

CODICE ETICO

Eurovinil Spa



Indice

INTRODUZIONE	4
PREMESSA.....	4
1. DISPOSIZIONI GENERALI	5
1.1 DESTINATARI DEL CODICE ETICO	5
1.2 DIFFUSIONE, INFORMAZIONE E FORMAZIONE SUI PRINCIPI DEL CODICE ETICO	6
2. PRINCIPI ETICI	6
2.1 Onestà e correttezza	7
2.2 Rispetto delle leggi e regolamenti	7
2.3 Integrità e imparzialità	7
2.4 Trasparenza dell'attività e dell'informazione e professionalità	7
2.5 Riservatezza	8
2.6 Rispetto e salvaguardia della persona	8
2.7 Tutela della concorrenza.....	9
2.8 Prevenzione di pratiche corruttive e conflitti di interesse	9
2.9 Sicurezza, salute e ambiente.....	9
3. REGOLE COMPORTAMENTALI	11
3.1 Comunicazione.....	11
3.2 Collaboratori.....	11
3.3 Fornitori.....	11
3.4 Clienti	12
3.5 Incarichi professionali.....	13
4. PRINCIPI E SISTEMA DI CONTROLLO INTERNO	13
4.1 SISTEMA DI CONTROLLO.....	13
4.2 TRASPARENZA E CORRETTEZZA NELLA GESTIONE DELLE ATTIVITÀ AZIENDALI E DELLE INFORMAZIONI SOCIETARIE.....	14
4.3 PREVENZIONE DEL CONFLITTO DI INTERESSI.....	14
4.4 FLUSSI FINANZIARI	15
4.5 SALUTE E SICUREZZA SUL LAVORO	15
4.6 PRATICHE CONCORRENZIALI E RISPETTO DI MARCHI E BREVETTI.....	16
4.7 UTILIZZO DELLE RISORSE INFORMATICHE	16
4.8 OMAGGI, REGALIE E ALTRE FORME DI BENEFICI	16
5. RAPPORTI CON TERZE PARTI	17
5.1 RAPPORTI CON LA PUBBLICA AMMINISTRAZIONE.....	17
5.2 RAPPORTI CON I FORNITORI.....	18
5.3 RAPPORTI CON I CLIENTI	18
5.4 RAPPORTI CON L' AUTORITÀ GIUDIZIARIA	19
5.5 RAPPORTI CON ORGANI DI CONTROLLO E AUTORITÀ DI VIGILANZA	19

6.	ATTUAZIONE DEL CODICE	20
6.1	DISPOSIZIONI GENERALI E ORGANISMO DI VIGILANZA	20
6.2	COMUNICAZIONE DEL CODICE ETICO	20
6.3	VIOLAZIONI DEL CODICE E SISTEMA SANZIONATORIO	20
6.4	SEGNALAZIONI	21

INTRODUZIONE

Eurovinil SpA (di seguito anche “Eurovinil” o la “Società”), parte di Survitec Group Ltd, opera in un contesto globale ed è presente nella maggior parte dei mercati (USA, Europa, Asia). Da sempre l’impegno è quello di garantire che tutte le attività legate alla produzione, alla commercializzazione, alla vendita e alla distribuzione dei prodotti rispettino le norme vigenti. La reputazione per il Gruppo rappresenta il bene più prezioso; questa si basa sull’onestà, integrità morale e professionalità e vanno preservate e protette in ogni ambito.

PREMESSA

Eurovinil ha adottato il proprio “Codice Etico Aziendale” (di seguito anche Codice Etico); la Società ha provveduto a renderne nota l’adozione al proprio staff interno, ai collaboratori e agli amministratori, permettendone la consultazione anche tramite la pubblicazione all’interno del sito aziendale www.eurovinil.it ed approntando inoltre un progetto di informazione e formazione, che consente la verifica del suo livello di comprensione e conoscenza da parte dei destinatari.

La Società, determinata ad assicurare la massima correttezza nella conduzione dei propri affari anche a tutela dell’immagine e reputazione propria e, più in generale, del Gruppo Survitec (di seguito “Gruppo”), ha scelto inoltre di conformarsi alle prescrizioni del D. Lgs. 8 giugno 2001, n.231 (*“Disciplina della responsabilità amministrativa delle persone giuridiche, delle società e delle associazioni anche prive di personalità giuridica, a norma dell’articolo 11 della legge del 29 settembre 2000, n. 300”*), normativa (di seguito anche il “ **Decreto**”), che ha introdotto nell’ordinamento giuridico italiano la responsabilità amministrativa delle società al verificarsi di una serie di illeciti penali predefiniti commessi da soggetti apicali, dipendenti e soggetti terzi, nell’interesse o vantaggio della Società.

Anche alla luce dell’adeguamento a tale normativa, si è ritenuto che l’adozione di un codice che enunci in modo chiaro e trasparente l’insieme dei valori ai quali la Società si ispira nel raggiungimento dei propri obiettivi di *business* sia di importanza centrale per il corretto svolgimento delle relative attività e costituisca, al contempo, un valido strumento di supporto e di completamento del processo di adeguamento alle prescrizioni del Decreto.

Di conseguenza, il presente documento ha il preciso fine di completarne i contenuti e, in particolare, di supportarne l’efficacia preventiva rispetto alla commissione dei reati rilevanti ai sensi del Decreto.

In tale prospettiva, il Codice Etico riveste un ruolo di importanza centrale per il corretto svolgimento delle attività della Società e costituisce, al contempo, un valido strumento di supporto e di completamento del processo di adeguamento delle stesse alle prescrizioni del Decreto, e dunque una componente fondante del Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo della Società e dell’intero sistema di controllo interno.

L'adozione del Codice etico - avvenuta a seguito di atto formale da parte del Consiglio di Amministrazione della Società - esprime l'intenzione di conformare tutta l'attività interna ed esterna al rispetto dei principi ivi richiamati.

1. DISPOSIZIONI GENERALI

1.1 DESTINATARI DEL CODICE ETICO

Il presente Codice si applica alla Società Eurovinil S.p.A.

Esso costituisce parte integrante del "Modello Organizzativo, di gestione e controllo" che la Società ha deciso di adottare per regolamentare i processi aziendali.

Destinatari del Codice sono:

- l'Amministratore, i procuratori e tutte le persone fisiche e/o giuridiche che rivestono funzioni di rappresentanza, amministrazione o di direzione della Società, anche di una sua unità organizzativa, nonché tutte quelle persone che esercitano, anche di fatto, la gestione ed il controllo della Società e tutti coloro che operano per il conseguimento degli obiettivi della stessa;
- tutti gli Organi sociali, ed i loro componenti, deputati alle funzioni di controllo e di vigilanza;
- i dipendenti e i collaboratori della Società, nonché tutti coloro che, direttamente o indirettamente, stabilmente o temporaneamente, instaurano rapporti o relazioni di lavoro con essa;
- tutti i consulenti, fornitori, *partner* e chiunque svolga attività in nome e per conto di Eurovinil o sotto il suo controllo.

I destinatari, oltre al rispetto, di per sé dovuto, delle normative vigenti e delle disposizioni previste dalla contrattazione collettiva, si impegnano ad adeguare le modalità di prestazione della loro attività alle finalità ed ai principi previsti dal presente Codice, nei rapporti interni a Eurovinil nonché con soggetti esterni alla Società e, in particolar modo, con le Pubbliche Amministrazioni e le altre Autorità Pubbliche.

La Società si impegna alla diffusione del presente Codice presso tutti i soggetti interessati e alla predisposizione di strumenti che ne favoriscono l'applicazione e l'aggiornamento allo scopo di assicurare un Codice sempre in linea con l'evoluzione della sensibilità della società civile, delle condizioni ambientali e della normativa. Eurovinil si impegna, inoltre, a svolgere attività di verifica e monitoraggio sull'applicazione del Codice stesso, provvedendo, se del caso, sanzioni in caso di sua violazione.

Una condotta in linea con i principi contenuti nel Codice viene richiesta anche ai fornitori, ai partner d'affari, nonché a tutti coloro che, direttamente o indirettamente intrattengono rapporti di qualsiasi genere con Eurovinil.

I Destinatari devono rispettare le prescrizioni del presente Codice Etico, al quale è data massima diffusione.

Il presente Codice costituisce parte integrante del rapporto di lavoro. L'osservanza delle norme del

Codice deve considerarsi parte essenziale degli obblighi dei dipendenti della Società. La violazione delle norme del Codice potrà costituire inadempimento alle obbligazioni primarie del rapporto di lavoro o illecito disciplinare, con ogni conseguenza di legge, anche in ordine alla conservazione del rapporto di lavoro e potrà comportare azioni per il risarcimento dei danni dalla stessa violazione causati. Per i destinatari non dipendenti l'osservazione del Codice costituisce presupposto essenziale per la prosecuzione del rapporto professionale/collaborativo in essere con Eurovinil.

Ai dipendenti è fatto obbligo di:

- a) Riferire all'Organismo di Vigilanza qualsiasi notizia relativa a presunte violazioni del presente Codice verificatesi nel contesto aziendale;
- b) Offrire la massima collaborazione nell'accertamento delle possibili e/o presunte violazioni del presente Codice etico;
- c) Informare i terzi con cui intercorrano relazioni d'affari, circa le prescrizioni del presente Codice etico.

Collaborazione, lealtà e rispetto reciproco improntano i rapporti tra i dipendenti di qualsiasi livello ed i terzi, con cui essi vengano in contatto in ragione delle attività lavorative svolte.

1.2 DIFFUSIONE, INFORMAZIONE E FORMAZIONE SUI PRINCIPI DEL CODICE ETICO

Al fine di garantire l'effettiva ed efficace applicazione dei principi contenuti nel Codice Etico, la Società si impegna alla diffusione in primo luogo nei confronti tanto del proprio personale interno, dei collaboratori e dell'amministratore, ed in subordine, laddove fattibile, verso i propri fornitori.

Con particolare riferimento allo *staff* interno, collaboratori ed amministratore, p impegno della Società, in occasione dell'instaurazione del rapporto con la singola persona, informare e formare la stessa – con modalità diversificate – circa l'adozione del presente Codice Etico, i principi in esso contenuti ed ogni modifica apportata.

La formazione avviene secondo le seguenti modalità:

- informazione sui requisiti e gli impatti organizzativi del D.Lgs. 231/01, realizzata nel contesto del modulo di formazione destinato alla *compliance* durante il programma di "Formazione iniziale";

Modulo di Formazione a Distanza: ogni collega è tenuto a completare un corso specifico, con un test di verifica finale della comprensione del presente Codice. I nuovi assunti ricevono tale invito al rientro dalla formazione iniziale. La funzione "Risorse U m a n e" monitora il regolare svolgimento dell'attività formativa (con superamento del test), e invia, ove necessari, gli eventuali solleciti;

2 PRINCIPI ETICI

Fermi quindi i principi sanciti nel predetto Codice Etico e in conformità con gli stessi, la Società condivide, accetta e si conforma ai seguenti principi etici (di seguito anche i "Principi")

- onestà e correttezza
- rispetto delle leggi e dei regolamenti;
- integrità e imparzialità;
- trasparenza, correttezza e professionalità;
- riservatezza;
- rispetto e salvaguardia della persona e delle risorse umane;
- tutela della concorrenza
- prevenzione di pratiche corruttive e astensione da conflitti di interesse
- sicurezza, salute e ambiente

2.1 Onestà e correttezza

L'onestà rappresenta il principio fondamentale per tutte le attività della Società, le sue iniziative, i suoi rendiconti e le sue comunicazioni e costituisce elemento essenziale della gestione. I rapporti con le controparti, a tutti i livelli, devono essere improntati a criteri e comportamenti di correttezza, collaborazione, lealtà e reciproco rispetto.

2.2 Rispetto delle leggi e regolamenti

Eurovinil opera nel rispetto delle leggi vigenti, nell'etica professionale, delle procedure e dei regolamenti interni, applicandole con rettitudine e lealtà. Il perseguimento dei propri legittimi interessi non può mai giustificare una condotta contraria ai principi di legalità, correttezza e onestà.

2.3 Integrità e imparzialità

La Società tutela e promuove il rispetto della dignità umana, che non deve essere discriminata in base ad età, sesso, orientamento sessuale, condizioni personali e sociali, lingua, nazionalità, opinioni politiche e sindacali e credenze religiose. Non sono, di conseguenza, tollerati comportamenti discriminatori.

Nello svolgimento delle diverse attività sociali, i Destinatari devono operare con imparzialità, assumendo le decisioni con rigore professionale e obiettività secondo criteri di valutazione oggettivi e neutrali.

2.4 Trasparenza dell'attività e dell'informazione e professionalità

Ogni operazione di Eurovinil deve essere lecita, autorizzata, congrua, documentata e verificabile, in ossequio al principio di trasparenza e rintracciabilità dei processi gestionali dell'azienda.

Le procedure interne devono essere tali da consentire i necessari controlli.

Ogni collaboratore garantisce alla Società, in relazione al proprio ruolo e alle proprie conoscenze, informazioni vere, trasparenti, complete e accurate.

La Società assicura una corretta informazione agli azionisti, ai creditori, ai collaboratori, ai

dipendenti e a tutte le Società appartenenti al Gruppo, in ordine ai fatti significativi concernenti la propria gestione societaria e contabile.

La Società condanna ogni operazione di alterazione dei dati e delle informazioni sociali rese per legge al collegio sindacale, ai revisori contabili, agli azionisti, ai *partner*, ai collaboratori esterni, al pubblico, alle Autorità.

Lo svolgimento delle attività sociali è improntato a criteri di professionalità, impegno e diligenza adeguati alla natura dei compiti e delle responsabilità a ciascuno affidati.

2.5 Riservatezza

La riservatezza è regola imprescindibile di ogni condotta. Deve essere assicurata la riservatezza delle informazioni nella più rigorosa osservanza della legislazione vigente, anche in materia di tutela dei dati personali.

L'obbligo di riservatezza si estende, oltre che alle informazioni che riguardano le Società, anche a quelle relative al Gruppo, ai fornitori o agli altri soggetti in relazione d'affari con essa.

Nessun dipendente o collaboratore può trarre vantaggi di alcun genere, diretti o indiretti, personali o patrimoniali, dall'utilizzo di informazioni riservate. La comunicazione a terzi delle informazioni deve avvenire esclusivamente da parte dei soggetti autorizzati e, in ogni caso, in conformità alle disposizioni aziendali.

Nella comunicazione ai terzi delle informazioni, consentita per ragioni d'ufficio o professionali, deve essere espressamente dichiarato il carattere riservato dell'informazione e richiesta l'osservanza dell'obbligo di riservatezza al terzo.

Nel caso di accesso a informazioni di tipo elettronico protette da *password*, queste ultime possono essere conosciute esclusivamente dai soggetti assegnatari, che hanno l'obbligo di non divulgarle e di custodirle.

2.6 Rispetto e salvaguardia della persona

Le risorse umane rappresentano un valore indispensabile e prezioso per la crescita e lo sviluppo delle Società.

Al fine di valorizzare le capacità e le competenze di ciascuno, sono adottati criteri di merito e garantite a tutti pari capacità di ciascuno, anche attraverso attività di formazione e di aggiornamento.

L'organizzazione del lavoro è volta a evitare qualsiasi situazione di oppressione organizzativa e/o di violenza psicologica. Sono garantite condizioni di lavoro che consentano di svolgere le rispettive mansioni in un clima di collaborazione, rispetto e serenità.

2.7 Tutela della concorrenza

La Società rispetta le disposizioni di legge in materia di concorrenza e si astiene dal porre in essere comportamenti ingannevoli, collusivi e, più in generale, qualunque comportamento che possa integrare una forma di concorrenza sleale.

2.8 Prevenzione di pratiche corruttive e conflitti di interesse

La Società si conforma alle policy del Gruppo, ivi comprese quelle aventi ad oggetto la prevenzione delle pratiche corruttive, uniformando la conduzione delle proprie attività sociali e di business al rispetto dei principi di legalità, lealtà e correttezza.

La Società vieta qualsiasi forma di pratica corruttiva e richiede a tutti coloro che operano in suo nome e/o per suo conto, di assicurarsi che tutte le azioni e operazioni (anche commerciali) con soggetti terzi, pubblici o privati, siano gestite secondo principi di integrità e trasparenza, nel rispetto delle normative vigenti a livello nazionale e internazionale.

In particolare, la Società vieta a soci, dipendenti e collaboratori di promettere e offrire a terzi, in via diretta o indiretta, benefici in denaro o in altra forma, al fine di conseguire un vantaggio improprio, vietando altresì di sollecitare, richiedere o accettare da terzi denaro o altre utilità che non trovino riscontro nella prassi commerciale. A titolo esemplificativo e non esaustivo è pertanto fatto divieto di:

- offrire a terzi con finalità corruttive o ricevere da essi per il conseguimento di un vantaggio personale improprio, omaggi o altre utilità;
- riconoscere, in via diretta o tramite terzi, ad esponenti della pubblica amministrazione benefici in denaro o di altra natura per agevolare processi decisionali che riguardino la Società o conseguire indebiti vantaggi;
- promettere oppure offrire, in via diretta o indiretta, contributi a partiti politici o ad organizzazioni ovvero a persone impegnate politicamente, quale mezzo per ottenere un vantaggio improprio;
- promettere o offrire, in via diretta o indiretta, contributi benefici o promuovere e sostenere iniziative di sponsorizzazione con finalità corruttive.

Nello svolgimento di ogni attività ciascun soggetto Destinatario del Codice Etico opera in modo da evitare di incorrere in situazioni di conflitto di interesse, reale o anche soltanto potenziale, ovvero, ne comunica l'esistenza secondo le modalità previste dal Codice Etico.

2.9 Sicurezza, salute e ambiente

Eurovinil riconosce quale principio cardine della vita aziendale la salute e la sicurezza dei lavoratori e dell'ambiente lavoro. Per questo motivo la Società adotta ogni cautela che si renda necessaria affinché i propri dipendenti e collaboratori svolgano la loro attività in condizioni di salubrità, igiene e sicurezza. La scelta dei responsabili in materia di sicurezza e igiene dei luoghi di lavoro è improntata a criteri di riconosciuta professionalità ed esperienza, individuando persone,

anche esterne all'azienda, che garantiscano la massima attenzione e qualità nell'espletamento del servizio loro affidato.

La società contribuisce attivamente nelle sedi appropriate alla promozione dello sviluppo scientifico e tecnologico volto alla salvaguardia delle risorse e dell'ambiente.

La gestione operativa della Società deve pertanto 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.

3. REGOLE COMPORTAMENTALI

I Destinatari si attengono, nello svolgimento delle attività sociali, alle regole comportamentali di seguito descritte.

3.1 Comunicazione

Eurovinil si impegna a mantenere un rapporto di dialogo costante con soci e azionisti, fornendo loro tutte le notizie che possano influire sulle relative decisioni di investimento.

La Società si impegna a comunicare all'esterno informazioni veritiere e trasparenti.

La Società consapevole dell'importanza di una informazione accurata e veritiera, assume standard di ampia responsabilità nella promozione pubblicitaria dei propri prodotti permettendo ai clienti una scelta consapevole.

Eurovinil promuove la comunicazione interna mediante una adeguata gestione dei rapporti interpersonali con i propri collaboratori/dipendenti i quali devono garantire correttezza, tempestività ed uniformità nell'esercizio della stessa.

3.2 Collaboratori

Le relazioni intrattenute dalla Società con i propri collaboratori e partner sono improntate alla professionalità, alla collaborazione e al supporto organizzativo, logistico, strategico, finanziario e amministrativo, secondo canoni di elevata professionalità.

Eurovinil richiede ai propri collaboratori esterni il rispetto di principi comportamentali analoghi a quelli ai quali si ispira. Ogni partner commerciale o collaboratore esterno dovrà essere informato dell'esistenza del Codice e dei relativi impegni.

Nell'ambito della selezione dei propri partner, effettuata in maniera trasparente, la Società utilizza criteri di qualità e competitività oggettiva dei servizi e dei prodotti offerti.

Per Eurovinil sono, quindi, requisiti di riferimento:

- la professionalità e l'esperienza dell'interlocutore;
- la disponibilità, opportunamente documentata, di mezzi, anche finanziari, strutture organizzate, capacità e risorse progettuali, know-how, etc;
- l'esistenza di sistemi di qualità, sicurezza e compatibilità ambientale.

3.3 Fornitori

Per ogni fornitore proprio Eurovinil garantisce il rispetto dei principi di pari opportunità, correttezza ed imparzialità.

I collaboratori e i dipendenti, nell'ambito della loro competenza all'interno dell'organizzazione aziendale, devono selezionare i fornitori sulla base della normativa vigente applicabile in materia, delle procedure interne e nel rispetto dei principi del presente Codice.

In adesione al presente Codice, i medesimi principi che vengono applicati alle relazioni intrattenute con i clienti devono caratterizzare i rapporti commerciali attivati da Eurovinil con i propri fornitori.

Le politiche di acquisto di beni e servizi di Eurovinil hanno come obiettivo quello di assicurare efficaci ed efficienti processi di approvvigionamento e di controllo dei prodotti approvvigionati attraverso procedure snelle atte ad assicurare il soddisfacimento dei requisiti dell'azienda ed in grado di fare ottenere a Eurovinil il massimo vantaggio competitivo (ricerca del miglior rapporto qualità/prezzo per ciascuna fornitura).

L'economicità e la profittabilità sono perseguite nel rispetto di principi etici che vietano di conseguire il massimo vantaggio competitivo usando fornitori che non siano in linea con gli stessi principi dichiarati da Eurovinil.

La Società predispone opportune procedure per garantire un'adeguata concorrenza per ogni processo di acquisto nonché la massima trasparenza delle operazioni di selezione del fornitore e di acquisto di beni e servizi, prevedendo la creazione di un apposito Albo dei fornitori.

In particolare, l'iscrizione all'Albo dei fornitori ed i criteri di selezione degli stessi per l'assegnazione delle commesse sono subordinati ad obiettive e trasparenti valutazioni della qualità, del prezzo, delle modalità di svolgimento del servizio e di consegna, nonché alla disponibilità di mezzi e strutture organizzative, in conformità alle procedure aziendali vigenti.

Ogni collaboratore e ogni dipendente deve segnalare tempestivamente al proprio superiore di riferimento o all'Organismo di Vigilanza qualsiasi comportamento di un fornitore che possa apparire contrario ai suddetti principi.

3.4 Clienti

In adesione al presente Codice, Eurovinil manifesta una costante sensibilità e tensione al soddisfacimento dei bisogni della propria clientela, impegnandosi sempre ad offrire ai clienti prodotti di elevato standard qualitativo.

La professionalità, la competenza, la disponibilità, la rapidità di risposta, la correttezza e la cortesia sono i principi guida della relazione tra Eurovinil e i suoi clienti.

Eurovinil si astiene in ogni caso dal compiere o tollerare pratiche di corruzione, favori illegittimi, comportamenti collusivi, sollecitazioni, dirette o attraverso terzi, di vantaggi personali di qualsiasi genere, indipendentemente dall'importanza dell'affare trattato.

La relazione con i clienti è altresì improntata al reciproco rispetto dei principi etici.

Eurovinil è tenuta a garantire la riservatezza, la sicurezza e la protezione delle informazioni in proprio possesso non divulgando dati economici e di altro genere che riguardano i Clienti, fatti salvi gli obblighi di Legge. In particolare, tutti i dipendenti e collaboratori coinvolti nel processo, in ogni sua fase, devono attenersi alle procedure aziendali in tema di gestione della sicurezza delle informazioni. Nei rapporti con la committenza la Società assicura correttezza e chiarezza nelle trattative commerciali e nell'assunzione dei vincoli contrattuali, nonché il fedele e diligente adempimento degli stessi.

Nei rapporti con i clienti tutti i collaboratori sono tenuti ad evitare le situazioni in cui possono manifestare conflitti di interesse e ad astenersi dall'avvantaggiarsi personalmente di opportunità di affari di cui sono venuti a conoscenza nel corso dello svolgimento delle proprie funzioni.

Può determinare conflitto di interessi l'accettazione di denaro o favori da persone o aziende che sono o intendono entrare in rapporti di affari con Eurovinil.

3.5 Incarichi professionali

La Società procede al conferimento degli incarichi professionali nel rispetto dei principi di competenza, economicità, trasparenza e correttezza, seguendo le procedure di cui si è appositamente dotata.

In particolare, tutti i compensi e le somme a qualsiasi titolo corrisposte agli assegnatari di incarichi di natura professionale devono essere adeguatamente documentati e comunque proporzionati all'attività svolta, anche in relazione delle condizioni generalmente praticate sul mercato in relazione ad analoghe prestazioni.

4. PRINCIPI E SISTEMA DI CONTROLLO INTERNO

4.1 SISTEMA DI CONTROLLO

La Società riconosce la rilevanza di un efficiente ed efficace sistema di controllo interno quale condizione e presupposto indispensabile perché lo svolgimento delle proprie attività d'impresa di articoli in conformità e coerenza con i principi del presente Codice etico.

A tal fine, la stessa garantisce la creazione dei migliori presupposti organizzativi e ambientali, affinché l'esercizio delle funzioni di controllo avvenga in condizioni di effettiva indipendenza e con la dotazione delle risorse opportune in relazione all'estensione ed alla complessità dei compiti da svolgere.

Costituisce presupposto funzionale alla creazione di un efficace sistema di controllo interno l'adeguata, completa e coerente determinazione e attribuzione di compiti e responsabilità in capo a chi agisce per conto della Società, con la conseguente adozione di una coerente attribuzione di deleghe operative.

La Società promuove, ad ogni livello aziendale, la cultura del controllo, sensibilizzando i propri dipendenti sulla rilevanza del sistema dei controlli interni e del rispetto, nello svolgimento delle attività lavorative, delle normative vigenti e delle procedure aziendali.

La responsabilità di realizzare ed assicurare un sistema di controllo interno efficace è comune ad ogni livello della struttura organizzativa; conseguentemente, tutti i dirigenti e dipendenti,

nell'ambito delle funzioni svolte, sono responsabili della definizione e del corretto funzionamento del sistema di controllo.

L'Organismo di Vigilanza di Eurovinil ha libero accesso ai dati, alla documentazione ed alle informazioni utili per lo svolgimento dell'attività di revisione, nei limiti del rispetto della privacy.

4.2 TRASPARENZA E CORRETTEZZA NELLA GESTIONE DELLE ATTIVITÀ AZIENDALI E DELLE INFORMAZIONI SOCIETARIE

Fermo restando quanto già previsto dal Codice Etico Aziendale, ogni azione, operazione o transazione deve essere correttamente registrata nel sistema di contabilità aziendale secondo i criteri indicati dalla legge e i principi contabili applicabili, e deve essere debitamente autorizzata, verificabile, legittima, coerente e congrua.

Affinché la contabilità risponda ai requisiti di verità, completezza e trasparenza del dato registrato, per ogni operazione deve essere conservata adeguata e completa documentazione di supporto dell'attività svolta, in modo da consentire:

- l'accurata registrazione contabile;
- l'immediata individuazione delle caratteristiche e delle motivazioni sottostanti all'operazione;
- l'agevole ricostruzione formale e cronologica dell'operazione;
- la verifica del processo di decisione, di autorizzazione e di realizzazione, nonché l'individuazione dei vari livelli di responsabilità.

Per quanto di competenza, il personale coinvolto si adopera affinché qualsiasi fatto relativo alla gestione sia correttamente e tempestivamente registrato in contabilità.

Ciascuna registrazione contabile deve riflettere esattamente le risultanze della documentazione di supporto. Pertanto, sarà compito del personale a ciò preposto fare in modo che la documentazione sia facilmente reperibile e ordinata secondo criteri logici.

4.3 PREVENZIONE DEL CONFLITTO DI INTERESSI

Fermo quanto previsto dal Codice Etico, la Società richiede che i Destinatari, nella conduzione delle proprie attività, evitino situazioni ove siano, o possano anche solo apparire, in conflitto di interessi, intendendosi per tale ogni situazione in cui il Destinatario persegua un interesse diverso dalla missione della Società o del Gruppo cui appartengono, o compia attività che possano, comunque, interferire con la sua capacità di assumere decisioni nell'esclusivo interesse delle stesse, ovvero si avvantaggi personalmente di opportunità d'affari della Società.

I Destinatari si astengono dallo svolgere attività contrarie all'interesse della Società, consapevoli tuttavia che il perseguimento di tale interesse non legittima condotte contrarie alla legge e ai principi del presente Codice Etico.

4.4 FLUSSI FINANZIARI

E' tassativamente vietata qualsiasi operazione che possa comportare la benché minima possibilità di coinvolgimento della Società in vicende di ricettazione, riciclaggio, impiego di beni o denaro di provenienza illecita.

I flussi finanziari devono essere gestiti garantendo la completa tracciabilità delle operazioni, conservando l'adeguata documentazione e sempre nei limiti delle responsabilità assegnate a ciascuno.

Nessun dirigente, o altro dipendente e/o collaboratore, può effettuare in mancanza di adeguata documentazione di supporto e formale autorizzazione, pagamenti nell'interesse e per conto della Società.

La Società è tenuta a verificare preventivamente le informazioni disponibili sulle controparti commerciali, fornitori, partner, collaboratori e consulenti, al fine di accertare la relativa rispettabilità prima di instaurare con essi rapporti d'affari.

4.5 SALUTE E SICUREZZA SUL LAVORO

Eurovinil si impegna a garantire un ambiente lavorativo conforme alle vigenti norme in materia di salute e sicurezza promuovendo comportamenti responsabili e preservando, mediante il monitoraggio, la gestione e la prevenzione dei rischi connessi allo svolgimento dell'attività professionale, la salute e la sicurezza di tutti i dipendenti e collaboratori.

Tutti i dipendenti e collaboratori sono tenuti allo scrupoloso rispetto delle norme e degli obblighi derivanti dalla normativa di riferimento in tema di salute, sicurezza e ambiente, nonché al rispetto di tutte le misure richieste dalle procedure e dai regolamenti interni.

I dipendenti/collaboratori, nell'ambito delle proprie mansioni, partecipano al processo di prevenzione dei rischi, di salvaguardia dell'ambiente e di tutela della salute e della sicurezza nei confronti di se stessi, dei colleghi e dei terzi.

Eurovinil si impegna, inoltre, a tutelare l'integrità morale e psichica dei propri dipendenti/collaboratori da atti di violenza psicologica o mobbing e contrastando qualsiasi forma discriminatoria o lesiva della persona.

Sarà considerata consapevole assunzione del rischio di pregiudicare le caratteristiche ambientali che la Società intende promuovere e preservare nei termini sopra indicati, essere o trovarsi sotto l'effetto di sostanze alcoliche, stupefacenti o ad esse assimilabili nel corso della prestazione lavorativa e nei luoghi di lavoro.

E' fatto quindi divieto, in particolare, di:

- detenere, consumare, offrire o cedere a qualsiasi titolo sostanze stupefacenti o di analogo effetto;
- fumare nei luoghi di lavoro.

Eurovinil, nell'individuare eventuali zone riservate ai fumatori, terrà in particolare la condizione di chi avverte disagio fisico per l'eventuale presenza di fumo nelle situazioni di convivenza lavorativa e chiede di essere preservato dal contatto con il fumo passivo.

4.6 PRATICHE CONCORRENZIALI E RISPETTO DI MARCHI E BREVETTI

Eurovinil non pone in essere comportamenti illeciti, o comunque sleali, allo scopo di impossessarsi, o comunque carpire informazioni, di segreti o pratiche commerciali (c.d. *know how*) di terzi relative ad aspetti della loro attività imprenditoriale.

La Società fa espresso divieto di utilizzo di marchi e brevetti registrati da terzi, anche sotto forma di riproduzione dei loro elementi fondamentali in forma tale da poter creare con essi confusione.

4.7 UTILIZZO DELLE RISORSE INFORMATICHE

La Società richiede agli utenti un utilizzo corretto dei sistemi informativi aziendali e la massima riservatezza dei dati ivi custoditi nel rispetto delle procedure e direttive aziendali.

4.8 OMAGGI, REGALIE E ALTRE FORME DI BENEFICI

Al fine di garantire il corretto operato della Società, i Destinatari si astengono dall'accettare o offrire omaggi, regalie e altre forme di benefici che non abbiano un valore simbolico (oppure che non rientrino nella normale cortesia di affari) e che potrebbero essere interpretati come finalizzati ad ottenere o ricevere un trattamento di favore o ad influenzare, anche indirettamente, le decisioni degli interlocutori. Inoltre, è in ogni caso vietato accettare omaggi in denaro di qualunque entità essi siano.

Nel caso in cui i Destinatari ricevano omaggi di valore non facilmente stimabile o di non modico valore, o di modico valore, ma ripetutamente durante l'anno, questi dovranno darne tempestiva comunicazione all'Organismo di Vigilanza.

5. RAPPORTI CON TERZE PARTI

5.1 RAPPORTI CON LA PUBBLICA AMMINISTRAZIONE

Al fine di costituire efficace strumento di prevenzione nella commissione di reati nei confronti della Pubblica Amministrazione, la Società stabilisce alcuni principi comportamentali, cui i Destinatari devono attenersi nella gestione dei rapporti con i soggetti appartenenti alle Pubbliche Amministrazioni e con gli incaricati di pubblico servizio (di seguito congiuntamente “PA”).

Tali principi comportamentali costituiscono, in termini operativi ed esemplificativi, la specificazione dei valori e delle prescrizioni contenute complessivamente nel Codice Etico adottato dalla Società.

In termini generali, nell’eventualità in cui l’incarico di operare nei confronti della PA in rappresentanza della Società sia conferito a soggetti esterni alle stesse, tale potere deve essere assegnato in modo formale, prevedendo una specifica prescrizione che vincoli tali soggetti al rispetto dei principi contenuti nel presente Codice Etico.

Chiunque sia chiamato a gestire rapporti con la PA per conto della Società è tenuto a:

- istruire adeguatamente i propri collaboratori, secondo le rispettive prerogative funzionali, circa le corrette modalità di condotta da adottare ed i principi cui informare la propria azione in occasione di ogni contatto formale o informale con la PA, garantendo e verificando la conoscenza da parte loro delle regole di condotta adottate dalla Società per la gestione di tali rapporti così come in particolare la consapevolezza delle circostanze che possano comportare un rischio reato;
- istruirli ulteriormente – e verificarne periodicamente l’effettiva formazione – circa gli strumenti garantiti dalla Procedura per la segnalazione di ogni violazione (vedi il Programma Internazionale di Conformità), o sospetto di violazione, dei principi etici e delle norme comportamentali prescritte per la gestione dei rapporti con la PA;
- provvedere essi stessi alle opportune segnalazioni qualora vengano a conoscenza, in via diretta o indiretta, di violazioni o sospettino la violazione di tali principi e norme
- fornire ai propri collaboratori, tempestivamente ed in modo proficuo, le opportune direttive perché tali rapporti si svolgano e concretizzino effettivamente nel rispetto dei precetti propri del Codice Etico, nonché delle procedure e del Modello Organizzativo di cui la Società si è dotata ai sensi del D.Lgs. 231/2001;
- adottare modelli operativi che consentano l’identificazione, il riscontro ed il controllo anche a distanza di tempo degli scambi informativi intrattenuti con la PA;

Qualora un preposto della Società od un suo collaboratore siano destinatari di un tentativo di concussione da parte di un funzionario pubblico, essi devono:

- non dare riscontro alla richiesta ed astenersi da ogni ulteriore contatto con tale funzionario;
- salvo nel caso in cui si tratti già di soggetto apicale, informare tempestivamente il proprio diretto superiore. Al soggetto apicale o al superiore così informato compete il compito di trasmettere tempestivamente le informazioni all’Organismo di Vigilanza.

I soggetti aziendali preposti alla gestione dei rapporti con le PA ed i loro collaboratori – da soli o con l’ausilio di altre funzioni interne alla Società – devono astenersi, nei confronti di pubblici

funzionari, dall'adozione dei comportamenti di seguito precisati, seppur con intenti esemplificativo e non esaustivo:

- promettere o effettuare dazioni in denaro per scopi diversi da quelli di servizio o istituzionali;
- promettere o concedere omaggi e regalie, salvo che siano di modico valore;
- promettere o concedere “soluzioni privilegiate”, quali, ad esempio, l'attivazione per l'assunzione di parenti/affini/amici/etc.;
- destinare contributi/sovvenzioni/finanziamenti pubblici a finalità diverse da quelle per le quali sono stati ottenuti;
- effettuare spese di rappresentanza che siano, per valore e circostanze, irrituali e sproporzionate rispetto alle consuetudini di un corretto rapporto istituzionale, o comunque, motivate da finalità diverse dalla mera promozione dell'immagine aziendale;
- promettere di fornire tramite terzi estranei alla Società l'esecuzione di opere/servizi;
- fornire o promettere di fornire informazioni e/o documenti riservati;
- favorire, nei processi di acquisto, fornitori e sub-fornitori indicati espressamente da funzionari della PA;
- fornire alla PA informazioni, documenti o dati falsi od alterati, così come omettere informazioni e documentazioni dovute, con l'intento di orientare a proprio favore le decisioni della PA;
- indurre in errore la PA nella valutazione dei servizi proposti tramite una condotta ingannevole.

5.2 RAPPORTI CON I FORNITORI

Come già detto nel Capo III, i rapporti con i fornitori sono gestiti con lealtà, correttezza, professionalità, incoraggiando collaborazioni continuative e rapporti di fiducia solidi e duraturi.

La selezione dei fornitori e la determinazione delle condizioni di acquisto di beni e servizi avvengono sulla base di valutazioni obiettive e imparziali, fondate sulla qualità, sul prezzo e sulle garanzie fornite. Nei rapporti con i fornitori, si osservano i seguenti principi:

- L'acquisto è rimesso ad uffici dedicati
- Non sono ammesse forme di “reciprocità” con fornitori: i beni/servizi che la Società ricerca, vengono prescelti ed acquistati esclusivamente sulla base del loro valore in termini di prezzo e qualità;
- qualsiasi trattativa con un fornitore, attuale o potenziale, deve riguardare esclusivamente i beni e i servizi oggetto di negoziazione con il fornitore;
- l'assunzione di impegni e la gestione dei rapporti con i fornitori, attuali e potenziali, deve svolgersi nel rispetto delle direttive in tema di conflitto di interessi.

5.3 RAPPORTI CON I CLIENTI

La Società fonda l'attività aziendale e la conduzione degli affari sulla qualità, intesa anche quale attenzione alle particolari esigenze dei clienti, sulla professionalità, sulla disponibilità e tempestività nel riscontro delle richieste, per un pieno soddisfacimento dei propri clienti.

Nei rapporti con i clienti i Destinatari dovranno adottare atteggiamenti corretti e chiari, privilegiando la forma scritta al fine di evitare equivoci o malintesi circa il contenuto dei rapporti

commerciali in essere.

5.4 RAPPORTI CON L 'AUTORITÀ GIUDIZIARIA

Nello svolgimento delle specifiche attività demandate all'Autorità Giudiziaria, Eurovinil, i dipendenti e tutti i collaboratori operano in modo lecito e corretto, collaborando con l'Autorità giudiziaria e con gli organi dalla stessa delegati nell'esercizio delle rispettive funzioni, anche qualora esse siano indirizzate nei loro confronti, dei rispettivi apici, dipendenti o collaboratori.

5.5 RAPPORTI CON ORGANI DI CONTROLLO E AUTORITÀ DI VIGILANZA

Le comunicazioni, le segnalazioni e le risposte a richieste inviate agli organi di controllo e alle autorità pubbliche di vigilanza devono essere predisposte nel rispetto dei principi di completezza, integrità, oggettività, trasparenza e tempestività.

E' vietato esporre fatti non rispondenti al vero ovvero occultare, con mezzi fraudolenti in tutto o in parte fatti da comunicare alle autorità ed è severamente vietato ostacolare consapevolmente, in qualsiasi forma, le funzioni delle autorità pubbliche di vigilanza e degli organi di controllo nell'espletamento nelle attività istituzionali di verifica.

6. ATTUAZIONE DEL CODICE

6.1 DISPOSIZIONI GENERALI E ORGANISMO DI VIGILANZA

Il presente Codice etico è adottato dal Consiglio di Amministrazione della Società. Eventuali modifiche e/o aggiornamenti dello stesso saranno approvati dal medesimo organo amministrativo e prontamente comunicati ai Destinatari.

L'Organismo di Vigilanza e il Collegio Sindacale della Società hanno in ogni tempo facoltà di proporre al Consiglio di Amministrazione revisioni ed aggiornamenti.

L'Organismo di Vigilanza è deputato al controllo e alla verifica del rispetto delle regole contenute nel Codice Etico approvato dalla Società. I soggetti Destinatari del Codice Etico sono tenuti a prestare la massima collaborazione nel favorire lo svolgimento delle funzioni dell'Organismo di Vigilanza. Con riferimento al Codice Etico, l'Organismo di Vigilanza deve:

- monitorare e supportare l'applicazione del Codice;
- relazionare periodicamente e segnalare eventuali violazioni al Consiglio di Amministrazione;
- proporre, ove necessario, una revisione periodica del Codice Etico;
- svolte le necessarie verifiche, proteggere e assistere le persone che segnalano comportamenti non conformi al Codice;
- segnalare alle funzioni competenti eventuali anomalie al fine di adottare manovre correttive efficaci;
- promuovere e predisporre i programmi di comunicazione e formazione dei dipendenti.

6.2 COMUNICAZIONE DEL CODICE ETICO

Il presente Codice è portato a conoscenza dei Destinatari, che sono tenuti ad apprenderne i contenuti e a rispettarne i precetti, affinché diventi uno strumento di osservanza e di condivisione.

La Società si impegna a promuovere la conoscenza del Codice da parte dei suoi Destinatari, a recepire il loro contributo nell'aggiornamento dei suoi contenuti e a predisporre strumenti idonei ad assicurare la piena ed effettiva applicazione del Codice stesso.

La Società si impegna ad attivare un piano di formazione periodica sulle tematiche relative al Codice

6.3 VIOLAZIONI DEL CODICE E SISTEMA SANZIONATORIO

Tutti i dipendenti e i collaboratori, nel caso in cui vengano a conoscenza di presunte violazioni del presente Codice etico, devono informarne senza indugio l'Organismo di Vigilanza appositamente istituito in conformità al Decreto.

Tale organo procederà alla verifica della fondatezza delle presunte violazioni, sentendo, se del caso, la persona che ha effettuato la segnalazione e/o il presunto autore della violazione. Le sanzioni, irrogate dall'organo aziendale a ciò preposto, saranno proporzionate alla gravità delle

violazioni commesse, e in ogni caso conformi alle disposizioni vigenti in materia di rapporti di lavoro.

Più in particolare, l'osservanza delle disposizioni del presente Codice Etico deve considerarsi parte essenziale delle obbligazioni contrattuali dei dipendenti ai sensi e per gli effetti dell'art.2104 c.c.. L'eventuale violazione delle disposizioni del presente Codice Etico potrà dunque costituire inadempimento alle obbligazioni del rapporto di lavoro e/o illecito disciplinare, in conformità alle procedure previste dall'art.7 dello Statuto dei Lavoratori e alla contrattazione collettiva applicabile, con ogni conseguenza di legge, anche con riguardo alla conservazione del rapporto di lavoro, e potrà comportare il risarcimento dei danni dalla stessa derivanti.

Lavoratori e alla contrattazione collettiva applicabile, con ogni conseguenza di legge, anche con riguardo alla conservazione del rapporto di lavoro, e potrà comportare il risarcimento dei danni dalla stessa derivanti.

Il rispetto dei principi del Codice etico è parte delle obbligazioni contrattuali assunte dai collaboratori, dai consulenti e dagli altri soggetti che entrino in rapporto d'affari con le Società. In conseguenza, l'eventuale violazione delle disposizioni ivi contenute potrà costituire inadempimento delle obbligazioni contrattuali assunte, con ogni conseguenza di legge con riguardo alla risoluzione del contratto derivati.

6.4 SEGNALAZIONI

Ogni violazione o sospetto di violazione del Codice Etico dovrà essere segnalata, per iscritto e in forma non anonima, attraverso appositi canali di informazione riservati, all'Organismo di Vigilanza. Al termine della fase istruttoria, l'Organismo di Vigilanza, se riterrà la segnalazione fondata, avrà cura di darne comunicazione al Consiglio di Amministrazione per l'adozione dei necessari provvedimenti.

Le segnalazioni possono essere inviate tramite email alla casella di posta dell'Organismo di Vigilanza:

e-mail: -----

L'Organismo di Vigilanza agisce in modo da garantire i segnalanti contro ogni possibile atto da parte di terzi che possa dar adito anche al solo sospetto di discriminazione o penalizzazione.

E' inoltre assicurata l'assoluta riservatezza dell'identità del segnalante, fatta salva la buona fede e gli obblighi di legge.