

CODICE ETICO

IL COLORIFICIO GROUP SRL

INDICE DEI CONTENUTI

1.	DEFINIZIONI.....	3
2.	INTRODUZIONE	5
3.	MISSIONE.....	7
4.	VALORI.....	ERRORE. IL SEGNALIBRO NON È DEFINITO.
5.	CONTROPARTI.....	9
6.	ORGANI SOCIALI.....	10
7.	DIPENDENTI E COLLABORATORI	10
	<i>7.1 RELAZIONI CON DIPENDENTI E COLLABORATORI</i>	<i>10</i>
	<i>7.2 SELEZIONE DEL PERSONALE.....</i>	<i>10</i>
	<i>7.3 SVILUPPO E FORMAZIONE DEI DIPENDENTI</i>	<i>11</i>
	<i>7.4 COMUNICAZIONE E COINVOLGIMENTO DEI DIPENDENTI.....</i>	<i>11</i>
	<i>7.5 GESTIONE DEL PERSONALE</i>	<i>11</i>
	<i>7.6 SICUREZZA E SALUTE.....</i>	<i>11</i>
	<i>7.7 TUTELA DELLA PERSONA.....</i>	<i>12</i>
	<i>7.8 DOVERI DEI DIPENDENTI E DEI COLLABORATORI</i>	<i>12</i>
8.	CLIENTI, FORNITORI E CONSULENTI	14
	<i>8.1 RELAZIONI CON I CLIENTI</i>	<i>14</i>
	<i>8.2 RAPPORTI CON I FORNITORI</i>	<i>14</i>
	<i>8.3 CONFERIMENTO DI INCARICHI PROFESSIONALI</i>	<i>14</i>
	<i>8.4 OMAGGISTICA A CLIENTI, FORNITORI, CONSULENTI, ESPONENTI DI ISTITUZIONI ED ENTI.....</i>	<i>14</i>
	<i>8.5 COLLETTIVITÀ.....</i>	<i>15</i>
9.	SOSTENIBILITÀ AMBIENTALE	16
10.	SOSTENIBILITÀ SOCIALE.....	16
	<i>10.1 RELAZIONI CON I MEZZI DI INFORMAZIONE</i>	<i>16</i>
11.	AUTORITÀ.....	16
	<i>11.1 RELAZIONI CON LE PUBBLICHE AMMINISTRAZIONI.....</i>	<i>16</i>
	<i>11.2 RELAZIONI CON LE ISTITUZIONI.....</i>	<i>17</i>
	<i>11.3 RELAZIONI CON L’AUTORITÀ GIUDIZIARIA</i>	<i>18</i>
	<i>11.4 RELAZIONI CON ORGANIZZAZIONI POLITICHE E SINDACALI</i>	<i>18</i>
12.	TRASPARENZA DELLA CONTABILITÀ.....	19
	<i>12.1 REGISTRAZIONI CONTABILI E BILANCI.....</i>	<i>19</i>
	<i>12.2 ORGANISMO DI VIGILANZA.....</i>	<i>Errore. Il segnalibro non è definito.</i>
	<i>12.3 REVISORE LEGALE DEI CONTI.....</i>	<i>20</i>
13.	PROPRIETÀ INTELLETTUALE.....	21
	<i>13.1 TUTELA DELLA “PRIVACY”.....</i>	<i>21</i>
14.	MODALITÀ DI ATTUAZIONE DEL CODICE	23
	<i>14.1 COMUNICAZIONE E FORMAZIONE.....</i>	<i>Errore. Il segnalibro non è definito.</i>
	<i>14.2 VIOLAZIONE DEL CODICE E SISTEMA SANZIONATORIO</i>	<i>23</i>

1. DEFINIZIONI

“Autorità”: Autorità Giudiziaria, Istituzioni e Pubbliche Amministrazioni nazionali ed estere, Consob, Banca d'Italia, Antitrust, “Garante della privacy” e altre Autorità italiane ed estere.

“Codice Etico”: dichiarazione dei diritti, dei doveri, anche morali, e delle responsabilità interne ed esterne di tutte le persone e degli Organi che operano nel IL COLORIFICIO GROUP SRL e le Società controllate, finalizzata all'affermazione dei valori e dei comportamenti riconosciuti e condivisi, anche ai fini della prevenzione e del contrasto di possibili illeciti ai sensi del D.lgs. 8 giugno 2001, n. 231.

“CCNL”: Contratto Collettivo Nazionale del Lavoro.

“Consulenti”: soggetti non dipendenti della Società che agiscono in nome e/o per conto di IL COLORIFICIO SRL o delle società controllate sulla base di un mandato o di un altro rapporto di collaborazione.

“Clienti”: soggetti pubblici o privati, in relazione contrattuale con la Società o con le società del gruppo.

“Referente Whistleblowing”: soggetto incaricato di ricevere e gestire le segnalazioni delle violazioni ai sensi del D. Lgs. 24/2023 (Whistleblowing).

“Decreto”: il Decreto Legislativo n. 231 dell'8 giugno 2001.

“Destinatari”: tutti i soggetti cui è rivolto il Modello e, in particolare: gli organi societari ed i loro componenti, i dipendenti, i Fornitori, gli Appaltatori, gli agenti della Società, i Consulenti, i collaboratori a progetto e i lavoratori somministrati, coinvolti nei Processi Sensibili, nonché i membri dell'Organismo di Vigilanza, in quanto non appartenenti alle categorie summenzionate.

“Dipendenti”: tutti coloro che intrattengono con la Società o con le sue controllate un rapporto di lavoro subordinato, compresi i dirigenti.

“Fornitori”: i fornitori di beni (merci e materiali per la produzione) e servizi (escluse le consulenze) di cui la Società o le società controllate si avvalgono nell'ambito dei Processi Sensibili.

“Informazioni riservate”: informazioni relative ad iniziative, impegni, accordi, progetti, dati contabili e statistici e attività della Società o dei suoi Organi.

“Modello”: il Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo di IL COLORIFICIO GROUP SRL

“OdV”: l'Organismo di Vigilanza previsto dal Decreto.

“Organi Sociali”: Assemblea e Consiglio di Amministrazione.

“Pari opportunità”: L. 10/04/1991 n. 125 “azioni positive per la realizzazione della parità uomo-donna nel lavoro”.

“Reati”: le fattispecie di reato considerate dal Dlgs 231/01

“Società”: IL COLORIFICIO GROUP SRL

“Società del Gruppo” tutte le società appartenenti al gruppo facente capo a IL COLORIFICIO GROUP SRL la quale le controlla e in particolare CORECOL SRL, RAINBOW IMMOBILIARE SRL

“Sistema di Whistleblowing”: sistema di segnalazione messo a disposizione dei dipendenti, nonché dei collaboratori e dei professionisti della società, finalizzato alla comunicazione di violazioni di leggi, violazioni del Modello rilevazioni di pericoli, frodi (reali o potenziali) o un qualunque altro rischio in grado di danneggiare l'azienda stessa, gli azionisti, i dipendenti, i clienti o la reputazione dell'ente.

“Valori”: i valori enunciati nel presente Codice Etico cui si ispira la Società.

2. INTRODUZIONE

IL COLORIFICIO GROUP SRL insieme alle società controllate, adotta e diffonde il presente Codice Etico e di comportamento, cui sono tenuti a conformarsi gli Organi Sociali e i loro componenti, i dipendenti, i consulenti e i collaboratori, i fornitori, gli agenti, i mediatori, i procuratori e qualsiasi altro soggetto che possa agire in nome e per conto della Società e delle società controllate.

Tutti i destinatari del Codice Etico sono tenuti a conoscerlo e a conformarsi alle sue disposizioni, contribuendo attivamente alla diffusione e all'osservanza dello stesso, per tutto il periodo i cui si svolgono attività per IL COLORIFICIO GROUP SRL e le società controllate.

I principi contenuti nel Codice Etico integrano altresì le regole di comportamento che il personale è tenuto ad osservare, in virtù delle normative vigenti, dei contratti di lavoro, nonché dei codici di comportamento cui la Società ha aderito.

La Società conforma la propria condotta operativa ai valori del presente Codice Etico con spirito di onestà, professionalità e trasparenza. Il presente Codice Etico esprime l'insieme delle linee di comportamento che consentono di attuare tali valori in ogni aspetto dell'attività svolta dalla Società.

A tal fine, la Società, anche per il tramite delle società controllate, si impegna:

- ad assicurare e promuovere al proprio interno il rigoroso rispetto delle leggi e dei regolamenti vigenti, nonché dei principi di trasparenza, lealtà e correttezza comunemente accettati nella conduzione degli affari;
- ad assicurare e promuovere al proprio interno la scrupolosa osservanza di tutte le regole organizzative e procedurali da essa adottate, con particolare riguardo a quelle relative alla prevenzione della commissione di reati;
- a promuovere e richiedere il rispetto di tutte le leggi, i regolamenti, i principi e le regole organizzative e procedurali di cui ai punti precedenti anche da parte dei collaboratori, dei propri clienti e fornitori/partner commerciali;
- ad astenersi da comportamenti illeciti, o in ogni caso non conformi ai sopra enunciati principi, nei rapporti con le Autorità, i dipendenti, i collaboratori, i clienti, i fornitori, i soci e i concorrenti e più in generale nei confronti della collettività;
- a garantire l'osservanza dei principi di trasparenza, onestà ed affidabilità nei confronti delle proprie controparti e della collettività in genere;
- a garantire il rispetto della professionalità e dell'integrità fisica e morale dei propri dipendenti, nonché la più ampia tutela dell'ambiente e della sicurezza, con particolare riferimento all'igiene e alla sicurezza dei luoghi di lavoro;

- a evitare, prevenire e reprimere ogni forma di discriminazione basata su sesso, età, preferenze sessuali, razza, nazionalità, condizioni fisiche o socioeconomiche, credenze religiose, opinioni politiche.

3. MISSIONE

IL COLORIFICIO GROUP SRL, è un'azienda nata nel 1976 che si articola in diverse unità produttive distribuite su aree di oltre 1000 mq, a cui fanno capo un laboratorio di ricerca e collaudo e una direzione commerciale sempre pronta a capire le esigenze del cliente e a guidarlo verso le migliori soluzioni.

IL COLORIFICIO GROUP SRL , è attivo nel settore commercio all'ingrosso e al dettaglio di vernici per legno, per l'edilizia, per gli utensili e abrasivi, di colle e accessori di falegnameria e negli ultimi anni ha prestato molta attenzione ed allargato il campo al settore di prodotti per le belle arti, restauro e decorazione.

La Società si ispira e si è sempre ispirata ai seguenti valori:

- **Onestà:** operando nell'assoluto rispetto delle leggi e delle normative vigenti nei luoghi in cui svolgono la propria attività, in conformità ai principi del Codice Etico.
- **Imparzialità:** rifiutando ogni forma di discriminazione basata su età, sesso, orientamento sessuale, stato di salute, razza, nazionalità, estrazione culturale, opinioni politiche e credenze religiose. Garantendo in particolare ai Dipendenti ed ai Collaboratori ambienti di lavoro sicuri e salubri e condizioni di lavoro rispettose della dignità individuale.
- **Riservatezza:** assicurando la riservatezza delle informazioni detenute e garantendo che tali informazioni non vengano usate dai propri collaboratori per scopi diversi da quelli connessi alle attività svolte nell'interesse della società.
- **Trasparenza e completezza dell'informazione:** impegnandosi a fornire informazioni complete, chiare e trasparenti riguarda alla propria attività ed organizzazione
- **Concorrenza:** astenendosi dal tenere e attuare comportamenti collusivi e/o di abuso dominante sul mercato.
- **Qualità dei servizi e dei prodotti offerti:** impegnandosi a fornire prodotti e servizi di alta qualità per rispondere alle richieste della clientela, attraverso un ascolto continuo e costante delle aspettative.
- **La soddisfazione del Cliente:** impegnandosi a fornire servizi e prodotti del massimo livello qualitativo, che soddisfino con continuità i requisiti e superino le aspettative del Cliente.
- **La sostenibilità del business e la tutela dell'ambiente:** impegnandosi a garantire che la produzione sia svolta mediante modalità di lavoro improntate alla garanzia della salute e della sicurezza dei lavoratori, nonché all'efficace e responsabile gestione dell'impatto ambientale e ciò è un presupposto fondamentale per tutte le attività.

- **La compliance legislativa:** impegnandosi ad operare nell'assoluto rispetto di tutte le leggi e le norme applicabili in materia di reati societari, legislazione del lavoro, salvaguardia ambientale, rispetto dei diritti umani, frodi e riciclaggio, etc.

Infine il rispetto delle regole etiche e della trasparenza nella conduzione degli affari costituisce una condizione necessaria, per perseguire e raggiungere gli obiettivi della Società, consistenti nella creazione di valore per coloro che prestano attività lavorativa nella Società, per i clienti e per la collettività nel suo complesso.

5. CONTROPARTI

Il Codice Etico si indirizza anche alle principali controparti della Società.

Con le “controparti” si vuole instaurare un rapporto chiaro e costante nel tempo, che consenta alla Società di condividere pienamente il valore economico e sociale prodotto e al contempo seguire con attenzione le numerose sollecitazioni che provengono dall'esterno come dall'interno.

Per tale motivo la Società considera “controparti”:

1. i dipendenti e i collaboratori, fondamentale asset aziendale, la cui professionalità caratterizza la condotta della Società;
2. i fornitori e partner commerciali, anello fondamentale perché i servizi garantiscano il massimo livello di qualità;
3. i mezzi di informazione, quale canale privilegiato per una corretta e trasparente comunicazione all'esterno;
4. i soggetti pubblici, con cui IL COLORIFICIO GROUP SRL mantiene relazioni nel comune obiettivo di uno sviluppo della collettività;
5. la collettività, infine, nei cui confronti la Società si impegna a gestire con responsabilità sociale le proprie attività, favorendo uno sviluppo globale sostenibile.

6. ORGANI SOCIALI

I componenti degli Organi Sociali di IL COLORIFICIO GROUP SRL sono tenuti al rispetto del presente Codice Etico conformando la propria attività a valori di onestà, correttezza e integrità.

Il Consiglio di Amministrazione della Società si impegna a dare attuazione ai principi contenuti nel presente Codice Etico. A tal fine, il Consiglio di Amministrazione della Società si ispira, anche nella determinazione degli obiettivi di impresa, ai valori espressi dal presente Codice Etico.

Il Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo si propone di predisporre un **sistema strutturato ed organico di strumenti di prevenzione e controllo** finalizzato alla riduzione del rischio di commissione dei reati connessi all'attività aziendale.

7. DIPENDENTI E COLLABORATORI

7.1 RELAZIONI CON DIPENDENTI E COLLABORATORI

La Società e così le società controllate, riconoscono la centralità delle risorse umane, alle quali sono richieste professionalità, dedizione, lealtà, onestà e spirito di collaborazione.

La Società e le sue controllate si impegnano a realizzare condizioni di lavoro funzionali alla tutela dell'integrità, psico-fisica dei lavoratori e al rispetto della loro personalità morale, evitando ogni sorta di discriminazione, di illecito condizionamento o di indebito disagio.

La Società si impegna ad adottare criteri di imparzialità, merito, competenza e professionalità per qualunque decisione inerente ai rapporti di lavoro con i propri dipendenti e collaboratori.

È vietata qualsiasi pratica discriminatoria nella selezione, assunzione, formazione, gestione, sviluppo e retribuzione del personale. La Società opera affinché tutti i responsabili delle aree, i dipendenti e i collaboratori, per quanto di competenza, adottino comportamenti coerenti con i suddetti principi e funzionali all'attuazione di questi.

In quest'ottica IL COLORIFICIO GROUP SRL e le società del Gruppo si ispirano ai principi generali della Dichiarazione Universale dei Diritti Umani delle Nazioni Unite e alla Convenzioni Internazionali dell'ILO, International Labour Organization.

7.2 SELEZIONE DEL PERSONALE

La valutazione delle candidature e la selezione del personale sono effettuate in base alle esigenze aziendali e alla corrispondenza con i profili professionali ricercati, riconoscendo pari opportunità per tutti i candidati e rifiutando qualsiasi pratica discriminatoria.

7.3 SVILUPPO E FORMAZIONE DEI DIPENDENTI

La Società, in virtù del principio di valorizzazione delle proprie risorse umane, si impegna a favorire la crescita e lo sviluppo dei propri dipendenti, senza alcuna forma di discriminazione.

7.4 COMUNICAZIONE E COINVOLGIMENTO DEI DIPENDENTI

La comunicazione a tutti i dipendenti pone come base di partenza per la sua azione i valori dell'ascolto, della chiarezza e trasparenza, della collaborazione.

La Società crede nell'importanza del coinvolgimento delle persone in un'ottica di crescita del senso di appartenenza e di sviluppo continuo.

7.5 GESTIONE DEL PERSONALE

L'accesso ai ruoli e/o agli incarichi è definito in considerazione delle competenze e delle capacità dei singoli, sulla base delle specifiche esigenze delle attività aziendali senza discriminazione alcuna.

Compatibilmente con i criteri di efficienza generale del lavoro, si promuovono forme di flessibilità organizzativa che agevolino la gestione dello stato di maternità e in generale la cura dei figli.

Nell'ambito dei processi di gestione e sviluppo personale, le decisioni di volta in volta assunte sono fondate sull'effettiva corrispondenza tra i profili posseduti dai dipendenti e gli obiettivi programmati o comunque ragionevolmente attesi, nonché su considerazioni in merito.

Tutte le professionalità presenti nella struttura del Gruppo sono reclutate, in modo da favorire il loro sviluppo e la crescita personale, attraverso tutti gli strumenti più opportuni.

È espressamente vietata qualsiasi forma di abuso delle posizioni di autorità o coordinamento, intendendosi per abuso ogni comportamento consistente nel richiedere ovvero indurre a offrire prestazioni, favori personali o altre utilità lesive dell'altrui dignità, professionalità o autonomia.

7.6 SICUREZZA E SALUTE

IL COLORIFICIO GROUP SRL, consapevole dell'importanza di garantire le migliori condizioni di salute e sicurezza negli ambienti di lavoro, si impegna a promuovere e diffondere tra i propri dipendenti comportamenti responsabili, mettendo in atto le necessarie azioni preventive, al fine di preservare la salute, la sicurezza e l'incolumità di tutto il personale nonché dei terzi che frequentano i propri locali.

Gli esponenti aziendali che ricoprono ruoli sensibili ai fini della salute e sicurezza, individuati dal vigente quadro legislativo di riferimento, s'impegnano al rispetto delle norme e degli obblighi da questo derivanti in tema di prevenzione e protezione ponendosi, comunque, obiettivi di eccellenza che vanno oltre il mero adempimento, nella piena consapevolezza del valore rappresentato dalla salvaguardia delle condizioni di salute, sicurezza e benessere della persona.

7.7 TUTELA DELLA PERSONA

IL COLORIFICIO GROUP SRL e così le società controllate tutelano l'integrità morale dei propri dipendenti e collaboratori, garantendo il diritto a condizioni di lavoro rispettose della dignità della persona.

Nelle relazioni di lavoro interne e esterne non sono ammessi atti di violenza psicologica oppure atteggiamenti o comportamenti discriminatori o lvi della persona, delle sue convinzioni o condizioni.

In particolare :

- Si previene e contrasta l'insorgenza e la diffusione di ogni forma di discriminazione, mobbing o comportamento vessatorio;
- Si assume ogni decisione gestionale relativa al personale, oltre che in base a criteri di merito, nel rispetto del principio delle pari opportunità;
- Si contrasta ogni forma di discriminazione per motivi legati al sesso, alle preferenze sessuali, alla razza, allo stato di salute, alla nazionalità, alle opinioni politiche e sindacali, alle credenze religiose.

In particolare, la Società e le società controllate condannano espressamente qualsiasi forma di molestia sessuale nei luoghi di lavoro.

7.8 DOVERI DEI DIPENDENTI E DEI COLLABORATORI

Tutti i dipendenti e collaboratori della Società e delle sue controllate sono tenuti:

- a orientare il proprio operato ai principi di professionalità, trasparenza, correttezza e onestà, contribuendo con colleghi, superiori e subordinati al perseguimento della missione della Società nel rispetto di quanto previsto nel presente Codice Etico;
- a elaborare tutta la documentazione relativa alla propria attività utilizzando un linguaggio chiaro ed esaustivo, consentendo eventuali verifiche da parte dei soggetti autorizzati;
- a conoscere e rispettare le procedure interne per i rimborsi spese, comportandosi con lealtà, correttezza e trasparenza nella richiesta e avendo cura, in particolare, che ciascuna pratica di rimborso sia adeguatamente documentata e/o documentabile;
- a non sfruttare a fini personali la posizione ricoperta all'interno della Società e, analogamente, a non utilizzarne indebitamente il nome e la reputazione a fini privati;
- a non accettare dazioni, benefici (sia diretti che indiretti), omaggi, atti di cortesia e di ospitalità, tali da compromettere l'immagine dell'azienda e da poter essere interpretati come finalizzati a ottenere un trattamento di favore che non sia legittimo e/o determinato dalle regole di mercato;

- a conoscere e attuare quanto previsto dalle politiche aziendali in tema di sicurezza, riservatezza e diffusione delle informazioni riguardanti la Società con particolare riguardo alle informazioni riservate.

Nello svolgimento delle attività, i dipendenti e collaboratori sono tenuti, all'insorgere di un interesse proprio, attuale o potenziale, a darne tempestiva comunicazione rispettivamente al superiore gerarchico, astenendosi nel frattempo dal porre in essere qualsiasi condotta riconducibile alla situazione comunicata. Tali soggetti sono altresì tenuti ad astenersi dall'avvantaggiarsi personalmente di opportunità di affari di cui siano venuti a conoscenza nello svolgimento delle proprie funzioni.

Ogni dipendente e collaboratore della Società e delle società controllate è tenuto a operare con diligenza per tutelare i beni aziendali, attraverso comportamenti responsabili e in linea con le procedure operative e le direttive aziendali predisposte per regolamentarne l'utilizzo.

Con particolare riferimento alle applicazioni informatiche, ogni dipendente e collaboratore ha l'obbligo di utilizzare le dotazioni hardware e software messe a sua disposizione esclusivamente per finalità connesse allo svolgimento delle proprie mansioni.

In particolare, ciascun dipendente e collaboratore è tenuto:

- ad adottare scrupolosamente le procedure previste dalle politiche di sicurezza aziendale, al fine di non compromettere la funzionalità e il livello di protezione dei sistemi informatici;
- ad astenersi dal duplicare abusivamente i programmi installati sugli elaboratori informatici;
- ad adottare scrupolosamente le procedure previste dalle politiche di utilizzo della posta elettronica;
- a non navigare su siti web caratterizzati da contenuti indecorosi, offensivi e non pertinenti all'attività svolta.

La Società vieta espressamente ogni condotta di alterazione del funzionamento di sistemi informatici o telematici e/o di manipolazione dei dati in essi contenuti, che sia idonea ad arrecare ad altri un danno ingiusto.

8. CLIENTI, FORNITORI E CONSULENTI

8.1 RELAZIONI CON I CLIENTI

Costituisce obiettivo prioritario de IL COLORIFICIO GROUP SRL, anche attraverso le società controllate è la promozione di rapporti contrattuali con le controparti private, finalizzate alla creazione di un solido rapporto ispirato ai generali valori di correttezza, onestà, efficienza e professionalità. La Società non intrattiene relazioni, dirette o indirette, con società delle quali sia conosciuta, o solamente sospettata, l'appartenenza a organizzazioni criminali o che comunque operino al di fuori della legalità.

La Società impronta i rapporti d'affari nel rispetto delle norme di legge.

Tutti i contratti, le forme di comunicazione e relazione con il cliente, compresi i messaggi pubblicitari sono gestiti in base a criteri di condotta improntati a chiarezza e trasparenza.

8.2 RAPPORTI CON I FORNITORI

La Società gestisce il processo di acquisto di beni e servizi secondo principi di trasparenza, correttezza e collaborazione. La trasparenza nei rapporti con i fornitori è garantita attraverso:

- l'adozione di regole e meccanismi di selezione e di gestione dei fornitori, tenendo conto della affidabilità tecnica, economica e patrimoniale di questi ultimi, nonché dei criteri di responsabilità sociale;
- la definizione di modalità standard di gestione per assicurare a tutti i fornitori pari dignità e opportunità;
- la definizione e l'applicazione di criteri e sistemi di monitoraggio costante della qualità delle prestazioni e dei beni/servizi forniti.

La correttezza è intesa da un lato come rifiuto di qualsiasi meccanismo che possa risultare discriminante per alcuno e dall'altro come assunzione e utilizzo di criteri di selezione e valutazione meritocratici lungo tutto il processo di gestione dei fornitori.

8.3 CONFERIMENTO DI INCARICHI PROFESSIONALI

La Società adotta criteri di conferimento degli incarichi professionali ispirati a principi di competenza, economicità, trasparenza e correttezza. Più in particolare, tutti i compensi e/o le somme a qualsiasi titolo corrisposte agli assegnatari di incarichi di natura professionale dovranno essere adeguatamente documentati e comunque proporzionati all'attività svolta, anche in considerazione delle condizioni di mercato.

8.4 OMAGGISTICA A CLIENTI, FORNITORI, CONSULENTI, ESPONENTI DI ISTITUZIONI ED ENTI

L'omaggistica è collegata all'occasione delle festività di fine anno e/o di incontri di pubbliche relazioni, è assegnata e destinata su disposizione dei Vertici Aziendali, sulla base di una valutazione ispirata ai principi di correttezza e adeguatezza.

Ogni omaggio, salvo quelli di modico valore, deve essere documentato in modo adeguato a consentire verifiche da parte degli Organi di controllo.

8.5 COLLETTIVITÀ

La Società individua le proprie scelte strategiche e le aree di intervento verso la collettività in coerenza con i principi del presente Codice.

9. SOSTENIBILITÀ AMBIENTALE

IL COLORIFICIO GROUP SRL adotta un efficace sistema di **gestione ambientale** conforme a tutte le normative in ambito nazionale e internazionale nell'ottica del miglioramento continuo delle prestazioni e dell'organizzazione.

L'applicazione della politica ambientale viene costantemente monitorata affinché tutte le società del Gruppo perseguano obiettivi che siano coerenti con quelli strategici in materia ambientale. IL COLORIFICIO GROUP SRL monitora attraverso opportuni strumenti e indicatori le attività in termini di impatto ambientale e pone in essere tutti gli interventi necessari nell'ottica del continuo efficientamento.

IL COLORIFICIO GROUP SRL partecipa attivamente alla salvaguardia dell'ambiente ed è impegnata in attività di formazione e sensibilizzazione verso la tematica ambientale rivolte sia verso l'interno sia verso l'esterno.

La redazione di qualsiasi tipo di documentazione ambientale richiesta dalla legge – cartacea od informatica - deve essere improntata a criteri di chiarezza, veridicità. Gli stessi principi devono essere seguiti nella registrazione contabile dei documenti inerenti alle operazioni commerciali con clienti e fornitori che hanno un collegamento, anche indiretto e potenziale, con la gestione ambientale. Per garantire ciò, la documentazione dei fatti deve essere:

- riportata in contabilità a supporto della registrazione,
- completa, chiara, veritiera, accurata e valida,
- conservata tutta agli atti, per ogni opportuna verifica, per il periodo prescritto dalla legge.

10. SOSTENIBILITÀ SOCIALE

IL COLORIFICIO GROUP SRL opera, in tema di relazioni con aziende nel pieno rispetto della legislazione italiana, che vieta tutte le operazioni che siano in contrasto con la Costituzione, con gli impegni internazionali dell'Italia e con i fondamentali interessi della sicurezza dello Stato.

10.1 RELAZIONI CON I MEZZI DI INFORMAZIONE

I criteri di condotta nelle relazioni con i mezzi di informazione sono improntati a principi di trasparenza, correttezza e tempestività. I rapporti con i mezzi di informazione sono tenuti unicamente dalle Funzioni aziendali autorizzate.

11. AUTORITÀ

11.1 RELAZIONI CON LE PUBBLICHE AMMINISTRAZIONI

Le relazioni della Società e delle società del Gruppo con la Pubblica Amministrazione, i pubblici ufficiali o i soggetti incaricati di un pubblico servizio debbono ispirarsi alla più

rigorosa osservanza delle disposizioni di legge e di regolamento applicabili e non possono in alcun modo compromettere l'integrità o la reputazione della Società.

L'assunzione di impegni e la gestione dei rapporti, di qualsivoglia natura, con la Pubblica Amministrazione, i pubblici ufficiali o i soggetti incaricati di un pubblico servizio, sono riservati esclusivamente alle funzioni aziendali interessate e autorizzate. In ogni caso, tali soggetti sono tenuti a conservare diligentemente tutta la documentazione relativa alle occasioni in cui la Società sia entrata in contatto con la Pubblica Amministrazione.

I rapporti con le Autorità sono riservati esclusivamente ai soggetti muniti di apposita delega ad intrattenere rapporti con la Pubblica Amministrazione, nel rispetto dell'assetto gerarchico e organizzativo della Società nei limiti delle proprie deleghe.

Nell'ambito dei rapporti instaurati tra la Società e la Pubblica Amministrazione, i pubblici ufficiali o i soggetti incaricati di un pubblico servizio, i Destinatari sono tenuti ad astenersi:

- dall'offrire, anche per interposta persona, denaro o altre utilità al funzionario pubblico coinvolto, ai suoi familiari o a soggetti in qualunque modo allo stesso collegati;
- dal ricercare o instaurare illecitamente relazioni personali di favore, influenza, ingerenza idonee a condizionare, direttamente o indirettamente, l'esito del rapporto.
- dal promettere o concedere vantaggi di qualsiasi natura al fine di influenzare l'indipendenza di giudizio o di ottenere un qualsiasi vantaggio per la Società.
- Dal tenere una condotta ingannevole che possa indurre la Pubblica Amministrazione in errore nella valutazione tecnico-economica dei prodotti e servizi offerti e/o forniti.

A tal fine, nell'ipotesi di doni e regali destinati a pubblici ufficiali o incaricati di pubblico servizio, si rinvia a quanto previsto nel precedente paragrafo.

11.2 RELAZIONI CON LE ISTITUZIONI

La Società cura le relazioni con le istituzioni pubbliche in base ai principi di integrità, correttezza e professionalità.

I rapporti con le istituzioni sono finalizzati a conoscere e valutare le implicazioni dell'attività legislativa e amministrativa nelle attività della Società.

I Destinatari sono tenuti a osservare scrupolosamente la normativa vigente nei settori connessi alle rispettive aree di attività e le disposizioni emanate dalle competenti Istituzioni.

La Società si impegna affinché, nell'ambito delle istruttorie intercorrenti con le Istituzioni pubbliche nazionali e comunitarie, non siano inoltrate istanze o richieste contenenti dichiarazioni non veritiere, anche al fine di conseguire erogazioni pubbliche, contributi o finanziamenti agevolati, ovvero di ottenere indebitamente trattamenti ingiustificati,

concessioni, autorizzazioni, licenze o altri atti amministrativi. Analogamente, in caso di partecipazione a procedure a evidenza pubblica, i destinatari sono tenuti a operare nel rispetto della legge e della corretta pratica commerciale, evitando in particolare di indurre le amministrazioni a operare indebitamente in favore della Società. I Destinatari sono tenuti a verificare che le erogazioni pubbliche, i contributi o i finanziamenti agevolati a favore di propri clienti siano correttamente finalizzati alla realizzazione delle iniziative per le quali sono stati concessi.

11.3 RELAZIONI CON L'AUTORITÀ GIUDIZIARIA

La Società opera, nello svolgimento delle specifiche attività, in modo lecito e corretto, collaborando con l'Autorità Giudiziaria e gli Organi dalla stessa delegati, in particolare qualora siano svolte indagini. In caso di ispezioni sarà messa a disposizione dell'Autorità Giudiziaria tutta la documentazione esistente con assoluto divieto di distruggere o alterare registrazioni, verbali, scritture contabili e qualsiasi tipo di documento, nonché mentire o persuadere altri in tal senso.

11.4 RELAZIONI CON ORGANIZZAZIONI POLITICHE E SINDACALI

IL COLORIFICIO GROUP SRL non favorisce e discrimina direttamente o indirettamente alcuna organizzazione di carattere politico o sindacale.

IL COLORIFICIO GROUP SRL può aderire a richieste di contributi e/o sponsorizzazioni provenienti da enti o associazioni senza fini di lucro, il cui oggetto sociale, di elevato valore culturale e/o etico, offra garanzia di serietà e qualità. In ogni caso non sono ammesse dazioni di danaro non commisurate all'oggetto della richiesta. La scelta delle erogazioni da effettuare deve essere fatta tenendo la massima attenzione verso ogni possibile forma di conflitto d'interesse personale o sociale.

IL COLORIFICIO GROUP SRL può aderire alle richieste di contributi e/o di sponsorizzazione alle proposte provenienti da enti e associazioni dichiaratamente senza fini di lucro e con regolari statuti e atti costitutivi, che siano ritenute di valore culturale o benefico coerenti con i propri principi di responsabilità sociale d'impresa.

In ogni caso, nella scelta delle proposte cui aderire, IL COLORIFICIO GROUP SRL presta particolare attenzione verso ogni possibile conflitto di interesse di ordine personale o aziendale.

12. TRASPARENZA DELLA CONTABILITÀ

12.1 REGISTRAZIONI CONTABILI E BILANCI

La contabilità è rigorosamente improntata ai principi generali di verità, accuratezza, completezza, chiarezza e trasparenza del dato registrato. Nei loro comportamenti i dipendenti e i collaboratori sono obbligati ad astenersi da qualsiasi atto, attivo od omissivo, che violi direttamente o indirettamente i principi di cui al comma precedente.

La Società si impegna a garantire la massima correttezza e trasparenza nella gestione delle operazioni con parti correlate, in conformità alle disposizioni emanate in materia dall’Autorità.

La Società favorisce la partecipazione a iniziative di formazione e di aggiornamento al fine di rendere edotti e aggiornati i destinatari in ordine alle regole che presiedono alla produzione e alla gestione della documentazione contabile. I Bilanci della Società rispondono rigorosamente ai principi generali di rappresentazione veritiera e corretta della situazione patrimoniale, economica e finanziaria nel rispetto della vigente normativa generale e speciale.

I criteri di valutazione fanno riferimento alla normativa civilistica e agli standard di generale accettazione.

12.2 ORGANISMO DI VIGILANZA

IL COLORIFICIO GROUP SRL ha adottato un modello organizzativo, di gestione e controllo ai sensi del D.lgs. 231/01 (e successive modifiche e integrazioni) e ha istituito l’Organismo di Vigilanza (di seguito, anche, “OdV”), al fine di assolvere le funzioni e i compiti ad esso attribuiti dall’art. 6 del citato decreto. In particolare, al fine di assicurare l’attuazione di tutti i meccanismi di pianificazione e controllo volti a prevenire la commissione di reati ESI ha attribuito all’Organismo di Vigilanza (OdV), specifiche responsabilità.

L’OdV, in particolare, ha il compito di:

- vigilare sull’effettiva osservanza del modello organizzativo, di gestione e di controllo (ex D.lgs. 231/01) da parte di dipendenti, Organi sociali, collaboratori, consulenti e fornitori;
- vigilare sulla reale efficacia e adeguatezza di tale modello, in relazione alla struttura aziendale ed alla effettiva capacità di prevenire la commissione dei reati di cui al D.lgs.231/01;
- vigilare sull’effettiva osservanza del presente Codice Etico;
- vigilare sull’opportunità di aggiornamento di tale modello, laddove si riscontrano esigenze di adeguamento dello stesso in relazione a mutate condizioni aziendali o normative, sollecitando a tal fine gli organi competenti.

12.3 REVISORE LEGALE DEI CONTI

La revisione legale dei conti è attualmente esercitata da un Revisore appositamente nominato ed incaricato

Tra le sue funzioni principali, la società di revisione legale dei conti si occupa di:

- verificare nel corso dell'esercizio la regolare tenuta della contabilità sociale e della corretta rilevazione dei fatti di gestione nelle scritture contabili;
- esprimere con apposita relazione un giudizio sul bilancio di esercizio;
- verificare la coerenza della relazione sulla gestione con il bilancio di esercizio;
- effettuare verifiche volte alla sottoscrizione delle dichiarazioni fiscali.

13. PROPRIETÀ INTELLETTUALE

IL COLORIFICIO GROUP SRL produce regolarmente idee che non sono di dominio pubblico, strategie ed altre informazioni di valore.

Tali informazioni sono considerate “informazioni proprietarie”, e IL COLORIFICIO GROUP SRL e le società controllate possiedono tali informazioni così come possiedono altri tipi di beni. La vigente legislazione di settore consente la protezione di tali informazioni.

Sicché tutti i dipendenti devono proteggere all'interno del proprio ambito la riservatezza delle informazioni e si impegnano altresì a non utilizzare per interesse o vantaggio diverso dall'attività espletata, marchi, segni distintivi o brevetti di terzi.

13.1 TUTELA DELLA “PRIVACY”

Rientra tra gli impegni de IL COLORIFICIO GROUP SRL:

- assicurare la corretta separazione dei ruoli e delle responsabilità all'interno delle diverse figure preposte al trattamento delle informazioni;
- classificare le informazioni in base ai differenti livelli di riservatezza e adottare tutte le misure più opportune in relazione a ciascuna fase del trattamento;
- stipulare specifici accordi (anche di riservatezza) con i soggetti esterni che siano coinvolti nel reperimento o nel trattamento delle informazioni o che possano in qualsiasi modo venire in possesso di informazioni riservate.

Ciascun destinatario, con riferimento a ogni notizia appresa in ragione della propria funzione lavorativa, è obbligato ad assicurare la massima riservatezza, anche al fine di salvaguardare il know-how tecnico, finanziario, legale, amministrativo, gestionale e commerciale della Società. In particolare, ciascun soggetto è tenuto:

- ad acquisire e trattare solo le informazioni e i dati necessari alle finalità della funzione di appartenenza e in diretta connessione con quest'ultima;
- ad acquisire e trattare le informazioni e i dati stessi esclusivamente entro i limiti stabiliti dalle procedure adottate in materia;
- a conservare i dati e le informazioni in modo da impedire che possano venire a conoscenza di soggetti non autorizzati;
- a comunicare i dati e le informazioni in conformità alle procedure stabilite o su espressa autorizzazione dei superiori gerarchici e, comunque, in caso di dubbio o incertezza, dopo aver accertato (rivolgendosi ai superiori o riscontrando oggettivamente nella prassi aziendale) la divulgazione nel caso specifico dei dati o delle informazioni;
- ad assicurarsi che non esistano vincoli assoluti o relativi alla divulgazione dei dati e delle informazioni riguardanti terzi collegati alla Società da rapporti di qualsiasi natura e, se del caso, richiederne il consenso.

La Società si impegna a tutelare la riservatezza di tutte le informazioni di qualsivoglia natura od oggetto di cui entri in possesso nello svolgimento della sua attività, evitando ogni uso improprio o indebita diffusione ditali informazioni.

La Società si impegna a tutelare, nel pieno rispetto delle disposizioni di cui al GDPR 679/2016 (Regolamento Europeo per la protezione dei dati), i dati personali acquisiti, custoditi e trattati nell'ambito della propria attività.

14. MODALITÀ DI ATTUAZIONE DEL CODICE

Tutte le attribuzioni in tema di diffusione e attuazione del presente Codice sono riservate al Consiglio di Amministrazione.

Il Codice etico è portato a conoscenza di tutti i destinatari mediante apposite attività di comunicazione. Allo scopo di assicurare la corretta comprensione del Codice etico a tutti i collaboratori delle Società, è predisposto e realizzato un piano annuale di formazione, anche in base a suggerimenti e indicazioni da parte dell'Organismo di Vigilanza, volto a favorire la conoscenza dei principi e delle norme etiche. Le iniziative di formazione sono differenziate secondo il ruolo e la responsabilità dei collaboratori; per i neoassunti è previsto un apposito programma formativo che illustra i contenuti del codice di cui è richiesta l'osservanza.

14.2 VIOLAZIONE DEL CODICE E SISTEMA SANZIONATORIO

Nessuna attività od operazione aziendale può essere condotta in violazione dei principi del Codice e nessuna indicazione della dirigenza o di soggetti esterni che entrino in contatto con IL COLORIFICIO GROUP SRL e le Società del Gruppo, può tradursi in condotte operative che violino la legislazione di riferimento o le procedure di controllo definite per garantire la correttezza e la trasparenza.

Nell'ambito del sistema di controllo interno, il Codice Etico costituisce presupposto e riferimento – previa valutazione dei rischi connessi alle attività svolte e mediante rinvio a procedure e meccanismi di formazione e attuazione delle decisioni aziendali – sia del modello di organizzazione, gestione e controllo, sia del sistema sanzionatorio adottati dall'Azienda.

IL COLORIFICIO GROUP SRL è garante della diffusione, applicazione e aggiornamento del Codice Etico, anche in funzione dell'evoluzione delle leggi di riferimento e della sensibilità civile, e si adopera per stimolare in tutti i Collaboratori la consapevolezza della sua importanza.

La Società pertanto vigilerà con attenzione sull'osservanza del Codice e si farà carico di informare tutti gli interlocutori, in funzione dei ruoli e delle responsabilità, sulla sua esistenza e sui suoi contenuti.

14.3 REVISIONE DEL CODICE

Il Codice è soggetto a revisione da parte del Consiglio di Amministrazione e la revisione tiene conto dei contributi ricevuti dai dipendenti e dagli altri Destinatari attraverso la formulazione di proposte.

La revisione segue inoltre le evoluzioni che intervengono in ambito normativo e le prassi che si consolidano sia a livello nazionale e internazionale, nonché in ragione delle

esigenze dettate dal variare del contesto, della normativa di riferimento, dell'ambiente o dell'organizzazione aziendale lo rendessero opportuno e necessario.