



Codice Etico

Allegato 2

Modello di organizzazione gestione e controllo

INDICE

PARTE 1 – INTRODUZIONE	4
1. Premessa	4
2. Destinatari del Codice Etico	4
3. Scopo e valore cogente del Codice Etico	4
PARTE 2 – VALORI E PRINCIPI ETICI	5
A) VALORI FONDANTI	5
1. L'integrità della persona e del bambino	5
2. L'Ambiente	5
3. Il rispetto delle regole	5
4. La centralità del cliente	6
5. La valorizzazione delle risorse umane	6
6. L'innovazione	6
B) PRINCIPI ETICI	6
1. Principio di legalità	6
2. Principi di onestà e correttezza	6
3. Principi di imparzialità e trasparenza	7
4. Principi di qualità e sicurezza	7
5. Principi di prudenza e precauzione	7
6. Principi di diligenza e responsabilità	7
7. Principio di rispetto e leale collaborazione	8
8. Principio di riservatezza	8
PARTE 3 – NORME COMPORTAMENTALI E DI CONDOTTA	8
A) RAPPORTI CON IL CLIENTE/UTENTE FINALE	8
1. Qualità e Sicurezza dei prodotti	8
2. Comunicazioni commerciali e pubblicità	9
3. Privacy	9
4. Servizio al Cliente/Utente finale	9
B) RAPPORTI CON I DIPENDENTI E COLLABORATORI	10
1. Selezione e gestione del personale	10
2. Tutela dei diritti del lavoratore	11
3. Tutela della salute e sicurezza	11
4. Fumo e abuso di sostanze alcoliche o stupefacenti	12
5. Privacy	12
C) RAPPORTI CON DISTRIBUTORI E RIVENDITORI	12
1. Conflitti d'interesse	13
2. Anticorruzione	13
3. Antiriciclaggio	13
D) RAPPORTI CON I FORNITORI	14
1. Verifica dei fornitori	14
2. Selezione e gestione dei fornitori	14
3. Conflitti d'interesse	15
4. Anticorruzione	15
E) RAPPORTI CON ORGANISMI PUBBLICI	15
1. Rapporti con pubblici ufficiali e incaricati di pubblico servizio	15
2. Anticorruzione	16

3. Erogazioni pubbliche	17
F) RAPPORTI CON I SOCI E I CREDITORI	17
G) TUTELA DEL MERCATO E DELLA CONCORRENZA	18
H) TUTELA DELLA PROPRIETÀ INTELLETTUALE E INDUSTRIALE	18
I) TUTELA DEL PATRIMONIO AZIENDALE	18
J) TUTELA DELL'AMBIENTE.....	19
K) UTILIZZO DEL SISTEMA INFORMATICO.....	20
PARTE 4 - ATTUAZIONE E SANZIONI.....	21
1. Diffusione e Conoscenza del Codice Etico.....	21
2. Applicazione e Interpretazione	21
3. Segnalazione delle violazioni.....	22
4. Comunicazioni all'Organismo di Vigilanza.....	22
5. Sanzioni.....	22
6. Aggiornamento.....	22

PARTE 1 – INTRODUZIONE

1. Premessa

CLEMENTONI S.p.A. (di seguito “CLEMENTONI” o “Società”), società attiva nel settore dei giochi e giocattoli, ed in particolare nella creazione, produzione, promozione e distribuzione di giochi, anche educativi, puzzles, giocattoli e prodotti per la prima infanzia, ha da sempre ispirato la propria attività a principi di integrità etica.

Coerentemente, CLEMENTONI ha ritenuto opportuno dotare la Società di un codice etico e di comportamento (di seguito “Codice Etico”) in cui vengono formalmente definiti i valori ed i principi ai quali si ispira nello svolgimento della propria attività, nonché i doveri e le responsabilità che ne conseguono per i soggetti che operano nell’interesse della Società o, comunque, con i quali CLEMENTONI entra in relazione per il conseguimento del proprio oggetto sociale.

Il Codice Etico di CLEMENTONI costituisce un documento ufficiale della Società, approvato dal Consiglio di Amministrazione, ed è parte integrante del “Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo” (di seguito il “Modello”) adottato da CLEMENTONI, ai sensi del D.lgs. 231/2001 in materia di responsabilità amministrativa degli enti (di seguito anche il “Decreto”), di cui costituisce il principale strumento per la prevenzione dei reati di cui al Decreto.

CLEMENTONI, a tutela della propria integrità e reputazione, non intratterrà rapporti con i soggetti che non intendono operare nel rigoroso rispetto dei principi etici e delle norme di comportamento contenuti nel presente Codice Etico

2. Destinatari del Codice Etico

Le disposizioni del presente Codice Etico si applicano a tutti i soggetti che rivestono funzioni di rappresentanza, amministrazione, direzione, gestione o controllo della CLEMENTONI o, comunque, che agiscono in nome e per conto o operano nell’interesse della stessa, nonché a tutti i prestatori di lavoro della Società, ai collaboratori esterni e, in generale, a tutti coloro che, direttamente o indirettamente, stabilmente o temporaneamente, operano per CLEMENTONI.

I destinatari del Codice Etico (di seguito i “Destinatari”), dunque, sono:

- Gli organi sociali di CLEMENTONI ed i loro componenti;
- Il management (direttori, dirigenti e responsabili di funzioni aziendali) di CLEMENTONI;
- I procuratori di CLEMENTONI;
- I prestatori di lavoro subordinato (operai e impiegati) di CLEMENTONI;
- I collaboratori esterni (prestatori di lavoro parasubordinato o autonomo) di CLEMENTONI: agenti, consulenti, ecc.;
- I fornitori di beni e servizi della CLEMENTONI;
- gli altri soggetti terzi con i quali la Società intrattiene rapporti contrattuali per il raggiungimento degli obiettivi aziendali.

3. Scopo e valore cogente del Codice Etico

L’orientamento all’etica è un presupposto indispensabile per l’affidabilità dei comportamenti della Società verso gli azionisti, i clienti e, più in generale, verso l’intera società civile in cui la Società opera.

Inoltre, l’adozione di alcuni principi di comportamento specifici, da adottare nei rapporti con la Pubblica Amministrazione e con le Autorità Pubbliche, con gli operatori economici (fornitori, concorrenti, ecc.) e con i clienti, costituisce attuazione dell’impegno assunto dalla Società in materia di prevenzione dei reati di cui al D.Lgs. 231/2001.

A tali esigenze risponde la predisposizione del presente Codice Etico, che costituisce un codice di comportamento la cui osservanza da parte di tutti i Destinatari è di importanza fondamentale per il buon funzionamento, l'affidabilità e la reputazione della Società.

Le disposizioni del Codice Etico sono cogenti e vincolanti per i Destinatari, i quali sono obbligati a rispettarne scrupolosamente i principi e le norme di comportamento.

In nessun caso la convinzione di agire nell'interesse o a vantaggio delle Società può giustificare l'adozione di comportamenti in contrasto con i principi e le norme di comportamento del Codice Etico.

I comportamenti non conformi ai principi ed alle norme di comportamento del Codice Etico sono sanzionati con apposite misure sanzionatorie, previste nella Parte 4 del presente Codice Etico. (v. parte 4).

PARTE 2 – VALORI E PRINCIPI ETICI

I rapporti e i comportamenti, a tutti i livelli, sono sempre improntati ai Principi Etici enunciati nella presente parte seconda, a tutela dei Valori fondanti di CLEMENTONI di seguito elencati. A tali Principi Etici devono attenersi tutti i Destinatari quando agiscono nel nome, per conto o nell'interesse di CLEMENTONI o nei loro rapporti con essi, in tutti i Paesi in cui operano.

I Principi Etici contenuti nel presente Codice Etico non sostituiscono ma integrano i principi e le norme di legge, ed in nessun caso questi esimono i Destinatari dall'osservanza della normativa penale, civile, amministrativa, tributaria o contrattuale.

A) VALORI FONDANTI

1. L'integrità della persona e del bambino

La società considera il rispetto della dignità persona e del bambino un valore primordiale. Pertanto, la Società promuove il rispetto dell'integrità psico-fisica, morale e culturale della persona e del bambino.

La Società riconosce e si impegna a rispettare - e fare rispettare - i diritti fondamentali della persona (Dichiarazione Universale dei Diritti dell'Uomo ONU, Parigi, 1948; Carta dei diritti fondamentali dell'U.E., Nizza, 2000) ed i diritti dell'infanzia (Convenzione sui diritti dell'Infanzia ONU, 1989).

La Società garantisce condizioni di lavoro rispettosi della dignità individuale ed ambienti di lavoro sicuri. La Società si impegna altresì a diffondere e consolidare una cultura della sicurezza tra i Destinatari, elevando la tutela della vita, della salute e dell'incolumità di tutti i soggetti che entrano in contatto con la Società ed i suoi prodotti a priorità assoluta.

2. L'Ambiente

La Società rispetta l'ambiente come bene primario e risorsa da tutelare, a beneficio della collettività e delle generazioni future. La Società si impegna pertanto a diffondere e consolidare una cultura di tutela dell'ambiente, prevenendo i rischi per l'ambiente e per la collettività e ricercando il miglior equilibrio possibile tra iniziativa economica ed esigenze ambientali, alla luce dello sviluppo della ricerca scientifica e della migliore prassi in materia.

3. Il rispetto delle regole

La Società considera il rispetto delle regole un valore fondamentale, che è alla base della società e della civile convivenza.

Per questo motivo, la Società si impegna ad agire nel pieno rispetto delle norme di legge e regolamentari vigenti, nei territori in cui si trova ad operare, nonché in conformità delle disposizioni

del presente Codice Etico, del Modello e dei regolamenti, protocolli e procedure aziendali, applicandole con rettitudine ed equità.

La Società si impegna altresì a promuovere e diffondere una cultura di legalità, onestà e correttezza tra i Destinatari.

4. La centralità del cliente

La Società riconosce come obiettivo primario la soddisfazione e la tutela del nella sua accezione più ampia. La Società si adopera con rigore, professionalità ed efficienza per cercare di rispondere in pieno le esigenze del cliente, e costruire con esso un rapporto solido e di lunga durata.

5. La valorizzazione delle risorse umane

La Società riconosce l'importanza ed il valore dei singoli collaboratori della Società, quale patrimonio fondamentale e irrinunciabile dell'azienda ed elemento indispensabile per il suo sviluppo. La Società è pienamente consapevole, infatti, che, solo grazie all'operato del proprio personale è stato possibile raggiungere - e sarà possibile migliorare in futuro - gli ottimi risultati che la caratterizzano all'interno del proprio mercato di riferimento.

Pertanto, la Società promuove la valorizzazione delle risorse umane attraverso percorsi di formazione e di aggiornamento.

6. L'innovazione

La creatività ispira quotidianamente i processi lavorativi, la ricerca ad essi collegata, le nuove tecnologie, condivise col cliente. La Società persegue l'innovazione ed il miglioramento continuo per dare ai suoi prodotti quel valore aggiunto che, oltre ad essere foriero di sviluppo per l'azienda, contribuisce alla sicurezza ed alla salvaguardia dell'ambiente.

B) PRINCIPI ETICI

1. Principio di legalità

La legalità è principio imprescindibile della Società. Nello svolgimento della propria attività la Società si impegna ad agire nel rispetto della legislazione e di tutte le norme vigenti nei territori nei quali si trova ad operare.

Ciascun Destinatario è sempre tenuto al rispetto scrupoloso delle leggi e dei regolamenti vigenti nel paese in cui opera, assicurando la totale osservanza del quadro normativo di riferimento.

Questo vale anche, a maggior ragione, per quei comportamenti *contra legem* da cui possa derivare un beneficio, un interesse o un vantaggio per la Società. In nessun caso la convinzione di agire nell'interesse o a vantaggio delle Società può giustificare l'adozione di comportamenti in contrasto con le norme di legge o regolamentari.

La Società non inizierà o proseguirà alcun rapporto con chi non intenda adottare e rispettare tale principio.

2. Principi di onestà e correttezza

L'attività della Società, a tutti i livelli, è improntata ai principi di onestà, integrità e correttezza. La legalità di un comportamento è requisito necessario ma non sufficiente per garantire un comportamento etico, che richiede che tale comportamento sia anche onesto, moralmente corretto e responsabile, e che appaia come tale.

La Società ha adottato di un sistema integrato di regole aziendali, composto dal presente Codice Etico, dal Modello e dai regolamenti, protocolli e procedure aziendali, che la Società si impegna a rispettare nello svolgimento della propria attività

Ciascun Destinatario è tenuto al rispetto dei principi e delle norme di comportamento contenuti nel Codice Etico e a svolgere la propria la propria attività con onestà, integrità e correttezza.

Ciascun Destinatario interno alla Società è, inoltre, tenuto al rispetto delle norme e regole stabilite nel Modello e nei regolamenti, protocolli e procedure aziendali.

3. Principi di imparzialità e trasparenza

L'attività della Società, a tutti i livelli, è improntata ai principi di imparzialità e trasparenza.

Nell'esercizio di ogni attività CLEMENTONI evita ogni discriminazione basata sull'età, il sesso, la sessualità, lo stato di salute, la razza, la nazionalità, le opinioni politiche e religiosi.

La Società adotta regole chiare e formalizzate che forniscono criteri oggettivi di valutazione e garantiscano la suddivisione tra attori, responsabilità e livelli autorizzativi, nonché la tracciabilità dei processi per l'assunzione di dipendenti, il conferimento di incarichi a consulenti e collaboratori, l'approvvigionamento di beni e servizi, l'effettuazione di pagamenti.

I Destinatari, nello svolgimento della propria attività, sono tenuti ad agire con imparzialità, evitando discriminazioni e disparità di trattamento, nonché in modo trasparente e verificabile, assicurando la tracciabilità dei processi decisionali.

4. Principi di qualità e sicurezza

Lo spirito di eccellenza è alla base della politica aziendale di CLEMENTONI. In sintonia con le aspettative dei Clienti e le esigenze del mercato, indirizziamo le nostre attività di ricerca, sviluppo e commercializzazione ad elevati standard di qualità dei prodotti, promuovendo ogni attività che possa concorrere al miglioramento dei medesimi, al fine di garantire la sicurezza dei prodotti e la soddisfazione del Cliente.

Ciascun Destinatario, nell'ambito della rispettiva attività, si adopera affinché la politica aziendale della qualità venga osservata con continuità, al fine di mantenere gli standard qualitativi e di sicurezza dei prodotti CLEMENTONI.

5. Principi di prudenza e precauzione

L'attività della Società, a tutti i livelli, è improntata ai principi di prudenza e precauzione, al fine di garantire la tutela dei Valori. Nello svolgimento della propria attività, la Società evita l'assunzione di rischi o il compimento di azioni che possano compromettere i Valori.

Ciascun Destinatario è tenuto ad agire con prudenza e precauzione nello svolgimento della propria attività, evitando comportamenti che rischiano di compromettere i Valori.

6. Principi di diligenza e responsabilità

La Società si impegna a svolgere la propria attività con la diligenza richiesta dalla natura dell'attività svolta, impiegando tutte le risorse necessarie al conseguimento degli obiettivi prefissati.

Ciascun Destinatario è tenuto a svolgere la propria attività con la diligenza professionale richiesta dalla natura dell'attività, dell'incarico o della funzione svolti, utilizzando al meglio il tempo e gli strumenti a sua disposizione ed assumendosi le responsabilità connesse agli adempimenti di competenza.

I Destinatari dovranno svolgere con impegno le necessarie attività di approfondimento e aggiornamento professionale.

7. Principio di rispetto e leale collaborazione

CLEMENTONI ritiene che la qualità dei rapporti tra i propri collaboratori e con i partner commerciali sia fondamentale per poter raggiungere gli obiettivi aziendali.

Per tale motivo si richiede ai Destinatari di rispettare il lavoro altrui e di collaborare lealmente con gli interlocutori con cui abbiano rapporti professionali, favorendo un clima lavorativo sereno nel perseguimento del successo aziendale.

8. Principio di riservatezza

La Società garantisce la riservatezza delle informazioni e dei dati personali oggetto di trattamento, nonché la loro protezione con misure idonee. La Società, nel trattamento dei dati personali, si attiene ai principi di cui al D.Lgs. 8 giugno 2003, n. 196 “Codice in Materia di Protezione dei Dati Personali” e garantisce all’interessato i diritti di cui all’art. 7 di detto decreto.

I Destinatari sono tenuti ad osservare tutti gli adempimenti previsti dalla normativa in materia di privacy e/o secondo le modalità specificate dalle procedure interne, per la protezione dei dati personali oggetto di trattamento da parte della Società.

È fatto divieto ai Destinatari di divulgare a terzi le informazioni ed i dati personali oggetto di trattamento da parte della Società o di usare gli stessi per fini diversi da quelli per i quali è stato prestato il consenso al trattamento.

PARTE 3 – NORME COMPORTAMENTALI E DI CONDOTTA

A) RAPPORTI CON IL CLIENTE/UTENTE FINALE

CLEMENTONI riconosce come obiettivo primario la soddisfazione e la tutela del cliente nella sua accezione più ampia. A tal fine, la Società si impegna a improntare i rapporti con i clienti/utenti finali dei prodotti ai Principi Etici del presente Codice Etico, ed in particolare ai principi di onestà e correttezza, qualità e sicurezza, diligenza e responsabilità, riservatezza e leale collaborazione.

1. Qualità e Sicurezza dei prodotti

La qualità e la sicurezza dei prodotti sono di importanza primordiale per CLEMENTONI, tanto più che i prodotti della Società sono destinati a bambini. La Società persegue l’obiettivo di fornire alla propria clientela prodotti rispondenti ai più alti standard di qualità, privi di vizi o difetti che li renda dannosi o pericolosi per la salute e l’integrità fisica degli utenti.

A tal fine, è impegnata in una costante attività di ricerca, sviluppo, ed aggiornamento dei propri prodotti, ed attenta ai più recenti progressi della scienza e della tecnica.

I Destinatari sono tenuti alla rigorosa osservanza della normativa vigente in materia di sicurezza del prodotto e del giocattolo, e delle procedure aziendali adottate in materia.

Nell’attività di ideazione, sviluppo e fabbricazione di prodotti, i Destinatari devono improntare il proprio comportamento ai principi di prudenza e precauzione ed osservare scrupolosamente la procedura aziendale “Qualità e Sicurezza dei Prodotti”, effettuando una rigorosa valutazione dei rischi inerenti a ciascun prodotto ed evitando qualsiasi atto o decisione che possa comportare un rischio per la salute e l’integrità fisica del Cliente/Utente finale.

I Destinatari devono comunicare tempestivamente al proprio Responsabile o all’Organismo di Vigilanza eventuali segnali di pericolo relativi ai prodotti, carenze nella valutazione dei rischi e/o violazioni alla normativa vigente in materia di sicurezza del prodotto e del giocattolo, alle norme di condotta contenute nel presente Codice Etico o nelle procedure aziendali.

2. Comunicazioni commerciali e pubblicità

CLEMENTONI ritiene che la corretta informazione circa le caratteristiche dei prodotti sia elemento imprescindibile per la soddisfazione del Cliente/Utente finale.

Le comunicazioni commerciali e promozionali ed i messaggi pubblicitari effettuati dalla Società sono improntati ai Principi Etici di legalità, onestà e correttezza, trasparenza e leale collaborazione.

È fatto obbligo ai Destinatari coinvolti nelle attività di ideazione e sviluppo del packaging dei prodotti e/o nelle attività di comunicazione commerciale e promozionale e pubblicità, di:

- fornire informazioni veritiere, accurate e complete sui prodotti, evitando qualsiasi contenuto ingannevole o che possa indurre in errore circa le caratteristiche del prodotto, affinché il Cliente/Utente finale possa decidere in modo consapevole all'acquisto del prodotto, tenendo conto che i prodotti e, quindi, le comunicazioni commerciali e promozionali sono ed i messaggi pubblicitari sono rivolti ad un pubblico di bambini;
- adottare contenuti, forme e stili che siano consoni al pubblico di bambini cui sono rivolti le comunicazioni commerciali e promozionali sono ed i messaggi pubblicitari, evitando qualsiasi contenuto o forma sconvenienti o non adatti all'età del pubblico cui il messaggio si rivolge.

I suddetti Destinatari sono tenuti a rispettare le disposizioni della procedura aziendale "Comunicazione e Pubblicità", verificando preventivamente la conformità delle comunicazioni commerciali e promozionali e dei messaggi pubblicitari alla normativa vigente ed ai principi e norme di condotta del presente Codice Etico.

3. Privacy

La Società garantisce la riservatezza delle informazioni e dei dati personali dei Clienti/Utenti finali oggetto di trattamento, nonché la loro protezione con misure idonee.

Nel trattamento dei dati personali, la Società si attiene ai principi di cui al D.Lgs. 8 giugno 2003, n. 196 "Codice in Materia di Protezione dei Dati Personali" e garantisce all'interessato i diritti di cui all'art. 7 di detto decreto.

I Destinatari coinvolti nel trattamento dei dati personali dei Clienti/Utenti finali sono tenuti ad osservare tutti gli adempimenti previsti dalla normativa in materia di privacy e trattamento dei dati, secondo le modalità specificate dalla procedura interna "Privacy e Trattamento dei Dati Personali", per la protezione dei dati personali oggetto di trattamento da parte della Società.

È fatto espresso divieto ai Destinatari di divulgare a terzi le informazioni ed i dati personali di Clienti/Utenti finali oggetto di trattamento da parte della Società o di usare gli stessi per fini diversi da quelli per i quali è stato prestato il consenso al trattamento.

4. Servizio al Cliente/Utente finale

Per fornire un servizio adeguato alle richieste e alle esigenze dei clienti finali è necessario che ciascuno si adoperi per mantenere sempre un rapporto onesto, collaborativo e rispettoso, all'unico scopo di incrementare la soddisfazione del cliente/utente finale.

A tal fine, i Destinatari hanno il dovere di:

- agire con educazione, disponibilità e cortesia nei confronti di clienti/utenti finali;
- prevedere procedure e comportamenti allo scopo di fornire un adeguato servizio informativo e di supporto, che garantisca la massima reperibilità e tempi minimi di risposta e utilizzi i canali di comunicazione disponibili (telefono, posta, e-mail, fax);
- mantenere un atteggiamento mirato alla risoluzione dei problemi;

- comportarsi sempre in linea con i Valori ed i Principi Etici del Presente Codice Etico.

B) RAPPORTI CON I DIPENDENTI E COLLABORATORI

Il valore del rispetto della persona e del suo sviluppo professionale è considerato preminente per la Società, nella consapevolezza che il complesso delle capacità relazionali, intellettive, organizzative e tecniche di ogni dirigente, dipendente e collaboratore costituisce il vero valore aggiunto ed una risorsa strategica per la Società.

Nella Società è costante la volontà e la necessità di operare in team, affrontando ogni problema da più punti di vista, mettendo insieme tutte le risorse, le competenze professionali, l'esperienza personale e il potenziale rappresentato dai più giovani.

Queste norme comportamentali e di condotta hanno l'obiettivo di garantire il rispetto dei diritti del lavoratore e dei diritti sindacali, nonché la tutela della salute e della sicurezza sul luogo del lavoro. La Società si impegna a far rispettare queste norme anche nelle aziende con cui collabora per la realizzazione dei propri prodotti, soprattutto per quanto attiene alla salute e sicurezza dei lavoratori, orari, salari e lavoro minorile.

A tal fine, nella gestione dei rapporti con i dirigenti, dipendenti e collaboratori, la Società si ispira ad alcuni principi primari di seguito rappresentati.

1. Selezione e gestione del personale

L'assunzione del personale è decisa in base alla corrispondenza del profilo del candidato a quello richiesto ed alle esigenze aziendali.

Pertanto, la ricerca e la selezione del personale sono effettuate unicamente in base a criteri oggettivi, equi e trasparenti, garantendo pari opportunità ed evitando qualsiasi forma di favoritismo, nepotismo o clientelismo.

Le informazioni richieste al candidato sono quelle necessarie e sufficienti alla verifica degli aspetti previsti dal profilo professionale e psicoattitudinale richiesto, nel rispetto della sfera privata e delle opinioni del candidato.

CLEMENTONI ripudia qualsiasi forma di discriminazione in relazione a età, razza, ceto, origine nazionale, sesso, religione, invalidità, orientamento sessuale, appartenenza sindacale o affiliazione politica, assicurando che i criteri utilizzati nell'assunzione, nella remunerazione, nell'accesso alla formazione, nella progressione di carriera, nel licenziamento o nel pensionamento siano basati esclusivamente su parametri di merito e di competenza e comunque legati al comportamento tenuto o alle prestazioni lavorative svolte.

La Società proibisce qualsiasi forma di molestia psicologica, fisica o sessuale nei confronti di candidati e, in genere, di dirigenti, dipendenti, collaboratori, fornitori, clienti o visitatori. Per molestia si intende qualsiasi forma di intimidazione o minaccia che sia di ostacolo al sereno svolgimento delle proprie funzioni ovvero l'abuso da parte del superiore gerarchico della posizione di autorità.

Colui che ritiene di essere stato oggetto di molestie o di essere stato discriminato per qualsiasi motivo deve segnalarlo all'Organismo di Vigilanza.

È vietato qualsiasi atto di ritorsione nei confronti del dipendente che rifiuta, lamenta o segnala molestie.

2. Tutela dei diritti del lavoratore

CLEMENTONI si impegna a:

- a. non usufruire del lavoro infantile (persone con meno di 15 anni o comunque dell'età stabilita dalla legislazione locale) né a favorirne l'utilizzo;
- b. non esporre giovani lavoratori a situazioni, interne o esterne all'organizzazione, pericolose, insicure o nocive alla salute;
- c. non usufruire o favorire l'utilizzo di lavoro obbligato (lavoro per il quale il lavoratore non si è offerto volontariamente; ad es. lavoro non volontario, lavoro forzato, lavoro in condizioni di schiavitù);
- d. non richiedere al personale di lasciare depositi o gli originali dei documenti di identità al momento dell'inizio del rapporto di lavoro;
- e. rispettare il diritto dei lavoratori di aderire e di formare sindacati a propria scelta ed il diritto alla contrattazione collettiva;
- f. facilitare mezzi alternativi di associazione sindacale e contrattazione collettiva, nei casi in cui tali diritti siano limitati per legge;
- g. garantire che i rappresentanti sindacali non siano discriminati sul luogo di lavoro e che possano comunicare con i lavoratori rappresentati;
- h. garantire che il lavoro straordinario (oltre le 48 ore settimanali) non superi le 12 ore settimanali e sia utilizzato solo in circostanze eccezionali, di breve durata e con remunerazione aggiuntiva rispetto alla paga base;
- i. garantire il rispetto dei minimi retributivi legali o contrattuali per il settore di riferimento;
- j. garantire che la busta paga sia chiara e comprensibile;
- k. garantire che non siano stipulati accordi di lavoro nero o falso apprendistato, per evitare l'adempimento degli obblighi in materia di lavoro.

3. Tutela della salute e sicurezza

L'attività della Società, a tutti i livelli, è improntata ai principi di prudenza e precauzione.

La Società si impegna a diffondere e consolidare la cultura della sicurezza, sviluppando la consapevolezza dei potenziali rischi ed il rispetto della normativa vigente e promuovendo comportamenti responsabili da parte di tutti i Destinatari.

CLEMENTONI si impegna a garantire un luogo di lavoro salubre e sicuro, realizzando tutte le misure opportune per la prevenzione di incidenti ed infortuni, sia nel corso del lavoro e delle attività svolte, sia in conseguenza di esse.

La CLEMENTONI adotta sistemi per individuare, evitare o rispondere a potenziali rischi per la Salute e Sicurezza delle persone, in conformità al D.Lgs 81/2008 (Testo Unico in materia di Salute e Sicurezza sul Lavoro).

Il Datore di Lavoro, il Responsabile del Servizio di Prevenzione e Protezione (R.S.P.P.), gli Addetti al Servizio di Prevenzione e Protezione (A.S.P.P.), il Rappresentante dei Lavoratori per la Sicurezza (R.L.S.), il Medico Competente (M.C.), il Responsabile Sistema di Gestione della Sicurezza (R.S.G.S.), gli addetti al primo soccorso, addetti emergenze in caso d'incendio, ognuno nell'ambito di propria competenza, devono garantire:

- la definizione degli obiettivi per la sicurezza e la salute dei lavoratori e l'identificazione continua dei rischi;
- un adeguato livello di informazione / formazione dei dipendenti e dei fornitori / appaltatori, sul sistema di gestione della sicurezza e salute definito da CLEMENTONI e sulle conseguenze derivanti da un mancato rispetto delle norme di legge e delle regole di comportamento e controllo definite dalla Società;
- la definizione e l'aggiornamento (in base a cambiamenti nella struttura organizzativa ed operativa della Società) di procedure specifiche per la prevenzione di infortuni e malattie, in cui siano, tra

l'altro, disciplinate le modalità di gestione degli incidenti e delle emergenze, nonché dei segnali di rischio / pericolo quali "quasi incidenti";

- l'idoneità delle risorse, umane - in termini di numero e qualifiche professionali e di formazione - e materiali, necessarie al raggiungimento degli obiettivi prefissati dalla Società per la sicurezza e la salute dei lavoratori;
- la manutenzione ordinaria e straordinaria degli impianti, del macchinario, degli strumenti, e, in generale, delle strutture aziendali.

In generale, tutti i Destinatari devono rispettare gli obblighi previsti dalla normativa vigente in materia di salute e sicurezza sul lavoro e dalle procedure aziendali, nonché le istruzioni impartite dal Datore di Lavoro, al fine di preservare la salute e la sicurezza dei lavoratori.

Inoltre, tutti i Destinatari devono comunicare tempestivamente, alle strutture individuate e nelle modalità definite nelle procedure aziendali, eventuali segnali di rischio / pericolo (ad esempio "quasi incidenti"), incidenti (indipendentemente dalla loro gravità) e violazioni alle regole di comportamento e alle procedure aziendali.

4. Fumo e abuso di sostanze alcoliche o stupefacenti

Tutti i dirigenti, dipendenti e collaboratori di CLEMENTONI devono astenersi dal prestare la propria attività sotto l'effetto di sostanze alcoliche o stupefacenti o che sortiscano analogo effetto e dal consumare tali sostanze nel corso della prestazione lavorativa.

E' fatto divieto di fumare all'interno dei locali della CLEMENTONI.

5. Privacy

La Società garantisce la riservatezza delle informazioni e dei dati personali dei propri dirigenti, dipendenti e collaboratori, nonché la loro protezione con misure idonee.

Nel trattamento dei dati personali, la Società si attiene ai principi di cui al D.Lgs. 8 giugno 2003, n. 196 "Codice in Materia di Protezione dei Dati Personali" e garantisce all'interessato i diritti di cui all'art. 7 di detto decreto.

I Destinatari dell'area Risorse Umane e, in genere, tutti quelli coinvolti nel trattamento dei dati personali dei dirigenti, dipendenti e collaboratori di CLEMENTONI sono tenuti ad osservare tutti gli adempimenti previsti dalla normativa in materia di privacy e trattamento dei dati, secondo le modalità specificate dalla procedura interna "Privacy e Trattamento dei Dati Personali", per la protezione dei dati personali oggetto di trattamento da parte della Società.

È fatto espresso divieto ai Destinatari di divulgare a terzi le informazioni ed i dati personali di dirigenti, dipendenti e collaboratori o di usare gli stessi per fini diversi da quelli per i quali è stato prestato il consenso al trattamento.

C) RAPPORTI CON DISTRIBUTORI E RIVENDITORI

CLEMENTONI si impegna a valorizzare sempre la trasparenza e la correttezza nei rapporti con i distributori e rivenditori dei prodotti, in quanto interlocutori privilegiati ed espressione diretta dell'immagine della Società e dei suoi prodotti.

Ciascun Destinatario coinvolto nel processo di vendita dei prodotti deve impegnarsi nello svolgimento della propria funzione a mantenere il proprio operato su elevati standard di qualità allo scopo di rispondere alle aspettative ed alle richieste provenienti dalla rete distributiva di CLEMENTONI, ispirandosi ai Principi Etici di onestà e correttezza, imparzialità e trasparenza e leale collaborazione.

1. Conflitti d'interesse

I Destinatari coinvolti nel processo di vendita si adoperano per prevenire situazioni di conflitto d'interessi con la Società, ed informano il Responsabile o l'Organismo di Vigilanza degli eventuali interessi che essi (o i loro prossimi congiunti) abbiano nelle attività o nelle decisioni di propria competenza, con riferimento ai distributori o rivenditori.

I suddetti Destinatari si astengono in ogni caso dal partecipare ad attività o decisioni che determinano tale conflitto e in ogni altro caso in cui sussistano gravi ragioni di convenienza o nei quali la propria partecipazione alla trattazione della questione possa ingenerare sfiducia nell'imparzialità della Società.

2. Anticorruzione

Al fine di evitare la commissione del reato di corruzione tra privati è fatto espresso divieto di:

- a) effettuare o promettere elargizioni in denaro a persone appartenenti ad un (potenziale) distributore o rivenditore, o a un soggetto terzo a questi collegato da vincoli di parentela o affinità ovvero da questi indicato o gradito, per promuovere o favorire gli interessi della Società anche a seguito di illecite pressioni;
- b) donare o promettere beni in natura a persone appartenenti ad un (potenziale) distributore o rivenditore, o a un soggetto terzo a questi collegato da vincoli di parentela o affinità ovvero da questi indicato o gradito, per promuovere o favorire gli interessi della Società anche a seguito di illecite pressioni;
- c) assumere o promettere l'assunzione di persone collegate da vincoli di parentela o affinità a soggetti appartenenti ad un (potenziale) distributore o rivenditore o, comunque, da questi indicate o gradite, per promuovere o favorire gli interessi della Società anche a seguito di illecite pressioni;
- d) accordare altri vantaggi di qualsiasi natura o ricorrere a forme diverse di aiuti o contribuzioni che, sotto veste di incarichi di fornitura, incarichi di consulenza, sponsorizzazioni o pubblicità in favore di persone collegate da vincoli di parentela o affinità a soggetti appartenenti ad un (potenziale) distributore o rivenditore o, comunque, da questi indicate o gradite, perseguano invece le stesse finalità sopra vietate o possano determinare le stesse conseguenze;
- e) effettuare indebite pressioni o ingerenze di qualsiasi natura nei confronti di qualsiasi pubblico ufficiale o incaricato di pubblico servizio, italiano o straniero, per l'ottenimento di un atto a vantaggio o nell'interesse della Società.

3. Antiriciclaggio

Al fine di prevenire la commissione del reato di riciclaggio, i Destinatari coinvolti nel processo di vendita devono:

- eseguire una preventiva verifica dei distributori/rivenditori, provvedendo all'identificazione del soggetto contraente e del suo titolare effettivo ed assumendo informazioni circa la coerenza dell'attività svolta dallo stesso;
- non intrattenere rapporti con distributori/rivenditori di cui risulta incerta l'identificazione del titolare effettivo o l'attività svolta;
- formalizzare il rapporto contrattuale con i distributori/rivenditori.

Ai suddetti Destinatari è fatto espresso divieto di:

- accettare pagamenti in denaro contante o a mezzo di libretti di deposito bancari o postali al portatore o di titoli al portatore in euro o in valuta estera;
- accettare pagamenti a mezzo di assegni bancari e postali che non rechino l'indicazione del nome o della ragione sociale del beneficiario e la clausola di non trasferibilità;
- assegni bancari e postali emessi all'ordine del traente con girate per l'incasso in favore di soggetto diverso da una banca;

- accettare pagamenti a mezzo di trasferimenti di denaro contante effettuati per il tramite degli esercenti attività di prestazione di servizi di pagamento nella forma dell'incasso e trasferimento dei fondi;
- accettare pagamenti rispetto ai quali non vi sia piena coincidenza tra i destinatari/ordinanti i pagamenti e le controparti effettivamente coinvolte nelle transazioni.

D) RAPPORTI CON I FORNITORI

Le relazioni con i Fornitori, ivi compresi i rapporti di natura finanziaria e di consulenza, sono improntate ai Principi Etici enunciati nel presente Codice Etico, ed in particolare quelli di onestà e correttezza, di imparzialità e trasparenza, di qualità e sicurezza e di leale collaborazione, e sono oggetto di costante ed attento monitoraggio da parte della Società.

1. Verifica dei fornitori

CLEMENTONI si avvale esclusivamente di fornitori che operino in conformità alla normativa vigente ed alle disposizioni del presente Codice Etico. Ai fornitori viene reso noto l'adozione da parte di CLEMENTONI del Modello ex D.Lgs. 231/2001 e del presente Codice Etico, la cui conoscenza e osservanza costituisce un espresso obbligo contrattuale.

I Destinatari coinvolti nel processo di approvvigionamento di beni e servizi devono:

- eseguire una preventiva verifica dei potenziali fornitori, provvedendo all'identificazione del soggetto contraente e del suo titolare effettivo ed assumendo informazioni circa la coerenza dell'attività svolta dal fornitore con la prestazione richiesta, acquisendo la relativa documentazione giustificativa e conservandola nel fascicolo del fornitore, in conformità con quanto stabilito dalla procedura aziendale "Acquisti di Beni e Servizi";
- non intrattenere rapporti con fornitori di cui risulta incerta l'identificazione del titolare effettivo o l'attività svolta, o che non assumono l'impegno di rispettare la normativa vigente e le disposizioni del presente Codice Etico;
- formalizzare il rapporto contrattuale con i fornitori.

2. Selezione e gestione dei fornitori

I Destinatari coinvolti nel processo di approvvigionamento si ispirano, nella selezione del fornitore per un determinato acquisto di beni o servizi, ai principi di qualità e sicurezza e di imparzialità e trasparenza, osservando le disposizioni della procedura aziendale "Acquisti di Beni e Servizi".

I suddetti Destinatari devono:

- osservare la separazione delle funzioni di richiesta, approvazione e liquidazione dell'acquisto, in conformità con quanto disposto dalla procedura aziendale "Acquisto di Beni e Servizi";
- selezionare i fornitori esclusivamente in base ai criteri di qualità, economicità e efficienza, evitando qualsiasi forma di favoritismo in ragione di rapporti personali o di interessi diversi da quelli della Società;
- non accettare offerte o preventivi relativi all'acquisto di beni e servizi a prezzi palesemente al di sotto del valore di mercato, e segnalare tali offerte o preventivi al Responsabile o all'Organismo di Vigilanza;
- acquisire e conservare la documentazione relativa al processo di selezione del fornitore, al fine di consentire la agevole ricostruzione del processo decisionale;
- verificare la corrispondenza del corrispettivo fatturato dal fornitore alle condizioni pattuite nel contratto;
- evitare di effettuare pagamenti dovuti al fornitore a soggetti diversi della parte contrattuale o in paesi black list o, comunque, diversi da quelli in cui hanno sede le parti contrattuali.

3. Conflitti d'interesse

I suddetti Destinatari si adoperano per prevenire situazioni di conflitto d'interessi con la Società, ed informano il Responsabile o l'Organismo di Vigilanza degli eventuali interessi privati che essi (o i loro prossimi congiunti) abbiano nelle attività o nelle decisioni di propria competenza, con riferimento ai fornitori.

Il Destinatario si astiene in ogni caso dal partecipare ad attività o decisioni che determinano tale conflitto e in ogni altro caso in cui sussistano gravi ragioni di convenienza o nei quali la propria partecipazione alla trattazione della questione possa ingenerare sfiducia nell'imparzialità della Società.

Ai suddetti Destinatari è fatto divieto di:

- avvalersi della funzione, qualifica o posizione che ricoprono nella Società per ottenere utilità o benefici nei rapporti esterni anche di natura privata;
- fare uso delle informazioni riservate di cui sono a conoscenza in ragione della funzione ricoperta o dell'attività lavorativa prestata o dell'incarico o mandato svolto nell'interesse della Società, per conseguire profitti o interessi privati.

Tutti i Destinatari devono informare senza ritardo il proprio Responsabile o l'Organismo di Vigilanza delle eventuali situazioni di conflitto d'interessi di cui è venuto a conoscenza, fornendo ogni ulteriore informazione richiesta.

4. Anticorruzione

Al fine di evitare la commissione del reato di corruzione tra privati, ai Destinatari coinvolti nel processo di approvvigionamento di beni e servizi è fatto espresso divieto di:

- a) accettare elargizioni o offerte in denaro da qualsiasi fornitore, o da soggetti a questi appartenenti o collegati, per promuovere o favorire gli interessi del fornitore stesso, anche a seguito di illecite pressioni;
- b) accettare doni, regalie o beni in natura, da soggetti a questi appartenenti o collegati, per promuovere o favorire gli interessi del fornitore stesso, per promuovere o favorire gli interessi del fornitore stesso, anche a seguito di illecite pressioni. Sono ammessi i doni di modico valore e di uso commerciale, nel rispetto delle disposizioni e dei limiti stabiliti dalla procedura aziendale "Doni e omaggi";
- c) accettare offerte o promesse di assunzione, da parte del fornitore o di soggetti a questi collegati, di persone collegate da vincoli di parentela o affinità del Destinatario o, comunque, da questi indicate o gradite, per promuovere o favorire gli interessi del fornitore stesso;
- d) accettare altri vantaggi di qualsiasi natura o forme diverse di aiuti o contribuzioni che perseguano invece le stesse finalità sopra vietate o possano determinare le stesse conseguenze;

Al fine di garantire il rispetto dei divieti sopra enunciati, i Destinatari devono, inoltre, informare il Responsabile o l'Organismo di Vigilanza di eventuali offerte, promesse e indebite pressioni o ingerenze di qualsiasi natura ricevute da un qualsiasi fornitore o da soggetti a questi collegati, per l'ottenimento di un atto a vantaggio o nell'interesse del fornitore stesso.

E) RAPPORTI CON ORGANISMI PUBBLICI

1. Rapporti con pubblici ufficiali e incaricati di pubblico servizio

I rapporti con gli organismi pubblici nazionali, comunitari ed esteri (intendendosi per organismo pubblico qualsiasi organo, ente, istituzione o autorità pubblica e la pubblica amministrazione), con i soggetti a questi appartenenti (dirigenti, funzionari e dipendenti della P.A., componenti delle forze dell'ordine, magistrati e suoi ausiliari, ecc.) e, in genere, con i pubblici ufficiali e incaricati di pubblico servizio (testimoni, avvocati, medici ASL, ecc.), al rispetto dei Principi Etici enunciati in questo Codice

Etico, ed in particolare ai principi di legalità, correttezza, imparzialità e trasparenza, oltre che delle specifiche procedure in materia approvate dalla Società.

La gestione dei rapporti tra la Società e gli organismi pubblici o le persone a questi appartenenti (l'assunzione di impegni, la resa di dichiarazioni, l'invio di comunicazioni e la presentazione di documenti, ecc.) è riservata esclusivamente alle funzioni aziendali a ciò preposte ed autorizzate.

I Destinatari che nell'ambito delle loro funzioni si trovino ad agire legittimamente in nome, per conto o nell'interesse della Società nei rapporti con organismi pubblici o con soggetti a questi appartenenti, devono garantire non solo la legalità e la correttezza sostanziale dei comportamenti posti in essere, ma anche che tali comportamenti siano chiari e lineari in modo tale da non poter essere equivocati o interpretati come ambigui.

A tal fine, a tali Destinatari è fatto anzitutto espresso divieto di:

- rendere o presentare dichiarazioni non veritiere ad organismi pubblici nazionali, comunitari o esteri;
- omettere informazioni dovute nelle dichiarazioni rese o presentate ad organismi pubblici nazionali, comunitari o esteri;
- falsificare o alterare documenti (anche informatici) destinati ad organismi pubblici nazionali o comunitari e/o presentare documenti falsi o alterati, ad organismi pubblici nazionali o comunitari;

Al fine di garantire il rispetto dei divieti di cui sopra, i Destinatari coinvolti nei rapporti con organismi pubblici o con soggetti a questi appartenenti hanno il dovere e la responsabilità di verificare preventivamente e con la dovuta diligenza che quanto dichiarato e/o attestato in nome, per conto o nell'interesse della Società sia veritiero e completo e che i documenti presentati in nome, per conto, o nell'interesse della Società siano autentici.

2. Anticorruzione

Al fine di evitare la commissione dei reati di corruzione, di istigazione alla corruzione e di induzione indebita a dare o promettere utilità, ai Destinatari coinvolti nei rapporti con organismi pubblici nazionali, comunitari o esteri è fatto espresso divieto di:

- a) effettuare o promettere elargizioni in denaro a qualsiasi pubblico ufficiale o incaricato di pubblico servizio, italiano o straniero, o a un soggetto privato a questi collegato da vincoli di parentela o affinità ovvero da questi indicato o gradito, per promuovere o favorire gli interessi della Società anche a seguito di illecite pressioni;
- b) donare o promettere beni in natura a qualsiasi pubblico ufficiale o incaricato di pubblico servizio, italiano o straniero o a un soggetto privato a questi collegato da vincoli di parentela o affinità ovvero da questi indicato o gradito, per promuovere o favorire gli interessi della Società anche a seguito di illecite pressioni;
- c) assumere o promettere l'assunzione di persone collegate da vincoli di parentela o affinità ad un qualsiasi pubblico ufficiale o incaricato di pubblico servizio, italiano o straniero o, comunque, da questi indicate o gradite, per promuovere o favorire gli interessi della Società anche a seguito di illecite pressioni;
- d) accordare altri vantaggi di qualsiasi natura o ricorrere a forme diverse di aiuti o contribuzioni che, sotto veste di incarichi di fornitura, incarichi di consulenza, sponsorizzazioni o pubblicità in favore di persone collegate da vincoli di parentela o affinità ad un qualsiasi pubblico ufficiale o incaricato di pubblico servizio, italiano o straniero o, comunque, da questi indicate o gradite, perseguano invece le stesse finalità sopra vietate o possano determinare le stesse conseguenze;
- e) effettuare indebite pressioni o ingerenze di qualsiasi natura nei confronti di qualsiasi pubblico ufficiale o incaricato di pubblico servizio, italiano o straniero, per l'ottenimento di un atto a vantaggio o nell'interesse della Società.

Al fine di garantire il rispetto dei divieti sopra enunciati, i Destinatari devono, inoltre:

- informare il Responsabile o l'Organismo di Vigilanza di eventuali legami di parentela o affinità o di altri legami con un pubblico ufficiale o incaricato di pubblico servizio, italiano o straniero con il quale la Società intrattiene rapporti o nei confronti del quale la Società è portatrice di un interesse, che possano determinare un conflitto di interessi in capo al pubblico ufficiale o incaricato di pubblico servizio, e astenersi in ogni caso dal partecipare ad attività o decisioni nei rapporti con tali soggetti che possano determinare tale conflitto.
- ispirarsi solo a criteri di valutazione oggettivi e meritocratici nella selezione e assunzione del personale, nel riconoscimento di avanzamenti interni di carriera e nel riconoscimento di premi per il raggiungimento di obiettivi a beneficio di taluni dipendenti;
- assegnare incarichi di fornitura o consulenza e negoziare condizioni contrattuali con controparti solo in presenza dei requisiti di qualità, sicurezza e convenienza economica dell'operazione;
- prevenire la creazione di fondi a fronte di beni/servizi contrattualizzati a prezzi superiori a quelli di mercato oppure di fatturazioni inesistenti in tutto o in parte;
- evitare di effettuare prestazioni o riconoscere compensi in favore di consulenti, agenti, intermediari o altri partner commerciali che non trovino adeguata giustificazione nel contesto del rapporto contrattuale costituito con gli stessi;

3. Erogazioni pubbliche

Ai Destinatari coinvolti nell'attività di richiesta e gestione di finanziamenti, contributi, sovvenzioni o erogazioni pubbliche nell'interesse della Società è fatto espresso divieto di:

- rendere o presentare dichiarazioni non veritiere, omettere informazioni dovute o presentare documenti falsi o alterati al fine di ottenere contributi, finanziamenti, o altre erogazioni pubblici non dovuti nell'interesse della Società;
- destinare somme ricevute da organismi pubblici a titolo di contributi, finanziamenti o erogazioni per scopi diversi da quelli cui erano destinati.

F) RAPPORTI CON I SOCI E I CREDITORI

I Destinatari coinvolti nella contabilità aziendale, nella predisposizione dei bilanci e delle comunicazioni sociali, e nelle operazioni straordinarie devono:

- a) tenere un comportamento corretto, trasparente e collaborativo, nel rispetto delle norme di legge e delle procedure aziendali interne, in tutte le attività finalizzate alla formazione del bilancio e delle altre comunicazioni sociali, al fine di fornire ai soci ed ai terzi una informazione veritiera e corretta sulla situazione economica, patrimoniale e finanziaria della società;
- b) attivarsi affinché i fatti di gestione siano rappresentati correttamente e tempestivamente nella contabilità;
- c) garantire la tempestività, l'accuratezza e il rispetto del principio di competenza nell'effettuazione delle registrazioni contabili ;
- d) assicurarsi che ogni operazione sia, oltre che correttamente registrata, anche autorizzata, verificabile, legittima e coerente con la documentazione di supporto in modo da consentire la ricostruzione accurata dell'operazione;
- e) assicurare il rispetto dei principi contabili adottati e la tracciabilità nelle scritture di chiusura, assestamento e rettifica e le poste estimative/valutative;
- f) assicurare la corretta contabilizzazione delle operazioni di acquisto, cessione / dismissione di immobilizzazioni immateriali, materiali e finanziarie e relative plusvalenze o svalutazioni;
- g) applicare adeguate procedure di controllo in caso di sopravvenienze attive apparentemente non giustificate o in caso di registrazioni di incassi (e pagamenti) di cui non si riscontri una contropartita di credito (o debito) corrispondente;
- h) 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;

- i) assicurare il regolare funzionamento della società e degli organi sociali, garantendo ed agevolando ogni forma di controllo interno sulla gestione sociale previsto dalla legge, nonché la libera e corretta formazione della volontà assembleare;
- j) assicurare che ogni tipo di operazione straordinaria sia condotta dalla Società nel pieno rispetto delle norme di legge o dei regolamenti applicabili;
- k) assicurare che il trattamento fiscale delle operazioni societarie e gestionali, e relativa contabilizzazione, sia in linea con la normativa fiscale applicabile e con le disposizioni correlate (Agenzia Entrate, MEF, etc.), e sia effettuata nel rispetto delle procedure interne (a titolo esemplificativo e non esaustivo: operazioni esenti IVA, gestione degli omaggi, capitalizzazione di cespiti e diritti pluriennali e relativi ammortamenti, dismissione di cespiti e diritti pluriennali, valorizzazione del magazzino, gestione dei fondi svalutazione e rischi, etc.).

G) TUTELA DEL MERCATO E DELLA CONCORRENZA

CLEMENTONI crede nella libera e leale concorrenza, basata sul merito, la capacità, l'esperienza e l'efficienza. Nella contesa delle quote di mercato, CLEMENTONI informa le proprie azioni ai principi di onestà e correttezza, nel pieno rispetto della normativa in materia di concorrenza ed antitrust.

Ai Destinatari, nello svolgimento delle attività di rispettiva competenza, è fatto divieto di:

- l'ostacolare, in qualsiasi modo, il legittimo svolgimento dell'attività imprenditoriale dei concorrenti;
- la diffusione di notizie e apprezzamenti sui prodotti e sull'attività di un concorrente che siano anche solo potenzialmente idonei a determinarne il discredito;
- la realizzazione qualsiasi forma di attività intimidatoria o vessatoria a danno dei concorrenti;
- lo svolgimento di qualsiasi attività che possa essere considerata una forma di concorrenza non pienamente corretta e trasparente.

H) TUTELA DELLA PROPRIETÀ INTELLETTUALE E INDUSTRIALE

A tutti i Destinatari è fatto espressamente vietato l'abusivo download, installazione, duplicazione, o diffusione a terzi di programmi (software) soggetti a licenza.

Ai Destinatari coinvolti nella ideazione e nello sviluppo dei prodotti è inoltre vietato:

- l'utilizzo fraudolento di marchi di enti di certificazione e l'utilizzo di certificazioni non possedute;
- la contraffazione o l'alterazione di marchi o segni distintivi di prodotti industriali o di brevetti, disegni e modelli industriali;
- l'immissione sul mercato di prodotti industriali con nomi, marchi o segni distintivi contraffatti o alterati;
- l'abusiva trasmissione/diffusione su internet di opere musicali, spettacoli o filmati coperti da diritto d'autore;
- la diffusione, a qualsiasi titolo, di produzioni audiovisive senza aver adempiuto a quanto previsto dalla Legge (contrassegno SIAE) o comunque abusivamente;
- l'abusiva pubblicazione nei prodotti o sul sito internet di parti di opere letterarie coperte dal diritto d'autore;

I) TUTELA DEL PATRIMONIO AZIENDALE

I Destinatari sono tenuti a operare con diligenza per la tutela delle risorse aziendali, evitando l'impiego non razionale di mezzi e risorse, nonché utilizzi impropri che possano essere causa di danno o di riduzione dell'efficienza, o comunque in contrasto con gli interessi della Società.

Le risorse della Società non possono essere utilizzate per fini diversi da quelli aziendali, se non dietro espressa autorizzazione o nei casi di deroga espressamente previsti dalla legislazione applicabile. (es. situazione di emergenza ecc.).

Ogni Collaboratore ha il dovere di operare con diligenza per tutelare i beni aziendali, attraverso comportamenti responsabili e in linea con le procedure operative predisposte per regolamentarne l'utilizzo, documentando con precisione il loro impiego, laddove richiesto.

J) TUTELA DELL'AMBIENTE

La Società riconosce la tutela dell'Ambiente come fondamentale per la salute e il benessere dell'uomo e l'importanza strategica che il risparmio energetico riveste per le future generazioni.

Nell'ambito della propria attività, CLEMENTONI s'ispira ai Principi Etici di responsabilità e diligenza e di prudenza e precauzione, a salvaguardia dell'ambiente.

In materia di gestione dei rifiuti, tutela del suolo, delle acque e dell'atmosfera, la Società si impegna ad operare nel rigoroso rispetto delle normative vigenti ed a controllare l'operato dei dirigenti, dipendenti e collaboratori, affinché operino conformemente a quanto stabilito dalla normativa e dalle procedure aziendali.

La Società attua misure volte ad evitare le emissioni di agenti inquinanti, a limitare la formazione di rifiuti, a favorire il riciclo dei rifiuti attraverso un sistema di raccolta differenziata, ed perseguire il risparmio energetico.

Tutti i Destinatari coinvolti nel processo di gestione dei rifiuti, delle acque reflue e delle emissioni devono:

- a) Tenere un comportamento corretto e trasparente, nel rispetto delle norme di legge, dei limiti delle autorizzazioni ambientali ricevute e di eventuali prescrizioni, nonché delle procedure aziendali interne, in tutte le attività finalizzate:
 - alla gestione dei rifiuti, pericolosi e non pericolosi;
 - alla gestione degli scarichi di acque reflue;
 - alla gestione delle emissioni in atmosfera.
- b) Nella selezione dei fornitori cui è demandata la raccolta ed il trasporto dei rifiuti (ovvero coloro che producono rifiuti nel corso delle proprie attività svolte presso siti CLEMENTONI) porre particolare attenzione all'affidabilità ed accertarsi del possesso dei requisiti. Laddove CLEMENTONI si configuri come produttore del rifiuto, verificare le autorizzazioni previste per il trasportatore e lo smaltitore, secondo quanto imposto dalla vigente legislazione (autorizzazione al trasporto, verifica che i mezzi siano autorizzati per lo specifico codice CER, autorizzazione dell'impianto destinatario per lo specifico codice CER, ottenimento quarta copia del formulario).
- c) Rispettare la regolamentazione e gli obblighi legislativi vigenti in materia di tracciabilità dei rifiuti, inclusi, quando in vigore, i nuovi obblighi derivanti dall'adesione al Sistema elettronico di rintracciabilità dei rifiuti (SISTRI);

Inoltre, ai Destinatari sopra individuati è vietato, a mero titolo esemplificativo:

- porre in essere o dare causa a violazioni dei protocolli specifici di comportamento e di controllo contenuti nella presente Parte Speciale, nonché della regolamentazione aziendale in materia di gestione ambientale;
- in sede di realizzazione di prescrizioni imposte dalla legge o da Enti pubblici in materia ambientale, perseguire l'obiettivo di risparmio costi e tempi a scapito della tutela dell'ambiente;
- presentare o predisporre, anche in concorso con terzi, certificati falsi di analisi dei rifiuti;
- superare i limiti consentiti, in termini di tempo e di quantità, per il temporaneo deposito di rifiuti.
- in sede di ispezioni e verifiche, adottare comportamenti finalizzati ad influenzare indebitamente, nell'interesse della Società, il giudizio/parere degli Organismi di controllo.

K) UTILIZZO DEL SISTEMA INFORMATICO

Nell'utilizzo delle risorse Informatiche e Telematiche i Destinatari s'ispirano al principio di onestà e correttezza e di responsabilità e diligenza.

I Destinatari interni alla Società, nello svolgimento delle attività di competenza, rispettano le regole e le procedure aziendali in materia di uso degli strumenti informatici.

Ai Destinatari interni alla Società è fatto divieto di:

- rendere false dichiarazioni/autocertificazioni in documenti informatici e produrre falsi documenti informatici;
- porre in essere condotte miranti alla distruzione o all'alterazione dei documenti informatici aventi finalità probatoria in assenza di una specifica autorizzazione;
- porre in essere condotte, anche con l'ausilio di soggetti terzi, miranti all'accesso a sistemi informatici altrui, con l'obiettivo di:
 - o acquisire abusivamente informazioni contenute nei suddetti sistemi informativi;
 - o danneggiare, distruggere dati contenuti nei suddetti sistemi informativi;
 - o utilizzare abusivamente codici d'accesso a sistemi informatici e telematici nonché procedere alla diffusione degli stessi.
- utilizzare o installare programmi diversi da quelli autorizzati dal personale CED di CLEMENTONI;
- aggirare o tentare di aggirare i meccanismi di sicurezza aziendali (Antivirus, Firewall, proxy server ...);
- lasciare il proprio Personal Computer sbloccato e incustodito;
- rivelare ad alcuno le proprie credenziali di autenticazione (nome utente e password) alla rete aziendale o anche ad altri siti/portali/sistemi telematici;
- detenere o diffondere abusivamente codici di accesso a sistemi informatici o telematici di terzi o di enti pubblici;
- entrare nella rete aziendale e nei programmi con un codice d'identificazione utente diverso da quello assegnato;
- intercettare o ostacolare messaggi di posta elettronica o altre comunicazioni telematiche.
- Il personale del CED di CLEMENTONI deve attivarsi, in base al proprio ruolo e responsabilità, al fine di porre in essere quelle azioni necessarie per:
 - verificare la sicurezza della rete e dei sistemi informativi aziendali;
 - identificare le potenziali vulnerabilità nel sistema dei controlli IT;
 - vigilare sulla corretta applicazione di tutti gli accorgimenti ritenuti necessari al fine di fronteggiare, nello specifico, i delitti informatici e di trattamento dei dati, suggerendo ogni più opportuno adeguamento.

I responsabili delle Direzioni/Funzioni di CLEMENTONI devono attivarsi, in base al proprio ruolo e responsabilità, al fine di porre in essere le azioni necessarie per monitorare il corretto utilizzo degli accessi (User-ID, password) ai sistemi informatici di terze parti.

Tutti i Destinatari coinvolti, a vario titolo, nella gestione o nell'utilizzo dei sistemi informatici aziendali sono tenuti a rispettare, per le attività di rispettiva competenza, le seguenti regole:

- la password di accesso al PC e/o ai dispositivi mobili aziendali in dotazione deve essere aggiornata periodicamente;
- i PC aziendali devono essere utilizzati nel rispetto delle policy e procedure aziendali definite;

- le credenziali utente devono essere oggetto di verifica periodica al fine di prevenire eventuali erronee abilitazioni ai sistemi applicativi;
- non è consentito l'accesso alle aree riservate (quali server rooms, locali tecnici, ecc.) alle persone che non dispongono di idonea autorizzazione, temporanea o permanente e, in ogni caso, nel rispetto della normativa (interna ed esterna) vigente in materia di tutela dei dati personali;
- la navigazione in internet e l'utilizzo della posta elettronica attraverso i sistemi informativi aziendali deve essere limitato alle sole attività lavorative;
- deve essere implementata la sicurezza fisica dell'infrastruttura tecnologica di CLEMENTONI nel rispetto delle regole interne ed in modo da consentire un monitoraggio delle attività di gestione e manutenzione sulla stessa;
- le attività svolte da parte di fornitori terzi in materia di networking, di gestione software applicativi e di gestione sistemi hardware devono rispettare i principi e le regole aziendali al fine di tutelare la sicurezza dei dati ed il corretto accesso da parte dei soggetti ai sistemi applicativi ed informatici.

PARTE 4 - ATTUAZIONE E SANZIONI

1. Diffusione e Conoscenza del Codice Etico

CLEMENTONI si impegna a divulgare il presente Codice Etico e ad assicurarne la massima diffusione, attraverso idonei strumenti conoscitivi ed apposita attività di comunicazione, al fine di assicurarne la conoscenza da parte di tutti i Destinatari.

In particolare, il Codice Etico (e le eventuali successive modifiche o integrazioni) è pubblicato sul sito internet della Società (www.clementoni.com) e all'interno dell'intranet aziendale. Copie cartacee del Codice Etico sono disponibili presso l'Ufficio Personale.

CLEMENTONI, inoltre, promuove campagne di sensibilizzazione ai Principi Etici ed alle norme di condotta contenuti nel Codice Etico, mediante attività di informazione e formazione.

In particolare, la Società adotta e attua un programma che prevede attività informativa rivolta all'insieme dei Destinatari interni alla Società, nonché specifici corsi di formazione differenziati a seconda delle funzioni e dell'attività svolta dei Destinatari interni alla Società.

La Società provvede, inoltre, ad assicurare la conoscenza ed il rispetto del Codice Etico da parte dei Destinatari esterni alla Società mediante l'inserimento nei contratti stipulati con agenti, distributori, fornitori, consulenti, collaboratori e altri partner commerciali di apposita clausola volta ad informare la controparte circa l'adozione del Codice Etico e ad impegnare la stessa al rispetto dei Principi Etici e delle norme di condotta in esso contenute.

2. Applicazione e Interpretazione

La Società si impegna ad assicurare l'osservanza dei Principi Etici e delle norme comportamentali e di condotta contenuti nel Codice Etico da parte dei Destinatari, adottando tempestivamente le misure sanzionatorie previste dal Codice Etico stesso e dal Sistema Sanzionatorio nel caso di violazioni o comportamenti non conformi.

Nel sistema organizzativo e di controllo della Società, è compito dell'Organismo di Vigilanza vigilare sulla corretta interpretazione e applicazione dei Principi Etici e delle norme comportamentali e di condotta contenuti nel Codice Etico.

In caso di incertezza sull'applicazione o l'interpretazione dei Principi Etici o delle norme comportamentali e di condotta contenuti nel Codice Etico, o qualora si rilevino lacune o carenze, i Destinatari hanno l'obbligo di segnalare tali circostanze all'Organismo di Vigilanza.

3. Segnalazione delle violazioni

Qualsiasi Destinatario che venga a conoscenza di comportamenti che si possano configurare come violazioni dei Principi Etici e/o delle norme comportamentali e di condotta contenuti nel presente Codice Etico, è tenuto a segnalarli all'Organismo di Vigilanza, anche in forma anonima.

A chiunque effettua tali segnalazioni di violazioni al Codice Etico sarà garantito un trattamento assolutamente riservato. L'Organismo di Vigilanza vigilerà affinché non vengano adottate misure ritorsive o vessatorie nei confronti di chi ha effettuato la segnalazione.

4. Comunicazioni all'Organismo di Vigilanza

Le comunicazioni all'Organismo di Vigilanza potranno essere trasmesse per posta elettronica all'indirizzo odv231@clementoni.it o tramite posta indirizzata a:

Organismo di Vigilanza
Clementoni S.p.A.
Zona Ind.le Fontenoce scn
62019 Recanati (MC)

5. Sanzioni

In caso di accertate violazioni dei Principi Etici e/o delle norme comportamentali e di condotta contenuti nel presente Codice Etico, CLEMENTONI adotterà provvedimenti sanzionatori proporzionati alla gravità dei fatti, all'intensità del dolo o al grado della colpa e tenendo conto della eventuale recidiva, secondo le disposizioni del Sistema Sanzionatorio, allegato al Modello ex D.Lgs. 231/2001.

Ai Destinatari interni alla Società (amministratori, dirigenti, dipendenti) che commettono violazioni dei Principi Etici e/o delle norme comportamentali e di condotta contenuti nel presente Codice Etico si applicheranno le sanzioni disciplinari specificate nel Sistema Sanzionatorio allegato al Modello ex D.Lgs. 231/2001.

Ai Destinatari esterni legati alla Società da vincoli contrattuali, (agenti, collaboratori, consulenti, fornitori, partner commerciali, ecc.) che commettono violazioni dei Principi Etici e/o delle norme comportamentali e di condotta contenuti nel presente Codice Etico, si applicherà la sanzione della risoluzione immediata del contratto stipulato con CLEMENTONI, attivando la clausola risolutiva espressa ex art. 1456 c.c. all'uopo prevista nei contratti stipulati dalla Società.

I provvedimenti sanzionatori saranno irrogati:

- dall'Ufficio Personale se la violazione è stata commessa da personale dipendente di CLEMENTONI;
- dal C.d.A. se la violazione è stata commessa da soggetti che rivestono ruoli dirigenziali o apicali;
- dal legale rappresentante p.t. o dal procuratore firmatario del contratto in nome e per conto della Società, se la violazione è stata commessa da soggetti esterni alla Società (agenti, collaboratori, consulenti, fornitori, partner commerciali, ecc.).

6. Aggiornamento

CLEMENTONI provvederà all'aggiornamento del Codice Etico in linea con gli sviluppi normativi ed i mutamenti organizzativi, societari e finanziari della Società.