

**Codice Etico**  
**della**  
**Targetti Sankey S.p.A.**

---

# TARGETTI

---

## SOMMARIO

<b>CODICE ETICO</b> .....	3
<b>1. PREMESSA</b> .....	3
<b>2. AMBITO DI APPLICAZIONE E STRUTTURA DEL CODICE ETICO</b> .....	4
<b>3. PRINCIPI E VALORI</b> .....	5
3.1 Comunicazione.....	5
3.2 Responsabilità.....	5
3.3 Correttezza .....	5
3.4 Rispetto della persona .....	6
3.5 Conflitto di interessi.....	6
3.6 Riservatezza e tutela della Privacy .....	7
3.7 Ambiente.....	8
3.8 Sicurezza sul lavoro .....	8
<b>4. NORME DI COMPORTAMENTO NELLA GESTIONE DEGLI AFFARI E NELL'AMBITO DELLA CORPORATE GOVERNANCE</b> .....	9
4.1 Relazioni d'affari.....	9
4.2 Tutela della concorrenza .....	9
4.3 Trasparenza della contabilità e comunicazioni sociali.....	9
4.4 Altri adempimenti societari.....	10
<b>5. NORME DI COMPORTAMENTO RELATIVE AL PERSONALE</b> .....	11
5.1 Selezione del personale e formalizzazione del rapporto di lavoro .....	11
5.2 Gestione del personale .....	11
5.3 Disposizioni in materia di immigrazione clandestina.....	11
5.4 Uso delle risorse.....	12
5.5 Tutela dei marchi e brevetti e del diritto d'autore.....	12
5.6 Divieto di detenzione di materiale pornografico .....	14
5.7 Commissioni ed atti di liberalità.....	14
5.8 Gestione di documenti e sistemi informatici.....	14
<b>6. NORME DI COMPORTAMENTO NEI CONFRONTI DEI TERZI</b> .....	16
6.1 Criteri di condotta nei confronti dei clienti.....	16
6.2 Criteri di condotta nei confronti dei fornitori.....	16
6.3 Incassi e Pagamenti.....	17
6.4 Monete banconote e valori di bollo.....	17
6.5 Gestione di denaro, beni o altre utilità.....	17
6.6 Finanziamento ad associazioni terroristiche.....	17
6.7 Accordi associativi (artt. 3, 10 legge n. 146/2006 ).....	17
6.8 Rapporti con la Pubblica Amministrazione .....	18
6.9 Principi informativi nei rapporti con la Pubblica Amministrazione .....	18
6.10 Gare pubbliche .....	18
6.11 Rapporti con le Public Authorities .....	19
6.12 Finanziamenti pubblici.....	19
6.13 Rapporti con l'Autorità giudiziaria .....	19
<b>7. REGIME SANZIONATORIO</b> .....	20
7.1 Personale Dipendente.....	20
7.2 Soggetti terzi .....	20
<b>8. DISPOSIZIONI FINALI</b> .....	20

# TARGETTI

## CODICE ETICO

### **1. PREMESSA**

Il presente Codice Etico (di seguito il “Codice”) è stato elaborato per assicurare che i principi ed i valori della Targetti Sankey S.p.a. (di seguito anche “Società”) siano chiaramente enunciati e costituiscano l’elemento base della cultura aziendale: l’osservanza delle norme enunciate in questo Codice è imprescindibile per il corretto funzionamento, l’affidabilità e l’immagine della Società ed è pertanto richiesta sia ai dipendenti, che ai collaboratori esterni.

Il presente Codice esprime gli impegni e le responsabilità etiche della Società nell’ambito dell’attività svolta presso i propri clienti, e nell’ambito delle proprie attività con riguardo agli Azionisti e ai propri Dipendenti e Collaboratori. Il Codice costituisce pertanto un insieme di principi la cui osservanza da parte di tutti coloro a cui è indirizzato è di fondamentale importanza per il regolare funzionamento, l’affidabilità della gestione e della immagine della Società. A tali principi si richiamano le operazioni, i comportamenti ed i rapporti sia interni che esterni.

Nel porre in essere la propria attività, la Società agisce in ottemperanza ai principi di libertà, dignità della persona umana e rispetto delle diversità; a tal fine la Società favorisce un ambiente di lavoro che, ispirato al rispetto ed alla correttezza ed alla collaborazione, permette il coinvolgimento e la responsabilizzazione dei Dipendenti e Collaboratori, con riguardo agli specifici obiettivi da raggiungere ed alle modalità per perseguirli. Scopo primario del presente Codice è pertanto quello di definire con chiarezza l’insieme dei valori e principi che la Società riconosce, accetta e condivide.

La Società assicurerà un programma di informazione e sensibilizzazione sulle disposizioni del presente Codice e sulla applicazione dello stesso ai soggetti cui si riferisce, in modo che gli Amministratori, i Dipendenti e tutti coloro che operano per la Società possano svolgere la propria attività e/o il proprio incarico secondo una costante e stretta osservanza dei principi e dei valori contenuti nel presente Codice.

E’ compito della Società vigilare sull’osservanza del Codice ed adottare, a tal fine, tutti i necessari strumenti di prevenzione e controllo.

# TARGETTI

## **2. AMBITO DI APPLICAZIONE E STRUTTURA DEL CODICE ETICO**

I principi e le disposizioni del presente Codice costituiscono specificazioni esemplificative degli obblighi generali di diligenza, correttezza e lealtà, che qualificano l'adempimento delle prestazioni lavorative ed il comportamento nell'ambiente di lavoro. I principi e le disposizioni del Codice sono vincolanti per gli Amministratori della Società (di seguito "*Amministratori*"), per tutte le persone legate da rapporti di lavoro subordinato con la Società (di seguito "*Dipendenti*") e per tutti coloro che operano per la Società, quale che sia il rapporto, anche temporaneo, che li lega alla stessa (di seguito "*Collaboratori*"). Gli Amministratori, i Dipendenti ed i Collaboratori sono di seguito definiti congiuntamente "*Destinatari*". Il Codice sarà portato a conoscenza di terzi che riceveranno incarichi dalla Società o che abbiano con essa rapporti stabiliti o temporanei.

Il Codice Etico si compone delle seguenti parti:

- Principi e valori;
- Norme di comportamento nell'ambito della Corporate Governance;
- Norme di comportamento relative al personale;
- Norme di comportamento nei confronti dei terzi;
- Regime sanzionatorio;
- Disposizioni finali.

## **3. PRINCIPI E VALORI**

### **3.1 Comunicazione**

La Società provvede ad informare tutti i Dipendenti sulle disposizioni e sulla applicazione del Codice, raccomandandone l'osservanza. In particolare, la Società provvede anche attraverso la designazione di soggetti a cui saranno attribuite, mediante appositi atti, specifiche funzioni interne:

- alla diffusione del Codice presso i Destinatari;
- alla interpretazione e al chiarimento delle disposizioni contenute nel Codice;
- alla verifica della effettiva osservanza del Codice;
- all'aggiornamento delle disposizioni del Codice con riguardo alle esigenze che di volta in volta si manifestano.

### **3.2 Responsabilità**

Ciascun Destinatario svolge la propria attività lavorativa e le proprie prestazioni con diligenza, efficienza e correttezza, utilizzando al meglio gli strumenti e il tempo a sua disposizione ed assumendo le responsabilità connesse agli adempimenti, nel rispetto della vigente normativa, nonché delle procedure e delle competenze stabilite dalla Società.

I Destinatari, anche nel rispetto della vigente normativa e delle disposizioni di legge dei Paesi in cui essi operano, devono astenersi dal porre in essere comportamenti contrari alle disposizioni contenute nel Codice e devono tempestivamente riferire ai soggetti cui compete la ricezione, le seguenti informazioni:

- qualsiasi notizia in merito alla violazione, o alla possibile violazione, delle disposizioni contenute nel Codice;
- qualunque richiesta di violazione al Codice sia stata loro sottoposta.

E' compito dei responsabili dei singoli uffici e dipartimenti della Società far conoscere ai loro sottoposti, colleghi e collaboratori l'importanza del rispetto delle disposizioni contenute nel Codice ed indirizzare gli stessi alla necessaria osservanza ed attuazione.

### **3.3 Correttezza**

Tutte le azioni e operazioni compiute ed i comportamenti posti in essere da ciascuno dei Destinatari nello svolgimento della funzione o dell'incarico, sono ispirati alla legittimità sotto

# TARGETTI

l'aspetto formale e sostanziale, secondo le norme vigenti e le procedure interne, nonché alla correttezza, alla collaborazione, alla lealtà ed al reciproco rispetto.

I Destinatari non utilizzano a fini personali informazioni, beni e attrezzature di cui dispongono nello svolgimento della funzione o dell'incarico. I Destinatari sono tenuti a rispettare con diligenza le leggi vigenti, il Codice ed i regolamenti interni. In nessun caso il perseguimento dell'interesse della Società può giustificare una condotta non onesta e non conforme alla vigente normativa. I Dipendenti devono astenersi dallo svolgere attività di concorrenza con quelle di quest'ultima, rispettare le regole aziendali ed attenersi ai precetti del presente Codice, la cui osservanza è richiesta anche ai sensi e per gli effetti di cui all'art. 2104 del codice civile.

Ciascun Destinatario non accetta, né effettua, per sé o per altri, pressioni, raccomandazioni o segnalazioni, che possano recare pregiudizio alla Società o indebiti vantaggi per sé, per la Società o per terzi; ciascun Destinatario, altresì, respinge e non effettua promesse e/o offerte indebite di denaro o altri benefici, salvo che questi ultimi siano di modico valore e non correlati a richieste di alcun genere.

## **3.4 Rispetto della persona**

La Società promuove il rispetto dei diritti fondamentali della persona, in conformità con la Dichiarazione Universale dei Diritti Umani dell'ONU e si impegna a garantire che la propria attività non si traduca mai in una violazione di tali diritti.

Per questo motivo, la Società promuove il rispetto dell'integrità psicofisica della persona e garantisce condizioni di lavoro rispettose della dignità individuale ed un ambiente di lavoro sicuro e salubre.

La Società promuove la crescita professionale dei Dipendenti e si impegna ad evitare ogni discriminazione in base all'età, al sesso, all'orientamento sessuale, allo stato di salute, alla razza, all'orientamento politico ed alle credenze religiose. La Società riconosce e rispetta la libertà dei propri Dipendenti di associarsi o meno con qualsiasi organizzazione politica o sindacale.

In nessun caso la Società farà uso di lavoro eseguito in condizioni di costrizione, né di lavoro minorile, in conformità con le Convenzioni I.L.O. n. 138/1973 e 182/1999.

## **3.5 Conflitto di interessi**

I Destinatari perseguono, nello svolgimento della propria attività e/o incarico, gli obiettivi e gli interessi generali della Società, nel rispetto della vigente normativa e del presente Codice. I Destinatari informano senza ritardo i propri superiori o referenti delle situazioni o attività nelle quali

# TARGETTI

potrebbero essere titolari di interessi in conflitto con quelli della Società (o qualora di tali interessi siano titolari prossimi congiunti) ed in ogni altro caso in cui ricorrano ragioni di convenienza.

I Destinatari rispettano le decisioni che in proposito sono assunte dalla Società astenendosi, in ogni caso, dal compiere operazioni in conflitto di interessi.

## **3.6 Riservatezza e tutela della Privacy**

I Destinatari assicurano la massima riservatezza relativamente a notizie e informazioni costituenti il patrimonio aziendale o inerenti all'attività della Società, nel rispetto delle disposizioni di legge, dei regolamenti vigenti del presente Codice e delle procedure interne.

La Società si impegna a proteggere le informazioni relative ai Destinatari generate o acquisite all'interno delle strutture societarie e/o nella gestione delle relazioni d'affari e ad evitare ogni uso improprio di tali informazioni.

La Società presta particolare attenzione all'attuazione delle prescrizioni in materia di protezione e tutela dei dati personali previste dal D. Lgs. n. 196/2003 contenente il codice della privacy.

Ciascun Destinatario è tenuto a conformarsi al documento programmatico sulla sicurezza dei dati personali adottato dalla Società.

In particolare non è consentito, né direttamente né indirettamente:

- rivelare informazioni aziendali ad altri, inclusi altri dipendenti, a meno che non ne abbiano legittima necessità in ragione del loro lavoro e, qualora non siano dipendenti, abbiano accettato di tenerle riservate;
- usare informazioni aziendali per alcuno scopo diverso da quello al quale sono destinate;
- fare copie di documenti contenenti informazioni aziendali o rimuovere documenti od altro materiale archiviato o copie degli stessi dalle postazioni di lavoro, eccettuati i casi in cui ciò sia necessario per eseguire compiti specifici;
- distruggere impropriamente informazioni aziendali.

Tutti i documenti aziendali, i messaggi di posta elettronica e altri materiali contenenti informazioni aziendali, nonché tutti i materiali redatti con l'uso di tali documenti, sono di proprietà della Società e devono essere restituiti all'azienda su richiesta della medesima o al termine del rapporto di lavoro.

La documentazione che non è necessario conservare deve essere distrutta in modo conforme alle politiche aziendali e, qualora contenga dati personali, nel rispetto delle norme contenute nel D. Lgs. n. 196/2003.

## **3.7 Ambiente**

Nell'ambito della propria attività, la Società si ispira al principio di salvaguardia dell'ambiente e persegue l'obiettivo di tutelare la sicurezza e la salute dei Destinatari. Le attività devono essere gestite nel pieno rispetto della normativa vigente nazionale e comunitaria in materia di tutela dell'ambiente.

Essa asseconda le aspettative dei propri clienti relativamente alle questioni ambientali, assumendo ogni idoneo strumento di tutela e cautela e condanna qualsiasi forma di danneggiamento e compromissione dell'eco-sistema.

La ricerca e l'innovazione tecnologica devono essere dedicate in particolare alla realizzazione e promozione di prodotti e processi sempre più compatibili con l'ambiente e caratterizzati da una sempre maggiore attenzione alla sicurezza ed alla salute dei Destinatari.

La Società si impegna ad attuare quanto previsto e richiesto dal Sistema di controllo e tracciabilità dei rifiuti (SISTRI) a cui ha aderito ed a rispettare, ove richiesto, le prescrizioni previste dalle autorizzazioni rilasciate in materia di scarichi di acque reflue ed emissione di sostanze inquinanti in atmosfere.

## **3.8 Sicurezza sul lavoro**

La Società è scrupolosa nel rispetto delle norme in materia di sicurezza del lavoro di cui al Decreto legislativo 81/2008 e successive modifiche.

La Società effettua un monitoraggio costante dei propri impianti, ovunque collocati e funzionanti, al di là degli obblighi di legge e della protezione dei rischi imminenti, per garantire il massimo della sicurezza e della qualità dei propri servizi.

I dipendenti ed i collaboratori della Società assicurano la massima disponibilità e collaborazione nei confronti del Responsabile ovvero di chiunque venga a svolgere ispezioni e controlli per conto degli Enti preposti.

Ove un componente della Società riscontri anomalie o irregolarità in materia, dovrà tempestivamente informarne il responsabile interno del servizio di prevenzione e protezione dei rischi ed il Responsabile della direzione del personale.



## **4. NORME DI COMPORTAMENTO NELLA GESTIONE DEGLI AFFARI E NELL'AMBITO DELLA CORPORATE GOVERNANCE**

### **4.1 Relazioni d'affari**

La Società nello svolgimento delle relazioni d'affari si ispira ai principi di legalità, lealtà, correttezza, trasparenza ed efficienza. I Dipendenti della Società ed i Collaboratori, le cui azioni possono essere in qualche modo riferibili alla Società stessa, dovranno seguire comportamenti corretti negli affari di interesse della Società e, in particolare, nei rapporti con la Pubblica Amministrazione indipendentemente dalla competitività del mercato o dalla importanza dell'affare trattato, astenendosi dal porre in essere, legittimare, accettare o favorire comportamenti che non siano strettamente conformi alla vigente normativa ed ai principi di correttezza, diligenza e lealtà di cui al presente Codice.

### **4.2 Tutela della concorrenza**

La Società riconosce che una concorrenza corretta e leale costituisce elemento fondamentale per lo sviluppo dell'impresa.

Nel rispetto delle normative nazionali e comunitarie, la Società non assume comportamenti, né sottoscrive accordi con società che possano influenzare negativamente il regime di concorrenza e di pari opportunità del mercato di riferimento.

### **4.3 Trasparenza della contabilità e comunicazioni sociali**

Ogni operazione e transazione effettuata dalla Società deve essere correttamente registrata. Ciascuna operazione deve essere supportata da adeguata documentazione, al fine di poter procedere all'effettuazione di controlli che attestino le caratteristiche e le motivazioni dell'operazione ed individuino chi ha autorizzato, effettuato, registrato e verificato l'operazione stessa.

I bilanci, le relazioni e le comunicazioni sociali previsti dalla legge devono essere redatti, in osservanza delle norme codicistiche e dei principi contabili, con chiarezza e trasparenza e rappresentare in modo corretto e veritiero la situazione patrimoniale e finanziaria della società.

Per scritture contabili si intendono tutte le documentazioni che rappresentano numericamente fatti gestionali, incluse le note interne di rimborso spese.

Le denunce, le comunicazioni e i depositi presso il registro delle imprese che sono obbligatori per la società devono essere effettuati dai soggetti identificati dalle leggi in modo tempestivo, veritiero e nel rispetto delle normative vigenti.

# TARGETTI

Tale principio va osservato anche in relazione ad informazioni relative a beni posseduti o amministrati dalla Società per conto di terzi.

Tutto il personale della Società coinvolto nel processo deve: i) fornire informazioni chiare e complete; ii) assicurare l'accuratezza dei dati e delle elaborazioni; iii) segnalare la presenza di conflitti di interesse.

E' fatto divieto di impedire od ostacolare il regolare svolgimento delle attività degli organi sociali, dei revisori e del socio, collaborando, ove richiesto, all'espletamento di ogni forma di controllo e revisione della gestione sociale, previste dalla legge. In particolare, è fatto divieto, mediante l'occultamento di documenti o l'uso di altri mezzi fraudolenti, di tenere comportamenti che impediscano o che comunque ostacolino, lo svolgimento dell'attività di controllo o revisione legalmente attribuite al socio, al collegio sindacale o alla società di revisione.

## **4.4 Altri adempimenti societari**

La Società vieta di:

- effettuare, fuori dai casi di legittima riduzione del capitale sociale, anche mediante condotte simulate, restituzioni di conferimenti effettuati dal socio o liberarlo dall'obbligo di eseguirli;
- deliberare ripartizioni di utili o acconti su utili non effettivamente conseguiti o destinati a riserve legali o distribuire riserve indisponibili;
- formare od aumentare fittiziamente il capitale della società, mediante attribuzione di azioni o quote per somma inferiore al loro valore nominale, di deliberare sottoscrizione reciproca di azioni o quote, di sopravvalutare in maniera rilevante i conferimenti di beni in natura o di crediti, ovvero del patrimonio delle società in caso di trasformazione;
- effettuare riduzioni del capitale sociale, fusioni o scissioni in violazione delle disposizioni di legge a tutela dei creditori;
- determinare, con atti simulati o fraudolenti, maggioranze fittizie nelle assemblee delle società;
- compiere operazioni simulate o altri artifici idonei a provocare una sensibile alterazione del prezzo degli strumenti finanziari quotati.

In ogni caso, sono vietate tutte le operazioni illecite su azioni o quote societarie o della società controllante e ogni genere di operazione che possa cagionare danno ai creditori.

E', altresì, vietata qualsiasi forma di illecita influenza sull'assemblea dei soci.

## **5. NORME DI COMPORTAMENTO RELATIVE AL PERSONALE**

### **5.1 Selezione del personale e formalizzazione del rapporto di lavoro**

La Società persegue il principio di eguaglianza e delle pari opportunità nelle fasi di selezione e reclutamento del personale. Nell'ambito del processo di selezione viene rifiutata qualunque forma di favoritismo, nepotismo o clientelismo e vengono usati criteri valutativi oggettivi e comunemente condivisi. Le informazioni richieste ai candidati in sede di selezione sono solo quelle necessarie alla verifica degli aspetti previsti dal profilo personale, nel pieno rispetto della vita privata del candidato.

La Società si impegna alla massima collaborazione e trasparenza nei confronti dei neoassunti: tutte le informazioni relative al rapporto di lavoro sono presentate al candidato in modo che la sua accettazione dell'incarico si basi su una comprensione effettiva di tutti i suoi contenuti.

### **5.2 Gestione del personale**

La mobilità orizzontale e verticale è stabilita in base ad una valutazione oggettiva delle competenze e delle capacità dei singoli; sono comunque favorite quelle flessibilità nell'organizzazione del lavoro che agevolino lo stato di maternità e la cura dei figli.

Ciascun responsabile deve richiedere ai propri collaboratori soltanto prestazioni coerenti con l'esercizio delle proprie mansioni e con le esigenze organizzative e produttive dell'Azienda.

La settimana di lavoro non dovrà superare la durata massima consentita dalle previsioni di legge applicabili. Il lavoro straordinario sarà in generale episodico ed esclusivamente su base volontaria.

### **5.3 Disposizioni in materia di immigrazione clandestina**

La Società si impegna, in ottemperanza delle disposizioni normative in materia, a non instaurare alcun rapporto di lavoro con soggetti privi di permesso di soggiorno e a non svolgere alcuna attività atta a favorire l'ingresso illecito, in Italia, di soggetti clandestini. In particolar modo, si inibisce qualsiasi condotta finalizzata all'introduzione illegale di familiari, al di fuori dell'ipotesi di ricongiungimento familiare, espressamente normativizzata ex art. 29 d.lgs. 286/1998.

# TARGETTI

## **5.4 Uso delle risorse**

I Dipendenti sono responsabili dell'uso appropriato e della salvaguardia del patrimonio aziendale che è loro affidato e si impegnano ad usarlo unicamente nell'interesse della Società.

Il patrimonio aziendale comprende, altresì i documenti, gli strumenti di lavoro (compreso il personal computer e la posta elettronica aziendale), gli impianti e le dotazioni ed ogni altro bene, materiale ed immateriale (comprese le privative intellettuali ed i marchi) le tecnologie in uso, le strategie ed i progetti per lo sviluppo dei prodotti, le strategie ed i piani imprenditoriali, gli elenchi dei clienti, i dati relativi al personale, i programmi di marketing e di vendita, le rubriche telefoniche aziendali, gli organigrammi, i dati relativi al costo dei prodotti, le politiche dei prezzi dei prodotti, i dati finanziari e contabili ed ogni altra informazione relativa all'attività, ai clienti e dipendenti della Società.

Ai fini della sicurezza del patrimonio aziendale e delle garanzie di continuità del lavoro, la Società applica sistemi di controllo degli accessi alle strutture ed ai sistemi informativi.

Nessun dipendente della Società potrà usare internet, intranet e la propria casella di posta elettronica aziendale in modo contrario alla legge o che possa causare un danno alla reputazione della Società. In particolare, nessun Dipendente potrà utilizzare il sistema di posta elettronica aziendale, internet o intranet in modo tale da compromettere l'efficienza e l'efficacia delle attività o la sicurezza dell'Azienda o di sistemi terzi.

## **5.5 Tutela dei marchi e brevetti e del diritto d'autore**

È vietato contraffare o alterare marchi o segni distintivi, nazionali o esteri, di prodotti industriali, ovvero alterare, fare uso di tali marchi o segni contraffatti o alterati.

È fatto divieto di alterare brevetti, disegni o modelli industriali, nazionali o esteri, ovvero fare uso di tali brevetti, disegni o modelli contraffatti o alterati.

È vietato introdurre nel territorio dello Stato, al fine di trarne profitto, prodotti industriali con marchi o altri segni distintivi, nazionali o esteri, contraffatti o alterati.

È fatto divieto di detenere per la vendita, porre in vendita o mettere altrimenti in circolazione, al fine di trarne profitto, i prodotti di cui al punto precedente.

E' vietato riprodurre, trascrivere, diffondere, vendere o mettere in vendita o porre altrimenti in commercio un'opera altrui o rivelarne il contenuto prima che sia reso pubblico, o introdurre e mettere in circolazione nello Stato esemplari prodotti all'estero contrariamente alla legge italiana.

# TARGETTI

E' vietato mettere a disposizione del pubblico, immettendola in un sistema di reti telematiche, mediante connessioni di qualsiasi genere, un'opera dell'ingegno protetta, o parte di essa.

E' fatto divieto riprodurre un numero di esemplari maggiore di quello che si aveva il diritto di riprodurre.

E' fatto divieto duplicare abusivamente, per trarne profitto, programmi per elaboratore o ai medesimi fini importare, distribuire, vendere, detenere a scopo commerciale o imprenditoriale o concedere in locazione programmi contenuti in supporti non contrassegnati dalla Società italiana degli autori ed editori (SIAE). Le condotte di cui sopra, sono altresì, vietate quando concernano qualsiasi mezzo inteso unicamente a consentire o facilitare la rimozione arbitraria o l'elusione funzionale di dispositivi applicati a protezione di un programma per elaboratori.

E' vietato, al fine di trarne profitto, su supporti non contrassegnati SIAE riprodurre, trasferire su altro supporto, distribuire, comunicare, presentare o dimostrare in pubblico il contenuto di una banca dati senza l'autorizzazione dell'autore, ovvero eseguire l'estrazione o il reimpiego della banca di dati.

E' fatto divieto riprodurre abusivamente, trasmettere o diffondere in pubblico, con qualsiasi procedimento, opere o parti di opere multimediali, anche se inserite in opere collettive o composite o banche dati.

E' vietato introdurre nel territorio dello Stato, detenere per la vendita o la distribuzione, distribuire, vendere, cedere a qualsiasi titolo, promuovere commercialmente, installare dispositivi o elementi di decodificazione speciale che consentono l'accesso ad un servizio criptato senza il pagamento del canone dovuto.

E' fatto divieto fabbricare, importare, distribuire, vendere, noleggiare, cedere a qualsiasi titolo, pubblicizzare per la vendita o il noleggio, o detenere per scopi commerciali, attrezzature, prodotti o componenti o che abbiano la prevalente finalità di eludere misure tecnologiche di protezione. Fra le misure tecnologiche sono comprese quelle applicate, o che residuano, a seguito della rimozione delle misure medesime conseguentemente a iniziativa volontaria dei titolari dei diritti o ad accordi tra questi ultimi e i beneficiari di eccezioni, ovvero a seguito di esecuzione di provvedimenti dell'autorità amministrativa o giurisdizionale.

# TARGETTI

E' vietato abusivamente rimuovere o alterare le informazioni elettroniche sul regime dei diritti che identificano l'opera o il materiale protetto, nonché l'autore o qualsiasi altro titolare dei diritti. Tali informazioni possono altresì contenere indicazioni circa i termini o le condizioni d'uso dell'opera o dei materiali, nonché qualunque numero o codice che rappresenti le informazioni stesse o altri elementi di identificazione.

E' fatto divieto distribuire, importare a fini di distribuzione, diffondere opere o altri materiali protetti dai quali siano state rimosse o alterate le informazioni elettroniche di cui sopra.

## **5.6 Divieto di detenzione di materiale pornografico**

E' fatto divieto di detenere nei locali della Società, pertinenze di essa, magazzini, o in qualsiasi altro luogo che comunque sia alla stessa riconducibile ovvero nei computer della Società materiale pornografico od immagini virtuali realizzate utilizzando immagini di minori degli anni diciotto. Per immagini virtuali si intendono immagini realizzate con tecniche di elaborazione grafica non associate in tutto o in parte a situazioni reali, la cui qualità di rappresentazione fa apparire come vere situazioni non reali.

## **5.7 Commissioni ed atti di liberalità**

L'opportunità del pagamento di una commissione dovrà essere valutata sulla base di un'analisi accurata e completa, da parte del management responsabile, di tutte le informazioni riguardanti la commissione proposta e il soggetto al quale tale commissione deve essere pagata. Il pagamento delle commissioni a terzi deve essere giustificato in maniera chiara ed esaustiva in relazione ai servizi resi alla Società.

Sono sconsigliate tutte le forme di donazione, ovvero qualunque tipo di beneficio o utilità nei confronti di clienti e/o potenziali clienti, che possa essere interpretata come eccedente le normali pratiche commerciali o di cortesia.

## **5.8 Gestione di documenti e sistemi informatici.**

E' vietata la falsificazione, nella forma o nel contenuto, di documenti informatici pubblici o privati. E' altresì vietata qualsiasi forma di utilizzazione di documenti informatici falsi, così come la soppressione, la distruzione o l'occultamento di documenti veri.

# TARGETTI

Per “documento informatico” si intende qualsiasi rappresentazione informatica di atti, fatti o dati giuridicamente rilevanti.

E' vietato accedere abusivamente ad un sistema informatico o telematico protetto da misure di sicurezza o mantenersi nello stesso contro la volontà, espressa o tacita, del titolare del sistema.

E' vietato effettuare abusivamente il reperimento, la riproduzione, la diffusione, la consegna, o la comunicazione di codici, parole chiave o altri mezzi idonei all'accesso ad un sistema informatico o telematico protetto o anche soltanto fornire indicazioni o istruzioni idonee al suddetto scopo.

E' vietato procurarsi, produrre, diffondere, consegnare o, comunque, mettere a disposizione della società o di terzi apparecchiature, dispositivi o programmi idonei a danneggiare un sistema informatico, o telematico, altrui, le informazioni in esso contenute o alterarne, in qualsiasi modo, il suo funzionamento.

E' vietato intercettare, impedire o interrompere comunicazioni relative ad uno o più sistemi informatici o telematici. E' altresì vietata qualsiasi forma di rivelazione, anche parziale, a terzi del contenuto delle informazioni intercettate. E', inoltre, vietato installare apparecchiature volte ad impedire, intercettare o interrompere le comunicazioni suddette.

Sono vietate la distruzione, il deterioramento, la cancellazione, l'alterazione o la soppressione di sistemi informatici o telematici e delle informazioni, dati o programmi negli stessi contenuti, di proprietà privata o utilizzati dallo Stato, da altro ente pubblico o ad esso pertinenti o comunque di pubblica utilità.

E' vietato qualsiasi utilizzo di software privi della licenza d'uso e del marchio SIAE, non conformi alle normative sul copyright e sul diritto di autore.

## **6. NORME DI COMPORTAMENTO NEI CONFRONTI DEI TERZI**

### **6.1 Criteri di condotta nei confronti dei clienti**

La Società persegue il proprio successo di impresa sui mercati attraverso l'offerta di prodotti di qualità a condizioni competitive e nel rispetto delle norme poste a tutela della concorrenza leale.

La Società riconosce che l'apprezzamento di chi richiede prodotti è di primaria importanza per il suo successo di impresa. La Società si impegna pertanto a:

- osservare le procedure interne per la gestione dei rapporti con i clienti;
- fornire, con efficienza e cortesia, nei limiti delle previsioni contrattuali, prodotti di alta qualità che soddisfino o superino le ragionevoli aspettative del cliente;
- fornire accurate ed esaurienti informazioni circa i prodotti in modo che il cliente possa assumere decisioni consapevoli;
- attenersi a verità nelle comunicazioni pubblicitarie o di altro genere.

### **6.2 Criteri di condotta nei confronti dei fornitori**

La selezione dei fornitori e la determinazione delle condizioni d'acquisto sono basate su una valutazione obiettiva della qualità e del prezzo del bene o del servizio, nonché delle garanzie di assistenza e di tempestività.

Nei rapporti di fornitura la Società si impegna a:

- osservare le procedure interne per la selezione e la gestione dei rapporti con i fornitori;
- non precludere ad alcuna azienda fornitrice, in possesso dei requisiti richiesti, la possibilità di competere per aggiudicarsi una fornitura presso la Società, adottando nella selezione criteri di valutazione oggettivi, secondo modalità dichiarate e trasparenti;
- ottenere la collaborazione dei fornitori nell'assicurare costantemente il soddisfacimento delle esigenze dei clienti della Società in termini di qualità, costo e tempi di consegna in misura almeno pari alle loro aspettative;
- mantenere un dialogo franco e aperto con i fornitori, in linea con le buone consuetudini commerciali.



# TARGETTI

## **6.3 Incassi e Pagamenti**

Qualsiasi incasso per la vendita di prodotti dovrà essere effettuato direttamente in favore della Società cui è riferibile l'operazione commerciale e non sono ammessi incassi da parte di persona fisica per conto della società. Ogni incasso dovrà essere debitamente registrato negli appositi libri contabili, e dovrà osservare, altresì, le norme fiscali vigenti.

I pagamenti in contanti non sono mai ammessi: tutti i pagamenti dovranno essere fatti tramite conto corrente i cui estremi siano indicati per iscritto.

La richiesta di effettuare il pagamento ad una società o ad una persona fisica residente in un c.d. "paradiso fiscale", sarà sempre rifiutata, così come sarà rifiutato qualsiasi pagamento sui c.d. "conti numerati".

## **6.4 Monete banconote e valori di bollo**

Gli incaricati della gestione di denaro e valori, che operano per conto della Società, devono effettuare il controllo delle monete, banconote e valori di bollo trattati e provvedere all'immediato ritiro dalla circolazione degli stessi, in caso di accertata o sospetta falsità.

Gli incaricati della gestione di denaro e valori, che operano per conto della Società, i quali ricevono banconote o monete ritenute contraffatte o alterate, hanno l'obbligo di informare senza ritardo il proprio superiore, affinché provveda alle opportune denunce.

## **6.5 Gestione di denaro, beni o altre utilità**

E' fatto divieto di intrattenere transazioni economico-finanziarie che comportino la sostituzione o trasferimento di denaro, beni o altre utilità provenienti da delitto; ovvero compiere, in relazione ad essi altre operazioni, in modo da ostacolare l'identificazione della loro provenienza delittuosa. E' fatto, altresì, divieto di impiegare in attività economiche o finanziarie i predetti beni.

## **6.6 Finanziamento ad associazioni terroristiche**

La società contrasta qualsiasi forma di finanziamento e/o rapporto con soggetti appartenenti ad associazioni aventi finalità di terrorismo o di eversione dell'ordine democratico.

## **6.7 Accordi associativi (artt. 3, 10 legge n. 146/2006 )**

La Società rammenta ai destinatari del presente Codice che, ai sensi dell'art. 2 della Convenzione delle Nazioni Unite contro la criminalità organizzata transnazionale, ratificata in Italia ad opera della Legge n. 146/2006 è fatto divieto a tre o più persone che agiscono di concerto o comunque

# TARGETTI

di associarsi, in Italia o all'estero, al fine di commettere uno o più reati, anche di tipo mafioso o finalizzati al contrabbando di tabacchi lavorati esteri o al traffico illecito di sostanze stupefacenti o psicotrope o all'immigrazione clandestina. La Società manifesta la volontà di uniformarsi al dato legislativo e, pertanto, vieta fermamente, ai destinatari del presente codice, tali comportamenti.

## **6.8 Rapporti con la Pubblica Amministrazione**

I rapporti della Società e dei Destinatari nei confronti delle istituzioni pubbliche locali, nazionali, comunitarie e internazionali ("*Istituzioni*"), nonché nei confronti di pubblici ufficiali o incaricati di pubblico servizio, ovvero organi, rappresentanti, mandatari, esponenti, membri, dipendenti, consulenti, incaricati di pubbliche funzioni, di pubbliche istituzioni, di pubbliche amministrazioni, di enti pubblici, anche economici, di enti o Società pubbliche di carattere locale, nazionale o internazionale ("*Pubblici Funzionari*") sono intrattenuti da ciascun Amministratore e da ciascun Dipendente, quale che sia la funzione o l'incarico, o, se del caso, da ciascun Collaboratore, nel rispetto della normativa vigente e sulla base dei principi generali di correttezza e di lealtà.

## **6.9 Principi informativi nei rapporti con la Pubblica Amministrazione**

E' vietato dare, offrire o promettere denaro od altre utilità, quali ad esempio servizi, prestazioni o favori che possano ragionevolmente essere interpretati come eccedenti le normali pratiche di cortesia, ovvero esercitare illecite pressioni nei confronti di pubblici ufficiali, incaricati di pubblico servizio, dirigenti, funzionari o dipendenti della Pubblica Amministrazione o di enti concessionari di pubblico servizio o a loro parenti o conviventi, sia italiani che esteri, per indurre al compimento di qualsiasi atto conforme o contrario ai doveri di ufficio, posto in essere a vantaggio o nell'interesse della Società.

## **6.10 Gare pubbliche**

In occasione della partecipazione a gare indette dalla P.A. per la fornitura di prodotti aziendali, la Società mantiene rapporti conformi alle prescrizioni del bando, alla normativa in materia, ed ai principi ispiratori del presente Codice, restando soggetta al controllo del Committente e degli altri organismi pubblici deputati.

La Società vieta e contrasta ogni artificio o raggirò (anche mediante false dichiarazioni o omissioni) messo in atto da un suo componente e con qualsiasi mezzo per ottenere, ingiustamente il buon esito della procedura.

# TARGETTI

Sono vietati favoreggiamenti, pressioni, o altre forme di privilegio da parte di tutti coloro che operano in nome o per conto della Società nella gestione e nei rapporti con la P.A. per indurla ad assumere atteggiamenti favorevoli o decisioni in favore della Società in modo illecito e contrario ai principi del presente Codice.

## **6.11 Rapporti con le Public Authorities**

Nell'ambito dei suoi rapporti con le "Public Authorities", quali ad esempio il Garante per la protezione dei dati personali o il Garante della concorrenza e del mercato, la Società assicura la massima disponibilità e collaborazione, anche in sede di ispezioni e verifiche nonché, se dovuti e/o richiesti, una completa informazione, produzione di dati e documentazioni, nel rispetto dei principi di trasparenza, completezza e correttezza e delle loro funzioni istituzionali.

## **6.12 Finanziamenti pubblici**

Nell'ipotesi in cui la Società possa beneficiare di finanziamenti di qualsiasi natura, erogati da soggetti pubblici nazionali e/o comunitari, la Società vieta e contrasta ogni artificio o raggiro (anche mediante false dichiarazioni o omissioni) messo in atto da un suo componente e con qualsiasi mezzo per ottenere, ingiustamente, tali finanziamenti, sovvenzioni o provvidenze a carico della P.A., ovvero per distrarne l'utilizzo vincolato.

## **6.13 Rapporti con l'Autorità giudiziaria**

La Società collabora attivamente con le autorità giudiziarie, i suoi ausiliari, le forze dell'ordine e qualunque pubblico ufficiale nell'ambito di ispezioni, controlli, indagini o procedimenti giudiziari.

E' fatto espresso divieto ai componenti della Società di promettere doni, danaro o altri vantaggi a favore di tali autorità giudiziarie competenti o di chi effettua materialmente le suddette ispezioni e controlli, al fine di far venire meno la loro obiettività di giudizio nell'interesse della Società.

E' fatto divieto di esercitare pressioni, di qualsiasi natura, sulla persona chiamata a rendere dichiarazioni davanti all'autorità giudiziaria, al fine di indurla a non rendere dichiarazioni o a rendere dichiarazioni mendaci.

E' fatto divieto di aiutare chi abbia realizzato un fatto penalmente rilevante ad eludere le investigazioni dell'autorità, o a sottrarsi alle ricerche di questa.

## **7. REGIME SANZIONATORIO**

### **7.1 Personale Dipendente**

L'osservanza delle norme del Codice deve considerarsi parte essenziale delle obbligazioni contrattuali dei Dipendenti ai sensi e per gli effetti dell'articolo 2104 del Codice Civile.

Le violazioni del Codice potranno costituire inadempimento delle obbligazioni primarie del rapporto di lavoro o illecito disciplinare nel rispetto delle procedure previste dall'art. 7 dello Statuto dei Lavoratori, con ogni conseguenza di legge, anche in ordine alla conservazione del rapporto di lavoro e potrà comportare il risarcimento dei danni da essa derivanti.

### **7.2 Soggetti terzi**

L'osservanza del Codice potrà essere considerata parte essenziale delle obbligazioni contrattuali assunte dai Collaboratori e/o dai soggetti aventi relazioni d'affari con la Società, ove siano espressamente previste clausole contrattuali in tal senso.

La violazione delle norme del Codice Etico potrà costituire inadempimento delle obbligazioni contrattuali, con ogni conseguenza di legge, anche in ordine alla risoluzione del contratto e/o dell'incarico e potrà comportare il risarcimento dei danni dalla stessa derivanti.

## **8. DISPOSIZIONI FINALI**

Il presente Codice Etico, ricognitivo delle prassi della Società, è approvato dal Consiglio di Amministrazione della Società. Ogni variazione e/o integrazione dello stesso sarà approvata dal Consiglio di Amministrazione e diffusa tempestivamente ai Destinatari.