



CODICE ETICO

C . T . T . S . R . L .



Sommario

1. PREMESSA	3
2. DESTINATARI.....	3
3. IMPEGNI DELLA SOCIETÀ	3/4
4. PRINCIPI COMPORTAMENTALI GENERALI.....	4
5. RISPETTO E VALORIZZAZIONE DELLE PERSONE.....	4/5
6. INTEGRITA' NELLA CONDUZIONE DEGLI AFFARI.....	5
7. TUTELA DEI LAVORATORI E DELL'AMBIENTE	5/6
8. RIFIUTO DI PRATICHE O ATTEGGIAMENTI CORRUTTIVI.....	6
9. CONFLITTI DI INTERESSE E TRASPARENZA NEGLI ATTI AZIENDALI.....	6/7
10. TUTELA DELLE INFORMAZIONI E TRASPARENZA VERSO IL MERCATO.....	7/8
11. CONCORRENZA LEALE	8
12. TRASPARENZA NELLA CONTABILITA'	8
13. UTILIZZO DELLE APPARECCHIATURE E DEI SISTEMI INFORMATICI.....	8
14. SISTEMA SANZIONATORIO.....	8/9
15. ENTRATA IN VIGORE	9



1. PREMESSA

Il presente Codice Etico ha la funzione di affermare e rendere noti i principi comportamentali che guidano l'attività di C.T.T. S.R.L. (di seguito "la Società"); esso stabilisce principi etici e regole di condotta, rilevanti anche ai fini della ragionevole prevenzione dei reati nell'interesse o a vantaggio della Società e intende raccomandare, promuovere o in altri casi vietare determinati comportamenti, anche se non espressamente disciplinati a livello normativo.

2. DESTINATARI

Le norme del Codice Etico si applicano ai dipendenti della Società e a tutti coloro che operano per il conseguimento dei legittimi obiettivi della Società, sia in qualità di esponenti aziendali (amministratori, componenti degli organi societari, ecc.) sia dei collaboratori esterni che a qualunque titolo ed in base a qualunque rapporto giuridico operano nell'interesse o a vantaggio della Società, quali, ad esempio, agenti, distributori, fornitori, ecc.

Il Codice Etico viene recepito attraverso formale adozione da parte dell'organo amministrativo della Società.

I soggetti suindicati costituiscono nel loro complesso i Destinatari del presente Codice Etico. Tutti i Destinatari hanno il diritto e l'obbligo di conoscere, applicare il Codice Etico, di segnalare eventuali lacune riscontrate ovvero la necessità di procedere ad un aggiornamento ed adeguamento dello stesso.

In particolare, il *management* è tenuto ad applicare e a far applicare il Codice Etico, attuando le necessarie attività di informazione nei confronti dei propri collaboratori.

3. IMPEGNI DELLA SOCIETÀ

L'organo amministrativo della società assicura:

- la diffusione e l'applicazione del Codice Etico presso i Destinatari, promuovendo gli opportuni sistemi e programmi di formazione, nonché le attività finalizzate ad una maggiore comprensione dello stesso;
- il supporto necessario per dirimere questioni di natura interpretativa, anche fornendo adeguati strumenti conoscitivi e di chiarimento in ordine ai contenuti del Codice stesso;
- lo svolgimento delle attività di controllo e verifica su ogni notizia o segnalazione circa possibili violazioni;



- gli strumenti e le misure che assicurino la riservatezza e la tutela contro comportamenti ritorsivi o discriminatori di chi abbia segnalato violazioni del Codice Etico.

4. PRINCIPI COMPORTAMENTALI GENERALI

Il comportamento dei Destinatari è ispirato dai seguenti principi:

- il rispetto delle disposizioni normative applicabili in Italia ed in ogni altro Paese in cui operano i Destinatari;
- la trasparenza nei confronti di tutti i portatori di interesse, cioè di quelle categorie di individui, gruppi o istituzioni i cui interessi sono influenzati in modo diretto o indiretto dallo svolgimento delle attività aziendali;
- la responsabilità verso la collettività, che, anche in maniera indiretta, può essere influenzata nel suo sviluppo economico e sociale dalle attività della Società;
- la tutela della sicurezza e della salute, dell'integrità fisica e morale nonché dei diritti dei lavoratori;
- la protezione e la salvaguardia dell'ambiente in tutte le sue componenti: dell'atmosfera, delle acque, del suolo e del sottosuolo, della flora, della fauna e degli ecosistemi;
- il rispetto dei dipendenti e l'impegno a valorizzarne le capacità professionali;
- il rispetto delle normative di carattere fiscale, previdenziale e amministrativo al fine di garantire un corretto riconoscimento del carico fiscale, previdenziale o degli oneri amministrativi legittimamente dovuti;
- il rifiuto per ogni comportamento che, pur finalizzato al raggiungimento di un risultato coerente con l'interesse della Società, presenti aspetti non compatibili con i principi del presente Codice Etico e con l'impegno a rispettare le disposizioni normative applicabili, nonché le regole comportamentali e procedurali della Società.

5. RISPETTO E VALORIZZAZIONE DELLE PERSONE

La Società promuove la valorizzazione e lo sviluppo delle capacità e delle competenze dei propri collaboratori, affinché essi possano contribuire al raggiungimento dei legittimi obiettivi aziendali definiti dal *management*.

La Società offre a tutti i propri dipendenti pari opportunità di lavoro, in funzione delle rispettive caratteristiche professionali



e delle capacità di rendimento, senza alcuna discriminazione fondata su motivi politici, sindacali, religiosi, razziali, linguistici o sessuali.

La Società non instaura alcun rapporto di lavoro, né alcuna forma di collaborazione con soggetti privi di regolare permesso di soggiorno, né si avvale di società che utilizzino manodopera irregolare o in violazione degli standard lavorativi generalmente applicati o previsti dalle norme internazionali.

La Società sostiene con trasparenza e correttezza i propri legittimi interessi nelle relazioni industriali, favorendo il confronto costruttivo con i sindacati dei lavoratori, con le associazioni imprenditoriali e di categoria.

Nelle procedure di selezione del personale e nei limiti delle informazioni disponibili, la Società opera i necessari controlli per evitare favoritismi, nepotismi, o forme di clientelismo.

6. INTEGRITA' NELLA CONDUZIONE DEGLI AFFARI

Nello svolgimento delle attività aziendali i Destinatari basano i propri comportamenti sui principi di onestà, trasparenza, lealtà, integrità e correttezza, nel rispetto delle politiche aziendali, nonché delle leggi e dei regolamenti vigenti.

Non sono ammesse offerte di denaro, regali o benefici di qualsiasi natura eccedenti le normali pratiche commerciali oppure tendenti ad ottenere indebiti vantaggi di qualsivoglia natura. Gli atti di cortesia commerciale sono consentiti, purché di modico valore e, comunque, tali da non compromettere l'integrità e la reputazione e da non influenzare l'autonomia di giudizio del ricevente.

Il Destinatario che riceva omaggi, oltre i limiti delle normali relazioni di cortesia e non di modico valore, dovrà rifiutare ed informare immediatamente il proprio superiore.

7. TUTELA DEI LAVORATORI E DELL'AMBIENTE

La Società conduce le attività produttive e le operazioni aziendali nel rispetto della salute e della sicurezza dei dipendenti e dei terzi, nonché dell'ambiente e dell'ecosistema, impegnandosi a:

- diffondere e consolidare una cultura della sicurezza sviluppando la consapevolezza dei rischi e promuovendo comportamenti responsabili;
- preservare, soprattutto con azioni preventive, la salute e la sicurezza dei lavoratori;



- favorire il continuo miglioramento delle prestazioni in tema di sicurezza e salute dei lavoratori, definendo opportune modalità di misurazione per la loro sistematica valutazione;
- ricercare i migliori *standard* di sicurezza disponibili ed applicabili alle attività aziendali sulla base delle conoscenze scientifiche e tecnologiche consolidate.

8. RIFIUTO DI PRATICHE O ATTEGGIAMENTI CORRUTTIVI

I Destinatari non influenzano impropriamente l'indipendenza di giudizio di soggetti pubblici che operano nell'esercizio di funzioni pubbliche e perseguono i legittimi obiettivi aziendali, rifiutando ogni accordo illecito con titolari di poteri pubblici e con esponenti di altre società. Non è ammesso in alcuna circostanza corrompere o anche solo tentare di corrompere titolari di cariche pubbliche elettive nazionali ed internazionali o pubblici ufficiali per ottenere prestazioni indebite o altri vantaggi per la Società o per sé.

In particolare, sono vietate le seguenti azioni:

- acconsentire a dare o promettere denaro o altra utilità a seguito di richieste e/o pressioni indebite da parte di esponenti pubblici;
- proporre - in qualsiasi modo - opportunità di impiego e/o commerciali che possano avvantaggiare soggetti titolari di poteri pubblici;
- sollecitare od ottenere informazioni riservate che possano compromettere l'integrità o la reputazione di entrambe le parti;
- compiere qualsiasi altro atto volto a indurre i soggetti titolari di poteri pubblici a fare o ad omettere di fare qualcosa in violazione delle leggi dell'ordinamento cui appartengono.

9. CONFLITTI DI INTERESSE E TRASPARENZA NEGLI ATTI AZIENDALI

I componenti degli organi sociali ed i dipendenti della Società si astengono da qualsiasi attività che possa presentare, anche potenzialmente, il rischio di conflitto con gli interessi aziendali. Rientrano in tale nozione i casi in cui uno dei soggetti suindicati:

- persegua un interesse diverso dalla missione d'impresa;
- si avvantaggi "personalmente" di opportunità di affari della Società;



- si trovi in situazioni in cui gestisca attività che potrebbero interferire o influenzare l'indipendenza decisionale nel valutare quale sia il miglior interesse della Società.

A titolo esemplificativo, potrebbero costituire fattispecie di conflitto di interessi:

- l'esistenza diretta o indiretta di interessi economico-finanziari di componenti degli organi sociali e di dipendenti o di loro stretti congiunti (intendendosi per stretti congiunti parenti entro il terzo grado, affini entro il secondo grado o persone conviventi) nelle attività di *business* o in attività di clienti, fornitori o concorrenti;
- titolarità di ruoli societari di amministrazione o di controllo, di altre cariche o incarichi di qualsivoglia natura in società clienti, fornitrici o concorrenti;
- la strumentalizzazione della propria posizione funzionale per la realizzazione di interessi propri o di terzi anche solo potenzialmente in contrasto con quelli aziendali;
- l'utilizzo di informazioni acquisite nello svolgimento di attività lavorative a vantaggio indebito proprio o di terzi in contrasto con gli interessi aziendali;
- l'accettazione di denaro o altro beneficio da persone fisiche o giuridiche che siano o intendano entrare in rapporti d'affari con la Società.

Nell'ipotesi in cui siano individuate situazioni di conflitto di interesse, anche potenziali, sia interne sia esterne all'attività aziendale, ciascun soggetto coinvolto è tenuto ad astenersi dal porre in essere la condotta in conflitto e/o le attività che potrebbero influenzare la propria indipendenza decisionale, dandone tempestiva comunicazione al responsabile diretto, il quale attiverà le Funzioni interne competenti per le analisi necessarie.

10.TUTELA DELLE INFORMAZIONI E TRASPARENZA VERSO IL MERCATO

Fermo restando quanto previsto dalla normativa nazionale ed internazionale vigente e nell'ambito degli strumenti organizzativi di riferimento (procedure, regolamenti, istruzioni, ecc.), i Destinatari rispettano il segreto professionale e mantengono riservate le notizie e le informazioni apprese nell'esercizio delle proprie funzioni, anche dopo la cessazione del rapporto con la Società.

Ciascun Destinatario rispetta le procedure aziendali adottate dalla Società al fine di evitare abusi nell'utilizzo di



informazioni privilegiate e riservate.

La Società persegue la propria missione, promuovendo informative complete, esatte, tempestive e comprensibili ed assicurando la piena trasparenza delle scelte effettuate.

11. CONCORRENZA LEALE

La Società intende tutelare il valore della concorrenza leale improntando il proprio comportamento a chiarezza e correttezza, rifiutando pratiche collusive, comportamenti ostruzionistici e la diffusione d'informazioni false, ingannevoli, distorte o denigratorie in ordine ad un concorrente, ai suoi prodotti o ai suoi servizi.

12. TRASPARENZA NELLA CONTABILITÀ

Ogni operazione relativa alla tenuta e all'elaborazione dei dati contabili è improntata a verità, correttezza, chiarezza e completezza dell'informazione.

La Società rifiuta qualsiasi comportamento volto ad alterare le informazioni ed i dati contabili e societari che sono comunicati agli organi sociali, alle Autorità di Vigilanza o ai portatori di interesse.

13. UTILIZZO DELLE APPARECCHIATURE E DEI SISTEMI INFORMATICI

Tutti gli utenti autorizzati all'uso delle apparecchiature e dei sistemi informatici della Società si servono delle risorse informatiche aziendali nel rispetto delle disposizioni normative vigenti.

E' posto il divieto di intrusione e di danneggiamento di sistemi informatici altrui.

Tutti gli utenti tutelano l'integrità delle apparecchiature e dei sistemi informatici interni, astenendosi da manipolazioni che ne possano modificare in qualsiasi modo le funzionalità.

14. SISTEMA SANZIONATORIO

L'osservanza del Codice Etico deve considerarsi parte essenziale delle obbligazioni contrattuali assunte dai Destinatari nell'ambito del rispettivo rapporto negoziale con la Società.

La violazione del Codice Etico rappresenta, a seconda del rapporto giuridico instaurato con la Società, un illecito di natura disciplinare (con riferimento a lavoratori e collaboratori utilizzati sulla base di un rapporto giuslavoristico), la violazione di un mandato fiduciario (con riferimento agli esponenti degli organi sociali) o la violazione di obblighi



contrattuali (con riferimento ai contratti con controparti all'interno dei quali sono inseriti apposite clausole che richiamano espressamente il presente Codice Etico).

I *manager* competenti in base alla tipologia di rapporto contrattuale tra il trasgressore e la Società attivano le opportune misure ed i rimedi consentiti dalle disposizioni normative vigenti.

15. ENTRATA IN VIGORE

Le disposizioni del presente Codice Etico sono approvate dall'Amministratore Unico ed entrano in vigore a seguito della sua diffusione.