, favori o altro beneficio di qualsiasi natura) per sé o per altri.

A tal fine, la Società stabilisce che i propri dipendenti non possono svolgere affari o altre attività professionali che concorrano con gli interessi della stessa e con le finalità da essa perseguite, né possono partecipare o collaborare in qualsiasi maniera ad alcuna transazione, operazione finanziaria o investimento effettuato dalla Società da cui possa derivare loro un profitto o altro tipo di vantaggio non contrattualmente previsto, salvo in caso di espressa autorizzazione.

In ipotesi di conflitto di interessi, anche solo potenziale, i Destinatari informano senza indugio il proprio superiore gerarchico o il proprio referente aziendale, conformandosi alle decisioni assunte in proposito.

2.6 Rapporti con i clienti

Nei rapporti con i clienti è fatto obbligo ai dipendenti di iGuzzini:

- di fornire, con efficienza e cortesia, nei limiti delle previsioni contrattuali, servizi di qualità in linea con le ragionevoli aspettative del cliente;
- di fornire informazioni accurate, esaurienti e veritiere relative ai servizi forniti in modo tale da permettere al cliente di prendere decisioni consapevoli;
- di agire nel rispetto delle leggi e dei regolamenti senza abusare delle proprie qualifiche e con imparzialità e trasparenza.

E' garantito il trattamento dei dati personali dei clienti nel rispetto della normativa vigente in merito e del presente Codice. La Società assicura, inoltre, che i dati e le informazioni siano registrati ed elaborati in modo completo, tempestivo e nel rispetto della dovuta riservatezza.

2.7 Rapporti con i fornitori

Nei rapporti con fornitori di prodotti e servizi, i dipendenti di iGuzzini devono:

- selezionare i fornitori sulla base di criteri oggettivi quali il prezzo e la qualità del servizio e del prodotto;
- osservare le condizioni contrattuali e le previsioni di legge;
- mantenere rapporti in linea con le buone consuetudini commerciali;
- agire nel rispetto delle leggi e dei regolamenti senza abusare delle proprie qualifiche e con imparzialità e trasparenza.

² Per "Pubblica Amministrazione" o "Istituzioni Pubbliche" s'intendono, in qualsiasi Paese, tutte le istituzioni pubbliche, associazioni e pubbliche amministrazioni statali, regionali e locali, nonché, in generale, tutti quei soggetti deputati, in via diretta o indiretta, alla cura di un interesse pubblico ovvero i cui esponenti possono essere qualificati pubblici ufficiali o incaricati di pubblico servizio ai sensi della normativa, nazionale o internazionale, vigente. In particolare, il pubblico ufficiale è qualsiasi persona, nominata o eletta, che esercita una funzione legislativa, amministrativa o giudiziaria, qualsiasi persona che esercita una funzione pubblica o per un ente pubblico o per un'impresa pubblica e qualsiasi funzionario o agente di un'organizzazione internazionale pubblica.

³ Nella categoria dei "Soggetti Privati" rientrano, invece, a titolo esemplificativo e non esaustivo, dipendenti, clienti (potenziali o attuali), fornitori, subappaltatori, consulenti per l'approvvigionamento di beni, servizi e prestazioni professionali, nonché ogni altro soggetto privato con il quale la Società intrattienga a qualsiasi titolo rapporti commerciali o istituzionali.

⁴ In particolare, possono rappresentare strumenti di corruzione non soltanto denaro o altro vantaggio economico, ma altresì qualsiasi beneficio o corrispettivo in grado di influenzare indebitamente la controparte al fine di trarne un vantaggio indebito per la Società oppure di carattere personale per il soggetto agente, che si traduca anche solo in un danno reputazionale per la Società.

⁵ Per conflitto di interessi si intende il caso in cui il Destinatario sia portatore di un interesse proprio o di terzi diverso da quello della Società ovvero compia attività che possano, comunque, interferire con la sua capacità di assumere decisioni nell'esclusivo interesse aziendale, ovvero si avvantaggi personalmente di opportunità d'affari delle stesse.

2.8 Rapporti con la Pubblica Amministrazione

Non è consentito realizzare attività, sotto qualsiasi forma, che abbiano come effetto l'illecito condizionamento del Cliente.

Nei rapporti che ciascun dipendente intrattiene, anche tramite terzi, con la Pubblica Amministrazione devono essere rispettati i seguenti principi:

- in sede di partecipazione a gare pubbliche ovvero nel caso di altri rapporti con una pubblica amministrazione, è necessario operare sempre nel rispetto della legge e della corretta prassi commerciale, con l'esplicito divieto cercare di influenzare impropriamente le decisioni della controparte, comprese quelle dei funzionari che trattano o prendono decisioni per conto della Pubblica Amministrazione o di sollecitare o ottenere informazioni riservate che possano compromettere l'integrità o la reputazione di entrambe le parti;
- non è ammesso, né direttamente, né indirettamente, né per il tramite di interposta persona, offrire denaro, doni o compensi, sotto qualsiasi forma, né esercitare illecite pressioni, né promettere qualsiasi oggetto, servizio, prestazione o favore a dirigenti, funzionari o dipendenti della Pubblica amministrazione o a loro parenti o conviventi;
- è vietato assumere alle dipendenze dell'ente ex impiegati della Pubblica Amministrazione (o loro parenti), che abbiano partecipato personalmente e attivamente al rapporto;
- non è consentito presentare dichiarazioni non veritiere a organismi pubblici nazionali o comunitari al fine di conseguire erogazioni pubbliche, contributi o finanziamenti agevolati, o, comunque, al fine di conseguire un qualsivoglia vantaggio patrimoniale oppure per conseguire concessioni, autorizzazioni, licenze o altri atti amministrativi;
- è fatto divieto di destinare somme ricevute da organismi pubblici nazionali o comunitari a titolo di erogazioni, contributi o finanziamenti, a scopi diversi da quelli per i quali sono stati assegnati;
- è vietato alterare il funzionamento di un sistema informatico o telematico di proprietà della Pubblica Amministrazione o manipolare i dati in esso contenuti al fine di ottenere un ingiusto profitto arrecando danno alla Pubblica Amministrazione stessa.

2.9 Salute e sicurezza sul lavoro e tutela dell'ambiente

La tutela dell'ambiente e la sicurezza e la salute dei lavoratori sono al vertice delle priorità di iGuzzini.

A tal fine la Società ha predisposto un Sistema di Gestione della Sicurezza sul Lavoro ("SGS"), conforme alle leggi vigenti, adeguatamente pubblicato nella intranet aziendale e diffuso a tutti i dipendenti e collaboratori.

Il sistema SGS è ispirato ai seguenti principi e criteri, finalizzati alla protezione della sicurezza e salute dei lavoratori:

- evitare i rischi;
- valutare e mitigare i rischi che non possono essere evitati;
- combattere i rischi alla fonte;
- adeguare il lavoro alle esigenze delle persone, in relazione ai posti di lavoro e alle attrezzature disponibili;
- tenere conto delle evoluzioni tecnologiche,
- sostituire attrezzature e strumenti eventualmente pericolosi con altri non o meno pericolosi,
- programmare accuratamente la prevenzione,
- dare priorità alle misure di protezione collettiva rispetto a quelle di protezione individuale,
- impartire adeguate istruzioni a tutti i livelli sulle misure e sul sistema di sicurezza sul lavoro.

iGuzzini si attiene, a tutti i livelli, ai suddetti principi e criteri quando devono essere prese decisioni in merito alla sicurezza sul lavoro.

La Società si impegna, nei limiti di quanto previsto dalla normativa vigente in materia, a mantenere un ambiente di lavoro attento alla sicurezza e a dotare i dipendenti, a seconda dell'attività svolta, di tutte le attrezzature idonee e necessarie per preservarli da qualsiasi rischio o pericolo per la loro integrità.

A tal fine la Società informa tutti i dipendenti delle condizioni imposte dalla legge, nonché delle pratiche e delle procedure, adottate dalla stessa, in materia di sicurezza e salute.

I dipendenti, a loro volta, si impegnano a rispettare le condizioni imposte dalla legge e da ogni pratica e procedura adottata dalla Società.

La Società, inoltre, mantiene i propri stabilimenti, uffici e sistemi operativi in modo tale da rispettare tutti gli standard di sicurezza.

In relazione alle attività a possibile impatto ambientale l'impegno della Società è quello di rispettare la legislazione in materia ambientale attuando misure preventive per evitare o quantomeno minimizzare l'impatto ambientale.

iGuzzini, a tutela dell'ambiente:

- adotta le misure atte a limitare e - se possibile - ad annullare l'impatto negativo dell'attività economica sull'ambiente non solo quando il rischio di eventi dannosi o pericolosi sia dimostrato ma anche quando non sia certo se e in quale misura l'attività di impresa esponga l'ambiente a rischi;
- privilegia l'adozione di misure atte a prevenire eventuali pregiudizi all'ambiente, piuttosto che attendere il momento della riparazione di un danno ormai realizzato;
- programma un accurato e costante monitoraggio dei progressi scientifici e dell'evoluzione normativa in materia ambientale;
- promuove i valori della formazione e della condivisione dei principi del codice tra tutti i soggetti operanti nella Società affinché si attengano ai principi etici stabiliti, in particolare quando devono essere prese delle decisioni e, in seguito, quando le stesse vanno attuate.

Infine, iGuzzini svolge attività di audit e verifiche periodiche per accertare che tutte le misure di sicurezza siano efficacemente attuate e rispettate e provvede a intervenire prontamente laddove si rendessero necessari interventi correttivi.

I dipendenti, in ogni caso, hanno l'obbligo di segnalare al responsabile designato qualunque azione o condizione non conforme alla sicurezza.

E' severamente vietata qualunque forma di ritorsione nei confronti di quei dipendenti che, in buona fede, sollevino questioni in materia di sicurezza e salute.

2.10 Rapporti con la stampa e gli organi di comunicazione

La Società si rivolge agli organi di stampa e di comunicazione di massa unicamente attraverso gli organi societari e le funzioni aziendali a ciò delegati, in un atteggiamento di massima correttezza, disponibilità e trasparenza, nel rispetto della politica di comunicazione definita dalla Società.

Ogni amministratore o dipendente, contattato da un rappresentante dei mezzi di comunicazione, deve astenersi dal fornire qualsiasi tipo di dato e informare tempestivamente la funzione allo scopo preposta.

Gli amministratori e i dipendenti non possono in nessun caso offrire pagamenti, regali e opportunità d'affari per influenzare l'etica professionale e l'imparzialità degli operatori del mondo dell'informazione e della comunicazione.

2.11 Riservatezza

iGuzzini:

- assicura e garantisce la riservatezza delle informazioni in proprio possesso;
- tutela, fatti salvi gli obblighi di legge e contrattuali, la riservatezza delle informazioni relative al proprio personale e ai propri stakeholders;
- garantisce la riservatezza della corrispondenza e della documentazione personale dei propri dipendenti in tutte le possibili forme;
- adotta standard che prevedono il divieto, fatte salve le eccezioni previste dalla legge, di comunicare e diffondere i dati personali senza previo consenso dell'interessato e stabiliscono le regole per il controllo delle norme a protezione della privacy;
- tratta i dati personali e le informazioni riservate nel rispetto delle leggi in materia e delle migliori prassi applicabili;
- esclude qualsiasi forma d'indagine sulle idee e, in generale, sulla vita privata di ciascuno.

Ciascun dipendente deve conoscere e attuare quanto previsto dalle politiche aziendali in tema di sicurezza delle informazioni per garantire l'integrità, la riservatezza e la disponibilità.

2.12 Concorrenza leale

iGuzzini riconosce il valore della concorrenza leale come strumento di efficiente allocazione delle risorse della collettività e si impegna a non tenere comportamenti collusivi, profittatori e tali da abusare di eventuali posizioni dominanti.

I Destinatari sono tenuti a rispettare tutte le leggi vigenti a tutela del commercio equo e ad astenersi da azioni che potrebbero comportare pratiche commerciali sleali.

2.13 Trasparenza e correttezza nei rapporti con i soci e nella gestione delle informazioni societarie

La Società è impegnata a fornire in modo tempestivo e trasparente ai soci e agli stakeholders informazioni corrette e complete, adottando strumenti di collegamento e dialogo in linea con le migliori prassi di mercato.

La Società ritiene che la trasparenza contabile nonché la tenuta delle scritture contabili secondo principi di verità, completezza, chiarezza, precisione, accuratezza e conformità alla normativa vigente siano il presupposto fondamentale per un efficiente controllo.

Affinché i documenti contabili rispondano ai suddetti requisiti, per ogni operazione contabile effettuata viene conservata agli atti della Società un'adeguata e completa documentazione di supporto, in modo da consentire:

- un'accurata e fedele registrazione contabile;
- un'immediata individuazione delle caratteristiche e delle motivazioni sottese all'operazione medesima;
- un'agevole ricostruzione del processo operativo e decisionale, nonché l'individuazione dei livelli di responsabilità;
- lo svolgimento delle attività di controllo o di revisione legalmente attribuite ai soci, al Collegio Sindacale, ad altri organi sociali o alla società di revisione.

Il patrimonio sociale della Società è gestito in modo corretto e onesto; pertanto, tutti i Destinatari concorrono a tutelarne l'integrità in modo che si realizzi la massima salvaguardia dello stesso.

Per quanto di propria competenza, ciascun Destinatario agisce secondo modalità tali per cui ogni dato inerente la gestione sia correttamente e tempestivamente registrato nella contabilità.

Nella gestione delle attività sociali, i Destinatari sono tenuti a rendere, anche all'esterno, informazioni trasparenti, veritiere, complete e accurate, astenendosi dal diffondere notizie false o realizzare operazioni simulate.

Nessun Destinatario può fornire notizie a operatori della stampa o di altro mezzo di comunicazione e informazione senza essere stato previamente autorizzato dai responsabili preposti alla comunicazione verso l'esterno.

Con particolare riferimento alla formazione del bilancio, la Società considera la veridicità, correttezza e trasparenza dei bilanci, delle relazioni e delle altre comunicazioni sociali previste dalla legge, principio essenziale nella conduzione degli affari e garanzia di equa competizione. Conseguentemente, non è consentito alcun occultamento di informazioni né alcuna rappresentazione parziale o fuorviante dei dati economici, patrimoniali e finanziari della Società da parte del management e delle competenti funzioni aziendali. Pertanto, tutti i

collaboratori sia interni sia esterni impegnati nel produrre, processare, contabilizzare tali informazioni sono responsabili della trasparenza dei conti e dei bilanci della Società.

I Destinatari sono tenuti a osservare rigorosamente tutte le norme poste dalla legge a tutela dell'integrità ed effettività del capitale sociale, al fine di non ledere le garanzie dei creditori e dei terzi in genere.

2.14 Lotta al riciclaggio e al finanziamento del terrorismo

La Società è attenta alla lotta internazionale contro il riciclaggio di denaro e il finanziamento del terrorismo. Nei rispettivi ambienti di lavoro, i Destinatari non possono farsi coinvolgere, né tollerare azioni che violino le normative antiriciclaggio nazionali o estere.

2.15 Qualità dei nostri prodotti e servizi

La Società pone particolare attenzione alla qualità dei prodotti e dei servizi oggetto della propria attività, nell'ottica di assicurare la soddisfazione dei propri clienti, in linea con la reputazione che da sempre contraddistingue il suo operato.

I Destinatari sono, pertanto, chiamati a fornire informazioni veritiere, precise ed esaurienti circa la qualità e tipologia dei materiali, dei prodotti e dei servizi offerti, nonché a eseguire adeguati controlli sulla qualità e la professionalità dei fornitori dei materiali e/o cui è demandata l'attività di assistenza ai clienti.

2.16 Tutela della proprietà industriale e intellettuale

La Società assicura, in attuazione del principio di osservanza delle leggi, il rispetto delle norme interne, comunitarie e internazionali poste a tutela della proprietà industriale e intellettuale.

I Destinatari sono tenuti a proteggere la proprietà intellettuale della Società, dei clienti e dei terzi in genere (e.g., i marchi, i diritti d'autore, i segreti commerciali) e promuovono il corretto uso di tutte le opere dell'ingegno, compresi i programmi per elaboratore e le banche di dati, a tutela dei diritti patrimoniali e morali dell'autore.

All'uopo, è fatto divieto di realizzare condotte finalizzate, in generale, alla duplicazione o riproduzione in qualunque forma e senza diritto dell'opera altrui.

È fatto divieto di utilizzare software e banche dati non autorizzati sui computer della Società.

2.17 Contrasto ai fenomeni di frode fiscale e contrabbando

La Società assicura il rispetto di tutte le norme tributarie e doganali vigenti.

La Società si impegna a rispettare gli adempimenti fiscali nei termini e con le modalità prescritti dalla normativa o dall'autorità fiscale competente.

La Società si impegna a rappresentare gli atti, i fatti e i negozi intrapresi in modo da rendere applicabili forme di imposizione fiscale conformi alla reale sostanza economica delle operazioni.

La Società si impegna a rappresentare in modo completo e veritiero le informazioni richieste nell'espletamento degli adempimenti doganali per le esportazioni e le importazioni e a versare con puntualità i diritti di confine dovuti.

In ogni caso la Società si impegna a collaborare con la massima trasparenza con ogni Autorità fiscale e doganale.

2.18 Trasparenza della contabilità e comunicazioni sociali

Ogni operazione e transazione effettuata in iGuzzini deve essere correttamente registrata. Ciascuna operazione deve essere supportata da adeguata documentazione, così da poter procedere all'effettuazione di controlli che ne attestino le caratteristiche e le motivazioni dell'operazione medesima e individuino chi ha autorizzato, effettuato, registrato e verificato tale operazione.

I bilanci, le relazioni e le comunicazioni sociali previsti dalla legge devono essere redatti, in osservanza delle norme codicistiche e dei principi contabili, con chiarezza e trasparenza e rappresentare in modo corretto e veritiero la situazione patrimoniale e finanziaria della società.

Tutto il personale di iGuzzini coinvolto nel processo deve:

- fornire informazioni chiare e complete;
- assicurare l'accuratezza dei dati e delle elaborazioni;
- segnalare la presenza di conflitti di interesse.

A tutto il personale di iGuzzini coinvolto nel processo è inoltre vietato:

- interferire, con qualsiasi modalità, sul contenuto delle relazioni o comunicazioni dei responsabili della revisione influenzare l'indipendenza degli stessi;
- impedire od ostacolare il regolare svolgimento delle attività degli organi sociali, dei revisori e del socio, collaborando, ove richiesto, all'espletamento di ogni forma di controllo e revisione della gestione sociale, previste dalla legge. In particolare, è fatto divieto, mediante l'occultamento di documenti o l'uso di altri mezzo fraudolenti, di tenere comportamenti che impediscano o che comunque ostacolino, lo svolgimento dell'attività di controllo o revisione legalmente attribuite al socio, al collegio sindacale o alla società di revisione.

2.19 Controlli interni

iGuzzini diffonde a tutti i livelli una mentalità orientata all'attività di controllo per il contributo che essa dà al miglioramento dell'efficienza.

Per controlli interni si intendono gli strumenti necessari a indirizzare, gestire e verificare le attività di ogni singola funzione aziendale con l'obiettivo di assicurare il rispetto della legge e delle procedure aziendali, proteggere il patrimonio della Società, gestire efficientemente le attività e fornire dati contabili accurati e completi.

La responsabilità di realizzare un sistema di controllo interno efficace è comune ad ogni livello della struttura organizzativa. Pertanto tutti i dipendenti di iGuzzini, nell'ambito delle funzioni svolte, sono responsabili della definizione e del corretto funzionamento del sistema di controllo e per nessun motivo saranno indotti a compiere o a omettere atti in violazione dei propri obblighi professionali e contrari agli interessi della Società.

A tal fine e, sotto un profilo di garanzia organizzativa, la Società assicura una redistribuzione interna del lavoro tale da assicurare che:

- ci sia un adeguato livello di segregazione delle responsabilità, per cui la realizzazione di ogni processo richiede il supporto congiunto di diverse funzioni aziendali;
- tutte le azioni e le operazioni di iGuzzini abbiano una registrazione adeguata e sia possibile la verifica del processo di decisione, di autorizzazione e di svolgimento;
- ogni operazione abbia un adeguato supporto documentale al fine di poter procedere in qualsiasi momento all'effettuazione di controlli che attestino le caratteristiche e le motivazioni dell'operazione ed individuino i soggetti che hanno autorizzato, effettuato, registrato e verificato l'operazione medesima;
- tutta la documentazione interna sia tenuta in maniera accurata, completa e tempestiva nel rispetto delle procedure aziendali.

2.20 Utilizzo dei beni aziendali e sicurezza informatica

Al fine di tutelare i beni aziendali, ogni dipendente e collaboratore è tenuto a operare con diligenza, attraverso comportamenti responsabili e in linea con le procedure operative predisposte per il relativo utilizzo, documentandone con precisione il loro impiego. In particolare, ogni dipendente e collaboratore deve:

- utilizzare con scrupolo e parsimonia i beni a esso affidati;
- evitare utilizzi impropri dei beni aziendali, che possano essere causa di danno o di riduzione di efficienza, o essere comunque in contrasto con l'interesse dell'azienda;
- ognuno deve sentirsi custode responsabile dei beni di iGuzzini, nessun dipendente può fare uso improprio di tali beni;
- ogni dipendente e collaboratore è responsabile della protezione delle risorse a lui affidate e ha il dovere di informare tempestivamente il proprio responsabile di eventuali eventi dannosi per la Società.

Con riferimento all'utilizzo degli strumenti informatici e, in particolare, dei servizi di posta elettronica e accesso a internet, il comportamento deve essere ispirato a canoni di correttezza ed essere conforme alla regolamentazione di legge e alla specifica normativa aziendale sul tema. I dipendenti operano sui computer aziendali esclusivamente per lo svolgimento delle attività lavorative autorizzate dalla Società, salve specifiche autorizzazioni rilasciate dal responsabile aziendale di riferimento.

In particolare, al suddetto personale è severamente vietato accedere, copiare, modificare o divulgare software del cliente e/o informazioni inerenti alla sua organizzazione, o intercettare comunicazioni al di fuori delle autorizzazioni/abilitazioni concesse dal cliente e, in ogni caso, per scopi che esulano dalle finalità proprie della prestazione erogata dalla Società. E' tassativamente vietato, inoltre, creare documenti informatici falsi e danneggiare dati e informazioni aziendali o sistemi informatici e telematici.

Per il corretto utilizzo degli strumenti informatici e delle applicazioni in essi contenute il dipendente è tenuto a osservare tutte le misure necessarie per preservarne la funzionalità.

3. Violazioni del codice: modalità di segnalazione e sistema sanzionatorio

La violazione delle previsioni contenute nel presente Codice di Comportamento costituisce illecito disciplinare, perseguibile ai sensi della legge e/o del CCNL applicato, e, per quanto riguarda i collaboratori esterni, contrattuale.

Ogni violazione dei principi e delle disposizioni contenute nel presente Codice dovrà essere senza indugio segnalata, da parte dei destinatari dello stesso, all'Organismo di Vigilanza.

A tale scopo, risultano a disposizione del segnalante i seguenti canali:

- servizio postale, con trasmissione della comunicazione all'indirizzo: Organismo di Vigilanza – Via Mariano Guzzini, 37 62019, Recanati. In tal caso, per poter usufruire della garanzia della riservatezza, è necessario che la segnalazione venga inserita in una busta chiusa che rechi all'esterno l'indicazione "riservata/personale".
- e-mail, con trasmissione della comunicazione all'indirizzo organismodivigilanza@iguzzini.com;

Al fine di garantire la disponibilità, per i potenziali segnalanti, di un ulteriore canale che rispetti i requisiti di cui alla normativa in materia di whistleblowing, le segnalazioni possono altresì essere trasmesse via email al seguente indirizzo di posta elettronica personale (non afferente al dominio della Società) al quale accedono solo i componenti dell'Organismo di Vigilanza, e-mail: odviGuzzini@gmail.com.

La Società assicura tutela al soggetto segnalante da ogni eventuale ritorsione e non consente l'adozione di alcun tipo di conseguenza disciplinare e/o sanzionatoria per segnalazioni che siano state effettuate in buona fede.

Qualora le segnalazioni pervenute richiedessero, nel rispetto delle normative vigenti, un trattamento confidenziale (incluso il mantenimento di un profilo di anonimato) la Società si impegna a proteggere tale confidenzialità, ferme restando le disposizioni di legge, il CCNL applicato, i regolamenti o i procedimenti applicabili al caso di specie.

L'OdV, effettuate le verifiche, comunica le proprie conclusioni al Consiglio di amministrazione a cui sono demandate le decisioni in merito.

Il presente Codice non include tutte le situazioni. Ci si potrebbe trovare, infatti, a dover affrontare questioni etiche difficili da risolvere. In questi casi, è opportuno porsi le seguenti domande sul comportamento che intendiamo adottare:

- è legale ed etico?
- posso spiegarlo alla mia famiglia ed ai miei amici?
- mi sentirei a mio agio se fosse pubblicato su un quotidiano?

L'Organismo di vigilanza è a disposizione per chiarire eventuali dubbi sui comportamenti da tenere in relazione al Codice.