

# Scoprega S.p.A.

## Codice Etico Aziendale



Approved by the Board on:

12/04/2021



## Index

1. Relazioni tra Società e ambiente esterno
2. Rispetto di leggi e regolamenti
3. Ambito di applicazione
4. Protezione dei diritti e delle risorse della Società
5. Risorse umane – Valorizzazione professionale e formazione
6. Pari opportunità
7. Etica di comportamento negli affari – Principi generali
8. Rapporti con la Pubblica Amministrazione, fornitori e clienti
9. Rispetto della disciplina inerente la concorrenza
10. Rapporti con Governi e Istituzioni Pubbliche
11. Rapporti con organizzazioni politiche e sindacali
12. Rapporti con gli organi di informazione
13. Finanza, amministrazione e controllo
14. Risorse finanziarie
15. Tenuta della contabilità
16. Conflitti di interesse
17. Informazioni riservate
18. Rispetto della legge sulla privacy
19. Igiene, sicurezza e rispetto dell'ambiente
20. Impegno di ciascun dipendente
21. Contrasto ai fenomeni di riciclaggio e autoriciclaggio
22. Contrasto ai fenomeni di frode fiscale
23. Contrasto ai fenomeni di contrabbando
24. Tutela della proprietà intellettuale
25. Gestione dei sistemi informativi
26. Violazioni e conseguenze sanzionatorie
27. Il ruolo dell'organismo di vigilanza
28. Approvazione del codice etico e modifiche



## **Premessa**

Scoprega S.p.A. (nel seguito anche “Scoprega” o la “Società”), da oltre 50 anni sviluppa e produce attrezzatura per la nautica, il campeggio ed il tempo libero in grado di soddisfare e creare valore per i propri Clienti.

Condotta etica assolutamente corretta e osservanza dei principi e linee di comportamento del presente Codice dovranno guidare tutti i dipendenti dal momento del loro inserimento in Scoprega per mantenere e rafforzare l'indirizzo di integrità comportamentale e di trasparenza dell'operatività, nel rispetto di ogni normativa, di legge e contrattuale.

A ogni dipendente sarà consegnato il presente Codice Etico e richiesto di firmare una dichiarazione di conoscenza del medesimo e di impegno nel rispettarne, nello svolgimento della propria attività al servizio della Società, tutti i contenuti.

Periodicamente lo stesso dipendente dovrà attestare alla Società l'avvenuto integrale rispetto del Codice.

Il presente Codice viene divulgato dalla Scoprega S.p.A. dopo la sua approvazione da parte dell'Organo Amministrativo, i cui membri sono a loro volta chiamati a rispettarne tutti i principi ispiratori e le regole ivi contenute.



## **1. Relazione tra società e ambiente esterno**

Al management e ad ogni dipendente è richiesta la miglior collaborazione per la crescita economico-finanziaria dell'azienda in un ambito di eco-efficienza e sviluppo del progresso sociale.

La competizione del mercato non sarà mai disgiunta dal rispetto dell'ambiente ed ecosistema così come la creazione di valore sarà sempre coniugata con il rispetto di corretti principi volti al progresso sociale delle Comunità locali, regionali, nazionali, internazionali in cui la Società è inserita e si trova ad operare.

Costituisce impegno essenziale della Società e di tutti i dipendenti, così come del suo Gruppo di appartenenza, condurre le proprie attività responsabilmente, con l'obiettivo di contribuire alla protezione, salute e soddisfazione dei Dipendenti stessi sul luogo di lavoro.

## **2. Rispetto di leggi e regolamenti**

Tutti i dipendenti devono svolgere le proprie attività in un contesto di massima trasparenza e nell'assoluto rispetto delle leggi e dei regolamenti vigenti nel luogo e nel tempo in cui operano.

Ogni dipendente si impegna ad avere la miglior conoscenza possibile delle normative applicabili relative alla propria attività e delle responsabilità derivanti dalla violazione delle stesse.

## **3. Ambito di applicazione**

Le norme contenute nel Codice Etico si applicano a tutto il personale di Scoprega S.p.A. (di seguito i "Dipendenti").

Tutti i Dipendenti saranno chiamati a esigere il rispetto delle norme del Codice Etico anche da parte di terzi indipendenti che, a qualsiasi titolo, operino nell'interesse della Scoprega S.p.A. (quali consulenti, agenti, fornitori, distributori e collaboratori in genere: di seguito i "Collaboratori").

I Dipendenti dovranno rendere edotti i Collaboratori del contenuto del Codice Etico e istruire gli stessi al rispetto delle norme in esso contenute.

In caso di violazione delle norme del codice da parte di Collaboratori, è obbligo dei Dipendenti adottare provvedimenti che mirino a far cessare tali comportamenti, arrivando, se necessario, all'interruzione del rapporto con il terzo in questione e segnalando, comunque, immediatamente l'infrazione all'Organismo di Vigilanza, e/o al proprio superiore gerarchico, in conformità a quanto previsto più oltre da questo Codice Etico.

Anche le Società collegate, intendendosi per tali le Società su cui Scoprega S.p.A., o una



controllata di quest'ultima esercita, ai sensi dell'art. 2359 Codice Civile, un'influenza notevole, dovranno essere incoraggiate a uniformare la propria attività ai principi contenuti nel presente Codice Etico.

In ogni caso, qualora dovessero sorgere dei dubbi in merito all'applicazione delle singole norme di questo Codice Etico, il Dipendente di volta in volta interessato dovrà immediatamente consultare il proprio Dirigente di riferimento.

#### **4. Protezione dei diritti e delle risorse della società**

Ogni funzione aziendale dovrà fare quanto possibile per avere sempre piena conoscenza, per il settore di sua responsabilità, dei diritti in capo alla Società derivanti da norme di legge, contratti o rapporti con la Pubblica Amministrazione e non dovrà porre in essere alcun comportamento che possa ledere in qualsiasi modo gli interessi della Società.

A tal fine ciascun Dipendente avrà la responsabilità di custodire, conservare e tutelare i beni e le risorse della Società che gli saranno affidati nell'ambito della sua attività e dovrà utilizzarli in modo proprio e conforme all'interesse sociale impedendone ogni uso improprio.

Ogni situazione che possa ritenersi, anche solo potenzialmente, pregiudizievole per i diritti e gli interessi della Società dovrà essere tempestivamente segnalata al management competente perché quest'ultimo possa procedere, altrettanto tempestivamente, con le necessarie azioni di tutela.

#### **5. Risorse umane - Valorizzazione professionale e formazione**

Le risorse umane rappresentano per Scoprega S.p.A. un valore indispensabile e prezioso per il proprio sviluppo.

La Società tutela, pertanto, il valore della persona umana. In tale prospettiva, la Società non tollera alcuna condotta discriminatoria, né alcuna forma di molestia o di offesa personale o sessuale.

Tutti i Dipendenti devono essere trattati nel rigoroso rispetto dei principi e dei valori enunciati in questa sezione e ciò nell'ambito di un clima che favorisca al massimo la comunicazione e la cooperazione dei Dipendenti fra di loro e con i loro superiori, al conseguimento del quale devono essere impegnati non soltanto la Società, ma anche i responsabili di ogni funzione aziendale e i singoli Dipendenti.

I rapporti tra i Dipendenti, a tutti i livelli, devono essere sempre improntati a criteri e comportamenti di correttezza, lealtà e reciproco rispetto.

La dedizione e la professionalità dei Dipendenti sono elementi determinanti per il conseguimento degli obiettivi della Società.



Per tale motivo la Società si impegna a sviluppare le competenze, le capacità e il talento di ciascun Dipendente seguendo una politica dei meriti e delle pari opportunità.

Non sono consentiti illeciti condizionamenti o indebiti disagi e sono promosse condizioni di lavoro che consentano lo sviluppo della personalità e della professionalità della persona.

La Società si impegna a garantire che nell'ambiente di lavoro e nell'esercizio di tutte le attività aziendali non si verifichino molestie o comportamenti discriminatori basati su età, sesso, orientamento sessuale, razza, colore, lingua, nazionalità, opinioni politiche e sindacali, convinzioni religiose, stato civile e familiare, disabilità, informazioni genetiche o su altre caratteristiche personali non attinenti al lavoro.

La Società vieta qualsiasi forma di propaganda di idee fondate sulla superiorità o sull'odio razziale o etnico, nonché la commissione o l'istigazione alla commissione di atti di discriminazione o atti di violenza per motivi razziali, etnici, nazionali o religiosi nei casi in cui il fatto si fonda in tutto o in parte sulla negazione, sulla minimizzazione in modo grave o sull'apologia della Shoah o dei crimini di genocidio, dei crimini contro l'umanità e dei crimini di guerra.

La Società esige che nelle relazioni di lavoro interne ed esterne non sia dato luogo a molestie o ad atteggiamenti comunque riconducibili a pratiche di mobbing che sono tutti, senza eccezione, proibiti.

Sono considerati come tali:

- creare un ambiente di lavoro intimidatorio, ostile, di isolamento o comunque discriminatorio nei confronti di singoli o gruppi di lavoratori;
- porre in essere ingiustificate interferenze con l'esecuzione di prestazioni lavorative altrui;
- ostacolare prospettive di lavoro individuali altrui per meri motivi di competitività personale o di altri dipendenti.

La Società garantisce il rispetto degli adempimenti contributivi, retributivi e fiscali e della normativa in materia di lavoro rifiutando qualsiasi forma di sfruttamento nei confronti della manodopera utilizzata, assunta o impiegata anche da parte di terzi soggetti (i.e. imprese appaltatrici, fornitori) operanti in favore della Società. La Società non instaura o non prosegue rapporti con fornitori che utilizzano manodopera in condizioni sfruttamento.

La Società garantisce, inoltre, il corretto espletamento di tutti gli adempimenti normativi finalizzati a garantire da parte del datore di lavoro un soggiorno lecito nel territorio dello Stato di dipendenti appartenenti a paesi extracomunitari.

Sono vietate attività volte a favorire la permanenza illecita dello straniero nel territorio italiano ovvero in altro Stato del quale la persona non è cittadina o non ha titolo di residenza permanente. Sono in particolar modo vietate attività finalizzate all'introduzione



e permanenza nel territorio italiano illegale di familiari, al di fuori dell'ipotesi di ricongiungimento familiare, espressamente previste per legge.

La selezione, l'inquadramento e il percorso di carriera del personale aziendale rispondono esclusivamente, senza alcuna discriminazione, a considerazioni oggettive delle caratteristiche professionali e personali necessarie all'esecuzione del lavoro da svolgere e alle capacità dimostrate nell'adempimento dello stesso.

La Società contribuirà alla formazione e alla crescita professionale dei propri Dipendenti offrendo loro, periodicamente, opportunità sia di reciproca conoscenza e informazione delle rispettive esperienze di lavoro, sia di altri interventi formativi, e ciò al fine di promuoverne l'accrescimento e di consentire loro di sviluppare la propria competenza professionale all'interno della Società stessa.

Ogni Dipendente deve mirare a creare un ambiente di lavoro che risulti sempre stimolante e gratificante e che favorisca, quindi, lo sviluppo del potenziale di ciascuno.

## **6. Pari opportunità**

Nessun comportamento discriminatorio sarà posto in essere per quanto riguarda l'accesso al lavoro, l'attribuzione delle qualifiche e delle mansioni e la progressione nella carriera, a tutti i livelli della gerarchia aziendale.

Le attività di selezione, assunzione, formazione e retribuzione del personale dovranno essere tali da non costituire forme di discriminazione in base alla razza, alla religione, al paese di origine, a un handicap fisico, all'età e al sesso.

## **7. Etica di comportamento negli affari – Principi generali**

I Dipendenti, nel selezionare terzi indipendenti quali consulenti, agenti, fornitori, distributori e collaboratori di varia natura, dovranno, in particolare, verificare la loro affidabilità e integrità anche in funzione del rispetto dei principi contenuti nel presente Codice Etico.

Tutti i rapporti cui i Dipendenti perverranno, in nome e per conto della Società con altre entità, private o pubbliche, sempre nell'ambito del perseguimento degli obiettivi propri della Società, dovranno essere instaurati e gestiti senza ricorrere a mezzi illeciti. Pratiche di corruzione, favori illegittimi e comportamenti collusivi sono inaccettabili e proibiti.

## **8. Rapporti con la Pubblica Amministrazione e le Autorità Amministrative Indipendenti, fornitori e clienti**

La Società pretende che i propri Dipendenti nel commercializzare beni e servizi e nel rappresentarla nei rapporti con la Pubblica Amministrazione e le Autorità Amministrative

Indipendenti, i fornitori e i clienti:

- rispettino le leggi e i regolamenti in vigore nel Paese in cui i rapporti con la Pubblica Amministrazione o quelli commerciali hanno luogo;
- non offrano omaggi o doni o alcunché di valore, anche per interposta persona, a pubblici ufficiali, dipendenti della Pubblica Amministrazione, fornitori, clienti e/o terzi in genere o a loro familiari al fine di ottenere trattamenti di favore per la Società salvo si tratti di atti di cortesia commerciale di modico valore o comunque rientranti nelle normali pratiche commerciali sempre che autorizzati dai soggetti preposti;
- non costringano o inducano terzi a dare o promettere, in favore di funzionari pubblici o loro familiari denaro o altre utilità.

I Dipendenti devono accertarsi che le dichiarazioni e attestazioni rese a pubblici funzionari siano precise e veritiere e non vi sia omissione di comunicazione di fatti rilevanti, laddove richiesta dalla Pubblica Amministrazione e dalle Autorità amministrative indipendenti. Non è consentito utilizzare eventuali contributi pubblici ricevuti per scopi difformi da quelli per cui sono stati assegnati.

Nei rapporti con la Pubblica Amministrazione e le Autorità amministrative indipendenti, la Società non influenza impropriamente i pubblici ufficiali o incaricati di pubblico servizio che trattano o decidono per proprio conto. La gestione dei rapporti con i funzionari, esponenti o rappresentanti della Pubblica Amministrazione è in ogni caso riservata esclusivamente ai ruoli aziendali a ciò autorizzati in base al sistema di deleghe e procure. Le visite ispettive da parte delle autorità di controllo e i rapporti con l'autorità giudiziaria devono essere gestiti da personale autorizzato in uno spirito di collaborazione, correttezza e trasparenza, con divieto assoluto di ostacolare il regolare svolgimento dell'attività di verifica attraverso occultamento o distruzione di documentazione.

La Direzione deve essere immediatamente informata di qualsiasi azione legale, nonché di qualsiasi comunicazione o diffida ricevuta da Pubbliche Autorità.

In ogni relazione commerciale con clienti, fornitori, organizzazioni sindacali o Pubblici Ufficiali, omaggi di cortesia o atti di ospitalità sono permessi solo quando siano tali, per natura e valore, da non poter essere interpretabili da un osservatore imparziale come finalizzati a ottenere trattamenti di favore.

Nel caso in cui un Dipendente riceva omaggi e trattamenti di favore non direttamente ascrivibili a normali relazioni di cortesia, ne dovrà informare la Direzione.

La selezione dei fornitori, il cui ruolo è decisivo per la qualità finale dei prodotti e servizi, dovrà avvenire, in linea con quanto stabilito dal sistema procedurale e secondo criteri di economicità, chiamando a far offerte aziende di vario tipo e dimensione, sulla base di valutazioni obiettive dirette a tutelare gli interessi commerciali e industriali della Società e, comunque, a creare maggior valore per la stessa.

Il rapporto giuridico con i clienti, i fornitori e gli altri partner in affari viene formalizzato per iscritto.

Scoprega S.p.A. non ammette, pertanto, alcuna forma di pagamento o concessione di vantaggi nei confronti di clienti, fornitori e altri partner in affari, che non sia strettamente



derivante da un'obbligazione contrattuale, come tale disciplinata da un accordo negoziale.

Scoprega S.p.A. si impegna a ricercare nei fornitori e collaboratori esterni professionalità idonea e impegno alla condivisione dei Principi del Codice e promuove la costruzione di rapporti duraturi per il progressivo miglioramento della performance nella tutela e promozione dei Principi del Codice. Nei rapporti di appalto, di approvigionamento e, in genere di fornitura di beni e/o servizi e di collaborazione esterna (inclusi consulenti, agenti etc.) è fatto obbligo ai Dipendenti di:

- osservare le procedure interne per la selezione e la gestione dei rapporti con i fornitori e i collaboratori esterni e adottare nella selezione, esclusivamente criteri di valutazione oggettivi secondo modalità dichiarate e trasparenti;
- ottenere la collaborazione di fornitori e collaboratori esterni nell'assicurare costantemente il soddisfacimento delle esigenze di clienti in misura adeguata alle loro legittime aspettative, in termini di qualità, costo e tempi di consegna;
- includere nei contratti la conferma di aver preso conoscenza del Codice e l'obbligazione espressa di attenersi ai Principi ivi contenuti;
- osservare e richiedere l'osservanza delle condizioni contrattualmente previste;
- mantenere un dialogo franco e aperto con i fornitori e i collaboratori esterni in linea con le buone consuetudini commerciali;
- portare a conoscenza della struttura di Scoprega S.p.A. competenti problemi rilevanti insorti con un fornitore o un collaboratore esterno, in modo da poterne valutare le conseguenze.

Il compenso da corrispondere dovrà essere esclusivamente commisurato alla prestazione indicata in contratto e i pagamenti non potranno in alcun modo essere effettuati a un soggetto diverso dalla controparte contrattuale né in un Paese terzo diverso da quello delle parti o di esecuzione del contratto.

In ogni caso la Società richiede che i fornitori operino in conformità a tutte le leggi applicabili, incluse, in via esemplificativa, le leggi sull'impiego relative al lavoro dei minori, agli stipendi minimi, ai compensi per lavoro straordinario, alle assunzioni e alla sicurezza sul lavoro.

La scelta dei partner commerciali ricade su operatori che rispondono a criteri di eticità, affidabilità, buona reputazione, credibilità nel mercato di riferimento e serietà professionale.

In particolare i Dipendenti assicurano:

- l'instaurazione di rapporti solo con partner che godono di una reputazione rispettabile e che siano impegnati solo in attività lecite;
- che a nessun partner sia riservato un trattamento sproporzionalmente favorevole circa la sua contribuzione;
- la trasparenza degli accordi evitando la sottoscrizione di qualsiasi patto o accordo segreto e/o contrario alla legge.



Il successo della Società si basa soprattutto sulla capacità di soddisfare i bisogni dei propri clienti mantenendo sempre elevatissimi livelli di qualità, di performance e di affidabilità.

I Dipendenti devono contribuire a queste politiche identificando i bisogni dei clienti e cercando di venire incontro alle loro aspettative, utilizzando al meglio le risorse e le sinergie della Società.

I Dipendenti, nel rispetto degli interessi della Società, dovranno compiere ogni ragionevole sforzo per dirimere amichevolmente le controversie con terzi senza dar corso ad azioni giudiziarie.

Le azioni legali dovranno essere promosse e le transazioni e le rinunce dovranno essere decise con il parere favorevole della Direzione, in accordo con le procedure e consuetudini interne.

## **9. Rispetto della disciplina inerente la concorrenza**

La Società è favorevole a garantire la massima competitività sul mercato e, pertanto, la sua politica commerciale si sviluppa nel pieno rispetto di tutte le leggi e regolamenti vigenti pro tempore in materia di concorrenza.

I Dipendenti dovranno tenersi sempre aggiornati sulla normativa in vigore e consultare il proprio superiore gerarchico prima di concludere qualsiasi accordo o intesa che possa, comunque, considerarsi restrittiva della concorrenza.

In ogni caso, la Direzione provvederà al necessario periodico aggiornamento dei Dipendenti sulla legislazione applicabile in Italia in materia di concorrenza.

## **10. Rapporti con governi e istituzioni pubbliche**

I rapporti con governi e istituzioni pubbliche sono riservati esclusivamente alle funzioni aziendali autorizzate a stabilire e gestire tali rapporti, sulla base di quanto disposto dagli ordini di servizio e dalle procedure pro tempore vigenti.

## **11. Rapporti con organizzazioni politiche e sindacali**

La partecipazione in rappresentanza della Società e il versamento, in nome della Società medesima di eventuali contributi ad associazioni di qualsiasi tipo devono essere regolarmente autorizzati nel rispetto delle procedure previste e potranno comunque essere consentiti solo con riferimento a organizzazioni i cui scopi e obiettivi siano in linea con i valori di politica economica e industriale, etici e di comportamento della Società. È in ogni caso fatto divieto di effettuare liberalità in favore di partiti politici.

Scoprega S.p.A. condanna, inoltre, qualunque forma di partecipazione dei Dipendenti ad



associazioni i cui fini siano vietati dalla legge e contrari all'ordine pubblico e ripudia qualsiasi comportamento diretto anche solo ad agevolare l'attività o il programma di organizzazioni strumentali alla commissione di reati, pure se tali condotte di agevolazione siano necessarie per conseguire un'utilità.

## **12. Rapporti con gli organi di informazione**

Le informazioni afferenti la Società e dirette ai mass-media potranno essere divulgate solamente dalla Direzione, nel rispetto delle procedure pro tempore vigenti per le singole materie; i Dipendenti, qualora venga loro richiesto di fornire informazioni o di rilasciare interviste, dovranno comunicarlo alla Direzione e ricevere un'apposita e preventiva autorizzazione.

In ogni caso, la comunicazione all'esterno di dati o informazioni dovrà essere veritiera, trasparente e completa e tale da riflettere in modo omogeneo l'immagine e le strategie adottate dalla Società, favorendo il consenso alle politiche aziendali.

## **13. Finanza, amministrazione e controllo**

La più rigorosa trasparenza contabile è, in qualsiasi momento e a fronte di qualsiasi circostanza, esigenza prioritaria della Società.

Pertanto, nella predisposizione e tenuta dei documenti e dati contabili nonché, in generale di ogni registrazione attinente l'amministrazione, i Dipendenti dovranno attenersi ai più rigorosi principi di trasparenza, correttezza e veridicità.

## **14. Risorse finanziarie**

L'approvvigionamento e l'erogazione delle risorse finanziarie, così come la loro amministrazione e il loro controllo, devono essere sempre conformi alla procedura di approvazione e autorizzazione della Direzione.

## **15. Tenuta della contabilità**

Ciascuna registrazione contabile deve riflettere esattamente ciò che è descritto nella documentazione di supporto e questa deve essere completa e assoggettabile a verifica.

In particolare, ogni azione, operazione o transazione viene correttamente registrata nel sistema di contabilità aziendale secondo i criteri indicati dalla legge e dai principi contabili applicabili, debitamente autorizzata, verificabile, legittima, coerente e congrua.

Affinché i dati contabili rispondano ai requisiti di verità, completezza e trasparenza, per ogni operazione contabile viene conservata agli atti un'adeguata e completa documentazione di supporto dell'attività svolta, in modo da consentire:

- un'accurata e fedele registrazione contabile;
- un'immediata individuazione delle caratteristiche e delle motivazioni sottese all'operazione medesima;
- un'agevole ricostruzione del processo decisionale e autorizzativo, nonché l'individuazione dei livelli di responsabilità.



Ciascun Dipendente, per quanto di propria competenza, agisce secondo modalità tali per cui ogni dato inerente la gestione della Società sia correttamente e tempestivamente registrato nella contabilità.

Ciascuna registrazione contabile riflette esattamente le risultanze della relativa documentazione di supporto, che viene correttamente archiviata e custodita con cura per essere facilmente reperibile. Nella gestione delle attività sociali, i Dipendenti sono tenuti a rendere, anche all'esterno, informazioni trasparenti, veritiere, complete e accurate, astenendosi dal diffondere notizie false o porre in essere operazioni simulate.

## **16. Conflitti d'interesse**

Nella conduzione delle attività, tutti i Dipendenti evitano situazioni di conflitto di interessi.

Per conflitto di interessi si intende il caso in cui venga perseguito un interesse diverso dalla missione aziendale della Società ovvero si compiano attività che possano, comunque, interferire con la capacità di assumere decisioni nell'esclusivo interesse della Società, ovvero ci si avvantaggi personalmente di opportunità d'affari della Società stessa.

In ipotesi di conflitto di interessi, tutti i Dipendenti informano senza indugio il proprio referente, conformandosi alle decisioni assunte in proposito.

La Società rispetta la sfera privata dei propri Dipendenti anche per quanto concerne l'attività personale degli stessi nel mondo economico e commerciale, purché non si tratti di attività in conflitto con gli interessi della Società e con gli obblighi assunti in qualità di Dipendente.

L'accettazione di un eventuale incarico di carattere professionale offerto da terzi dovrà essere preventivamente valutato con la Direzione al fine di valutare la sussistenza di eventuali incompatibilità o situazioni di pregiudizio.

L'utilizzo di beni aziendali, salvo quelli espressamente assegnati come benefit dalla società ai Dipendenti, non è consentito per uso e interesse personale.

## **17. Informazioni riservate**

Ai Dipendenti è assolutamente fatto divieto di rivelare a terzi informazioni non note al pubblico in materia di progetti, acquisizioni, fusioni, strategie commerciali e più in generale informazioni riguardanti la Società stessa o altre Società appartenenti delle quali siano venuti a conoscenza.

E' vietato acquistare, vendere o compiere altre operazioni finanziarie e commerciali, anche per interposta persona, allo scopo di trarne vantaggio qualora le stesse siano basate o incoraggiate dal possesso di informazioni riservate e comunque di informazioni di cui i Dipendenti siano venuti a conoscenza in ragione dell'esercizio della propria funzione all'interno della Società.

I Dipendenti, inoltre, non dovranno divulgare all'esterno informazioni di qualsiasi natura riguardanti la Società stessa che siano non note al pubblico o la cui diffusione possa, comunque, recare pregiudizio ai loro interessi.

## **18. Rispetto della legge sulla privacy**

Tutti i Dipendenti devono trattare i dati personali nell'assoluto rispetto della legislazione di tutela della privacy, secondo le direttive loro impartite dai rappresentanti aziendali competenti in materia.

L'obbligo di riservatezza si estende oltre ai dati societari che non siano già pubblici e alle modalità di gestione dei processi aziendali, anche alle informazioni relative a clienti, fornitori e partner commerciali, nonché ai consumatori finali dei prodotti commercializzati di cui la Società acquisisce e tratta i dati personali.

Nessun Dipendente può trarre vantaggi di alcun genere, diretti o indiretti, dall'utilizzo di informazioni riservate o di dati personali, acquisiti in occasione delle attività svolte per la Società, né comunicare dette informazioni ad altri o raccomandare o indurre altri all'utilizzo delle stesse.

Nella comunicazione a terzi delle informazioni, consentita per ragioni professionali, deve essere espressamente dichiarato il carattere confidenziale 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 custodirle accuratamente e di non divulgarle.

## **19. Igiene, sicurezza e rispetto dell'ambiente**

La Società si prefigge di mantenere i più elevati livelli di igiene e sicurezza e di garantire tutte le necessarie misure di prevenzione contro gli infortuni e le malattie sul lavoro.

Tutti i Dipendenti devono contribuire a mantenere sano e sicuro l'ambiente di lavoro in cui operano.

Sarà considerata consapevole assunzione del rischio di pregiudicare tali caratteristiche ambientali, essere o trovarsi sotto l'effetto di sostanze alcoliche, di sostanze stupefacenti o di sostanze di analogo effetto, nel corso della prestazione lavorativa e nei luoghi di lavoro. Gli stati di dipendenza cronica, quando incidano sull'ambiente di lavoro, saranno – per i riflessi contrattuali – equiparati ai casi precedenti.

È fatto divieto di:

- detenere, consumare, offrire o cedere a qualsiasi titolo sostanze stupefacenti o di analogo effetto, nel corso della prestazione lavorativa e nei luoghi di lavoro;
- fumare nei luoghi di lavoro. Scoprega favorisce iniziative volontarie rivolte a coloro che intendono dissuadere dal fumo e, nell'individuare eventuali zone riservate ai fumatori, terrà in particolare considerazione 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" sul proprio posto di lavoro. La Società pone in essere tutte le misure necessarie volte a individuare, valutare e monitorare i rischi relativi all'integrità fisica dei lavoratori, nonché di tutti coloro che si trovano ad operare presso la sede della Società.



Nella gestione delle attività aziendali Scoprega S.p.A. tiene in massima considerazione la salvaguardia dell'ambiente, perseguendo anche il miglioramento delle condizioni ambientali della comunità in cui opera, nel pieno rispetto della normativa vigente.

In particolare, la Società presta particolare attenzione alla scelta dei fornitori concernenti la gestione dei rifiuti e si è sempre impegnata ad adottare tutte le misure necessarie per prevenire ogni forma di inquinamento.

## **20. Impegno di ciascun Dipendente**

Ciascun Dipendente dovrà impegnarsi nell'ambito della propria sfera di responsabilità per contribuire a far sì, tra l'altro, che la Società:

- progetti o commercializzi i propri prodotti e conduca le proprie attività in modo da evitare qualsiasi rischio alla salute e sicurezza dell'uomo, nel rispetto dell'ambiente, in un'ottica di sviluppo sostenibile e, in ogni caso, in conformità alle vigenti leggi;
- produca e venda prodotti e servizi in conformità alla normativa vigente anche in materia di salute e sicurezza e in conformità a quanto indicato nelle procedure del sistema di gestione della qualità;
- favorisca all'interno un'attiva e responsabile politica in materia di igiene, sicurezza e rispetto dell'ambiente.

## **21. Contrasto ai fenomeni di riciclaggio e autoriciclaggio**

La Società richiede massima trasparenza nelle operazioni commerciali e nei rapporti con i terzi, nel pieno rispetto delle normative, nazionali e internazionali, in tema di lotta al fenomeno del riciclaggio. Tutte le transazioni finanziarie, anche intercorrenti con le società collegate, trovano adeguata giustificazione nei rapporti contrattuali e vengono effettuate mediante mezzi di pagamento che ne garantiscono la tracciabilità.

I Dipendenti non possono di conseguenza avviare rapporti d'affari per conto della Società con partner, clienti, fornitori o terzi che non diano garanzie di onorabilità, non godano di buona reputazione o il cui nome sia associato a vicende connesse a riciclaggio. Prima dell'avvio di rapporti con tali controparti è pertanto richiesta la verifica sulle informazioni disponibili relative alla loro rispettabilità e sulla legittimità della loro attività in modo tale da evitare qualsiasi implicazione in operazioni idonee, anche potenzialmente, a favorire il riciclaggio di denaro proveniente da attività illecite o criminali.

Al fine di garantire la massima trasparenza nella gestione economica e finanziaria dell'azienda, Scoprega S.p.A. vieta ai Dipendenti di sostituire o trasferire denaro, beni o altre utilità provenienti da attività illecite, ovvero compiere in relazione ad esse altre operazioni, in modo da ostacolare l'identificazione della loro provenienza.

La Società non acquista beni che, in ragione delle condizioni di offerta, diano motivo di dubitare della liceità della loro provenienza e non intrattiene rapporti economici con soggetti che diano fondato motivo di ritenere che pongano in essere attività illecite.

## **22. Contrasto ai fenomeni di frode fiscale**

La Società assicura il rispetto di tutte le norme tributarie vigenti, si impegna a rispettare gli adempimenti fiscali nei termini e con le modalità prescritti dalla normativa o dall'Autorità fiscale competente.

La Società si impegna tenere la contabilità in maniera veritiera, accurata, completa e tempestiva nel rispetto delle procedure aziendali in materia di contabilità. È fatto divieto di occultare o distruggere in tutto o in parte le scritture contabili o i documenti di cui è obbligatoria la conservazione.

In particolare Scoprega S.p.A., nelle dichiarazioni relative alle imposte sui redditi o sul valore aggiunto, si impegna a:

- non indicare elementi passivi fittizi tramite l'uso di fatture o altri documenti per operazioni inesistenti;
- non indicare elementi attivi per un ammontare inferiore a quello effettivo od elementi passivi fittizi o crediti e ritenute fittizi attraverso il compimento di operazioni simulate oggettivamente o soggettivamente ovvero avvalendosi di documenti falsi o di altri mezzi fraudolenti idonei ad ostacolare l'accertamento e ad indurre in errore l'amministrazione finanziaria.

È fatto divieto di emettere o rilasciare fatture o altri documenti per operazioni inesistenti.

La Società si impegna a rappresentare gli atti, i fatti e i negozi intrapresi in modo da rendere applicabili forme di imposizione fiscale conformi alla reale sostanza economica delle operazioni. Pertanto, è vietato:

- indicare in compensazione, nei documenti di pagamento delle imposte, crediti inesistenti o comunque non spettanti;
- alienare simulatamente o compiere altri atti fraudolenti su beni altrui o di RGI idonei a rendere in tutto o in parte inefficace eventuali procedure di riscossione coattive.

## **23. Contrasto ai fenomeni di contrabbando**

Scoprega S.p.A. condanna ogni comportamento che possa anche indirettamente agevolare la realizzazione di fattispecie delittuose di contrabbando.

A tal proposito la Società si impegna a: (i) rispettare tutte le norme doganali vigenti e versare con puntualità i diritti di confine dovuti; (ii) garantire la corretta archiviazione della documentazione doganale; e (iii) collaborare in modo trasparente con le Autorità doganali, fornendo ad esse tutte le informazioni richieste, in modo veritiero e completo.

Per questo motivo Scoprega pone il divieto di:

- introdurre/ esportare merci senza dichiarazione doganale;
- introdurre/ esportare merci in violazione delle prescrizioni, divieti e limitazioni previste dalle leggi;
- sottrarsi alle visite doganali;
- inviare alle Autorità doganali documentazione contenente dati/informazioni omissi ovvero contraffatti o alterati



## **24. Tutela della proprietà intellettuale**

La Società assicura, in attuazione del principio di osservanza delle leggi, il rispetto delle norme interne, comunitarie e internazionali poste a tutela della proprietà intellettuale.

I Dipendenti promuovono il corretto uso, a qualsiasi scopo e in qualsiasi forma, di tutte le opere dell'ingegno, compresi i programmi per elaboratore e le banche di dati, a tutela dei diritti patrimoniali e morali dell'autore.

All'uopo, è fatto divieto di realizzare qualunque condotta finalizzata, in generale, alla duplicazione o riproduzione in qualunque forma e senza diritto dell'opera altrui.

## **25. Gestione dei sistemi informativi**

I Dipendenti utilizzano i supporti informatici nonché le connessioni ad Internet per soli fini relativi al servizio e non detengono sul computer o altri supporti informatici di proprietà della Società documenti aventi carattere esclusivamente personale.

In nessun caso è consentito utilizzare le risorse informatiche e di rete per finalità contrarie a norme imperative di legge, all'ordine pubblico e al buon costume, nonché per commettere reati o indurre alla commissione di reati, danneggiare o alterare sistemi informativi e informazioni di terze parti (enti privati e pubblici) o ottenere illegalmente informazioni di carattere riservato.

## **26. Violazioni e conseguenze sanzionatorie**

La Società sanziona le violazioni del presente Codice Etico, nel rispetto delle disposizioni vigenti in materia di rapporti di lavoro. L'osservanza delle disposizioni del presente Codice Etico deve considerarsi, infatti, parte essenziale delle obbligazioni contrattuali dei Dipendenti della Società ai sensi e per gli effetti dell'art. 2104 c.c.

L'eventuale violazione delle disposizioni del Codice Etico può costituire inadempimento delle obbligazioni del rapporto di lavoro o illecito disciplinare, in conformità alle procedure previste dall'art. 7 dello Statuto dei Lavoratori e nel rispetto del Contratto Collettivo Nazionale applicabile, con ogni conseguenza di legge.

Il rispetto dei Principi del presente Codice Etico forma parte essenziale delle obbligazioni contrattuali assunte da tutti coloro che intrattengono rapporti di affari con le Società. In conseguenza, la violazione delle disposizioni del presente Codice Etico può costituire inadempimento contrattuale, con ogni conseguenza di legge con riguardo alla risoluzione del contratto e al conseguente risarcimento dei danni derivati.

## **27. Il ruolo dell'Organismo di Vigilanza**

Il controllo circa l'osservanza del presente Codice Etico è rimesso all'Organismo di Vigilanza istituito ai sensi del D.Lgs. 231/2001. Di conseguenza i Dipendenti della Società possono rivolgere a detto Organismo eventuali dubbi in merito alla sua interpretazione e segnalare - anche in forma anonima attraverso canali dedicati - presunte violazioni di cui siano venuti a conoscenza nell'ambito della propria attività lavorativa.





In caso di segnalazione, l'Organismo di Vigilanza garantisce la necessaria riservatezza nell'ambito delle proprie indagini per tutelare il segnalante che abbia informato in buona fede di fatti aziendali di presunta violazione del presente Codice, da possibili forme di ritorsione.

Tutti i soggetti esterni che operino per conto della Società (i.e. fornitori, agenti e partner commerciali) possono riferire ogni violazione o sospetto di violazione delle prescrizioni del presente Codice Etico, di cui vengano a conoscenza, al proprio referente aziendale o al management che riferirà in seconda istanza all'Organismo di Vigilanza.

## **28. Approvazione del Codice Etico e modifiche**

Il presente Codice Etico è approvato dal Consiglio di Amministrazione della Società. Eventuali sue modifiche o aggiornamenti avvengono nella medesima forma e sono comunicati ai Dipendenti e Collaboratori