



CODICE ETICO

G. CANDIANI S.r.l. – TRADATE (VA)

Revisione 3 del 30/06/2023



PRINCIPI GENERALI

1. Premessa. Il quadro di riferimento.

Il presente Codice Etico, redatto ed approvato nella sua revisione 3 in data 30/06/2023, dalla G.CANDIANI S.r.l. (in seguito definita Società), con sede in Via Monte San Michele 82 – 21049 TRADATE (VA), contiene i principi etici e le regole generali che, parimenti a quelle legali, regolamentari e contrattuali, caratterizzano l'organizzazione e l'attività e devono essere rispettate da tutti coloro che agiscono in nome e per conto della Società e che sono in qualsiasi modo in contatto con la stessa.

La Società si pone infatti l'obiettivo di mantenere un adeguato livello di correttezza ed eticità sia nell'ambito della conduzione delle proprie attività, sia nei rapporti con i terzi a qualunque titolo e sotto qualsivoglia forma coinvolti nell'attività di impresa.

Più precisamente, la Società ha sempre assunto quale valore primario quello dell'etica aziendale, onde trasmettere un messaggio di lealtà, correttezza e rispetto, nell'ambito delle pur rilevanti dinamiche ed esigenze di carattere imprenditoriale ed economico e soprattutto che rappresenti punto di riferimento nella dinamica sociale e di sviluppo del sistema italiano.

Inoltre, il presente Codice Etico rappresenta un valido presupposto ed elemento fondante di modelli organizzativi e di controllo, volti a preservare nell'impresa livelli di organizzazione, efficienza e qualità della propria attività e, nel contempo, quale strumento idoneo alla prevenzione di eventuali comportamenti illeciti e di fattispecie costituenti reati.

2. Principi e regole etiche fondamentali.

2.1 Rispetto delle vigenti leggi.

E' principio fondamentale ed inderogabile, regolante tutta l'attività aziendale, il rispetto delle leggi e dei regolamenti vigenti nella Repubblica Italiana, e delle norme dell'Unione Europea. Per tutte le attività svolte all'estero, la Società farà quanto è in sua facoltà per cercare di evitare condotte e comportamenti i quali, allorché leciti in ambito italiano, possano essere in contrasto con leggi ed i regolamenti vigenti nello stato in cui opera.

Ogni dipendente, consulente, fornitore e cliente della Società, e chiunque abbia rapporti con la stessa, deve rispettare le leggi ed i regolamenti vigenti.

2.2 Correttezza ed etica nell'impresa.

La Società considera primario il proprio ruolo di valorizzazione, trasmissione e promozione del messaggio di rilevanza etica e sociale dell'impresa, in coerenza e non in contrasto con l'attività e le iniziative che dalla stessa discendono.

La Società opera dunque nel rispetto dell'etica e dei valori di correttezza nel comportamento aziendale e nei confronti di terzi.

Tutte le azioni e le operazioni compiute ed i comportamenti tenuti da ciascuno dei soggetti, dipendenti, collaboratori o consulenti della Società, nello svolgimento della funzione o dell'incarico sono ispirati alla legittimità sotto l'aspetto formale e sostanziale, secondo le norme vigenti e le procedure interne, nonché alla correttezza.

Il perseguimento dell'interesse della Società non può mai giustificare una condotta contraria ai principi di correttezza ed onestà, oltre che alle leggi e regolamenti vigenti.

2.3 Non discriminazione.

Nell'ambito dei propri rapporti interni e nelle relazioni con tutti i soggetti terzi, la Società evita ogni discriminazione basata sull'età, l'origine razziale ed etnica, la nazionalità, le opinioni politiche, le credenze religiose, il sesso, la sessualità o lo stato di salute dei suoi interlocutori.

2.4 Comunicazione aziendale.

La Società ritiene un proprio dovere fondamentale garantire che la comunicazione, sia all'interno che all'esterno della Società, sia precisa e veritiera, pur nell'ambito delle innegabili esigenze di riservatezza e di



cautela che caratterizzano la propria attività. Le notizie, quando sono rese, devono dunque essere tali da evitare situazioni ingannevoli che possano produrre responsabilità o danni di qualsiasi natura.

2.5 Valorizzazione e responsabilizzazione delle risorse umane.

La Società garantisce un adeguato grado di professionalità, nell'esecuzione dei compiti assegnati ai propri dipendenti, consulenti e collaboratori. La gestione e valorizzazione delle risorse umane è fondata sul rispetto della personalità, competenza e professionalità di ciascuna di esse, nel contesto generale della Società.

Ciascun soggetto deve svolgere la propria attività lavorativa ed eseguire le proprie prestazioni con diligenza, efficienza e correttezza professionale, utilizzando al meglio gli strumenti ed il tempo messo a sua disposizione, nel contempo assumendo le responsabilità connesse agli adempimenti richiesti.

2.6 Riservatezza e divieto di abuso di informazioni riservate.

La Società garantisce, in conformità alle disposizioni di Legge, la riservatezza delle informazioni in proprio possesso. Ai dipendenti, collaboratori e consulenti della Società è fatto divieto di utilizzare per scopi non connessi all'esercizio della propria attività e/o di divulgare indebitamente informazioni riservate.

E' fatto espresso divieto di utilizzare o comunicare a terzi, senza giustificato motivo e/o indicazioni della Società, informazioni riservate o interne alla Società medesima.

2.7 Conflitti di interesse.

I dipendenti, i collaboratori o i consulenti della Società perseguono, nello svolgimento della propria attività e/o incarico, gli obiettivi e gli interessi generali della Società.

L'organo amministrativo, compatibilmente con le esigenze di proficua gestione e fermi gli obblighi di vigilanza, deve agevolare la separazione delle funzioni al duplice fine di consentire l'individuazione dei soggetti che hanno operato e di prevenire quindi l'insorgere di situazioni di conflitto di interesse.

Nello svolgimento di ogni attività, la Società opera per evitare di incorrere in situazioni di conflitto di interesse, reale o anche soltanto potenziale.

Fra le ipotesi di "conflitto di interesse", oltre a quelle definite dalla Legge, si intende anche il caso in cui un dipendente, collaboratore o consulente operi nell'ambito della propria attività e/o incarico per il soddisfacimento di un interesse diverso da quello della Società per trarne un vantaggio di natura personale.

2.8 Mercato e libera concorrenza.

La Società, nell'ambito della propria attività di impresa, si ispira ai principi di legalità, lealtà e correttezza.

La Società riconosce la libera e corretta concorrenza in una economia di mercato, quale fattore decisivo di crescita, sviluppo e costante miglioramento aziendale, e ritiene che in tale contesto possa trovare sviluppo il proprio messaggio di qualità del prodotto e di rilevanza del marchio.

2.9 Tutela della salute.

La Società considera il principio di tutela della salute quale obiettivo primario, in coerenza con l'attività di impresa e le iniziative economiche che dalla stessa discendono.

Ai dipendenti, collaboratori o consulenti della Società, la cui integrità fisica e morale è considerata valore primario, vengono garantite condizioni di lavoro rispettose della dignità individuale, in ambienti di lavoro sicuri e salubri.

2.10 Tutela dell'ambiente.

La Società rispetta il principio di tutela dell'ambiente e persegue l'obiettivo di salvaguardare l'ambiente, compatibilmente ed in coerenza con l'attività di impresa e le iniziative economiche che dalla stessa discendono.

2.11 Tutela del lavoratore.

La Società considera il principio di tutela del lavoratore quale valore primario. La Società rinnega e contrasta lo sfruttamento minorile e lo sfruttamento in generale del lavoratore.



Ciascun dipendente o collaboratore della Società, nell'ambito del proprio ruolo, si impegna a favorire un ambiente di lavoro privo di pregiudizi, nel rispetto della personalità e della sicurezza dei lavoratori, e collabora attivamente per mantenere un clima interno che garantisca il rispetto della dignità e della salute di ciascuno. I rapporti tra i dipendenti della Società sono improntati a valori di civile convivenza e si svolgono nel rispetto dei diritti e della libertà delle persone e dei principi fondamentali che affermano la pari dignità sociale, senza alcuna discriminazione per ragioni di nazionalità, lingua, sesso, razza, credo religioso, appartenenza politica e sindacale, condizioni fisiche o psichiche.

I rapporti tra i dipendenti della Società, a prescindere dai livelli di responsabilità, devono essere improntati ai valori di lealtà, della correttezza e del reciproco rispetto.

Ciascun Responsabile di struttura, deve esercitare i propri poteri con obiettività ed equilibrio, in un'ottica di valorizzazione e responsabilizzazione dei propri sottoposti e collaboratori. Ciascun dipendente deve manifestarsi collaborativo ed assolvere ai propri compiti con responsabilità, efficienza e diligenza.

La Società non ostacola in nessun modo la libertà di associazione del proprio personale dipendente.

2.12 Politica contro le molestie e gli abusi

La Società non ammette punizioni corporali, minacce di violenza e altre forme di coercizione mentale o fisica o di abusi sessuali e non fa uso di ammonimenti pubblici siano essi in forma scritta, elettronica, verbale o di qualsiasi altra forma.

2.13 Prevenzione del lavoro minorile e forzato.

La Società non fa uso di lavoro minorile attenendosi a quanto previsto dalla Convenzione delle Nazioni Unite sui diritti dell'infanzia e a tutte le leggi nazionali ed internazionali applicabili e conserva un registro del personale che indica la data di nascita di ogni lavoratore. La Società non si serve di lavoro forzato, coatto, vincolato o non volontario. Garantisce inoltre ai propri dipendenti la possibilità di lasciare liberamente le aree di lavoro al termine del loro turno. Non vengono trattenute ai dipendenti documenti di identità o cauzioni.

2.14 Tutela della sicurezza sul lavoro.

La Società considera il principio di tutela della sicurezza sul lavoro quale valore primario.

Nello svolgimento di ogni attività lavorativa, la Società opera per evitare i rischi da incidenti sul lavoro e per valutare ed eliminare i rischi che possono essere evitati, previo intervento sulle condizioni di lavoro, in base all'attuale evoluzione della tecnica, ed una programmazione di sistemi di prevenzione degli infortuni ed incidenti, nell'ambito di misure di protezione collettiva e di percorsi di formazione ed istruzione ai lavoratori, in materia di sicurezza sul lavoro. In materia vengono pienamente recepite ed attuate le disposizioni del D.lgs. 81/2008, con la collaborazione dell'RSPP e del Medico Competente.

2.15 Rapporti tra dipendenti e soggetti facenti parte dell'impresa.

I rapporti tra soggetti all'interno della Società, devono essere caratterizzati da correttezza, trasparenza, lealtà e chiarezza, osservanza delle Leggi e dei regolamenti e rispetto dei reciproci ruoli, nonché attuazione delle regole della responsabilità, professionalità e civile convivenza, nonché della tolleranza delle prerogative e delle mansioni altrui.

2.16 Rapporti con fornitori e partner.

I processi di acquisto sono improntati sia alla ricerca del massimo vantaggio competitivo, sia alla concessione delle pari opportunità per ogni fornitore. La stipula di un contratto con un fornitore deve sempre basarsi su rapporti di estrema chiarezza, evitando ove possibile, forme di dipendenza. In fase di selezione gli addetti a tali processi sono tenuti ad assicurare ad ogni selezione una concorrenza sufficiente, tenendo conto delle proposte di diversi fornitori. Per alcune categorie merceologiche, l'azienda dispone di un elenco fornitori, costituito sulla base di una procedura interna, i cui criteri di qualificazione non costituiscono barriera di accesso. In ogni caso, nell'ipotesi che il fornitore, nello svolgimento della propria attività, adotti comportamenti non in linea con i principi generali del presente Codice, la Società è legittimata a prendere provvedimenti fino all'interruzione del rapporto o a precludere ulteriori contratti. I responsabili coinvolti hanno l'obbligo di osservare le procedure



interne per la selezione, scelta ed aggiudicazione delle forniture ed accettazione dei prodotti e delle prestazioni; devono inoltre osservare scrupolosamente le condizioni contrattuali previste. Qualsiasi dipendente che riceva richieste esplicite o implicite di benefici deve immediatamente sospendere i rapporti con il fornitore ed informare il proprio Responsabile.

2.17 Prevenzione dall'assunzione di stupefacenti, sostanze psicotrope ed alcool.

La Società è consapevole che l'abuso di alcool, droghe ed altre sostanze consimili da parte dei dipendenti può condizionare negativamente l'efficacia delle loro prestazioni di lavoro e può avere serie conseguenze dannose per loro stessi, per la sicurezza, efficienza e produttività dei colleghi. È politica della Società impegnarsi nel realizzare e mantenere un ambiente di lavoro sicuro, sano e produttivo per tutti i suoi dipendenti. L'uso improprio di medicinali ad effetto psicotropo, l'utilizzo ed il possesso improprio, la distribuzione o la vendita di alcool e sostanze stupefacenti, nei locali aziendali è strettamente proibito e costituisce motivo per un'appropriate azione disciplinare che può condurre - nel rispetto delle garanzie di legge riconosciute ai lavoratori - alla sanzione disciplinare prevista del contratto applicabile. Anche se la politica fa esplicito riferimento all'alcool e alle droghe, la sua applicazione è estesa anche agli inalanti ed a tutte le altre forme di abuso di sostanze stupefacenti. La Società è anche consapevole che la dipendenza da alcool e droga è una condizione curabile, pertanto, coloro che ritengano di essere dipendenti delle sopracitate sostanze sono invitati a ricorrere ad un consiglio medico al fine di valutare l'eventuale necessità di intraprendere un trattamento terapeutico appropriato prima che tale stato possa influire negativamente sulla propria capacità lavorativa ovvero risultare di pericolo all'incolumità propria, dei colleghi di lavoro e di terzi nonché alla sicurezza degli asset aziendali. Nell'ambito della sorveglianza sanitaria del Datore di Lavoro prevista dal D.lgs. 81/2008, il lavoratore può effettuare una visita medica su richiesta, qualora sia ritenuta dal medico competente correlata ai rischi professionali o alle sue condizioni di salute, che siano suscettibili di peggioramento a causa dell'attività lavorativa svolta, al fine di esprimere il giudizio di idoneità alla mansione specifica, nel rispetto di tutte le garanzie previste dalla vigente normativa legale e contrattuale nonché della riservatezza della persona. Oltre a quanto previsto al punto precedente, qualora lo stato di soggezione del dipendente a sostanze alcoliche o stupefacenti sia tale da costituire un potenziale pericolo - nell'espletamento di particolari compiti oggetto della prestazione dovuta - all'incolumità propria ovvero a quella dei colleghi di lavoro, di terzi o alla sicurezza nei luoghi di lavoro, il Datore di Lavoro si riserva la facoltà di mutare le mansioni assegnate nel rispetto dei limiti previsti dalla legge e previo giudizio di idoneità alla nuova mansione del medico competente ai sensi del D.lgs. 81/2008. Durante l'attività lavorativa è proibita l'assunzione di bevande alcoliche, droghe o sostanze consimili. Si raccomanda altresì che i dipendenti evitino eventuali abusi o l'assunzione (nel caso di sostanze stupefacenti) anche al di fuori del periodo lavorativo in quanto gli effetti ad esse conseguenti potrebbero perdurare ed inficiare la successiva prestazione lavorativa. Il Datore di Lavoro si riserva di effettuare, nelle modalità e nei limiti previsti dalla legge, controlli sull'eventuale esistenza nei locali e/o uffici aziendali di sostanze stupefacenti od alcool richiedendo, qualora necessario l'intervento delle autorità competenti per i conseguenti provvedimenti.

2.18 Relazioni con le Istituzioni Pubbliche.

I rapporti della Società nei confronti delle Istituzioni Pubbliche 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 o servizi, 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 o consulente, nel rispetto della normativa vigente e sulla base dei principi generali di correttezza e di lealtà.

2.19 Politica anti corruzione.

La Società proibisce la corruzione senza alcuna eccezione. Nel dettaglio, la Società vieta di:



- offrire, promettere, dare, pagare, sollecitare, autorizzare qualcuno a dare o pagare, direttamente o indirettamente, anche per interposta persona, un vantaggio economico o altre utilità, a un Pubblico Ufficiale o a un privato (Corruzione Attiva);
- accettare la richiesta da, o sollecitazione da, o autorizzare/sollecitare qualcuno ad accettare, direttamente o indirettamente, anche per interposta persona, un vantaggio economico o altre utilità da una qualsivoglia controparte (Corruzione Passiva).

La condotta proibita include l'offerta o la ricezione, da parte del personale aziendale (corruzione diretta) o da parte di chiunque agisca per conto della Società (corruzione indiretta), di un vantaggio economico o altre utilità in relazione alle attività d'impresa, anche in relazione a condotte di mera istigazione che non trovino riscontro nella finalizzazione dell'atto corruttivo.

Il presente divieto non è limitato ai soli pagamenti, ma include anche, a titolo esemplificativo e non esaustivo:

- omaggi, sponsorizzazioni e liberalità;
- spese di ospitalità verso terzi, pasti e trasporti;
- forniture, incarichi professionali, opportunità di impiego o di investimento;
- condizioni commerciali di maggior favore;
- assistenza o supporto ai familiari;
- altri vantaggi o altre utilità; se finalizzati ad un atto corruttivo.

Qualsiasi omaggio, vantaggio economico o altre utilità – inclusi trattamenti di ospitalità – può essere effettuato o ricevuto qualora rientri nel contesto di atti di normale cortesia commerciale e sia tale da non compromettere l'integrità e la reputazione di una delle parti, e da non influenzare l'autonomia di giudizio del destinatario. È consentito solo se conforme alle procedure aziendali definite e non deve essere elargito/ricevuto se questo può comportare la violazione del divieto di corruzione previsto dalla Società o delle relative normative di riferimento. Qualunque omaggio, vantaggio o altre utilità - inclusi trattamenti di ospitalità e spese di rappresentanza - effettuato direttamente o tramite terzi deve presentare le seguenti caratteristiche:

- non deve essere motivato dal tentativo di esercitare un'influenza illecita (es. come forma di elargizione verso terzi, pubblici o privati, che possa influenzare l'indipendenza di giudizio di chi ne è destinatario o indurlo ad assicurare un qualsiasi indebito vantaggio);
- deve essere ragionevole ed effettuato in buona fede;
- deve essere effettuato in relazione a finalità di business legittime ed essere di modico valore (massimo 100 euro);
- non deve consistere in una somma di denaro (es. in contanti, assegni, bonifici, o in qualsiasi altra forma);
- deve essere in linea con le normative Anticorruzione, le leggi locali ed i regolamenti applicabili;

Nel caso in cui il personale della Società riceva offerte di omaggi, vantaggi economici o altre utilità - inclusi i trattamenti di ospitalità- che non possano essere considerati come atti di cortesia commerciale di modico valore deve rifiutarli e segnalarlo al proprio Responsabile.

AMBITO APPLICATIVO.

3. I destinatari del codice etico.

I principi e le regole del presente codice etico sono applicate nei confronti dei seguenti soggetti:

- A) i soci della Società, eventualmente anche sotto forma di soci persone giuridiche e di soci fiduciari in caso di gestione fiduciaria della partecipazione;
- B) i legali rappresentanti e gli amministratori di diritto della società;
- C) i procuratori generali, i procuratori speciali, i soggetti muniti di procura speciale ad acta e gli eventuali institori e preposti;
- D) i dirigenti ed i quadri della società;



- E) i prestatori di lavoro subordinato nonché i soggetti in rapporto di collaborazione coordinata e continuativa, di collaborazione a progetto e collaborazione a programma;
- G) i soggetti (persone fisiche e/o giuridiche) che svolgono nell'ambito della società funzioni di vigilanza e controllo in base alla legge, allo statuto sociale ed ai regolamenti e modelli interni;
- H) i soggetti (persone fisiche e/o giuridiche) aventi con la società rapporti di consulenza e/o prestazione professionale o tecnica esterna, rapporti di agenzia e di mandato con o senza rappresentanza, rapporti di rappresentanza, mediazione e procacciamento d'affari;
- I) i dipendenti della Società.

4. I metodi di diffusione del codice etico.

L'organo amministrativo è responsabile dell'applicazione e della diffusione e conoscenza del presente Codice Etico in tutto l'ambito aziendale; analoga responsabilità ricade in capo ai soggetti posti al vertice di ogni area funzione aziendale che, in particolare, sono tenuti a garantire il rispetto del Codice da parte di tutti coloro che operano nell'ambito dell'area o della funzione medesima.

La società instaura i propri rapporti con gli operatori nell'ambito dei sistemi ed organi di informazione e comunicazione, dei mass media e dei servizi pubblicitari nel rispetto dei principi del presente Codice Etico, in base alle valutazioni e indicazioni dell'organo amministrativo della Società.

Ogni condotta posta in essere dai destinatari del presente Codice Etico deve risultare ispirata da criteri di chiarezza e trasparenza, non deve recare pregiudizio al decoro della società né mettere in dubbio la legittimità dell'attività della stessa (Società).

Nel caso vi siano dubbi sul comportamento da adottare in relazione ai principi e regole del presente Codice Etico, i soggetti riconducibili nell'ambito della Società si rivolgeranno al proprio responsabile di struttura o al proprio referente per ottenere chiarimenti e specificazioni. In caso di perdurante incertezza, il responsabile di struttura potrà chiedere l'intervento o la chiarificazione all'organo amministrativo, nei termini e nelle modalità previste dalle

Procedure interne. La Società, tramite il proprio organo amministrativo, individuerà i mezzi per diffondere il presente codice etico nel modo più efficace, sia nei confronti dei propri dipendenti, collaboratori e consulenti sia nei riguardi dei soggetti terzi.

DISPOSIZIONI DI ATTUAZIONE

5. Sistemi disciplinari e sanzionatori

Per le ipotesi di comportamenti in violazione alle previsioni del presente Codice Etico, si renderanno applicabili i procedimenti disciplinari e sanzionatori interni della Società, disciplinati dai regolamenti disciplinari e/o modelli organizzativi e di controllo volti a dotare l'impresa di livelli di organizzazione, efficienza e qualità della propria attività, nei termini e limiti in tale sede disciplinati.

In ogni caso di violazione dei principi contenuti nel presente Codice Etico, laddove risultasse necessario per la tutela dell'interesse aziendale e compatibilmente con il quadro normativo vigente, anche sotto il profilo delle disposizioni discendenti dalla contrattazione collettiva, gli organi preposti della Società valuteranno le eventuali iniziative da intraprendere ed i provvedimenti, anche di natura disciplinare e sanzionatoria, da assumere nei confronti dei soggetti che abbiano posto in essere comportamenti non conformi al presente Codice Etico. In quest'ultimo caso, le eventuali sanzioni, cui si potranno aggiungere ulteriori pretese risarcitorie della Società, potranno trovare applicazione:

- a) nei confronti dei dipendenti della Società (operai, impiegati e quadri), nei limiti del quadro normativo in materia giuslavorista ed anche in relazione agli obblighi di diligenza del lavoratore nell'ambito delle prestazioni dallo stesso dovute;
- b) nei riguardi dei dirigenti, in base a quanto espressamente disposto a tale riguardo in materia giuslavorista;
- c) nei confronti degli amministratori, a titolo di sospensione o revoca della carica;
- d) nei riguardi dei collaboratori esterni e soggetti terzi, anche in termini di risoluzione dei relativi rapporti contrattuali.



Tutti i procedimenti di cui sopra dovranno comunque garantire la riservatezza delle relative informazioni e indicazioni, salve previsioni di legge e/o provvedimenti specifici in senso contrario resi in base alla legge vigente.

6. Disposizioni finali

Il presente Codice è stato approvato dalla Società, la quale provvederà a determinare termini e modalità della sua diffusione e conoscenza.

Ogni variazione e/o integrazione dello stesso sarà approvata con delibera della Società e tempestivamente diffusa ai tutti i destinatari.

Il presente documento denominato CODICE ETICO (revisione 3) è composto da un totale di sette pagine più la copertina.

Redatto ed approvato a Tradate (VA) in data 30/06/2023, da Carlo Candiani, Amministratore Unico della G. CANDIANI S.r.l. di Tradate (VA).

Annulla e sostituisce a tutti gli effetti le precedenti revisioni 0 del 20/01/2016, 1 del 06/12/2016 e 2 del 09/01/2023.

Carlo Candiani
Amministratore Unico