



ARISTONCAVI

CODICE ETICO

*Adottato dal Consiglio di Amministrazione il 12 settembre 2011
Primo aggiornamento 13 dicembre 2013
Secondo aggiornamento 17 settembre 2016*

INDICE

SEZIONE I – PREMessa E PRINCIPI FONDAMENTALI	2
ART. 1 – DESTINATARI	2
ART. 2 – PRINCIPI ETICI E VALORI DI RIFERIMENTO	3
ART. 2.1 – LEGGI E REGOLAMENTI	3
ART. 2.2 – ONESTÀ	4
ART. 2.3 – DOVERI DI RISERVATEZZA	4
ART. 2.4 – CONFLITTO DI INTERESSI	4
ART. 2.5 – AMBIENTE DI LAVORO E TUTELA DELLA PRIVACY	4
ART. 2.6 – SICUREZZA, SALVAGUARDIA DELLA SALUTE E CONDIZIONI DI LAVORO	5
ART. 2.7 – MODALITÀ DI UTILIZZO DEI SISTEMI INFORMATICI	6
ART. 2.8 – TRASPARENZA E COMPLETEZZA DELL’INFORMAZIONE	6
ART. 2.9 – PRINCIPI CONTABILI	6
ART. 2.10 – GESTIONE DELLE RISORSE FINANZIARIE	7
ART. 2.11 – REGOLE GENERALI PER LA GESTIONE DEI MARCHI	7
SEZIONE II – APPLICAZIONE E DIFFUSIONE DEI PRINCIPI	8
<u>PARTE I – RAPPORTI INTERNI</u>	<u>8</u>
ART. 1 – RAPPORTI TRA I VERTICI DELLA SOCIETÀ	8
ART. 2 – RAPPORTI TRA DIPENDENTI	9
ART. 3 – RAPPORTI TRA VERTICI DELLA SOCIETÀ E DIPENDENTI	9
ART. 4 – RAPPORTI TRA VERTICI DELLA SOCIETÀ, DIPENDENTI ED ORGANO DI VIGILANZA	10
ART. 5 – MODALITÀ DI DIFFUSIONE DEL CODICE	10
ART. 6 – SVILUPPO E FORMAZIONE DEI DIPENDENTI	10
<u>PARTE II – RAPPORTI ESTERNI</u>	<u>11</u>
ART. 1 – RAPPORTI CON I FORNITORI E COLLABORATORI ESTERNI	11
ART. 2 – RAPPORTI CON I CLIENTI	12
ART. 3 – RAPPORTI CON AUTORITÀ E PUBBLICA AMMINISTRAZIONE	13
ART. 4 – RAPPORTI CON LA COLLETTIVITÀ E L’AMBIENTE	13
ART. 5 – RAPPORTI CON LA STAMPA ED ALTRI MEZZI DI COMUNICAZIONE	14
ART. 6 – RAPPORTI CON L’AUTORITÀ GIUDIZIARIA	14
ART. 7 – RAPPORTI INFRAGRUPPO	14
SEZIONE III – VIOLAZIONE DEL CODICE ETICO E SISTEMA SANZIONATORIO	15
ART. 1 – SEGNALAZIONI DELLE VIOLAZIONI	15
ART. 2 – LINEE GUIDA DEL SISTEMA SANZIONATORIO	15

SEZIONE I – PREMESSA E PRINCIPI FONDAMENTALI

Con il presente Codice Etico (di seguito anche il “Codice”), Aristoncavi S.p.A. (di seguito anche “Aristoncavi” o la “Società”) intende formalmente definire l’insieme dei valori riconosciuti, accettati e condivisi, nonché i diritti, doveri e responsabilità rispetto i soggetti con cui la Società entra in relazione per il conseguimento del proprio oggetto sociale.

Con la pubblicazione di questo Codice Etico la Società non vuole solamente rispettare quanto previsto dal Decreto Legislativo 231 dell’8 giugno 2001, ma stabilire specifiche norme comportamentali che, connesse ad una efficace politica aziendale anticorruzione, definiscano i principi e le norme che disciplinano la propria attività commerciale.

In questo ambito, il Codice individua i valori essenziali, gli standard di riferimento e le norme di condotta, fissando i principi cui devono essere orientati i comportamenti di coloro che operano nell’ambito e/o in nome della Società nei rapporti con i clienti, attuali o potenziali, soci, collaboratori, fornitori e Pubbliche Autorità.

La Società, a tutela della propria immagine e a salvaguardia delle proprie risorse, non intratterrà rapporti di alcun tipo con soggetti che non intendano operare nel rigoroso rispetto della normativa vigente e/o che rifiutino di adeguarsi ai principi etici e alle regole di comportamento previste nel presente Codice.

Questo Codice è in continua evoluzione, ed alla sua stesura devono partecipare, nei modi e nelle forme descritte, tutti i soggetti coinvolti. Le esigenze che sono state analizzate dal presente Codice, non sono solo di ordine “legale” ed economico ma sono dettate da un preciso impegno sociale e morale che Aristoncavi S.p.A. assume.

La verifica sull’attuazione del presente Codice e sulla sua applicazione è di competenza del Consiglio di Amministrazione di Aristoncavi, il quale potrà anche farsi promotore di proposte di integrazione o modifica dei contenuti.

ART. 1 – DESTINATARI

Il Codice – adottato mediante delibera da parte del C.d.A. della Società ed entrato in vigore in pari data – è rivolto agli amministratori, ai sindaci, nonché a qualsiasi soggetto eserciti la gestione ed il controllo della Società, a prescindere dalla qualifica giuridico-formale rivestita.

Sono, altresì, Destinatari del Codice, obbligati a osservarne i principi in esso contenuti e sottoposti a sanzione per violazione delle sue disposizioni, i dipendenti, i fornitori, i collaboratori e tutti coloro che operano in nome e per conto di Aristoncavi, sia attualmente che in futuro.

Pertanto, i principi e le disposizioni del Codice sono vincolanti per tutti i Destinatari e costituiscono specificazioni esemplificative degli obblighi generali di diligenza, correttezza e lealtà che devono ispirare gli stessi nello svolgimento delle proprie attività.

L'osservanza delle prescrizioni del Codice Etico costituisce parte integrante delle obbligazioni contrattuali dei dipendenti, anche ai sensi e per gli effetti di cui all'art. 2104 c.c.¹: ogni violazione da parte dei Destinatari lede il rapporto di fiducia instaurato con Aristoncavi e può portare all'adozione di provvedimenti nei confronti dei Destinatari, in coerenza con le disposizioni di legge e con i previsti regimi contrattuali.

La Società si impegna, altresì, a promuovere la conoscenza effettiva del Codice in ogni deposito e/o unità organizzativa, nonché fornendo agli stessi copia integrale del Codice stesso.

ART. 2 - PRINCIPI ETICI E VALORI DI RIFERIMENTO

Nei requisiti di seguito riportati sono espletati i principi etici e valori di riferimento, il cui rispetto e la cui osservanza costituiscono essenziali ed imprescindibili elementi di orientamento dell'attività aziendale.

ART. 2.1 - LEGGI E REGOLAMENTI

La Società ha come principio vincolante il rispetto delle leggi e dei regolamenti vigenti in tutti i paesi in cui essa opera. In nessun caso è giustificata o tollerata da Aristoncavi una condotta in violazione di tali norme, anche qualora fosse perseguita nel suo interesse.

Tale impegno richiede che anche i soggetti con cui la Società mantiene rapporti, a qualunque titolo, agiscano nei suoi confronti con regole e modalità ispirate agli stessi valori.

¹2104. 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 dai quali gerarchicamente dipende".

In tale contesto rientra anche l'attenzione ed il rispetto delle normative che regolano ogni sorta di discriminazione, corruzione, lavoro forzato o minorile.

ART. 2.2 - ONESTÀ

L'onestà rappresenta il principio fondamentale per tutte le attività di Aristoncavi, e costituisce valore essenziale della gestione organizzativa. I rapporti con i Destinatari, a tutti i livelli, devono essere improntati a criteri e comportamenti di correttezza, collaborazione lealtà e reciproco rispetto.

Aristoncavi S.p.A. per rispettare il principio di onestà, e per trarre il maggior vantaggio possibile dalle sue attività, vigila affinché i propri dipendenti, amministratori, rappresentanti, collaboratori, e i responsabili della revisione non siano soggetti passivi o autori di corruzione privata.

Pertanto i soggetti menzionati non devono violare gli obblighi e i doveri inerenti il loro ufficio per ricevere (o perché hanno già ricevuto) promesse di denaro o di utilità e vantaggi vari.

ART. 2.3 - DOVERI DI RISERVATEZZA

I Destinatari devono assicurare la segretezza delle informazioni riservate e/o confidenziali acquisite in ragione della loro attività nel rispetto delle norme vigenti. L'utilizzo delle stesse è circoscritto agli scopi connessi alla propria funzione.

È considerata "informazione riservata" la conoscenza di un progetto, una proposta, un'iniziativa, una trattativa, un'intesa, un impegno, un accordo, un fatto o un evento, anche se futuro e incerto, attinenti la sfera di attività della Società, che non sia di dominio pubblico e che, se resa pubblica, potrebbe recare pregiudizio alla stessa.

È contraria alla legge, e quindi rigorosamente vietata, ogni forma di strumentalizzazione, utilizzazione ai fini economici, investimento diretto o per interposta persona, di notizie aziendali aventi carattere riservato.

La violazione dei doveri di riservatezza da parte degli amministratori, soci, dipendenti o collaboratori compromette gravemente il rapporto fiduciario con la Società e può determinare l'applicazione di sanzioni disciplinari o contrattuali.

ART. 2.4 - CONFLITTO DI INTERESSI

Tra la Società ed i propri amministratori e dipendenti sussiste un rapporto di piena fiducia, nell'ambito del quale è dovere primario utilizzare i beni di

Aristoncavi e le proprie capacità lavorative per la realizzazione degli interessi della stessa, in conformità ai principi fissati nel Codice, che rappresentano i valori cui la Società si ispira.

In tale prospettiva i Destinatari del presente Codice devono evitare ogni situazione ed astenersi da ogni attività che possa contrapporre un interesse personale a quelli della Società o che possa interferire ed intralciare la capacità di assumere, in modo imparziale ed obiettivo, decisioni nell'interesse della stessa.

ART. 2.5 - AMBIENTE DI LAVORO E TUTELA DELLA PRIVACY

La Società si impegna a creare un ambiente di lavoro che garantisca, a tutti coloro che a qualunque titolo interagiscono con Aristoncavi, condizioni rispettose della dignità personale e nel quale le caratteristiche dei singoli non possano dare luogo a discriminazioni o condizionamenti.

Anche a questo proposito, nel rispetto della legislazione vigente, la Società si impegna alla tutela della *privacy* in merito alle informazioni attinenti la sfera privata e le opinioni di ciascuno dei propri lavoratori e, più in generale, di quanti interagiscono con Aristoncavi.

In particolare, il rispetto della dignità del lavoratore dovrà essere assicurata anche attraverso il rispetto della *privacy* nella corrispondenza e nelle relazioni interpersonali tra il personale, attraverso il divieto di interferenze in conferenze o dialoghi e attraverso il divieto di intromissioni o forme di controllo che possano ledere la personalità.

ART. 2.6 - SICUREZZA, SALVAGUARDIA DELLA SALUTE E CONDIZIONI DI LAVORO

Il rispetto dell'integrità fisica della persona rappresenta valore etico di riferimento per la Società.

I dipendenti ed i collaboratori sono una risorsa indispensabile per il successo della Società e, pertanto, Aristoncavi tutela e promuove il valore delle risorse umane, allo scopo di migliorare e accrescere l'esperienza e il patrimonio delle competenze possedute da ciascun collaboratore e garantisce condizioni di lavoro rispettose della dignità individuale.

I rapporti e i comportamenti nella Società devono essere improntati a principi di correttezza, trasparenza, riservatezza, imparzialità, diligenza, lealtà e reciproco rispetto, e comunque, secondo i parametri contenuti nel Manuale Qualità redatto in conformità alle norme UNI EN ISO 9001:2008 e ISO 14001:2004.

ART. 2.7 - MODALITÀ DI UTILIZZO DEI SISTEMI INFORMATICI

La Società utilizza le risorse informatiche assegnate esclusivamente per l'espletamento della propria attività, nel pieno rispetto delle normative in materia di utilizzo e gestione dei sistemi informativi e delle procedure aziendali definite.

In nessun caso è consentito utilizzare le risorse informatiche e di rete per finalità contrarie a norme di legge, all'ordine pubblico o al buon costume, o comunque volte all'intolleranza razziale, all'esaltazione della violenza o alla violazione di diritti umani, nonché per commettere o indurre alla commissione di reati, danneggiare o alterare i sistemi informativi o le informazioni di terze parti private o pubbliche o ottenere illegalmente informazioni di carattere riservato.

A nessun dipendente è, inoltre, consentito installare *software* privi di licenza sui computer della Società ovvero utilizzare e/o copiare documenti e materiale protetto da *copyright* (registrazioni o riproduzioni audiovisive, elettroniche, cartacee o fotografiche) senza l'autorizzazione espressa del detentore e salvi i casi in cui tali attività rientrino nel normale svolgimento delle funzioni affidategli.

È fatto, infine, esplicito divieto di effettuare *download* illegali o trasmettere a soggetti terzi contenuti protetti dalla normativa sul diritto d'autore.

2.8 - TRASPARENZA E COMPLETEZZA DELL'INFORMAZIONE

La Società si ispira al principio della trasparenza e della completezza dell'informazione nello svolgimento delle attività istituzionali, nella gestione delle risorse finanziarie utilizzate e nella conseguente rendicontazione e/o registrazione contabile.

Aristoncavi 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.

Per ogni operazione deve essere conservata agli atti adeguata documentazione di supporto, tale da consentire un'agevole registrazione contabile, la ricostruzione dell'operazione e l'individuazione di eventuali responsabilità.

2.9 - PRINCIPI CONTABILI

La gestione contabile della Società si uniforma ai principi della veridicità, unità e completezza di bilancio, anche con specifico riferimento ai fini della redazione del bilancio consolidato.

Tutte le operazioni della Società devono essere adeguatamente registrate e deve essere sempre possibile verificare *ex post* il processo di decisione, autorizzazione e di svolgimento. A tal fine, ogni operazione deve avere un adeguato supporto documentale così da 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.

Le scritture contabili devono essere tenute in maniera accurata, completa e tempestiva nel rispetto delle procedure aziendali in materia di contabilità, al fine di una fedele rappresentazione della situazione patrimoniale/finanziaria e dell'attività di gestione. Tutti i soggetti coinvolti nella redazione delle scritture contabili devono assicurare la massima e fattiva collaborazione, la completezza e chiarezza delle informazioni fornite, nonché l'accuratezza dei dati e delle elaborazioni.

Le formalità pubblicitarie, le denunce, le comunicazioni e i depositi presso pubblici registri che sono obbligatori per la Società devono essere effettuati dai soggetti identificati dalle leggi in modo tempestivo, veritiero e nel rispetto delle normative vigenti.

2.10 - GESTIONE DELLE RISORSE FINANZIARIE

La gestione delle risorse finanziarie deve essere ispirata all'osservanza delle procedure aziendali vigenti, formalizzate o meno. In particolare, ogni transazione dovrà essere supportata da adeguata e chiara documentazione in modo tale da consentire un costante e prolungato controllo sulle ragioni, responsabilità e caratteristiche delle diverse fasi.

È in ogni caso fatto divieto di sostituire o trasferire denaro, beni o altre utilità provenienti da delitto non colposo, ovvero compiere in relazione ad essi operazioni, in modo da ostacolare l'identificazione della loro provenienza delittuosa.

Gli amministratori ed i responsabili di funzione sono tenuti al controllo dell'effettiva applicazione delle procedure da parte del personale sottoposto.

2.11 - REGOLE GENERALI PER LA GESTIONE E LO SFRUTTAMENTO DEI MARCHI

L'acquisto, la gestione, la registrazione, la concessione in licenza e lo sfruttamento commerciale dei marchi di proprietà della Società devono essere svolti in armonia con la normativa applicabile in materia.

Inoltre, nell'ambito dei rapporti con i fornitori, la Società richiede ove possibile agli stessi di garantire che i beni e la loro destinazione d'uso non violino diritti terzi concernenti la proprietà industriale (marchi e brevetti).

In tali rapporti, la Società adotta adeguate misure di manleva per qualsiasi rivendicazione, azione legale e richiesta di risarcimento eventualmente avanzata da terzi, dovute alla violazione di brevetti, marchi o nomi commerciali.

In nessun caso è consentito commercializzare prodotti industriali con brevetti, marchi o altri segni distintivi contraffatti o alterati, ovvero atti ad indurre in inganno il compratore sull'origine, la provenienza o qualità del prodotto.

SEZIONE II - APPLICAZIONE E DIFFUSIONE DEI PRINCIPI

Al fine di consentire una rigorosa applicazione dei principi etici e dei valori di riferimento esposti, il presente Codice intende individuare gli ambiti di applicazione degli stessi focalizzando l'attenzione sui principali generi di rapporti lavorativi che i Destinatari si troveranno ad intrattenere.

Allo scopo, la Società si impegna a far conoscere il presente Codice a tutti i Destinatari. Ciascun amministratore e dipendente, pertanto, dovrà firmare una specifica dichiarazione nella quale confermerà l'avvenuta presa di conoscenza dello stesso.

PARTE I - RAPPORTI INTERNI

L'integrità morale è un dovere costante di tutti coloro che lavorano per la Società e caratterizza i comportamenti di tutta la propria organizzazione.

ART. 1 - RAPPORTI TRA I VERTICI DELLA SOCIETÀ

L'attività degli Organi Sociali è improntata al pieno rispetto delle regole sancite dallo statuto e dalla legislazione vigente nazionale e comunitaria.

I soggetti nominati a funzioni amministrative sono tenuti:

- a impegnarsi attivamente affinché la Società possa trarre beneficio dalle loro specifiche competenze;
- a denunciare tempestivamente qualsiasi situazione di conflitto d'interesse che li veda coinvolti;
- alla riservatezza delle informazioni acquisite nello svolgimento del

proprio mandato.

Gli Organi Sociali che operano nella Società sono tenuti alla piena collaborazione ed informazione reciproca, al fine di promuovere il coordinamento ed il perseguimento di finalità di aziendali.

In particolare, devono ottemperare agli obblighi di riservatezza svolgendo i propri incarichi con piena fedeltà verso la Società, nei cui confronti hanno il dovere di operare con completa trasparenza al fine di consentire la ricostruzione di tutte le operazioni che pongono in essere.

ART. 2 - RAPPORTI TRA DIPENDENTI

I rapporti tra i lavoratori dipendenti della Società sono improntati a valori di civile convivenza e si svolgono nel rispetto dei diritti e della libertà delle persone e dei principi fondamentali che affermano la pari dignità sociale senza discriminazioni per ragioni di nazionalità, lingua, sesso, razza, credo religioso, appartenenza politica e sindacale e condizioni fisiche o psichiche.

I dipendenti della Società si impegnano ad osservare il principio di solidarietà considerando più importante il rispetto dei valori giuridici rispetto al perseguimento di obiettivi personali.

I dipendenti di Aristoncavi, seppur gerarchicamente organizzati, devono inoltre osservare ed applicare i principi di diligenza, onestà ed uguaglianza, promuovendo la collaborazione reciproca, favorendo la creazione di un ambiente lavorativo idoneo alla tutela della persona e del lavoratore tanto dal punto di vista professionale quanto da quello relazionale.

In particolare, ogni responsabile è tenuto ad esercitare i suoi poteri con obiettività ed equilibrio curando la crescita professionale dei propri collaboratori e il miglioramento delle condizioni di lavoro.

Il personale partecipa alle iniziative formative garantendo impegno, professionalità e spirito di partecipazione.

I dipendenti sono, infine, chiamati ad ottemperare a tutte le prescrizioni enunciate dal Contratto Collettivo che li riguarda, nonché a tutte le prescrizioni sindacali inerenti il comportamento da tenere, informando con tempestività i propri responsabili diretti dell'insorgenza di dinamiche che possono interferire sulla corretta gestione dell'attività lavorativa.

ART. 3 - RAPPORTI TRA VERTICI DELLA SOCIETÀ E DIPENDENTI

I vertici della Società sono tenuti ad un esercizio equilibrato dei propri poteri nei confronti dei dipendenti, nel rispetto della persona e della propria dignità.

In ogni caso, i vertici di Aristoncavi non devono abusare della propria posizione sia nella selezione del personale dipendente (momento che deve svolgersi su base esclusivamente meritocratica e/o nel rispetto delle leggi vigenti), sia durante l'esecuzione del rapporto di lavoro.

I vertici della Società devono dare disposizioni sempre e solo conformi alla legge ed ai principi del Codice e devono astenersi da qualunque condotta vessatoria e/o intimidatoria volta a far violare i suddetti principi al personale dipendente.

Dall'altra parte, i dipendenti sono tenuti al rispetto delle direttive impartite loro dai vertici di Aristoncavi ed alla loro diligente esecuzione, a patto che gli ordini stessi non risultino palesemente in contrasto con le leggi vigenti e/o con i principi del presente Codice; essi devono, inoltre, segnalare eventuali situazioni in contrasto con le leggi vigenti e/o con i principi del presente Codice.

ART. 4 - RAPPORTI TRA VERTICI DELLA SOCIETÀ, DIPENDENTI ED ORGANO DI VIGILANZA

Tanto i vertici della Società quanto i dipendenti sono tenuti a recepire e prestare attenzione a tutte le direttive e le comunicazioni dell'Organo di Vigilanza e di Controllo (vedi Modello di Organizzazione e Gestione ex D.Lgs. 231/01 - Parte Generale), attenendosi scrupolosamente alle indicazioni fornite. I Destinatari sono, altresì, tenuti a segnalare all'Organo di Vigilanza ogni situazione, condotta, evento, circostanza che indichi una violazione (anche presunta) in ordine ai reati di cui al D.Lgs. n. 231/01.

ART. 5 - MODALITÀ DI DIFFUSIONE DEL CODICE

Tutti i dipendenti saranno preventivamente informati dell'esistenza del Codice Etico attraverso un'adeguata corrispondenza e l'affissione di avvisi in luoghi accessibili a tutti, nonché attraverso l'inserimento del presente Codice Etico nell'intranet aziendale di Aristoncavi S.p.A..

In caso di instaurazione di nuovi rapporti di lavoro subordinato o solamente di collaborazione (anche occasionale), di nuovi contratti commerciali o accordi (convenzioni, atti di nomina, ecc.), questi dovranno contenere un esplicito riferimento e rinvio al Codice Etico.

ART. 6 - SVILUPPO E FORMAZIONE DEI DIPENDENTI

La formazione dei dipendenti rappresenta uno strumento essenziale allo sviluppo continuo delle conoscenze e capacità del patrimonio umano della società.

La formazione viene prestata con la massima attenzione non solo alle esigenze aziendali ma anche al soddisfacimento delle aspettative e delle richieste di sviluppo individuale e professionale del personale.

Il personale partecipa alle iniziative formative garantendo impegno, professionalità e spirito di partecipazione.

PARTE II - RAPPORTI ESTERNI

La Società intrattiene quotidianamente rapporti con i terzi, siano essi fornitori, clienti, Pubblica Amministrazione (di seguito anche "P.A.").

In generale, i Destinatari sono tenuti, nei predetti rapporti, ad un comportamento etico e rispettoso delle leggi, improntato alla massima trasparenza, chiarezza, correttezza, efficienza, equità così come definito dai principi sanciti dal Codice.

ART. 1 - RAPPORTI CON I FORNITORI E COLLABORATORI ESTERNI

Aristoncavi S.p.A. per rispettare il principio di correttezza e trasparenza, e per trarre il maggior vantaggio possibile dalle sue attività, vigila affinché oltre ai propri dipendenti e amministratori, anche i rappresentanti, collaboratori e i responsabili della revisione non siano soggetti passivi o autori di corruzione privata.

La selezione dei fornitori, collaboratori esterni, la scelta degli acquisti dei beni, merci e servizi devono avvenire secondo i principi del presente Codice e delle procedure interne utilizzando la forma scritta.

La selezione dei fornitori deve avvenire esclusivamente sulla base di parametri obiettivi quali la qualità, la convenienza, il prezzo, la capacità e l'efficienza, e comunque, secondo i parametri contenuti nel Manuale Qualità redatto in conformità alle norme UNI EN ISO 9001:2008 e ISO 14001:2004.

In particolare, chiunque operi in fase di acquisto di beni o servizi è tenuto a rispettare i seguenti principi di condotta:

- verificare l'identità dei soggetti terzi con i quali si interfaccia la società;
- formalizzare e documentare le motivazioni alla base delle scelte e degli importi economici;
- adottare il principio della separazione dei ruoli, ove possibile;
- osservare e far rispettare le disposizioni di legge e le condizioni contrattualmente previste;
- agire sempre nel rispetto dei principi di correttezza, economicità e qualità.

Nei rapporti con i fornitori sono vietate dazioni, regalie, benefici (sia diretti che indiretti), omaggi, atti di cortesia e di ospitalità finalizzati ad ottenere un trattamento di favore; le c.d. regalie d'uso (intendendosi quei doni che la prassi esige scambiarsi in occasione di particolari festività come, ad esempio, quelle natalizie) se praticate per consuetudine, dovranno sposare il duplice requisito di tenuità (ovvero modico valore simbolico) e di eguaglianza (ovvero parità di costo nella scelta del dono per tutti i fornitori).

Nello svolgimento di trattative, i rappresentanti di Aristoncavi S.p.A. non solo devono perseguire il miglior vantaggio per la Società, dimenticando il proprio interesse personale, ma non devono accettare nessun tipo di promessa di utilità personale (denaro, beni, servizi, impiego futuro, vantaggi vari) fatta da uno degli offerenti, e nemmeno farsi influenzare da tali promesse nelle loro scelte.

Aristoncavi proibisce, senza alcuna eccezione, pratiche di corruzione, favori illegittimi, comportamenti collusivi, sollecitazioni - dirette e/o attraverso terzi - di vantaggi personali e di carriera per sé o per altri.

Allo scopo, la Società non consente di corrispondere o accettare somme di danaro, doni o favori a/da parte di terzi, con l'obiettivo di procurare vantaggi diretti o indiretti a Aristoncavi S.p.A..

In ogni caso, è vietata ogni regalia effettuata su iniziativa personale o attingendo da denari propri o non preventivamente adibiti a tale scopo; consegue un onere imprescindibile di documentazione delle spese effettuate e rendiconto trasparente delle stesse.

ART. 2 - RAPPORTI CON I CLIENTI

Aristoncavi vuole garantire la piena soddisfazione delle esigenze dei propri clienti anche al fine di creare un solido rapporto ispirato a valori di correttezza, lealtà, efficienza e professionalità, assicurando rapporti improntati al rispetto della legge.

Allo scopo, è necessario che:

- i clienti siano adeguatamente informati su quanto posto in essere nell'espletamento delle attività svolte in loro favore;
- ai clienti non siano promessi, in alcun modo, risultati che non attengono alla responsabilità della Società;
- ai clienti non siano consigliate e/o proposte azioni o comportamenti contrari alle leggi;
- donazioni, contributi, compensi, rimborsi spese e qualunque altra

forma di rapporto economico con i clienti sia instaurato nella massima trasparenza e nel rispetto dello statuto e della legislazione vigente.

ART. 3 - RAPPORTI CON AUTORITÀ E PUBBLICA AMMINISTRAZIONE

L'assunzione di impegni con Pubbliche Amministrazioni e Istituzioni Pubbliche è di competenza degli organi sociali preposti.

A questo scopo, i rapporti che Aristoncavi intrattiene devono essere intrapresi e gestiti nell'assoluto e rigoroso rispetto delle leggi e delle normative vigenti, dei principi fissati nel Codice Etico e nei protocolli interni.

La Società vieta a tutti coloro che operano nel proprio interesse, in proprio nome o per proprio conto di accettare, offrire o promettere, anche indirettamente, denaro, doni, beni, servizi, prestazioni o favori non dovuti (anche in termini di opportunità di impiego) in relazione a rapporti intrattenuti con pubblici ufficiali, incaricati di pubblico servizio o soggetti privati, per influenzarne le decisioni, in vista di trattamenti più favorevoli o prestazioni indebite o per qualsiasi altra finalità.

Eventuali richieste o offerte di denaro o di favori di qualunque tipo che possa essere interpretata come eccedente le normali pratiche commerciali o di cortesia, o comunque rivolta ad acquisire trattamenti di favore nella conduzione di qualsiasi operazione riconducibile all'attività sociale formulate indebitamente a coloro, o da coloro, che operano per conto della Società nel contesto di rapporti con la Pubblica Amministrazione devono essere portate immediatamente a conoscenza dell'Organismo di Vigilanza per l'assunzione dei provvedimenti conseguenti.

In occasione di particolari ricorrenze (es. festività natalizie), è ammesso che la Società possa omaggiare, secondo consuetudine, alcuni interlocutori, ivi compresi rappresentanti della Pubblica Amministrazione, con beni di modico valore.

ART. 4 - RAPPORTI CON LA COLLETTIVITÀ E L'AMBIENTE

La Società è consapevole degli effetti della propria attività sul contesto territoriale di riferimento, sullo sviluppo economico e sociale e sul benessere generale della collettività e pone attenzione all'importanza dell'accettazione sociale delle comunità in cui opera.

Per questo motivo, intende operare nel rispetto delle comunità locali e nazionali, e contribuisce alla diffusione ed alla sensibilizzazione in tema di sviluppo sostenibile, gestendo in modo ambientalmente compatibile le proprie attività e le proprietà ad essa affidate, in considerazione dei diritti delle

generazioni future.

ART. 5 – RAPPORTI CON LA STAMPA ED ALTRI MEZZI DI COMUNICAZIONE

I rapporti di Aristoncavi con gli organi di informazione sono riservati esclusivamente alle funzioni aziendali preposte, oppure ai Destinatari dalle stesse espressamente autorizzati, e sono svolti in coerenza con le strategie aziendali di comunicazione e, comunque, secondo criteri di condotta improntati a principi di trasparenza, correttezza e tempestività.

Senza specifica delega, i collaboratori devono astenersi dal rilasciare a rappresentanti della stampa e di altri mezzi di comunicazione ed a terzi informazioni di qualsivoglia natura relative alla Società o comunque dal lasciar trapelare notizie aziendali riguardanti gli affari o l'organizzazione di Aristoncavi.

ART. 6 – RAPPORTI CON L'AUTORITÀ GIUDIZIARIA

Aristoncavi S.p.A. agisce nel rispetto della legge e favorisce, nei limiti delle proprie competenze, la corretta amministrazione della Giustizia (il cui corso, volto a stabilire la verità, non può essere ostacolato).

La Società, nello svolgimento della propria attività, opera in modo lecito e corretto collaborando con l'Autorità Giudiziaria, le Forze dell'Ordine e qualunque Pubblico Ufficiale che abbia poteri ispettivi e svolga indagini nei suoi confronti.

Aristoncavi pretende che tutti i suoi dipendenti e collaboratori prestino la massima disponibilità e collaborazione nei confronti di chiunque venga a svolgere ispezioni di qualunque altra Pubblica Amministrazione.

In previsione di un procedimento giudiziario, di un'indagine o di un'ispezione da parte della P.A., nessuno deve distruggere o alterare registrazioni, verbali, scritture contabili e qualsiasi tipo di documento; mentire o fare dichiarazioni false alle autorità competenti.

ART. 7 – RAPPORTI INFRAGRUPPO

Aristoncavi riconosce l'autonomia delle società del gruppo alle quali chiede di uniformarsi ai valori espressi dal codice etico e di perseguire il rispetto delle normative vigenti dei paesi nei quali sono svolti gli affari.

Sono vietati comportamenti che, mirando ad ottenere l'esclusivo interesse della singola società del gruppo, possano risultare pregiudizievoli per l'interesse e/o l'immagine delle altre aziende del gruppo.

In particolare, chi riveste cariche sociali o incarichi all'interno del gruppo ha il dovere di:

- partecipare in modo assiduo alle riunioni cui è invitato;
- espletare gli incarichi di sua competenza con lealtà e correttezza, operando nell'interesse degli obiettivi di gruppo;
- favorire la comunicazione infragruppo attraverso l'utilizzo di informazioni chiare, complete e veritiere, con particolare riferimento alle informazioni rilevanti ai fini della redazione del bilancio consolidato.

SEZIONE III - VIOLAZIONE DEL CODICE ETICO E SISTEMA SANZIONATORIO

L'inosservanza delle disposizioni stabilite nel Codice Etico è considerata un'infrazione ai principi deontologici e ai doveri di correttezza.

ART. 1 - SEGNALAZIONI DELLE VIOLAZIONI

Con riferimento alla notizia di avvenuta, richiesta o tentata violazione dei principi contenuti nel Codice, sarà cura della Società garantire che nessuno, in ambito lavorativo, possa subire ritorsioni, illeciti condizionamenti, disagi e discriminazioni di qualunque tipo, per aver segnalato la violazione dei contenuti del Codice Etico o delle procedure interne.

Ogni presunta violazione che possa riguardare i reati di cui al D.Lgs. n. 231/01 deve essere segnalata all'Organismo di Vigilanza della Società, secondo i criteri stabiliti nel Modello di Organizzazione e Gestione.

In ogni caso, tutte le segnalazioni di violazione dovranno contenere informazioni sufficienti per identificare i termini delle stesse al fine di poter consentire l'effettuazione di un'analisi appropriata.

ART. 2 - LINEE GUIDA DEL SISTEMA SANZIONATORIO

La violazione dei principi fissati nel Codice Etico compromette il rapporto fiduciario tra la Società ed i propri amministratori, dipendenti, consulenti, collaboratori a vario titolo, clienti, fornitori.

Tali violazioni saranno perseguite da Aristoncavi incisivamente, con tempestività ed immediatezza, attraverso provvedimenti disciplinari adeguati e proporzionati, indipendentemente dall'eventuale rilevanza penale di tali comportamenti e dall'instaurazione di un procedimento penale nei casi in cui costituiscano reato.

Qualora la violazione commessa dovesse integrare anche gli estremi della

violazione del Modello di Organizzazione e Gestione adottato dalla Società, comporterà l'applicazione delle sanzioni previste nella propria Parte Generale - Sistema Disciplinare.

Gli effetti delle violazioni del Codice Etico devono essere tenuti in seria considerazione da tutti coloro che a qualsiasi titolo intrattengono rapporti con Aristoncavi: allo scopo, la Società provvede a diffondere il Codice Etico e ad informare sulle sanzioni previste in caso di violazione e sulle modalità e procedure di irrogazione avendo come riferimento il "C.C.N.L. per gli addetti all'industria della gomma, cavi elettrici ed affini e all'industria delle materie plastiche".

La Società, a tutela della propria immagine e a salvaguardia delle proprie risorse, non intratterrà rapporti di alcun tipo con soggetti che non intendano operare nel rigoroso rispetto della normativa vigente, e/o che rifiutino di comportarsi secondo i valori ed i principi previsti dal Codice Etico.