

# CATTINI e FIGLIO Spa

## Codice Etico

Versione	Data	Delibera Consiglio di Amministrazione	Note
4	26/03/2020	26/03/2020	Revisionato dal Consiglio di Amministrazione per monitoraggio triennale con delibera del 26/03/20: non necessarie modifiche
5	31/03/2022	-	Modifica dell'intestazione per il passaggio da SRL a SPA
6	22/12/2022	22/12/2022	Revisionato dal Consiglio di Amministrazione per monitoraggio triennale con delibera del 22/12/22: non necessarie modifiche
7	26/09/2024	26/09/2024	Inserito paragrafo relativo al monitoraggio del rispetto dei diritti umani e modificata la periodicità di revisione

### Sommario

Regole Generali .....	3
1. INTRODUZIONE .....	3
1.1. PRINCIPI GENERALI.....	4
1.2. Comportamenti non etici .....	7
Regole di Comportamento .....	8
2. <i>Regole di comportamento nelle relazioni con gli stakeholder.</i> .....	8
2.1. Dipendenti .....	8
2.2. Fornitori.....	9
2.3. Clienti .....	10
2.4. Pubblica Amministrazione .....	10
2.5. Organizzazioni Politiche e Sindacali .....	11
2.6. Collettività ed ambiente.....	11
2.7. Informazioni aziendali e informazioni verso i terzi .....	11

2.8. Concorrenza .....	11
2.9 Regali e Omaggi.....	11
2.10 Donazioni e Sponsorizzazioni.....	12
Procedure di Controllo ed Attuazione.....	12
3. Modalità di attuazione.....	12
3.1. Divisione verifiche interne e suoi compiti .....	13
3.2. Comunicazione e diffusione del Codice Etico .....	13
3.3. Formazione Etica .....	13
3.4. Segnalazione delle violazioni del Codice Etico .....	13
Apparato Sanzionatorio .....	14
4.1. Sistema Sanzionatorio .....	14
Disposizioni Transitorie e Finali.....	14
5.1. Entrata in vigore .....	14
5.2. Monitoraggio e Aggiornamento del Codice Etico.....	14

# Parte I

## Regole Generali

### 1. INTRODUZIONE

Il presente Codice Etico costituisce parte integrante del Modello di Organizzazione e di Gestione adottato dalla Cattini e Figlio ai sensi del D.Lgs. 8 giugno 2001 n. 231, e contiene regole di comportamento dei soggetti destinatari, che dovranno essere ispirati a criteri di correttezza, collaborazione, lealtà, trasparenza e reciproco rispetto, nonché ad evitare che vengano poste in essere condotte idonee ad integrare le fattispecie di reato e illeciti amministrativi inclusi nell'elenco del D.Lgs. 231/2001 e s.m.i.

#### 1.a) DESTINATARI

Il presente Codice Etico, unitamente ai principi e ai contenuti ivi presenti, si rivolge a:

- a) agli organi sociali ed ai loro componenti;
- b) ai dirigenti, ai dipendenti, ai prestatori di lavoro, anche temporaneo, senza alcuna eccezione;
- c) ai consulenti, ai collaboratori, agli agenti, ai fornitori, ai partner commerciali e a tutti coloro che, a qualunque titolo, possano agire in nome e per conto della Cattini e Figlio.

Il Codice Etico individua l'insieme di valori che costituiscono l'etica sociale e raccoglie i principi guida, nonché le direttive fondamentali cui devono essere conformate le attività sociali ed i comportamenti di tutti i destinatari del presente Codice, nell'ambito delle rispettive competenze ed in relazione alla posizione ricoperta nell'organizzazione aziendale.

Il Codice Etico ispira tutte le attività aziendali e costituisce, insieme a *mission*, *vision* e obiettivi strategici, il primario riferimento per le politiche, le procedure e le norme adottate dalla Cattini e Figlio.

I Destinatari del presente Codice sono tenuti ad apprendere i contenuti e a rispettarne i precetti secondo le modalità di seguito previste.

Il Codice deve essere innanzitutto conosciuto pertanto Cattini e Figlio si impegna alla diffusione del Codice Etico, al suo periodico aggiornamento e ne favorisce la sua piena applicazione.

Indipendentemente dalle sanzioni previste ai sensi delle norme di legge e dei regolamenti vigenti, l'inosservanza o la violazione delle prescrizioni contenute nel presente documento da parte dei soggetti destinatari sarà considerata una inadempienza ai principi etico – comportamentali adottati dalla Cattini e Figlio, ai doveri di correttezza nei confronti della

società medesima, nonché violazione di apposite clausole contrattuali, ove previste. Pertanto tali inadempienze e/o violazioni potranno essere punite con idonee sanzioni, come di seguito prescritte, e come previste in apposite clausole contrattuali.

## 1.1. PRINCIPI GENERALI

Oltre ai generali principi di legalità, integrità e trasparenza, i valori etici che guidano la condotta della società sono:

**Rispetto e tutela dei Diritti Umani:** I Diritti Umani sono i diritti inalienabili di tutti gli individui, senza distinzioni, in virtù della loro stessa appartenenza al genere umano. Si basano sul riconoscimento della dignità, della libertà e dell'uguaglianza degli esseri umani e sono stati sanciti per la prima volta nel 1948 dall'ONU nella Dichiarazione Universale dei Diritti dell'Uomo come "fondamento della libertà, della giustizia e della pace nel mondo". Cattini e Figlio condivide i principi di tutela dei diritti umani espressi nella Dichiarazione Universale dei Diritti dell'Uomo dell'ONU (1948), nella Dichiarazione sui Principi e Diritti Fondamentali del Lavoro (1998) emessa dall'Organizzazione Internazionale del Lavoro (ILO) e nei 10 principi del Global Compact delle Nazioni Unite, di cui si fa promotrice e portavoce dal 2009.

Cattini si impegna quindi a prevenire il rischio di impatti negativi sui diritti umani causati dalle proprie attività, sia direttamente che indirettamente attraverso rapporti commerciali lungo tutta la catena del valore, richiedendo lo stesso impegno anche ai propri fornitori e verificandone il rispetto mediante apposita procedura.

**Rispetto, tutela e crescita delle persone:** la missione della società è compatibile con il soddisfacimento dei bisogni delle persone; la salvaguardia della salute e della sicurezza delle persone permea l'operato quotidiano dell'azienda, la quale è sensibile alla valorizzazione delle competenze e delle attitudini di ciascuno.

La Cattini e Figlio riconosce la centralità e l'importanza della persona, dell'apporto di ogni singolo individuo, quali elementi centrali della crescita aziendale. Per questo, la Cattini e Figlio si impegna a garantire un ambiente di lavoro in grado di tutelare la singola persona senza compiere alcuna discriminazione, diretta o indiretta, fondata su ragioni politiche, religiose, razziali, di sesso. Tali principi si traducono nel rifiuto di instaurare trattative o conferire incarichi a soggetti che violino tali principi, con particolare riferimento alla tutela delle garanzie primarie di ogni lavoratore.

**Correttezza, trasparenza e rispetto della legge e dei regolamenti vigenti:** intesa come la valorizzazione ed il rispetto costante del corretto comportamento dell'azienda nei confronti di tutta la comunità e dell'ambiente esterno che in qualche modo nutre delle aspettative nei confronti della Società, in aderenza a tutti i valori enunciati nel presente codice, alle norme di legge ed alle procedure aziendali; tutti i destinatari del presente Codice Etico devono osservare una condotta corretta e trasparente nello svolgimento della propria funzione, impegnandosi al rispetto della Legislazione dello Stato e Regionale, della normativa regolamentare e di tutti i precetti di Legge che governano l'azione e le attività della Società.

I soggetti ricompresi nel novero dei destinatari e appartenenti alla società Cattini e Figlio (destinatari interni delle presenti norme di comportamento) sono altresì chiamati a conoscere e rispettare, in relazione alla funzione esercitata e al livello di responsabilità assunto, le procedure aziendali loro applicabili.

I soggetti in parola sono, inoltre, tenuti a seguire costantemente l'aggiornamento della normativa interna della società attraverso gli strumenti informativi messi a disposizione

dalla società stessa (regolamenti, circolari, policy, procedure comportamentali), per il corretto svolgimento della propria attività lavorativa e per il mantenimento di comportamenti conformi alle direttive aziendali sull'organizzazione del lavoro.

A tal proposito, i responsabili di ogni struttura organizzativa si impegnano affinché tutti i soggetti destinatari loro sottoposti: ricevano la formazione in materia di D.Lgs. 231/2001, e siano informati in merito ai canali di comunicazione attraverso i quali gli stessi possono rivolgere proprie segnalazioni sulle eventuali violazioni dei principi e delle procedure previste nel presente Codice Etico e nel Modello di Organizzazione e Gestione adottato dalla società.

**Equità ed imparzialità:** tutte le decisioni aziendali sono ispirate dalla volontà di evitare qualsivoglia discriminazione. Tutti i destinatari del presente Codice Etico sono tenuti ad improntare i propri comportamenti a principi di buona fede, onestà, integrità morale, trasparenza, correttezza e imparzialità. Inoltre tutti i destinatari sono tenuti ad operare in modo equo e imparziale, evitando di incorrere in situazioni di conflitto di interesse, sia effettivo sia anche solo potenziale.

Fra le ipotesi di conflitti di interesse, oltre a quelle previste dalla legge, si intende anche il caso in cui un soggetto operi per il soddisfacimento di un interesse diverso da quello della società. Tali situazioni di conflitto di interesse, effettivo o potenziale, devono essere gestite tenendo conto anche di quanto previsto dalle procedure interne adottate dalla società.

I destinatari del presente Codice Etico che si trovassero costretti ad agire in situazioni di conflitto di interesse, anche solo potenziale, dovranno attenersi al rigoroso rispetto delle leggi che disciplinano tali fattispecie e, in generale, al principio di trasparenza, intesa come preventiva comunicazione del conflitto ai soggetti di riferimento in società al fine di evitare conseguenze pregiudizievoli per l'esistenza del conflitto di interesse.

**Fiducia, Lealtà ed onestà:** ispirano le relazioni avviate dalla società; al di là dei vincoli e degli impegni formalizzati, i rapporti sono basati sulla convinzione della buona fede dei comportamenti dei propri interlocutori; I rapporti con tutti sono orientati al reciproco vantaggio in maniera trasparente e condivisa.

**Proattività:** l'iniziativa e la collaborazione dei singoli per il raggiungimento degli obiettivi aziendali è incentivata dalla società, in quanto ritenuta fondamentale fonte di vantaggio competitivo;

**Rispetto e tutela dell'ambiente:** nello svolgimento della propria attività, la società agisce in modo da minimizzare l'impatto ambientale.

Cattini e Figlio pone la tutela ambientale quale presupposto delle proprie scelte delle tecnologie, dei progetti e delle strategie aziendali, valutando gli impatti ambientali di ogni nuovo processo, prodotto o servizio offerto.

Inoltre, considerando l'ambiente come patrimonio inviolabile dell'umanità, di cui ciascuno è responsabile, la società si adopera per contribuire alla sua tutela ed alla sua valorizzazione.

Tali valori ispirano i comportamenti di Cattini e Figlio e di tutti i destinatari del presente Codice Etico, e sono esplicitamente declinati nei confronti delle principali controparti sia interne sia esterne all'azienda, dei dipendenti e di coloro che collaborano con la Società.

La Società e tutti i destinatari del presente Codice sono obbligati ad attenersi a comportamenti non vietati dalle leggi di tutela ambientale, con particolare riferimento al D.Lgs. 152/2006.

La tutela dell'ambiente è stata rafforzata anche attraverso il recepimento dei c.d. "reati ambientali" nel Modello organizzativo di gestione, come previsto dal D.Lgs. 231/2001 e

s.m.i. Inoltre l'Azienda ha in attivo un sistema di gestione ambientale in conformità ai requisiti della norma UNI EN-ISO 14001/2015.

**Tutela della salute e della sicurezza sul lavoro:** La Società riconosce la salute e la sicurezza dei lavoratori quali obiettivi prioritari, da tutelare nel rispetto dei principi generali sanciti dagli articoli 4, 32 e 35 della Costituzione.

La Società garantisce il rispetto delle normative in materia di sicurezza e assicura che gli incarichi attribuiti in materia di sicurezza a consulenti esterni o ai singoli responsabili aziendali, vengano effettuati esclusivamente in base a comprovate ed adeguate competenze ed esperienze in materia.

A tal fine, Cattini e Figlio ispira la propria attività ai principi di prevenzione, informazione, formazione e mantenimento di adeguati standard di sicurezza.

Tutti i destinatari del presente Codice Etico sono tenuti ad osservare le norme di comportamento previste dalla legge e apprestate dalla società nelle proprie procedure interne, volte a rispettare e a garantire la tutela della salute e sicurezza sul lavoro.

La tutela della sicurezza è stata rafforzata anche attraverso il recepimento degli specifici reati in materia previsti dall'art. 25 septies D.Lgs. 231/2001 nel Modello organizzativo di gestione, come previsto dal D.Lgs. 231/2001 e s.m.i.

**Veridicità nella gestione dei flussi finanziari, nelle operazioni societarie e nei bilanci:**

La Società garantisce il pieno rispetto dei principi di trasparenza e veridicità.

A tal fine, si impegna affinché ogni operazione e ogni attività sia lecita, autorizzata, documentata, verificabile, in conformità al principio di tracciabilità ed alle procedure aziendali. Ciò impone non solo il rispetto di principi e di valori, ma anche l'assunzione di modalità operative che possano consentire la concreta verifica delle operazioni poste in essere.

La Società s'impegna al rispetto della legge e dei principi della correttezza finanziaria, e della buona amministrazione e si impegna a rispettare tutte le procedure contabili e finanziarie per evitare irregolarità, illegittimità e violazione di Legge.

Pertanto è contrario ai principi qui enunciati, indicare nei bilanci e nelle altre comunicazioni sociali fatti materiali non rispondenti al vero ovvero omettere informazioni, in modo idoneo ad indurre in errore i destinatari e al fine di conseguire per sé o per altri un ingiusto profitto. La tutela della veridicità nella gestione dei flussi finanziari, nelle operazioni finanziarie e nei bilanci è stata rafforzata anche attraverso il recepimento degli specifici reati in materia previsti dal D.Lgs. 231/2001 nel Modello organizzativo di gestione.

**Tutela della privacy e della riservatezza:** La Società tutela la riservatezza dei dati e delle informazioni di cui dipendenti e i collaboratori possono trovarsi in possesso, ponendo in essere le misure per tutelare le informazioni gestite ed evitare che esse siano accessibili a soggetti non autorizzati o per fini diversi da quelli per cui la Legge ne consente il trattamento.

Tutte le informazioni sensibili e i dati personali vengono trattati e gestiti nel rispetto di quanto previsto dal D.Lgs. 196/2003 e sue eventuali modifiche.

I destinatari del presente Codice Etico sono tenuti al rigoroso rispetto delle previsioni normative in materia di privacy. I destinatari interni alla società devono, inoltre, garantire che le informazioni acquisite nell'ambito dell'attività lavorativa vengano utilizzate esclusivamente per lo svolgimento della stessa, nel pieno rispetto delle procedure che la società ha assunto.

**Collaborazione con l'Autorità Giudiziaria:** La Società ritiene proprio fondamentale e imprescindibile dovere la piena e trasparente collaborazione con gli Uffici e le Istituzioni Giudiziarie per le finalità e gli scopi da questi ultimi perseguiti.

**Correttezza nei rapporti con i clienti e i fornitori:** La Società si interfaccia coi clienti ed i fornitori in base ai principi di correttezza, onestà e trasparenza, trasmettendo informazioni commerciali che permettano ai clienti e fornitori di avere la massima consapevolezza della trattativa e dei rapporti in corso. I rapporti coi fornitori sono regolati da disposizioni contrattuali volte ad assicurare la certezza dei rapporti e la competenza, i requisiti ed il rispetto della normativa vigente.

**Diffusione del codice etico:** In relazione ai soggetti esterni destinatari del presente Codice, la Società si impegna ad Ottenere dichiarazioni sottoscritte che formalizzino la presa visione, l'adesione ed il rispetto dei principi enunciati nel presente Codice Etico, anche attraverso la sottoscrizione di contratti che contengano apposite clausole di rispetto di quanto previsto nel Codice Etico e del Modello Organizzativo.

**Obblighi per i dipendenti:** Ad ogni dipendente e collaboratore della Società è richiesta la conoscenza delle disposizioni contenute nel presente Codice o dallo stesso richiamate, nonché delle norme di legge di riferimento che regolano l'attività svolta nell'ambito della sua funzione e che costituiscono parte integrante della prestazione lavorativa di ciascuno. Chiunque abbia notizia di presunte condotte illecite è tenuto a comunicarlo solo ai propri superiori, ovvero alla Divisione Verifiche Interne ed all'Organismo di Vigilanza.

I dipendenti hanno altresì l'obbligo di:

- astenersi da comportamenti contrari a tali disposizioni e norme;
- rivolgersi ai propri superiori, ovvero all'Organismo di Vigilanza per i necessari chiarimenti sulle modalità applicative del Codice o delle normative di riferimento;
- collaborare con la Società in caso di eventuali indagini volte a verificare ed eventualmente sanzionare possibili violazioni.

Ai dirigenti ed ai responsabili di funzione è, inoltre, richiesto di:

- curare l'osservanza del Codice da parte dei soggetti sottoposti direttamente o indirettamente alla loro responsabilità;
- rappresentare con il proprio comportamento un esempio per i propri dipendenti;
- riferire tempestivamente alla Divisione Verifiche Interne ed all'Organismo di Vigilanza eventuali segnalazioni o esigenze da parte dei propri sottoposti.

## *1.2. Comportamenti non etici*

Sulla base dei valori enunciati, la società si impegna a favorire comportamenti volti ad evitare l'insorgere di conflitti di interessi, aziendali o personali.

In nessun modo la convinzione di agire nell'interesse o a vantaggio della Società può giustificare l'adozione di comportamenti in contrasto con i valori indicati nel presente Codice, nonché con leggi, regolamenti e procedure interne.

Inoltre non sono etici, e favoriscono l'assunzione di atteggiamenti ostili nei confronti dell'impresa, i comportamenti di chiunque, singolo od organizzazione, cerchi di appropriarsi dei benefici della collaborazione altrui, sfruttando posizioni di forza.

Cattini e Figlio rifiuta di intrattenere relazioni con chiunque tenga comportamenti non etici ed interrompe le relazioni in essere con chiunque assuma detti comportamenti.

## Parte II

# Regole di Comportamento

## 2. Regole di comportamento nelle relazioni con gli stakeholder.

Di seguito si riportano le principali categorie di *stakeholder* con i quali la società intrattiene rapporti.

Per ogni categoria si declinano le regole di comportamento in coerenza con i valori che la società ha deciso di fare propri.

### 2.1. Dipendenti

Il perseguimento di comportamenti volti a rafforzare il rispetto, la tutela, la crescita e la valorizzazione dei dipendenti rappresentano valori determinanti ed imprescindibili per il conseguimento degli obiettivi di Cattini e Figlio.

Coerentemente Cattini e Figlio è impegnata a sviluppare le attitudini e le potenzialità di ciascun dipendente, affinché le capacità e le legittime aspirazioni dei singoli trovino piena realizzazione nel raggiungimento degli obiettivi aziendali.

A tali finalità deve ispirarsi l'operatività di tutte le strutture della società, ed in particolare della funzione preposta alla gestione del personale.

Cattini e Figlio si impegna ad offrire pari opportunità di lavoro a tutti i dipendenti sulla base delle qualifiche professionali e delle capacità di rendimento, senza alcuna discriminazione.

Ne consegue che:

- Cattini e Figlio, per il tramite delle funzioni competenti, seleziona, assume, retribuisce e gestisce i dipendenti in base a criteri di merito e di competenza, senza alcuna discriminazione politica, sindacale, religiosa, razziale, di lingua e di sesso, nel rispetto di tutte le leggi, dei contratti di lavoro, dei regolamenti e delle direttive in vigore;
- Cattini e Figlio, per il tramite delle funzioni competenti, si impegna a creare un ambiente di lavoro adeguato dal punto di vista della sicurezza e della salute dei dipendenti. I responsabili delle varie strutture segnalano alla funzione preposta eventuali circostanze e situazioni che possano pregiudicare la sicurezza degli ambienti di lavoro;
- Cattini e Figlio favorisce un'organizzazione volta ad incentivare ed a valorizzare l'atteggiamento proattivo dei singoli e del gruppo;
- Cattini e Figlio adotta idonee procedure formalizzate volte alla tutela della *privacy* dei collaboratori ed al trattamento ed alla conservazione dei dati acquisiti;
- i responsabili delle strutture si impegnano a creare un ambiente di lavoro privo di pregiudizi e di ogni forma di intimidazione, che consenta il trattamento dei colleghi nel rispetto dei valori aziendali, biasimando illeciti condizionamenti o indebiti disagi;
- ogni dipendente deve collaborare alla creazione di un clima in cui tutti i colleghi possano sentirsi integrati ed incoraggiati al raggiungimento dei propri obiettivi.

Il personale dipendente deve inoltre attenersi alle seguenti regole:

- deve essere evitata ogni situazione o attività che possa condurre a conflitti d'interesse con l'azienda o che potrebbe interferire con la capacità di assumere decisioni imparziali, nel migliore interesse della società; le informazioni acquisite nello svolgimento delle attività assegnate debbono rimanere strettamente riservate e opportunamente protette e non possono essere utilizzate, comunicate o divulgate, sia all'interno sia all'esterno della

- società, se non nel rispetto della normativa vigente e delle procedure aziendali;
- il singolo addetto deve rispettare e salvaguardare i beni di proprietà della società nonché impedirne l'uso fraudolento o improprio. L'utilizzo dei beni della società da parte dei dipendenti deve essere funzionale ed esclusivo allo svolgimento delle attività aziendali o agli scopi autorizzati dalle funzioni interne preposte;
  - il dipendente deve evitare che la situazione finanziaria personale possa avere ripercussioni sul corretto svolgimento della propria attività lavorativa;
  - il personale non sollecita né accetta, per sé o per altri, raccomandazioni, trattamenti di favore, doni o altra utilità da parte dei soggetti con i quali entra in relazione, evitando di ricevere benefici di ogni genere che possano essere o apparire tali da influenzarne l'indipendenza di giudizio e l'imparzialità o possano perfino costituire più grave illecito. Nel caso in cui il dipendente riceva omaggi o atti di ospitalità non di natura simbolica (a titolo indicativo si definisce come "non simbolico" un omaggio di un valore sensibilmente superiore a Euro 100), deve informarne i propri superiori o la Divisione Verifiche Interne e l'Organismo di Vigilanza per valutare l'eventuale restituzione o ogni altro più opportuno intervento;
  - ogni dipendente cura le proprie competenze e professionalità, arricchendole con l'esperienza e la collaborazione dei colleghi; assume un atteggiamento costruttivo e propositivo, stimolando la crescita professionale dei propri collaboratori;
  - l'attività di ogni dipendente e delle strutture operative, di direzione e della rete commerciale, deve essere improntata alla massima collaborazione al fine di ottimizzare la soddisfazione della Clientela;
  - il personale direttivo, in particolare, è tenuto - nel rispetto dei principi di sana e prudente gestione - a proporre ed a realizzare programmi che accrescano i valori patrimoniali della società, massimizzino il grado di soddisfazione della Clientela e salvaguardino gli interessi di lungo periodo di tutti i dipendenti;
  - le decisioni assunte da ciascuno si basano su principi di sana e prudente gestione, mediante la valutazione oculata dei rischi potenziali e nella consapevolezza che le scelte personali contribuiscono al raggiungimento di positivi risultati aziendali;
  - è fatto obbligo al dipendente di segnalare al Responsabile dell'unità organizzativa di appartenenza eventuali istruzioni ricevute contrastanti con la legge, i contratti di lavoro, la normativa interna o il presente Codice. Il Responsabile dell'unità organizzativa valuta la segnalazione e ne rende partecipe il proprio superiore gerarchico la Divisione Verifiche Interne e l'Organismo di Vigilanza.

## *2.2. Fornitori*

I processi di acquisto sono improntati alla ricerca delle migliori condizioni per Cattini e Figlio, all'imparzialità di trattamento di ogni fornitore e sono fondate su comportamenti tenuti nell'ottica di un'indispensabile e reciproca lealtà, trasparenza e collaborazione.

La stipula di un contratto con un Fornitore deve sempre basarsi su rapporti di estrema chiarezza, considerare con trasparenza le caratteristiche ed i vantaggi del rapporto, evitando il rischio di dipendenza.

In ogni caso, nell'ipotesi in cui il fornitore adotti comportamenti non in linea con i principi generali del presente Codice, Cattini e Figlio è legittimata a prendere opportuni provvedimenti fino a precludere o interrompere eventuali altre occasioni di collaborazione.

La società predispone apposite clausole contrattuali volte a rendere effettivi i principi qui enunciati.

La gestione dei contratti con i fornitori è regolamentata, dalla fase di scelta dei fornitori alla fase di sottoscrizione e gestione del contratto, da precise procedure adottate nell'ambito del sistema di gestione ex D.Lgs. 231/2001, alle quali tutti i destinatari del presente Codice Etico devono uniformarsi.

### 2.3. *Clienti*

Cattini e Figlio manifesta una costante sensibilità e tensione alla salvaguardia della qualità della relazione con i Clienti ed al suo continuo miglioramento, essendo questi prerequisiti indispensabili per il processo di soddisfazione della Clientela e di creazione e distribuzione del valore.

Cattini e Figlio ritiene indispensabile che i rapporti con la Clientela siano improntati:

- alla piena trasparenza e correttezza;
- al rispetto della legge;
- all'indipendenza nei confronti di ogni forma di condizionamento, sia interno sia esterno.

La professionalità, la competenza, la disponibilità e la cortesia rappresentano i principi guida che i destinatari del Codice sono tenuti a seguire nei rapporti con la Clientela.

I comportamenti assunti sono improntati al rispetto della riservatezza sulle informazioni acquisite nel corso dell'attività, nonché della vigente normativa in tema di *privacy*.

Inoltre, nell'avviare relazioni commerciali con nuovi Clienti e nella gestione di quelle già in essere, è necessario, tenuto conto delle informazioni disponibili, evitare di:

- intrattenere rapporti con soggetti implicati in attività illecite, in particolare connesse al traffico di armi e di sostanze stupefacenti, al riciclaggio ed al terrorismo, all'utilizzo illegale di manodopera e, comunque, con persone prive dei necessari requisiti di serietà ed affidabilità commerciale;
- finanziare attività volte alla produzione o commercializzazione di prodotti inquinanti per l'ambiente e per la salute;
- mantenere rapporti finanziari con quelle attività economiche che, anche in modo indiretto, ostacolano lo sviluppo umano e contribuiscono a violare i diritti fondamentali della persona (ad esempio, sfruttando l'impiego di lavoro minorile);
- tenere una condotta ingannevole che possa indurre, anche in via potenziale, in errore la clientela nella valutazione tecnico – economica dei prodotti offerti o comunque ricorrere a pratiche elusive, tendenti a forzare il giudizio o il comportamento del cliente.

### 2.4. *Pubblica Amministrazione*

L'assunzione di impegni con la Pubblica Amministrazione e con le pubbliche istituzioni è riservata alle funzioni aziendali preposte ed autorizzate, le quali sono tenute ad assolvere ai propri compiti con integrità, indipendenza e correttezza.

È vietato promettere od offrire direttamente ed indirettamente a Pubblici Ufficiali, o a dipendenti in genere della Pubblica Amministrazione o di pubbliche istituzioni, pagamenti o beni per promuovere o favorire gli interessi individuali o della Società.

Chiunque riceva richieste o proposte di benefici da Pubblici Funzionari deve immediatamente riferire al proprio superiore ovvero all'organo di Vigilanza.

Ad ogni dipendente è proibito di offrire o accettare qualsiasi oggetto, servizio o prestazione per ottenere un trattamento più favorevole.

In ogni caso, tutti i destinatari del presente Codice Etico dovranno attenersi al rispetto delle procedure adottate dalla società in materia di rapporti con la Pubblica Amministrazione, e previste nel Modello organizzativo di gestione, ex D.Lgs. 231/2001 e s.m.i.

### *2.5. Organizzazioni Politiche e Sindacali*

Cattini e Figlio non eroga contributi, vantaggi o altre utilità a partiti politici italiani ed esteri o alle organizzazioni sindacali dei lavoratori, né a loro rappresentanti o candidati.

### *2.6. Collettività ed ambiente*

Cattini e Figlio considera con favore e fornisce sostegno ad iniziative sociali, culturali ed educative orientate alla promozione della persona ed al miglioramento delle sue condizioni di vita.

Cattini e Figlio crede in una crescita sostenibile nel comune interesse di tutta la comunità. Le scelte di investimento pertanto tengono conto del rispetto dell'ambiente e della salute pubblica.

La Società si impegna ad adottare, sempre che risulti operativamente sostenibile e conforme alla *mission* aziendale, tecnologie o soluzioni organizzative eco-compatibili con l'obiettivo di ridurre l'impatto ambientale delle proprie attività ovvero di contribuire alla tutela ed alla valorizzazione del contesto ambientale.

### *2.7. Informazioni aziendali e informazioni verso i terzi*

Le comunicazioni verso l'ambiente esterno devono essere veritiere, corrette, chiare, trasparenti, non ambigue o strumentali; esse devono essere coerenti, omogenee ed accurate, conformi alle politiche ed ai programmi aziendali.

I rapporti con la stampa e con gli altri mezzi di comunicazione di massa sono riservati alla Direzione ovvero a chi da essa autorizzato.

### *2.8. Concorrenza*

Cattini e Figlio individua nella concorrenza lo stimolo al costante miglioramento della qualità dei prodotti e servizi offerti alla Clientela, improntando i propri comportamenti di natura commerciale ai principi di lealtà e correttezza.

### *2.9 Regali e Omaggi*

Ogni regalo destinato a *partner* commerciali o ad autorità pubbliche deve essere documentato dal responsabile di *business unit* ed autorizzato dalla Direzione Amministrativa.

Non sono ammessi regali ed omaggi di rilevante valore economico, ovvero, a mero titolo esemplificativo, un valore superiore ad euro 100,00 (cento).

I regali sono scelti in modo da evitare ogni possibile fraintendimento o incomprensione, assicurando che il ricevente non si senta in alcun modo obbligato ad avviare una relazione commerciale e/o a garantire condizioni particolari a Cattini e Figlio per il solo fatto di aver accettato l'omaggio.

Nelle relazioni con esponenti di aziende ed enti pubblici vanno osservate particolari cautele al fine di evitare ogni possibile conseguenza o fraintendimento. Vanno inoltre

strettamente osservate le eventuali politiche societarie delle aziende e/o degli enti eventualmente destinatari di tali regali.

Gli amministratori ed i dipendenti di Cattini e Figlio che ricevono omaggi o benefici non previsti dalle fattispecie consentite sono tenuti, secondo le procedure stabilite, a darne comunicazione all'Organismo di Vigilanza che valuta l'appropriatezza e provvede a far notificare al mittente la politica di Cattini e Figlio in materia.

### *2.10 Donazioni e Sponsorizzazioni*

Cattini e Figlio può aderire alle richieste di contributi limitatamente alle proposte provenienti da enti ed associazioni dichiaratamente senza fini di lucro e con regolari statuti ed atti costitutivi, che siano di elevato valore sociale, culturale o benefico e che, in ogni caso, coinvolgano un numero notevole di cittadini.

Le attività di sponsorizzazione possono riguardare i temi sociali, ambientali, sportivi, artistici e dello spettacolo. Tali attività sono destinate solo ad eventi che offrano garanzia di qualità o per i quali Cattini e Figlio può collaborare alla progettazione, in modo da garantirne originalità ed efficacia.

Le donazioni e le sponsorizzazioni devono essere approvate dalla Direzione Amministrativa, e seguire l'iter della specifica procedura adottata dalla società in materia di gestione delle risorse finanziarie, e prevista nel Modello organizzativo di gestione, ex D.Lgs. 231/2001 e s.m.i.

## Parte III

# Procedure di Controllo ed Attuazione

### *3. Modalità di attuazione*

Le modalità di attuazione del Codice Etico prevedono la costituzione di organismi e funzioni interni all'azienda e l'avvio di una serie di pratiche, iniziative e comportamenti di seguito illustrati.

Il Consiglio di Amministrazione costituisce la Divisione Verifiche Interne (DVI) e provvede alla nomina del coordinatore nella persona del Dott. Luigi Werner.

La DVI affianca e collabora con l'Organismo di Vigilanza nella attività di controllo e supervisione della attuazione del Codice Etico ed a quest'ultimo ha l'obbligo di riferire ogni notizia meritevole ai fini che qui interessano.

La Divisione Verifiche Interne, così come l'Organismo di Vigilanza, deve essere dotata delle seguenti caratteristiche:

- **indipendenza ed autonomia** dai vertici operativi della Società, al fine di garantire l'imparzialità e la possibilità di operare anche quando essa sia chiamata a vigilare sull'applicazione del Codice Etico da parte del vertice;

- **professionalità**, per garantirne le capacità di azione in un contesto che richiede spiccate doti di valutazione, di gestione dei rischi ed analisi delle procedure.

- **continuità di azione**, volta a garantire la costante ed efficace attività di monitoraggio e di aggiornamento del Codice Etico.

### *3.1. Divisione verifiche interne e suoi compiti*

Il controllo sulla completa osservanza ed interpretazione delle norme contenute nel presente Codice è demandato alla Divisione verifiche interne, sarà cura di quest'ultima provvedere allo svolgimento dei compiti sotto menzionati.

La Divisione:

- collabora con l'Organismo di Vigilanza nello svolgimento dei propri compiti di sorveglianza, attuazione e aggiornamento ed implementazione continua del Codice Etico;
- definisce le iniziative atte a diffondere la conoscenza del Codice Etico ed a chiarirne, mediante pareri, il significato e l'applicazione;
- coordina l'elaborazione delle norme e delle procedure aziendali che attuano le indicazioni del Codice Etico;
- promuove la revisione periodica del Codice Etico e dei meccanismi d'attuazione;
- riceve ed analizza le segnalazioni di violazione del Codice Etico ed eventualmente realizza approfondimenti e verifiche;
- riferisce periodicamente al Consiglio di Amministrazione ed al Collegio Sindacale sull'attività svolta e sulle problematiche connesse all'attuazione del Codice Etico;
- verifica l'applicazione ed il rispetto del Codice Etico attraverso l'attività di monitoraggio;
- garantisce lo sviluppo delle attività di comunicazione e formazione etica.

### *3.2. Comunicazione e diffusione del Codice Etico*

Una copia del Codice deve essere consegnata ad ogni nuovo amministratore, sindaco, dipendente o collaboratore esterno all'atto della nomina, dell'assunzione o dell'avvio del rapporto di collaborazione.

Inoltre, la Società ne curerà la distribuzione e la conoscenza al personale in servizio, agli amministratori, ai sindaci in carica, nonché ai soggetti che collaborano con la Società.

### *3.3. Formazione Etica*

Cattini e Figlio si impegna ad effettuare adeguata attività di formazione e/o sensibilizzazione sui valori, sui principi di comportamento e sulla modalità di attuazione sugli aggiornamenti previsti dal Codice Etico.

### *3.4. Segnalazione delle violazioni del Codice Etico*

Tutti i destinatari del presente Codice Etico, devono segnalare ogni violazione o sospetto di violazione del Codice Etico alla Divisione Verifiche Interne che provvede ad un'analisi della segnalazione, alle relative verifiche ed al coinvolgimento dell'Organismo di Vigilanza.

La segnalazione potrà essere effettuata direttamente all'Organismo di Vigilanza.

La segnalazione dovrà essere effettuata sempre e direttamente all'organismo di Vigilanza allorquando la violazione o sospetta violazione riguardi figure apicali aziendali.

## Parte IV

# Apparato Sanzionatorio

### *4.1. Sistema Sanzionatorio*

La violazione da parte dei destinatari del presente Codice Etico delle singole regole comportamentali costituisce illecito disciplinare.

I provvedimenti disciplinari irrogabili nei riguardi dei lavoratori saranno quelli previsti dalla legislazione del lavoro applicabile al momento dell'avvenuta violazione del Codice etico e non escludono ulteriori azioni legali da parte della Cattini e Figlio nei confronti degli inadempienti.

Le sanzioni applicabili e le relative procedure sanzionatorie sono quelle contemplate nel Codice Disciplinare allegato alla parte generale del Modello di Gestione della Società e qui espressamente richiamato.

L'inosservanza delle norme del Codice Etico da parte di membri degli organi sociali può comportare l'adozione, da parte degli organi sociali competenti, delle misure più idonee previste e consentite dalla legge.

Le violazioni delle norme del Codice da parte del personale dipendente costituiscono un inadempimento delle obbligazioni derivanti da rapporto di lavoro, con ogni conseguenza contrattuale e di legge, anche con riferimento alla rilevanza delle stesse quale illecito disciplinare.

Le violazioni commesse da fornitori e collaboratori esterni saranno sanzionabili in conformità a quanto previsto nei relativi incarichi contrattuali, salvo più rilevanti violazioni di legge.

## Parte V

# Disposizioni Transitorie e Finali

### *5.1. Entrata in vigore*

Il presente Codice entra in vigore a seguito della sua approvazione da parte del Consiglio di Amministrazione.

### *5.2. Monitoraggio e Aggiornamento del Codice Etico*

Il Codice è oggetto di periodiche revisioni con frequenza almeno quinquennale; ogni variazione o integrazione deve essere approvata dal Consiglio di Amministrazione.

I destinatari che ricoprono una posizione di autorità (soggetti apicali) sono tenuti a seguire una condotta esemplare nel rispetto dei valori aziendali, a diffondere e concretamente implementare il presente Codice Etico, ad assumere un atteggiamento vigile e di esempio

per gli altri destinatari del Codice Etico, nonché a collaborare con la Divisione Verifiche Interne e con l'Organismo di Vigilanza.