

# **ITEMA GROUP**

## **CODICE ETICO E COMPORTAMENTALE (ALLEGATO A)**

## Presentazione del Gruppo

ITEMA è uno dei principali *brand* multinazionali che operano nel settore della produzione di macchinari e prodotti complementari per l'industria tessile. Il Gruppo è nato nel 2000 dalla fusione di altre società da tempo operative nel settore: i due marchi più prestigiosi del mercato meccanotessile italiano, Somet e Vamatex, cui successivamente si aggiunge l'integrazione della Sultex Svizzera (industria meccano tessile) e della Fimtextile Italia (produttrice di componenti per macchine tessili).

A capo del Gruppo vi è la *holding*, ITEMA S.P.A., società di diritto italiana che svolge altresì attività produttive (inizialmente denominata Promatech S.p.a., dal 2011 muta la denominazione in Itema S.p.a.).

Il presente Codice Etico e Comportamentale (in seguito: il Codice) dichiara i principi di valore condivisi, nonché esprime gli impegni, le responsabilità etiche e comportamentali che il Gruppo ITEMA assume ed attua nell'esercizio della propria attività d'impresa e che vincolano il comportamento di chiunque in esso e per esso operi.

ITEMA riconosce che il rispetto delle leggi e delle normative applicabili e l'osservanza dei principi etici costituiscono al contempo un obbligo e una fase critica per il conseguimento degli obiettivi aziendali e possono accrescere la reputazione ed il successo del settore della produzione e commercializzazione di prodotti per l'industria tessile.

Il presente Codice Etico e Comportamentale si prefigge di fornire una guida sugli standard minimi di pratica aziendale a cui le Società del Gruppo ITEMA devono attenersi. Non si prefigge di sostituire o superare le leggi e le normative nazionali o europee, o comunque applicabili a ciascuna Società a livello locale, nonché gli altri codici professionali o commerciali che la possono riguardare.

Il Codice Etico è l'elemento catalizzatore della condizione morale, e testimonia lo sforzo di dare corpo alla dimensione etica affinché sia riconosciuta dalla collettività.

La casa madre, ITEMA S.P.A., ha elaborato e adottato il presente Codice Etico di gruppo, applicabile a tutte le società affiliate.

### CAPO I – Principi Generali

#### Art. 1 - Natura del Codice

Il Codice è un documento ufficiale, approvato dall'Organo Amministrativo di ITEMA S.P.A., e applicabile a tutte le Società del Gruppo (incluse quelle non coinvolte nel c.d. "Sistema 231").

Esso raccoglie i principi sintetizzati nella presentazione e le regole comportamentali in cui ITEMA si rispecchia e definisce la disciplina generale cui sono soggetti tutti coloro i quali

operano nel contesto aziendale ed in relazione con le Società del Gruppo: ha come scopo precipuo quello di dichiarare i valori e le regole di condotta a cui ITEMA intende fare costante riferimento.

Oltre a dare applicazione al sistema previsto dal Modello Organizzativo di Controllo (in seguito, MOC o Modello), elaborato ed adottato ex D. Lgs. 231/01 da talune Società del Gruppo (cfr. art. 22 che segue), il Codice esprime la *policy* aziendale ed è finalizzato alla prevenzione ed al contrasto, non solo di illeciti disciplinari, ma anche della commissione - diretta o indiretta - delle fattispecie criminose presupposte dalla normativa in materia di responsabilità amministrativa delle persone giuridiche, compiute o tentate nell'interesse e/o a vantaggio dell'Azienda da parte di soggetti operanti in posizione, tanto apicale, quanto subordinata.

Il presente Codice, dunque, attribuisce e riconosce rilevanza giuridica ed efficacia obbligatoria ai principi etici ed agli standard comportamentali di seguito descritti, anche in un'ottica di prevenzione dei reati d'impresa.

La violazione dei principi fissati dal Codice compromette il rapporto di fiducia tra ITEMA ed il trasgressore e viene perseguita con fermezza, tempestività ed incisivamente attraverso procedimenti disciplinari adeguati e sanzioni proporzionate, indipendentemente dall'eventuale rilevanza penale dei comportamenti assunti e/o dall'instaurazione di un procedimento penale ove ricorra un reato, ovvero un'azione giudiziaria correlata di qualsiasi altra natura.

Ciascuna Società del Gruppo ITEMA si impegna, pertanto, a far rispettare ai propri dipendenti le leggi e i regolamenti ad essa applicabili.

L'eticità dei comportamenti non ha come paradigma solo la loro stretta osservanza, essa va oltre, e riposa nella volontà di adottare, nelle diverse situazioni, i più elevati standard di comportamento.

Correttezza e trasparenza devono dunque contraddistinguere l'agire di ITEMA, evitando informazioni ingannevoli e comportamenti tali da trarre indebito vantaggio da altrui posizioni di debolezza o di non conoscenza.

Nel rispetto della libera iniziativa e della proprietà privata, affermata la funzione sociale del libero mercato, la massimizzazione dei risultati economici e finanziari delle imprese passa attraverso corrette relazioni commerciali con clienti e fornitori e adeguati riconoscimenti del contributo dei propri collaboratori.

In particolare, quando si instaurano rapporti con la Pubblica Amministrazione, e con le istituzioni pubbliche in generale, italiane o estere che siano, è opportuno adottare più specifiche cautele, come illustrato successivamente. A tal fine, procedure interne trasparenti ed obiettive, rappresentano un fattore di tutela anche sotto il profilo di cui al D.Lgs. 231/2001 in tema di responsabilità amministrativa degli enti.

ITEMA ritiene che ciascun dipendente sia un individuo e che non esista una politica generale che possa, o che debba, decretare una soluzione univoca per ogni circostanza.

Perciò di tanto in tanto si verificano situazioni o problemi che, è convinzione dell'Azienda, richiedono o meritano un trattamento speciale anche se una politica nota indica una regola generale differente.

Poiché le politiche e le procedure contenute nel presente Codice riassumono quelli che sono i benefici, le linee di condotta e le responsabilità reciproche, ITEMMA invita ad esaminarle con attenzione. Per eventuali spiegazioni più dettagliate riguardo a determinati temi, è possibile contattare l'Ufficio Risorse Umane di riferimento, o altro soggetto da questi designato come responsabile.

Qualsiasi rinuncia delle politiche di condotta ed etica aziendale per funzionari o direttori esecutivi può essere attuata unicamente dal Consiglio d'Amministrazione della Società interessata, e verrà puntualmente divulgata nella misura in cui lo consentirà la legge.

Il presente Codice di condotta ed etica aziendale fa parte delle politiche e procedure aziendali del Gruppo.

## **Art. 2 - Destinatari ed obbligatorietà**

Il presente Codice è rivolto:

- a) ai Soci delle singole Società del Gruppo ITEMMA;
- b) agli Organi Sociali costituiti, nonché a qualsiasi soggetto che eserciti, anche di fatto, i poteri di rappresentanza, decisionali o di controllo all'interno delle Società del Gruppo;
- c) al personale delle Società, compresi lavoratori parasubordinati, collaboratori coordinati continuativi, agenti ecc.;
- d) ai consulenti nonché ai fornitori di beni e servizi, anche professionali, e a chiunque svolga attività in nome e per conto delle Società del Gruppo ovvero sotto il controllo di esse;
- e) ai terzi che entrano in rapporto con il Gruppo, come, ad esempio, i clienti.

I suddetti destinatari del Codice sono obbligati ad osservarne e rispettarne i principi ed a conformarsi alle sue regole comportamentali.

La conoscenza e l'adeguamento alle prescrizioni del Codice rappresentano un requisito essenziale per l'instaurazione ed il mantenimento di rapporti collaborativi con terzi, nei confronti dei quali ITEMMA si impegna a diffondere ogni connessa informativa in un contesto di assoluta trasparenza.

I soggetti rientranti nelle categorie sub a), b) e c), in caso di violazione delle disposizioni precettive del Codice sono passibili di sanzioni disciplinari, stante il carattere cogente del Codice in forza dei doveri di diligenza e dell'obbligo di fedeltà che incombe sul prestatore di lavoro.

Ciascuna Società del Gruppo prevede espressamente la risoluzione del rapporto di lavoro in presenza di condotte di rilevante gravità, fatta salva la richiesta di risarcimento danni conformemente alla normativa applicabile a livello locale, nonché, ove esistente, alle prescrizioni imposte dalla contrattazione collettiva.

Con riguardo alle categorie di cui alle lettere d) ed e), la violazione può configurare clausola risolutiva espressa del rapporto per inadempimento imputabile.

### **Art. 3 - Vigenza del Codice**

Il presente Codice entra in vigore alla data della sua approvazione da parte dell'Organo Amministrativo della Capogruppo, ITEMÀ S.P.A. Tutti i vertici delle Società de Gruppo dovranno formalmente recepirlo nella sua interezza.

Per acquisire forza vincolante, il Codice viene condiviso all'interno di ciascuna Società del Gruppo mediante consegna di copia ai Soci, agli Organi Sociali ed al personale; un esemplare, inoltre, viene affisso sulla bacheca aziendale; il Codice viene inoltre esternalizzato mediante informativa specifica inviata a clienti, fornitori e consulenti - con espressa richiesta di adesione ai principi enunciati - nonché mediante segnalazione sul materiale illustrativo della Società e/o pubblicazione nel sito aziendale [www.itemagroup.com](http://www.itemagroup.com).

Copie ulteriori del presente Codice sono, comunque, disponibili presso le diverse sedi sociali, custodite dai relativi Consigli di Amministrazione.

Resta salva la facoltà di modificare, integrare, aggiornare il Codice, previa approvazione dell'Organo amministrativo della Capogruppo e parere dell'Organismo di Vigilanza istituito, con cadenza periodica, o in qualsiasi momento se ne rappresenti la necessità.

Delle eventuali variazioni viene data immediata comunicazione ed informativa ai destinatari di cui all'art. 2.

### **Art. 4 - Interpretazione del Codice**

Eventuali conflitti interpretativi tra i principi e i contenuti delle procedure delle singole Società ed il presente Codice sono da intendersi favorevolmente risolti a favore di quest'ultimo.

Ciascun Consiglio di Amministrazione e, ove esistente, l'Organismo di Vigilanza, quest'ultimo più oltre meglio descritto nelle sue funzioni, curano la definizione di ogni problematica circa gli aspetti interpretativi ed applicativi del Codice.

Il presente Codice annulla e sostituisce integralmente ogni strumento analogo ed eventualmente preesistente.

## **CAPO II - PRINCIPI VALORIALI**

### **Art. 5 - Politica generale sulle pari opportunità di impiego.**

ITEMÀ si impegna a garantire pari opportunità di impiego. Tutte le decisioni, le politiche e le procedure lavorative sono conformi ai principi espressi normative nazionali e internazionali in materia di non-discriminazione. Il Gruppo, in particolare, si conforma agli *standards* ILO in materia di pari opportunità di impiego e di trattamento, come espressi nella Convenzione sull'Equa Remunerazione (*Equal Remuneration Convention*, n. 100/1951, ILO) e nella Convenzione relativa alla Discriminazione rispetto all'Impiego e all'Occupazione (*Discrimination (Employment and Occupation) Convention*, n. 111/1958, ILO).

L'Azienda non praticherà né tollererà azioni illegali di discriminazione (inclusa qualsiasi forma illecita di molestia) per motivi di sesso, età, razza, colore, fede, credo religioso, gusti od orientamenti sessuali, stato civile, origine nazionale, discendenza, cittadinanza, *status* militare, *handicap* o disabilità o di appartenenza a qualsiasi altra categoria protetta. Tale linea politica si rivolge a tutti i funzionari, *manager*, dipendenti e candidati dell'Azienda.

Tutti questi individui sono, contemporaneamente, tutelati da e vincolati a questo Codice. ITEMA si conforma altresì agli *standards* ILO in materia di lavoro minorile, come delineati nella Convenzione relativa all'Età Minima per l'Ammissione al Lavoro (*Minimum Age Convention*, n. 138/1973, ILO) e nella Convenzione relativa al Divieto e alla Azione Immediata per l'Abolizione delle più gravi Forme di Lavoro Infantile (*Worst Forms of Child Labour Convention*, n. 182/1999, ILO).

### **Art. 6 - Sanzioni previste per la violazione della politica delle pari opportunità di impiego di ITEMA.**

Qualsiasi funzionario, *manager*, dipendente, agente o non dipendente che, dopo opportune indagini, sia stato giudicato colpevole di discriminazione, molestia o ritorsione nei confronti di un'altra persona, o che abbia fatto ricorso al lavoro infantile, in violazione delle prescrizioni derivanti dalle convenzioni ILO, verrà sottoposto ad adeguate sanzioni disciplinari e/o correttive. Anche se la condotta del soggetto da un punto di vista legale non costituisce discriminazione, molestia o ritorsione, qualsiasi funzionario, *manager*, dipendente, agente o non dipendente che adotti un comportamento inadeguato e incompatibile con questa Politica verrà sottoposto a sanzioni disciplinari.

### **Art. 7 – Etica d'impresa**

ITEMA vigila affinché tutti i soggetti operanti al suo interno si uniformino ai principi di correttezza e lealtà nell'espletamento delle proprie funzioni, interne ed esterne, anche ai fini del mantenimento dell'immagine e del rapporto di fiducia instaurato con i Clienti, con i Soci, con gli Stakeholders e con i soggetti terzi in genere.

In nessun caso l'interesse o il vantaggio del Gruppo, o delle Società che lo compongono, possono indurre e/o giustificare un comportamento disonesto.

ITEMA, ottemperando al principio di trasparenza, si impegna a divulgare un'informazione corretta, chiara, veritiera e completa a favore dei terzi.

Nel rispetto delle normative nazionali e comunitarie in materia *Antitrust*, le Società del Gruppo non assumono comportamenti né sottoscrivono accordi che possano influenzare negativamente il regime di concorrenza tra i vari operatori del mercato di riferimento ovvero pregiudicare utenti e consumatori in genere, informando il proprio comportamento alla lealtà commerciale, prevenendo e condannando pratiche scorrette di ogni genere e natura.

In un'ottica di sinergia ed efficienza dei processi aziendali, le Società del Gruppo ITEMA si conformano al modello gerarchico secondo il quale ogni singolo componente, sulla base del proprio posizionamento nell'organigramma, valutato con criteri prevalentemente meritocratici, è competente e responsabile delle proprie azioni e omissioni.

I soggetti che rivestono funzioni di gestione, rappresentanza e controllo in ambito aziendale, anche a livello dipartimentale o di funzione, esercitano la supervisione e il coordinamento del personale sottoposto e/o coordinato, del cui agire rispondono a termini di legge.

I soggetti operanti all'interno delle Società, ovvero quelli ai quali essa affida l'espletamento di determinati servizi, sono dotati di comprovati requisiti di competenza, professionalità ed esperienza; l'azienda ne cura costantemente la formazione, l'aggiornamento e la crescita nel ruolo.

ITEMA promuove tra il proprio personale, anche attraverso l'organizzazione di eventi a ciò finalizzati, lo spirito aziendale di appartenenza e il reciproco rispetto. Previene e condanna qualsiasi forma di discriminazione e/o abuso sia nell'ambito dei rapporti interni che in quelli esterni.

ITEMA assicura al proprio personale condizioni di lavoro dignitose in ambienti sicuri, igienici e salubri e adotta ogni iniziativa e intervento volti a impedire il verificarsi di infortuni, curando costantemente l'aggiornamento e la manutenzione di tutti i relativi presidi, impegnandosi a rispettare e a far rispettare le disposizioni vigenti pertinenti la sicurezza. Elabora e comunica a tal fine le corrispondenti linee guida di attuazione; promuove, infine, la partecipazione dei dipendenti al processo di prevenzione dei rischi e di tutela della salvaguardia della salute nei confronti di se stessi, dei colleghi e dei terzi. In tale ottica, in linea con le indicazioni dell'Organizzazione Mondiale della Sanità, richiede ai propri collaboratori e ai terzi di evitare di sottoporre gli altri al disagio provocato dal fumo passivo all'interno dei luoghi di lavoro della Società.

ITEMA attende altresì all'attuazione delle prescrizioni normative e regolamentari applicabili in materia di protezione dei dati personali.

Ciascun collaboratore è tenuto a non utilizzare né pubblicizzare informazioni e dati riservati se non nei limiti previsti dalla legge e in funzione dell'esercizio delle proprie competenze.

Le Società del Gruppo si impegnano a garantire la *customer satisfaction* della propria Clientela, sia attuale che potenziale, attendendo alle richieste e alle aspettative dell'utenza con l'intento di fornire, nel proprio settore di attività, servizi sempre più competitivi e contraddistinti da elevati standard qualitativi, di massima professionalità e flessibilità.

ITEMA contribuisce inoltre alla diffusione ed alla sensibilizzazione sulle tematiche di tutela dell'ambiente e gestisce la propria attività in maniera eco-compatibile, nel rispetto della normativa nazionale, comunitaria e internazionale vigente, perseguendo l'eccellenza e ponendosi come obiettivo il miglioramento continuo delle proprie prestazioni in materia.

### **CAPO III - CRITERI COMPORTAMENTALI**

#### **Art. 8 – Corporate Governance**

ITEMA considera elemento fondamentale della propria organizzazione un adeguato ed effettivo ambiente di controllo, inteso quale complesso di strumenti, processi ed organismi necessari ed utili ad indirizzare, gestire e verificare le operazioni aziendali in un'ottica di esercizio d'impresa efficiente ed etico.

### **§ a) I Soci**

I Soci delle diverse Società che compongono il Gruppo ITEMA sono i primi destinatari del Codice, che si impegnano a rispettare promuovendone la condivisione e conoscenza. ITEMA vigila affinché costoro non si pongano in contrasto con gli interessi del Gruppo perseguendone propri o di terzi, ovvero adottando comportamenti parziali e, comunque, operando in contrasto con l'attività d'impresa.

### **§ b) Gli Amministratori**

ITEMA coinvolge tutti i Soci nell'adozione delle decisioni di competenza, garantendo gli interessi della minoranza ed assicurando un'informazione tempestiva ed esauriente, nonché trasparenza ed accessibilità a dati ed informazioni pertinenti. Gli Organi Amministrativi, consapevoli del proprio ruolo e responsabilità e della funzione di *leadership* nei confronti di quanti operano all'interno delle Società del Gruppo, svolge le proprie funzioni con professionalità, autonomia ed indipendenza.

Gli Amministratori, e coloro che ne svolgono le funzioni anche in forma delegata, non devono impedire od ostacolare l'attività di controllo da parte dei preposti. Chiunque, nell'ambito delle proprie competenze, deve essere partecipe ed agevolare il funzionamento del sistema di controllo aziendale, sensibilizzando in tal senso il personale.

Gli Amministratori hanno l'onere di astenersi da qualsiasi attività collaterale che possa ledere gli interessi del Gruppo, o della Società cui rispondono, ovvero dal perseguire interessi propri o di terzi anche solo potenzialmente confliggenti e/o pregiudizievoli per la Società medesima. In tal caso, per le Società del Gruppo ove esiste un Sistema 231, grava a carico degli Amministratori l'onere di informazione tempestiva all'OdV.

## **Art. 9 – Risorse umane e politica del personale**

ITEMA dedica significativa attenzione al reclutamento del personale, assicurando il rispetto dei diritti fondamentali, nonché dei valori di pari opportunità ed eguaglianza in linea con gli *standards* internazionali, nonché con le disposizioni di legge in materia e con le prescrizioni derivanti dalla contrattazione collettiva a livello nazionale.

### **§ a) Recruiting e rapporto del personale con l'Azienda**

All'interno di ciascuna Società del Gruppo, il Responsabile dell'Ufficio Risorse Umane e, in sua assenza l'Amministratore Delegato, o altra persona da questi delegata, ha il compito di verificare la rispondenza del profilo dei candidati alle esigenze aziendali, nel rispetto dei principi fissati dalla legge nazionale applicabile e dell'avviamento obbligatorio nei confronti del personale appartenente a categorie protette.

L'assunzione postula la regolare sottoscrizione tra la Società interessata e il candidato, del contratto di lavoro applicabile, che dovrà indicare tutti gli elementi fondamentali del rapporto instaurato.

All'atto dell'assunzione e durante il primo periodo di inserimento aziendale, ogni collaboratore riceve accurata formazione e informazione in ordine alle proprie mansioni, ai presidi di sicurezza ed igiene sul lavoro, alla tutela dell'ambiente e ai principi valoriali e alle norme di comportamento previste dal Codice e, ove adottato, dal Modello Organizzativo.



I rapporti di lavoro sono informati a principi di reciproco rispetto, equo trattamento e meritocrazia; ITEMА contrasta e sanziona ogni forma di favoritismo o discriminazione e favorisce l'inserimento di giovani sui quali investire per assicurare la crescita e lo sviluppo dell'attività di impresa.

La gestione del rapporto e la scelta del tipo di contratto si basano su un'attenta valutazione del profilo del soggetto, tenendo in considerazione le richieste ed esigenze di quest'ultimo ed adottando modelli contrattuali flessibili tra quelli offerti dalla normativa vigente.

Il potere gerarchico viene esercitato con obiettività ed equilibrio nel pieno rispetto dei diritti del personale: del pari, il personale presta la più ampia collaborazione nell'osservanza delle disposizioni impartite dai soggetti in posizione apicale, svolgendo le mansioni affidate con la massima diligenza e perizia.

### **§ b) Standard di lavoro**

Accettando di lavorare per ITEMА, i dipendenti, con la dovuta elasticità in base alle funzioni, si assumono di fronte all'Azienda stessa e ai colleghi l'impegno di rispettare determinate regole di comportamento e di condotta.

Lo scopo di tali regole non è quello di limitare i diritti dei dipendenti, ma di far loro comprendere il tipo di condotta richiesto. Quando ciascuna persona sarà consapevole di poter contare sui propri colleghi per quanto riguarda il rispetto delle regole di condotta, allora l'Azienda si trasformerà in un posto di lavoro migliore per tutti.

Le aspettative di ITEMА nei confronti dei dipendenti sono le seguenti:

- Comportarsi e gestire tutte le attività lavorative in modo etico e onesto;
- Fare fronte alle proprie responsabilità sul lavoro e agli obiettivi dell'Azienda con entusiasmo, professionalità e sicurezza;
- Promuovere la cordialità gestendo tutti i rapporti con dipendenti, clienti, fornitori e venditori in uno spirito di cortesia, cooperazione e sollecitudine;
- Agire con tutti i dipendenti, i clienti, i fornitori e i venditori senza badare a differenze di sesso, età, razza, colore, fede, credo religioso, gusti od orientamenti sessuali, stato civile, origine nazionale, discendenza, cittadinanza, *handicap* o disabilità o appartenenza a qualsiasi altra categoria protetta;
- Presentarsi sul posto di lavoro fisicamente e mentalmente in forma per svolgere le vostre mansioni (ad es. non sotto l'effetto di alcool o stupefacenti);
- Presentarsi sul posto di lavoro con puntualità e regolarità, riducendo al minimo le assenze, i ritardi e le uscite in anticipo;
- Avvisare con debito anticipo in caso di inevitabile assenza o ritardo conformemente alla politica stabilita;
- Espletare le proprie responsabilità lavorative fino in fondo e con efficacia;
- Rimanere attivamente impegnati nello svolgimento delle proprie mansioni nel corso di tutta la giornata lavorativa;
- Espletare le proprie responsabilità lavorative con prudenza e attenzione, nel pieno rispetto di tutte le norme sulla salute e la sicurezza;
- Preservare la riservatezza delle informazioni acquisite nel corso dell'attività lavorativa, generalmente non di dominio pubblico;

- Evitare di adottare una condotta che possa dare origine ad un effettivo o potenziale conflitto di interessi;
- Tutelare la proprietà dell'Azienda al fine di evitare danni, perdite, abusi o furti;
- Denunciare incidenti, infortuni (propri o dei colleghi), incendi, furti o altri episodi inconsueti subito dopo che si sono verificati, o non appena scoperti;
- Osservare tutte le politiche, regole e procedure dell'Azienda, nonché le specifiche istruzioni del proprio superiore;
- Astenersi dall'utilizzare proprietà, servizi o materiali dell'Azienda per scopi personali;
- Assicurarci che il proprio aspetto, modo di parlare e atteggiamento siano in linea con elevati standard di professionalità e decoro.

### **At. 10 - Riservatezza**

Talvolta, nell'espletamento delle rispettive funzioni, i destinatari del presente Codice potrebbero arrivare a ricoprire il ruolo di persona di fiducia e ricevere o contribuire alla creazione di informazioni confidenziali e/o riservate riguardanti le operazioni di ITEMA .

Queste informazioni confidenziali e/o riservate includono, a titolo esemplificativo: affari, *marketing*, criteri legali e contabili, politiche, piani, procedure, strategie e tecniche; informazioni riguardanti gli utili e i metodi di fare affari della nostra Azienda; progetti di ricerca e sviluppo, piani e risultati; segreti commerciali (es. formule, metodi, processi e specifiche) e informazioni tecniche; marchi di fabbrica; nomi e indirizzi di dipendenti, fornitori, venditori, clienti e potenziali clienti dell'Azienda; elenco dei clienti; informazioni finanziarie, informazioni circa i crediti e la determinazione dei prezzi; e qualsiasi altro dato o informazione riguardante l'attività dell'Azienda, generalmente non di dominio pubblico.

Non è consentito utilizzare o divulgare tali informazioni confidenziali e/o riservate durante il periodo di impiego presso le Società del Gruppo ITEMA o dopo il termine dello stesso rapporto di lavoro, eccetto in caso di necessità nel corso dell'espletamento delle mansioni lavorative per conto di ITEMA e nella tutela degli interessi dell'Azienda.

L'utilizzo o la divulgazione di informazioni confidenziali e/o riservate che violino la presente Politica determinerà l'applicazione di adeguate sanzioni disciplinari. In particolare, tutte le chiamate o richieste d'informazioni ricevute, riguardanti le attività dell'Azienda, devono essere riportate esclusivamente al responsabile di processo che gestisce l'attività/affare in questione.

In caso di dubbio, è necessario rivolgersi a qualsiasi membro della direzione per chiarimenti.

Inoltre, è fatto divieto discutere di informazioni confidenziali riguardanti l'Azienda o le sue attività negli ascensori, nei corridoi, nei ristoranti o in qualsiasi luogo pubblico dove altri potrebbero sentire.

Questa politica non sostituisce in alcun modo nessuno degli accordi, sottoscritti prima e/o dopo l'assunzione, riguardanti la riservatezza, riferendosi in particolar modo a segreti commerciali, brevetti, marchi di fabbrica e altre informazioni riservate.

Tutti i dipendenti sono tenuti a firmare un accordo di riservatezza e di divulgazione delle invenzioni al momento dell'assunzione.

### **Art. 11 - Proprietà intellettuale**

I diritti sulla proprietà intellettuale costituiscono un importante strumento per differenziare i prodotti di ITEMA da quelli dei propri concorrenti. La politica di ITEMA prevede la tutela della proprietà intellettuale, dei propri brevetti, marchi di fabbrica, *copyright*, segreti commerciali, *software* riservati, diritti di creazione, *knowhow* e *show-how*.

Sarà l'Azienda a stabilire se garantire la registrazione di brevetti e marchi di fabbrica, valutando i costi di tale attività rispetto al valore commerciale che la registrazione di tali brevetti e marchi di fabbrica potrebbe apportare agli affari dell'Azienda. I prodotti e la letteratura di ITEMA dovrebbero adeguatamente distinguersi in modo da riflettere gli interessi della proprietà intellettuale dell'Azienda.

ITEMA rispetterà i diritti della proprietà intellettuale altrui, evitandone la violazione. I dirigenti sono tenuti ad accertarsi che la proprietà intellettuale non venga violata prima di avviare la produzione, l'uso o la vendita di qualsiasi prodotto nuovo o rivisitato che possa violare i diritti altrui. Tutte le modifiche apportate a marchi di fabbrica, marchi di servizio o nomi depositati, i nuovi usi o tenitori di un marchio di fabbrica, un marchio di servizio o un nome depositato già esistente, devono essere approvati da un funzionario dell'Azienda. I dirigenti devono informare immediatamente il funzionario dell'Azienda di qualunque avviso o denuncia di violazione dei diritti della proprietà intellettuale altrui.

#### **Art. 12 - Accordi di riservatezza (non divulgazione, informazioni riservate e segretezza)**

I clienti, i fornitori o altri terzi devono firmare un Accordo di Riservatezza prima che qualunque informazione confidenziale o non pubblicata riguardante i prodotti o altri aspetti dell'attività dell'Azienda possa essere loro rivelata. Un accordo standard è depositato presso l'ufficio dell'Amministratore Delegato di ciascuna Società del Gruppo.

Questo accordo stabilisce che il contraente accetta di non divulgare e di mantenere il riserbo e di non utilizzare per scopi personali le informazioni, i disegni e altro materiale dell'Azienda di cui è venuto a conoscenza. In funzione della situazione, è necessario un accordo per:

- Ricerca e studio congiunti;
- Visite in Azienda per scopi di osservazione o di apprendimento;
- Divulgazione di informazioni sull'Azienda a favore di fornitori o clienti;
- Società che devono ottenere determinate informazioni riservate per poter svolgere i loro servizi per conto dell'Azienda.

In questi casi è importante capire che un ordine di acquisto non contiene termini e condizioni che impongono la riservatezza delle informazioni. Spesso ai dipendenti dell'Azienda in visita presso altre società viene chiesto di sottoscrivere accordi simili di segretezza, in quanto tali aziende sono mosse dagli stessi interessi di ITEMA. A tale scopo, l'Azienda ha concepito un accordo standard generalmente accettabile per tutti.

#### **Art. 13 - Etica aziendale e Conflitti di interesse**

Un principio basilare di condotta etica richiede che ciascun dipendente di ITEMA appoggi in maniera positiva, sia sul posto di lavoro che fuori, le attività commerciali dell'Azienda. Un importante metodo per assolvere a questo impegno è quello di assicurarsi che le nostre trattative commerciali non siano mai influenzate – neanche in apparenza - dai nostri interessi personali.

In particolare, e solo a titolo di esempio, durante il periodo di impiego presso ITEMA , i dipendenti non devono mai, né direttamente né indirettamente:

- Lavorare per, essere associati con, fornire servizi o materiali di qualsiasi genere a, oppure ricevere compensi da un qualunque concorrente dell'Azienda.
- Avere interessi finanziari in uno qualunque dei clienti, potenziali clienti, concorrenti, fornitori o venditori dell'Azienda.
- Lavorare per, essere associati con, fornire servizi o materiali di qualsiasi genere da uno qualunque dei clienti, potenziali clienti, fornitori o venditori dell'Azienda, a meno che ciò non favorisca l'Azienda, sempre nel corso del periodo di impiego presso la stessa. Questo provvedimento non impedisce a un dipendente di possedere meno del cinque per cento (5%) delle azioni di una società quotata pubblicamente.
- Esigere regali, denaro, servizi o qualunque cosa di valore da uno qualunque dei concorrenti, clienti, potenziali clienti, fornitori o venditori dell'Azienda.
- Accettare regali, denaro, servizi o qualunque cosa di valore da uno qualunque dei concorrenti, clienti, potenziali clienti, fornitori o venditori dell'Azienda.
- Dedicarsi ad un impiego esterno di qualunque tipo, una consulenza indipendente o un'attività di volontariato che possa interferire o entrare in conflitto con le mansioni e responsabilità nei confronti di ITEMA, indipendentemente dalla sua natura.
- Utilizzare il nome dell'Azienda per qualsiasi attività esterna, inclusa la sponsorizzazione di team sportivi, il sostegno di organizzazioni benefiche e/o la conduzione di affari con enti esterni senza l'approvazione dell'Azienda.

La presente Politica non impedisce di socializzare con clienti, concorrenti, fornitori e venditori, ma i dipendenti, con questa loro socializzazione, non devono contravvenire a nessuno dei precedenti divieti. I dipendenti devono inoltre fare attenzione ed evitare che insorgano conflitti di interesse.

Per comprendere se un determinato impiego o attività esterna possa dare origine ad un conflitto di interesse reale o al contrario soltanto apparente e/o interferire con le responsabilità nei confronti di ITEMA, il dipendente è invitato a contattare il Responsabile dell'Ufficio Risorse Umane della Società interessata e verificare la situazione insieme a questi. Così facendo, il dipendente, oltre a tutelare l'Azienda, tutela anche se stesso. Nei casi più complessi e delicati, il Responsabile Risorse Umane, a sua volta, potrà contattare l'Amministratore Delegato della Società.

Tutti i dipendenti hanno l'obbligo di denunciare qualsiasi violazione, reale o sospetta che sia, delle politiche e procedure dell'Azienda o delle leggi e dei regolamenti nazionali e locali vigenti. I dipendenti sono incoraggiati a denunciare tali violazioni reali o sospette ai propri superiori.

ITEMA si impegna ad esaminare in maniera obiettiva tutte le denunce ricevute, in collaborazione con l'Organismo di Vigilanza, per le Società nelle quali esso è istituito, e a prendere i necessari provvedimenti.

Tutti i dipendenti sono tenuti a dichiarare di aver preso visione e di essere consapevoli che l'Azienda applicherà tolleranza zero in caso di violazioni di questa Politica e degli obblighi che essa implica.

#### **Art. 14 - Rapporti con le istituzioni pubbliche.**

L'impegno di ITEMA è interamente rivolto al raggiungimento dei più elevati *standard* di integrità: ciò significa fare *business* in maniera etica e in conformità a tutte le leggi e i regolamenti vigenti nei Paesi in cui opera.

ITEMA si impegna a tenere una condotta etica e conforme alla legge, in particolare per quanto concerne i rapporti con le istituzioni pubbliche dei Paesi in cui opera, come descritto qui di seguito.

I dipendenti, i lavoratori parasubordinati, i collaboratori coordinati continuativi, gli agenti e, in generale, coloro che sono assimilabili al personale delle Società del Gruppo devono comprendere che qualunque attività illecita potrebbe danneggiare la reputazione dell'Azienda e provocare conseguenze negative gravi sia per la stessa che per le singole persone coinvolte.

Inoltre, tutti i dipendenti dovrebbero evitare qualsiasi pratica che possa anche solo far sospettare un'azione illecita. Lo scopo di questa politica è quello di affermare gli *standard* di condotta richiesti. ITEMA sottolinea che tale impegno fondamentale, di fare *business* in maniera etica e in conformità a tutte le leggi e ai regolamenti vigenti, assume un'importanza particolare in relazione a contratti che coinvolgono Enti Statali, quali ad esempio i c.d. *tender* in Cina.

ITEMA e i suoi dipendenti sono tenuti a conformarsi alle politiche e alle procedure dell'Azienda, nonché alle leggi e ai regolamenti statali e locali vigenti nei Paesi in cui opera. Tale obbligo include anche i seguenti punti:

- E' fatto divieto a tutti i dipendenti di dare, offrire o promettere valori di qualsiasi genere a funzionari statali al fine di influenzare o di ricompensare un atto ufficiale.
- E' fatto divieto a tutti i dipendenti di dare od offrire valori di qualsiasi genere a funzionari statali con l'intento di ottenere un contratto con l'istituzione pubblica di appartenenza del funzionario, oppure un trattamento di favore.
- E' fatto divieto a tutti i dipendenti di elargire, tentare di elargire, offrire ed esigere, accettare o tentare di accettare qualunque tipo di "mazzetta" o tangente. È considerata una mazzetta, o tangente, qualsiasi cosa di valore che venga elargita allo scopo di ottenere o di ricompensare in maniera illecita un trattamento di favore.
- Al fine di evitare anche solo il sospetto di un'azione illecita, la politica dell'Azienda proibisce a tutti i dipendenti di accettare per uso o consumo personale oggetti di valore di qualunque tipo da qualunque dipendente o rappresentante di qualunque venditore del presente, del passato e del futuro.

ITEMA non tollererà violazioni delle politiche e procedure dell'Azienda, né delle leggi e dei regolamenti statali e locali vigenti nei Paesi in cui opera.

Qualsiasi infrazione di questa Politica sull'Etica sarà passibile di sanzioni disciplinari, che possono arrivare anche alla cessazione del contratto di impiego, e potrebbe avere conseguenze di carattere penale e/o civile per le persone coinvolte.

Tutti i dipendenti hanno l'obbligo di denunciare qualsiasi tipo di violazione, reale o sospetta che sia, delle politiche e procedure dell'Azienda o delle leggi e dei regolamenti

statali e locali vigenti. I dipendenti sono incoraggiati a denunciare tali violazioni reali o sospette ai propri superiori.

ITEMA si impegna ad esaminare in maniera obiettiva tutte le denunce ricevute, in collaborazione, ove istituito, con l'Organismo di Vigilanza, e a prendere i dovuti provvedimenti. Tutti i dipendenti sono tenuti a dichiarare di aver preso visione e di essere consapevoli del fatto che l'Azienda applicherà tolleranza zero in caso di violazioni di questo Codice e degli obblighi che esso implica.

ITEMA assicura, altresì, la massima disponibilità e collaborazione nei rapporti con le *Public Authorities* nazionali, quali ad esempio in Italia il Garante della Privacy o della Concorrenza e del Mercato, in occasione di ispezioni e verifiche; assicura, inoltre, qualora siano dovute o richieste, una completa informazione, prestazione di dati e documentazioni nel rispetto dei principi di trasparenza e correttezza e delle funzioni istituzionali delle Autorità Garanti.

Per le Società del Gruppo coinvolte nel c.d. "Sistema 231", gli Organismi di Vigilanza cura che i rapporti con le autorità pubbliche siano rispettosi dei principi e valori enunciati, individua e segnala le eventuali violazioni e responsabilità dei trasgressori all'Amministratore Delegato della Società interessata.

L'Azienda previene e contrasta ogni condotta, attiva od omissiva, che si concretizzi in artifici e raggiri, posta in essere, con qualsiasi mezzo, ad opera di un suo componente, e rivolta ad ottenere ingiustificatamente finanziamenti, sovvenzioni o provvidenze erogate da soggetti pubblici nazionali e/europei, ovvero per distrarne l'utilizzo vincolato.

ITEMA, in caso di erogazione, beneficia di tali attribuzioni con vincolo di rendiconto. Nell'ambito delle attività sociali volte all'ottenimento di licenze, permessi, concessioni amministrative e simili, i componenti di ITEMA improntano il loro operato alla massima diligenza, correttezza ed attenzione.

Infine, ITEMA collabora attivamente, nei Paesi in cui opera, qualora si renda necessario, con l'Autorità Giudiziaria, le Forze dell'Ordine e qualunque pubblico ufficiale nell'ambito di ispezioni, controlli, indagini o procedimenti giudiziari.

### **Art. 15 – Relazioni esterne**

L'Azienda si propone di accrescere il grado di soddisfazione e gradimento dei propri servizi o prodotti, sensibilizzandosi alle esigenze della clientela, anche potenziale, e fornendo un'esauriente informazione preventiva.

Tali rapporti sono gestiti secondo criteri di collaborazione, disponibilità, professionalità e trasparenza, nel rispetto della riservatezza, al fine di costruire rapporti solidi e duraturi, caratterizzati dal reciproco affidamento.

La scelta dei fornitori si basa su un'attenta valutazione di ordine tecnico ed economico in considerazione dei seguenti parametri: analisi dei prodotti, dell'offerta, della convenienza economica, della idoneità tecnica e professionale, della competenza ed affidabilità.

La condivisione del Codice rappresenta presupposto indefettibile per l'instaurazione ed il mantenimento dei rapporti di fornitura. I prodotti e/o servizi forniti devono in ogni caso risultare conformi e giustificati da concrete esigenze aziendali, motivate ed illustrate per iscritto dai rispettivi responsabili competenti ad assumere gli impegni di spesa, nei limiti del *budget* disponibile.

Nella vigenza dei rapporti continuativi di somministrazione di beni e servizi, così come con ogni potenziale fornitore, ITEMA intrattiene rapporti imperniati sui principi di buona fede e trasparenza e del rispetto dei valori di equità, imparzialità, lealtà e pari opportunità.

Al termine di ogni rapporto e, comunque, prima di addivenire al saldo delle forniture ricevute, ITEMA verifica la qualità, congruità e tempestività della prestazione ricevuta e l'adempimento di tutte le obbligazioni assunte dalla controparte e si conforma alle prescrizioni della disciplina tributaria.

I rapporti con consulenti esterni, collaboratori ed eventuali *outsourcers* si fondano sui medesimi principi e criteri selettivi.

ITEMA , a tutela della propria immagine ed a tutela delle proprie risorse, non intrattiene rapporti di alcun tipo con soggetti che non operano nel rispetto delle normative vigenti o che rifiutino di adeguarsi alle proprie procedure ovvero ai principi e valori espressi dal presente Codice.

Ai componenti di ITEMA è fatto divieto di chiedere favori, doni e/o altre utilità a consulenti e fornitori, ovvero di dare o promettere loro analoghe utilità, ancorché finalizzate ad una ottimizzazione del rapporto.

Nelle Società del Gruppo coinvolte nel c.d. "Sistema 231", l'osservanza di tali disposizioni è affidata all'OdV, che segnala all'organo amministrativo eventuali violazioni accertate; ai componenti delle Società è fatto obbligo di riportare all'OdV i fatti che possano costituire inottemperanza delle prescrizioni di questo articolo.

L'Azienda impronta i rapporti con i propri *partners* commerciali e le imprese concorrenti alla puntuale osservanza delle leggi applicabili, delle regole di mercato, dei principi ispiratori della concorrenza leale, contrastando ogni forma di accordo o comportamento illecito o collusivo.

L'Impresa intrattiene costanti rapporti con le organizzazioni sindacali per garantire un dialogo partecipativo e decisioni condivise in merito alle problematiche sociali che la riguardano.

I rapporti con i *mass media* sono gestiti per conto delle Società del Gruppo dai rispettivi Amministratori Delegati, ovvero da altro soggetto cui sia stata attribuita anche *pro tempore* la funzione di addetto stampa o di portavoce, al fine di garantire sicurezza, coerenza, completezza, omogeneità ed univocità dell'informazione.

Al personale, ancorché sollecitato in tal senso, è fatto divieto di intrattenere rapporti con i *mass media* o rilasciare dichiarazioni pubbliche, rendere noti dati e informazioni

riguardanti l'Azienda, ancor più se pregiudizievoli o idonee ad influenzare il mercato di riferimento e/o compromettere l'immagine commerciale di ITEM.A.

### **Art. 16 – Tutela della privacy**

ITEM.A si impegna a proteggere le informazioni relative ai propri dipendenti e collaboratori, nonché ai terzi, generate o acquisite all'interno e nelle relazioni d'affari, e ad evitare ogni uso improprio di queste informazioni.

In particolare, ITEM.A opera nel rispetto del diritto soggettivo degli interessati alla tutela dei dati personali, siano essi dipendenti, collaboratori, clienti o fornitori e fornisce loro un'informativa completa ed aggiornata sul trattamento dei dati - sia ordinari che, eventualmente, sensibili - acquisiti o che verranno acquisiti e/o elaborati nel corso dell'attività e richiede il rilascio del consenso informato ogni qualvolta ciò si rendesse necessario.

Salvo ipotesi specificatamente segnalate agli interessati, tali dati non possono essere comunicati, divulgati o utilizzati per altri fini, sia all'interno, sia all'esterno delle singole Società del Gruppo: quest'ultima ha provveduto alla nomina di preposti interni, nonché di incaricati al trattamento dei dati che sono responsabili dell'ottemperanza della disciplina di settore.

Ai soggetti operanti nell'Azienda, sia in posizione apicale, sia subordinata, è vietato alterare in qualsiasi modo il funzionamento del sistema informatico e telematico, ovvero di intervenire con qualsiasi modalità su dati, informazioni e programmi installati per procurare direttamente e/o indirettamente vantaggi o utilità all'attività d'impresa.

ITEM.A garantisce agli interessati che il trattamento dei loro dati personali viene effettuato con le idonee misure minime di sicurezza in modalità conforme alla normativa vigente applicabile, presso la propria sede e sempre ad opera di personale autorizzato.

### **Art. 17 - Insider trading**

Ai dipendenti che hanno accesso ad informazioni riservate non è consentito l'utilizzo o la condivisione di tali informazioni per scopi commerciali o per qualsiasi altro scopo, fatta eccezione la gestione degli affari dell'Azienda.

Tutte le informazioni non di dominio pubblico riguardanti l'Azienda sono da considerarsi riservate. Utilizzare informazioni riservate per ottenerne un beneficio finanziario personale o per "dare una dritta" a qualcuno che potrebbe decidere di fare un investimento sulla base di tali informazioni non solo è immorale, ma anche illegale.

### **Art. 18 – Gestione contabile e finanziaria**

Ciascuna Società del Gruppo fornisce una rappresentazione chiara, corretta e veritiera delle proprie registrazioni effettuate in conformità al codice civile o alle altre disposizioni nazionali applicabili, ai principi contabili e nel rispetto delle norme fiscali vigenti e applicabili, in modo da assicurare trasparenza e tempestività di verifica.

ITEM.A previene altresì la creazione di registrazioni false, incomplete o ingannevoli e vigila affinché non vengano costituiti fondi *extra* bilancio, segreti, non registrati o giacenti in conti personali, ovvero emesse o registrate fatture per operazioni in tutto o in parte inesistenti.



E' fatto espresso divieto agli amministratori di rappresentare nei bilanci, nei libri sociali e nelle comunicazioni dirette a soci e/o terzi, fatti materiali non corrispondenti al vero, ovvero di omettere informazioni dovute circa la situazione economica, patrimoniale e finanziaria del Gruppo e delle singole Società che lo compongono, in modo da indurre in errore i destinatari, cagionare un danno patrimoniale ai soci e creditori sociali ovvero adottare comportamenti frodatori della normativa fiscale applicabile.

A tal fine, secondo il principio di controllo rappresentato dalla separazione dei compiti, le singole operazioni contabili e la loro successiva supervisione e revisione, sono svolte da soggetti diversi le cui competenze sono chiaramente individuate all'interno dell'Azienda, evitando che possano essere loro attribuiti poteri illimitati e/o eccessivi.

E' vietata ogni azione od omissione capace di impedire, ostacolare o falsare le attività di controllo riservate ai soci o attribuite ad organi di controllo *intra* ed *extra* sociali.

E' fatto espresso divieto a chiunque di usare senza autorizzazione i fondi sociali e di costituire, detenere e gestire fondi anche esteri non risultanti dalla contabilità ufficiale.

Eventuali violazioni dei precetti del presente articolo devono essere tempestivamente segnalate, da chiunque ne abbia conoscenza, all'Organo Amministrativo interessato e, nelle Società del Gruppo ove esso sia costituito, all'Organismo di Vigilanza.

Il sistema coordinato dei controlli interni contribuisce al miglioramento dell'efficienza gestionale e costituisce indispensabile strumento di supporto dell'azione manageriale.

I soggetti che dispongono di poteri di erogazione di risorse economiche e di incasso per conto delle Società del Gruppo devono essere diversi dagli addetti ai controlli.

Le comunicazioni sociali devono essere chiare, veritiere, corrette, trasparenti ed esaustive; esse devono informarsi ai principi, criteri e formalità previsti dal codice civile o dalle altre disposizioni nazionali applicabili, dai principi contabili e nel rispetto delle prescrizioni della normativa fiscale, nonché di leggi speciali e regolamenti applicabili.

Il bilancio, di esercizio o infrannuale, i prospetti informativi, i libri sociali ed, in genere, le relazioni o comunicazioni sulla situazione economica patrimoniale e finanziaria previste dalla legge, le scritture contabili e i libri sociali delle Società del Gruppo sono documenti redatti secondo i principi di trasparenza e correttezza.

Il personale è sensibilizzato al fine di prevenire operazioni che possano sostanziare, anche a titolo di concorso, fenomeni di riciclaggio.

ITEMA può concedere contributi e sponsorizzazioni a privati ed enti pubblici e *non profit*, specie finalizzate ad obiettivi sociali, culturali e solidaristici, nel rispetto delle prescrizioni della normativa contabile, civilistica e fiscale applicabile.

### **Art. 19 – Tutela della salute, della sicurezza e dell'ambiente.**

Tutte le attività di ITEM, e in particolar modo quelle produttive, devono essere condotte in conformità agli accordi e agli *standard* internazionali, nonché alle leggi, ai regolamenti, alle

pratiche amministrative e alle politiche nazionali dei Paesi in cui opera relative alla tutela della salute e sicurezza dei lavoratori, dell'ambiente e della incolumità pubblica.

I dipendenti di ITEMA, a tutti i livelli, ciascuno nell'ambito delle proprie mansioni, partecipano attivamente al processo di prevenzione dei rischi, di salvaguardia dell'ambiente e dell'incolumità pubblica e di tutela della salute e della sicurezza nei confronti di se stessi, dei colleghi e dei terzi.

ITEMA contribuisce attivamente alla promozione dello sviluppo scientifico e tecnologico volto alla salvaguardia delle risorse e dell'ambiente. La gestione operativa deve fare riferimento a criteri avanzati di salvaguardia ambientale e di efficienza energetica perseguendo il miglioramento continuo delle condizioni di salute e di sicurezza sul lavoro e di protezione ambientale.

In particolare, nell'esercizio della propria attività produttiva, ITEMA svolge un'attenta valutazione, prendendo in considerazione i rischi connessi all'impiego di materiali pericolosi, alle emissioni in atmosfera, allo spreco energetico e alla produzione di acque di scarico e alla produzione e gestione dei rifiuti. Nello svolgere siffatta valutazione, ITEMA darà preferenza alle soluzioni più prudenti e garantistiche, in termini di riduzione dei rischi e degli impatti sull'ambiente e sulla salute.

## **CAPO IV - NORME DI CHIUSURA**

### **Art. 20 – Rinvio**

Il contenuto del presente Codice deve essere coordinato con le disposizioni dei diversi Statuti Sociali, con le disposizioni in materia civile e penale applicabili a livello nazionale alle diverse Società del Gruppo, nonché con le disposizioni di legge in materia giuslavoristica e con quelle derivanti dalla contrattazione collettiva, così come ad ogni altra legge o regolamento applicabile.

Per le Società del Gruppo coinvolte nel c.d. "Sistema 231", il Codice trova attuazione coordinata con le prescrizioni comportamentali del Modello di Organizzazione Gestione e Controllo.

Il Codice recepisce automaticamente ogni norma presente e futura definente il catalogo dei reati presupposto alla configurazione della responsabilità amministrativa delle Società, nonché finalizzata alla prevenzione e repressione dei reati contro l'ordinamento economico e costituisce un presidio irrinunciabile per l'Azienda e l'attività d'impresa.

### **Art. 21 – Prevenzione dei reati presupposto ex D.Lgs 231/01**

Il D. Lgs. 231/2001 ha introdotto nell'ordinamento italiano il principio della responsabilità amministrativa delle persone giuridiche derivante da fatto illecito commesso nel loro interesse o vantaggio da soggetti in posizione apicale o subordinata.

Gli artt. 6 e 7 del citato D. Lgs. conferiscono, tuttavia, la possibilità per la persona giuridica di essere esonerata da responsabilità nel caso in cui essa abbia spontaneamente adottato ed efficacemente implementato un Modello di organizzazione, gestione e controllo idoneo a prevenire la commissione dei reati considerati dalla legge, affidando a un Organismo di Vigilanza il potere di controllo per un'efficace azione penal-preventiva.

Tale disciplina si applica altresì alle Società straniere operanti in Italia, nonché, a determinate condizioni, alle Società aventi sede principale nel territorio dello Stato, per i reati commessi in tutto o in parte all'estero.

Al fine di individuare, graduare e delimitare il rischio di commissione dei reati presupposto, ITEMA ha effettuato, nell'ambito del c.d. "Sistema 231" un censimento ed elaborazione dei rischi connessi al proprio ambito aziendale ed alle relative funzioni con riguardo alla potenziale verifica dei reati suddetti. ITEMA doterà quindi progressivamente di un Modello organizzativo le Società del Gruppo cui il D. Lgs. 231/2001 sia risultato applicabile.

Il Modello si comporrà di una Parte Generale, identica per tutte le Società del Gruppo coinvolte nel "Sistema 231", e di una Parte Speciale, che sarà adottata dalle diverse Società coinvolte sulla base di una specifica attività di analisi del rischio. Presso le Società coinvolte verrà altresì istituito un Organismo di Vigilanza che curi l'implementazione del Modello organizzativo.

Il Modello viene aggiornato a cura dell'OdV in occasione di integrazioni legislative del D. Lgs. 231/2001, ovvero al rilevato insorgere di nuove aree di rischio interne all'Azienda.

Il presente Codice coordina ed integra il contenuto precettivo del Modello adottato dalle menzionate Società di ITEMA, sinergicamente al quale, individua gli *standards* comportamentali cui devono uniformarsi i soggetti che operano nelle aree/funzioni valutate e censite come a rischio- reato.

I soggetti operanti in tali aree, funzioni e/o direzioni devono essere rispettosi delle procedure comportamentali previste, pena l'irrogazione delle sanzioni previste dal sistema disciplinare.

L'OdV è il soggetto aziendale deputato alle attività di controllo nonché di aggiornamento ed adattamento del Modello; esso è autonomo e indipendente, distinto dalla proprietà e dalla gestione della Società, ma inerente all'attività d'impresa in virtù del coordinamento con gli organi amministrativi e di controllo e svolge le sue funzioni con continuità di azione.

L'OdV è composto da soggetti dotati dei necessari requisiti di onorabilità, professionalità e indipendenza, nonché di competenza ed esperienza nelle materie di interesse.

In sede di nomina dell'OdV, ciascun Organo Amministrativo ne determina la composizione e configurazione, stabilisce la durata della carica, la sostituzione dei singoli membri, il rinnovo dell'incarico, il *budget* di dotazione, il compenso.

Entro tali limiti e sulla scorta dei poteri attribuiti dal Modello organizzativo, l'OdV dispone delle proprie risorse strutturali ed economico/finanziarie, ha potere di autodeterminazione riguardo alla propria organizzazione, regolamentazione e funzionamento e nell'espletamento del proprio mandato può avvalersi, se necessario, di consulenti esterni.

L'OdV, nell'esercizio delle proprie competenze provvede, a titolo esemplificativo, a:

- interpretare, applicare e controllare il rispetto del Codice Etico;
- vigilare sull'osservanza, funzionamento, aggiornamento e ottimizzazione del Modello Organizzativo di controllo e del Codice;
- svolgere attività ispettiva, di monitoraggio e coordinamento con gli altri organi endo/extra societari;
- rilevare e segnalare agli organi deputati gli eventuali trasgressori, attivando la procedura disciplinare;
- ad ogni altra attività indicata nel Regolamento dell'Organismo di Vigilanza.

Per tali attività, l'OdV redige con cadenza periodica semestrale e riporta all'attenzione dell'Organo Amministrativo di riferimento una relazione sullo stato di avanzamento del processo di attuazione tanto del Codice, quanto del Modello, illustrando gli interventi eventualmente necessari e strumentali a migliorare la funzionalità ed efficacia del sistema di prevenzione.

Nell'adempimento delle sue funzioni, l'OdV si relaziona costantemente con gli organi sociali di gestione e controllo, nonché con i responsabili delle singole direzioni aziendali i quali sono tenuti a fornire un costante flusso informativo e a coordinarsi con esso, nonché a rendere disponibile la documentazione necessaria all'esecuzione dei controlli.

È previsto altresì un meccanismo di dialogo e di cooperazione tra gli Organismi di Vigilanza che saranno istituiti presso le diverse Società del Gruppo, i quali riportano periodicamente le proprie attività all'Organismo di Vigilanza della Controllante.

L'OdV, nello svolgimento dei propri compiti, se necessario, si confronta con organismi esterni quali autorità di vigilanza o branche della Pubblica Amministrazione e delle istituzioni pubbliche del Paese in cui opera.

### **Art. 22 – Rapporti con il Modello Organizzativo ex D. Lgs. 231/2001**

Il presente Codice Etico è dunque da considerarsi parte integrante del Modello di Organizzazione, gestione e controllo adottato da ITEM S.P.A.

Per quanto concerne le altre Società del Gruppo, gli Organi Amministrativi delle suddette Società hanno l'impegno di far rispettare i valori enunciati nel presente Codice, promuovendone condivisione e diffusione anche nei confronti di terzi.

### **Art. 23 - Attività di vigilanza, violazioni e sanzioni.**

In ITEM S.P.A., la funzione di vigilanza sul rispetto ed il funzionamento del Codice e del Modello di organizzazione, gestione e controllo è dunque attribuita all'Organismo di Vigilanza (di seguito: OdV), nominato dal Consiglio di Amministrazione.

L'OdV rileva attraverso ogni fonte di conoscenza, eventuali violazioni del Codice e le segnala all'Organo Dirigente di riferimento che le contesta formalmente ai trasgressori.

In particolare, esso si avvale della collaborazione dei componenti dei rispettivi Consigli di Amministrazione e dei soggetti da essi delegati, per le attività istruttorie connesse alle procedure operative e per la segnalazione ed il trattamento delle violazioni che è suo compito definire.

Tali procedure, nel consentire un'adeguata salvaguardia della riservatezza devono disciplinare la materia in modo da assicurare una generale correttezza del processo, al fine di evitare segnalazioni di scarso rilievo, non supportate da fatti o del tutto infondate, onde adottare determinazioni solo con riferimento a violazioni significative; a tal fine l'OdV analizza e verifica le segnalazioni di potenziali violazioni del Codice e del Modello ricevute attraverso modalità definite (es. fax, posta elettronica ecc.).

L'OdV è, comunque, titolato a raccogliere direttamente qualsiasi elemento indicativo di violazioni del Codice e del Modello.

L'OdV costituisce un punto di riferimento per l'interpretazione del Codice e del Modello, si avvale di strutture, anche esterne, per la periodica verifica ed aggiornamento dei medesimi, assicurando, inoltre, efficaci processi di comunicazione, formazione e coinvolgimento, coordinando le iniziative per la loro divulgazione e comprensione.

Il Consiglio di Amministrazione, coadiuvato dai soggetti da esso eventualmente delegati, ha la responsabilità di predisporre ed attuare, sulla base delle indicazioni dell'OdV, appropriati piani di comunicazione interna e di formazione sui principi etici a cui si è conformato il Gruppo; analoghi piani vengono predisposti per rendere noto all'esterno il sistema adottato e le modalità di segnalazione di eventuali violazioni.

Il *management* ha una responsabilità primaria in relazione al Codice Etico ed al Modello; a tal fine deve fornire un comportamento in linea con i principi enunciati e condivisi per costituire un esempio per i propri collaboratori, che devono essere indirizzati in modo da percepire l'osservanza dei valori ad essi sottesi come parte essenziale della prestazione di lavoro.

La Dirigenza stimola i propri dipendenti ad un'analisi comune degli aspetti legati all'applicazione ed interpretazione del sistema di organizzazione e controllo realizzato; seleziona il personale ed i collaboratori esterni tra coloro che offrono maggiore affidamento in ordine al rispetto dell'etica d'impresa.

Il Consiglio di Amministrazione riferisce tempestivamente al proprio OdV eventuali casi di possibili violazioni del Codice e del Modello al fine di adottare le appropriate misure conseguenti.

L'osservanza dei principi e delle regole del Codice Etico e la loro coerente diffusione ed applicazione operativa nell'ambito delle responsabilità assegnate costituiscono parte essenziale ed integrante delle obbligazioni contrattuali di ciascun collaboratore.

Quanto alle sanzioni irrogabili ai dipendenti, occorre far riferimento alle sanzioni previste dal sistema disciplinare, in funzione della tipologia del trasgressore, e secondo una dosimetria della sanzione commisurata alla gravità del fatto e previo il necessario coordinamento con gli organi sociali e le organizzazioni sindacali. Nei rapporti negoziali, a seconda della gravità della violazione, il contratto sottoscritto può essere risolto per inadempimento, imputabile ed importante.

Nei casi di rapporto organico, la rilevata e contestata violazione da parte di un membro degli organi di gestione e/o controllo è valutata in funzione della sua gravità e può comportare la revoca per giusta causa dell'incarico, deliberata dall'Assemblea dei Soci.

Nel caso che il trasgressore sia un socio, l'OdV valuta, in coordinamento con gli organi sociali competenti, la gravità della violazione commessa ai fini dell'irrogazione della sanzione.