



*Codice*  
*di Condotta*  
*ed Etica*  
*Aziendale*

SERIGRAFICA CARPIGIANA

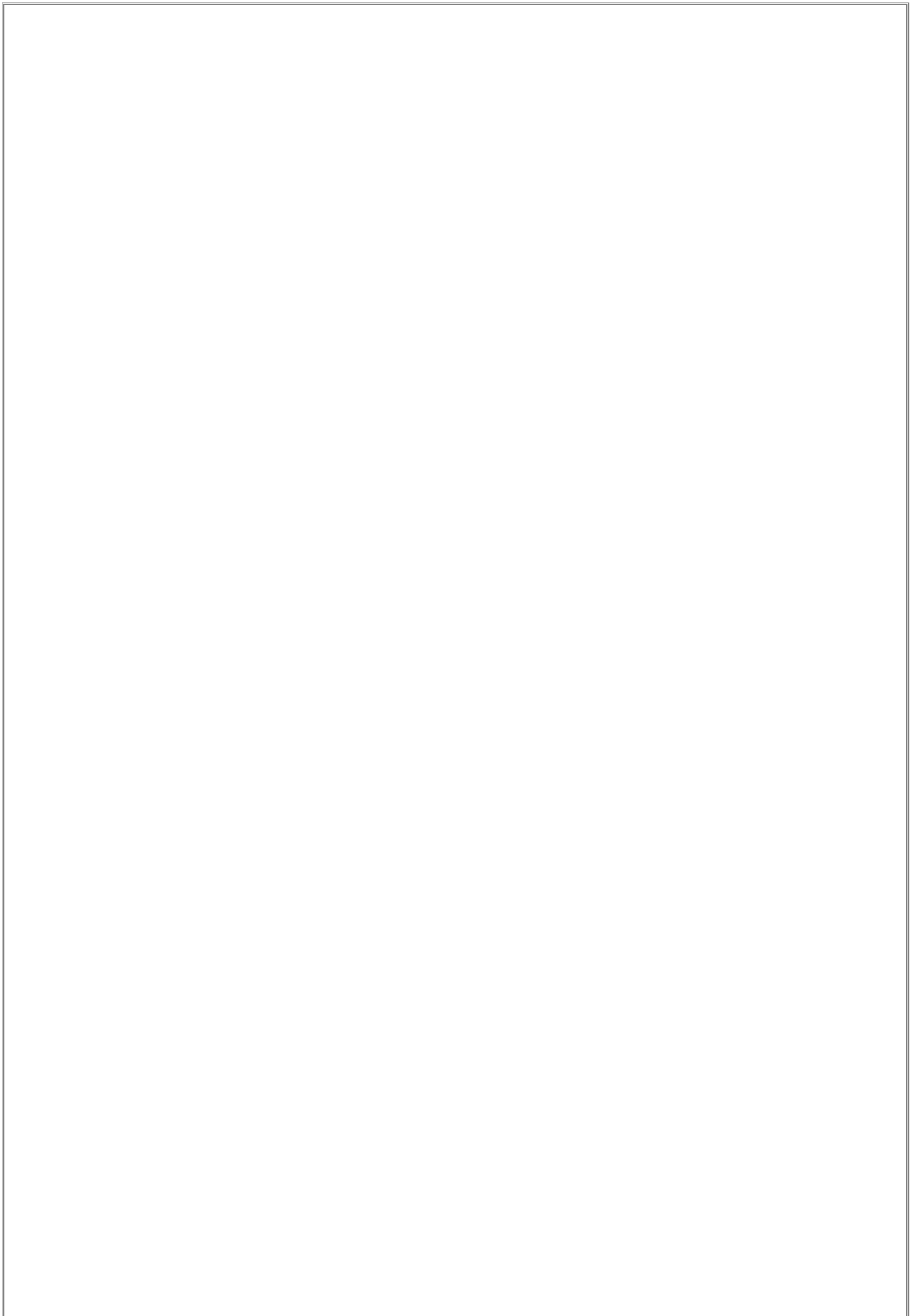
S.S. Romana Sud 90/B 41012 CARPI (MO)



*Codice*  
*di Condotta*  
*ed Etica*  
*Aziendale*

SERIGRAFICA CARPIGIANA

S.S. Romana Sud 90/B 41012 CARPI (MO)



## **PREMESSA**

Cari colleghi,

L'attività di SERIGRAFICA CARPIGIANA si ispira - da sempre - sui valori della serietà, dell'autenticità, dell'integrità e dell'eccellenza.

Tali principi costituiscono le fondamenta della nostra storia, del nostro successo e della nostra crescita, umana e professionale.

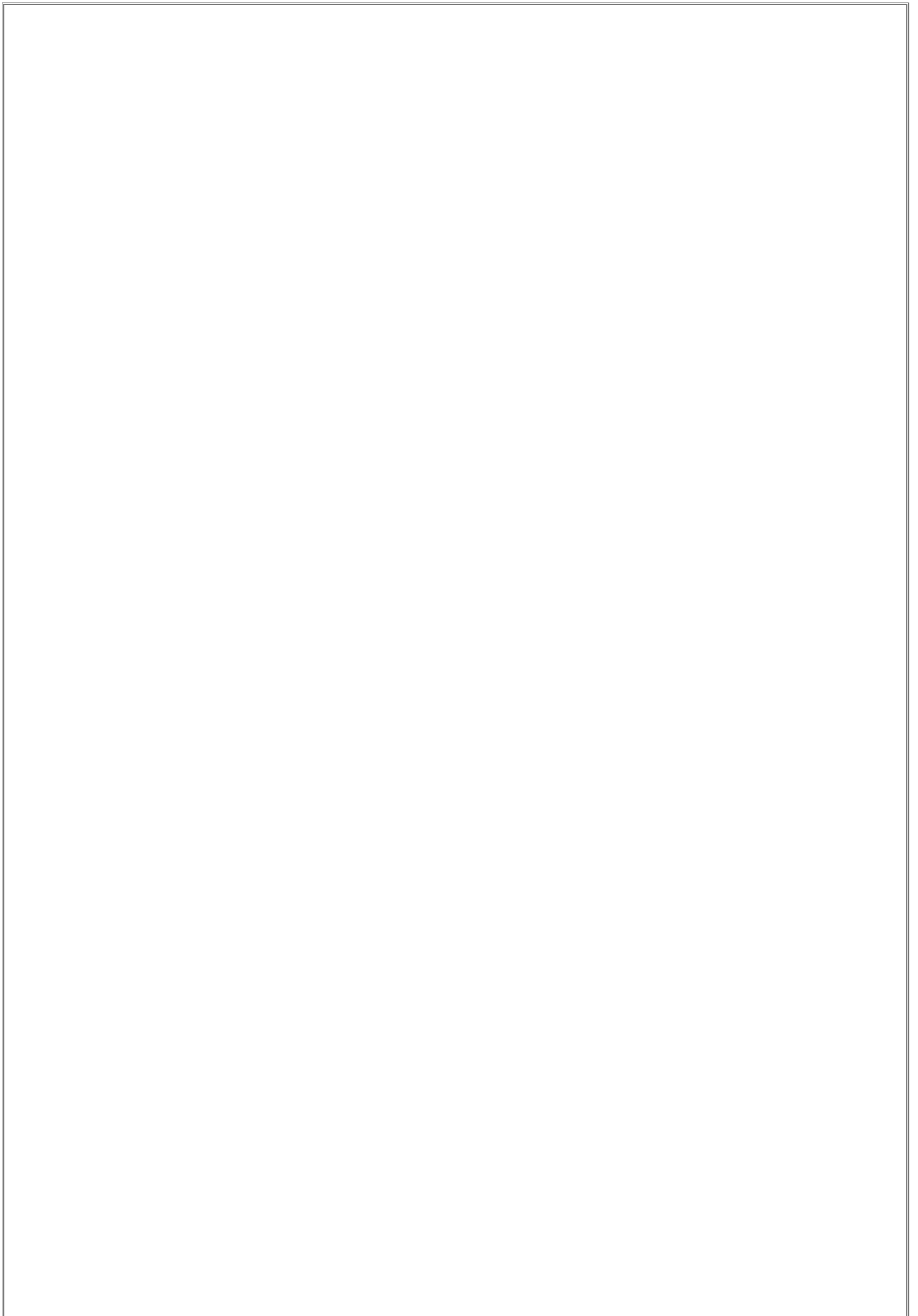
È compito di ciascuno di noi tenere ogni giorno una condotta etica e rispettosa delle leggi, testimoniando i nostri valori e sostenendo con le proprie azioni i principi che abbiamo scelto come guida nelle attività di tutti i giorni. Un Codice di Condotta ed Etica Aziendale è un documento che esprime le regole e i valori che una organizzazione sceglie di seguire e testimoniare. Il Codice di SERIGRAFICA CARPIGIANA segue la stessa logica: esso esprime non solo regole, ma anche il nostro modo di pensare e di agire in coerenza con i nostri valori e i più alti standard etici.

Vi invitiamo pertanto a consultare il Codice di Condotta ed Etica Aziendale disponibile sul nostro sito internet; leggetelo con attenzione e fatene la vostra guida nelle attività lavorative di tutti i giorni. L'andamento futuro della nostra Azienda dipenderà dall'impegno di ciascuno di noi.

Abbiamo piena fiducia nella forza morale di questi principi, che ci guideranno consapevolmente verso un futuro sempre più sostenibile, perché la cura dell'ambiente in cui viviamo passa soprattutto - e prima di tutto - dalle persone e dai loro comportamenti.

Vi ringraziamo profondamente per quello che sapete fare e per quello che fate ogni giorno per SERIGRAFICA CARPIGIANA. Buon lavoro a tutti,

Vaccari Alessandro e Figli



# INDICE SOMMARIO

<i>Premessa</i> .....	V
I. CAPITOLO PRIMO	
INTRODUZIONE	
<i>a)</i> Ambito di applicazione .....	<i>p.</i> 1
<i>b)</i> Principi di riferimento .....	» 1
<i>c)</i> Comportamenti non etici .....	» 2
II. CAPITOLO SECONDO	
PRINCIPI GENERALI	
<i>a)</i> Rispetto di leggi e regolamenti .....	» 2
<i>b)</i> Rispetto della persona .....	» 2
<i>c)</i> Rispetto dell'ambiente .....	» 3
<i>d)</i> Onestà e integrità .....	» 3
<i>e)</i> Trasparenza .....	» 4
<i>f)</i> Tutela della privacy .....	» 4
<i>g)</i> Lotta allo sfruttamento della manodopera clandestina e infantile ....	» 4
<i>h)</i> Libertà di associazione e diritto alla contrattazione collettiva .....	» 4
III. CAPITOLO TERZO	
CRITERI DI CONDOTTA	
<i>a)</i> Criteri di condotta verso i dipendenti ed i collaboratori esterni .....	<i>p.</i> 5
i. <i>Indipendenza e riservatezza nella selezione del personale</i> .....	» 5
ii. <i>Sviluppo della personalità</i> .....	» 5
iii. <i>Tutela della sicurezza e della salute</i> .....	» 5
iv. <i>Lotta all'abuso di alcool e droghe</i> .....	» 6
v. <i>Affidabilità nella gestione delle informazioni</i> .....	» 7
vi. <i>Diligenza nell'utilizzo delle risorse aziendali</i> .....	» 7

b) Criteri di condotta nella conduzione degli affari .....	»	7
i. <i>Norme generali</i> .....	»	7
ii. <i>Potenziati conflitti di interessi</i> .....	»	8
iii. <i>Soddisfazione dei clienti e qualità dei prodotti</i> .....	»	8
iv. <i>Imparzialità e onestà nelle relazioni con i fornitori</i> .....	»	9
v. <i>Contrasto alla corruzione</i> .....	»	9
vi. <i>Rapporti con la pubblica amministrazione</i> .....	»	9
vii. <i>Rapporti con le organizzazioni politiche e sindacali</i> .....	»	10
viii. <i>Rapporti con i Mass Media</i> .....	»	10
ix. <i>Obblighi di riservatezza</i> .....	»	11
x. <i>Prevenzione e contrasto al riciclaggio</i> .....	»	12
xi. <i>Tutela del patrimonio intellettuale</i> .....	»	12
xii. <i>Prevenzione del falso in monete, banconote, carte di pubblico           credito, valori di bollo e carta filigrana</i> .....	»	12
xiii. <i>Rapporti con l'Autorità Giudiziaria</i> .....	»	13
xiv. <i>Prevenzione dei reati associativi</i> .....	»	13
xv. <i>Corretto utilizzo di strumenti informatici aziendali</i> .....	»	13
xvi. <i>Rapporti con terze parti</i> .....	»	13

#### IV. CAPITOLO QUARTO

##### MODALITÀ DI ATTUAZIONE

a) Diffusione ed osservanza del Codice .....	»	14
b) Governance .....	»	14
c) Procedure di segnalazione .....	»	15
d) Sistema sanzionatorio .....	»	16
e) Modalità di modifica ed entrata in vigore .....	»	16

## **1. INTRODUZIONE**

### **a) Ambito di applicazione**

Il presente Codice di Condotta ed Etica Aziendale (di seguito, “*Codice*”) è adottato dalla società SERIGRAFICA CARPIGIANA S.r.l. (di seguito, “*Società*”).

Il Codice si applica e guida la condotta, in maniera vincolante, di tutti gli Amministratori, dei componenti degli organi sociali della Società, di qualsiasi soggetto in posizione apicale, di tutto il personale dipendente, ivi inclusi lavoratori a termine o a tempo parziale e i lavoratori con contratto di somministrazione, di eventuali collaboratori esterni a qualsivoglia titolo della Società, di tutti i fornitori di beni e/o servizi, partners ed in genere di tutti coloro che, direttamente o indirettamente, stabilmente o temporaneamente hanno rapporti con la Società ed operano per perseguirne gli obiettivi in tutti i Paesi in cui la Società opera (di seguito, “*Destinatari*”).

Tutti i Destinatari del Codice, nel perseguimento dei propri obiettivi, sono tenuti ad operare con integrità e nel rispetto delle normative vigenti.

I Destinatari sono tenuti ad agire attenendosi sempre – per quanto di propria competenza – alle prescrizioni contenute nel presente Codice. Tali regole integrano il comportamento che ogni persona è tenuta ad osservare in virtù delle disposizioni di legge e regolamentari.

### **b) Principi di riferimento**

Il Codice di Condotta esprime gli impegni e le responsabilità etiche che devono essere rispettate nella conduzione delle attività aziendali da parte di tutti i Destinatari.

Conformità alle leggi, trasparenza e correttezza gestionale, fiducia, rispetto e cooperazione sono i principi etici della Società ai quali questa si ispira – e da cui derivano i propri modelli di condotta – al fine di competere efficacemente e lealmente sul mercato, migliorare la soddisfazione dei propri clienti e sviluppare le competenze e la crescita professionale delle proprie risorse umane. Tutti coloro che operano per la Società, senza distinzioni ed eccezioni, sono pertanto impegnati ad osservare e al contempo far osservare questi principi nell'ambito delle proprie funzioni e responsabilità. Tale impegno richiede che anche i soggetti con cui la Società ha rapporti a qualsivoglia titolo agiscano con regole e modalità ispirate agli stessi valori.

In considerazione dello standard qualitativo dei servizi erogati dalla Società, e con particolare riguardo alla stampa su capi di maglieria d'Alta Moda, la correttezza, la trasparenza e l'onestà nelle relazioni con i clienti sono valori fondamentali e imprescindibili per la Società stessa.

***c) Comportamenti non etici***

I comportamenti non etici compromettono il rapporto di fiducia della Società con i terzi. Non sono etici i comportamenti di chiunque dei Destinatari cerchi di procurare un indebito vantaggio o interesse per sé o per la Società.

Non sono tollerate le azioni che violano normative di legge, regolamenti e procedure interne, né le richieste, o pressioni di alcun genere, volte ad indurre i Destinatari contro le leggi e il presente Codice.

**2. PRINCIPI GENERALI**

***a) Rispetto di leggi e regolamenti***

La Società ha come principio imprescindibile il rispetto delle leggi e dei regolamenti vigenti in tutti i Paesi nei quali svolge la propria attività.

La Società non avvierà né proseguirà alcun rapporto con chi non intenda osservare i suddetti principi.

***b) Rispetto della persona***

La Società si impegna a rispettare i diritti, l'integrità fisica, culturale e morale di tutte le donne e gli uomini con cui si relaziona. La centralità della persona si esprime in particolare attraverso la valorizzazione dei propri collaboratori (siano essi dipendenti o legati da altra natura di rapporto di lavoro), l'attenzione rivolta ai bisogni e alle richieste dei clienti, la correttezza e trasparenza nelle negoziazioni con i fornitori.

Pertanto la Società è costantemente attiva affinché sia evitata ogni forma di discriminazione nei confronti delle persone con cui si relaziona, interne od esterne, in base all'età, al sesso, alla razza, alla lingua, allo stato di salute, all'orientamento sessuale, alle opinioni politiche ed alla religione.

Nessun dipendente potrà essere soggetto a intimidazioni o a trattamenti denigratori; nessuna sanzione disciplinare potrà essere imposta in assenza delle corrette procedure.

Tutte le policy della Società – incluse, a titolo esemplificativo, quelle relative ad assunzione, licenziamento, elaborazione del prospetto paga, promozione e formazione – non discriminano in base a razza, colore, sesso, religione, opinioni politiche, nazionalità, origini sociali, etnia, invalidità, età, stato civile, possibilità di procreare, orientamento sessuale o altra condizione personale del dipendente, a meno che la necessità di selezione non consegua dall'applicazione di leggi o regolamenti dello Stato specificamente intesi a promuovere una maggiore uguaglianza nelle opportunità di impiego.

La Società – ove opportuno – dovrà svolgere investigazioni interne a seguito di denunce di comportamenti discriminatori o di molestie e prevedere adeguate procedure attraverso le quali i dipendenti possano presentare reclami in relazione a tali problematiche.

***c) Rispetto dell'ambiente***

La Società gestisce le proprie attività perseguendo la tutela dell'ambiente ed il miglioramento continuo delle prestazioni in questo particolare ambito, anche in considerazione degli impatti ambientali dovuti all'attività produttiva.

Coerentemente, la Società pone tra i suoi obiettivi:

- il rispetto della normativa nazionale e internazionale vigente in materia ambientale;
- la gestione delle attività produttive minimizzando gli impatti ambientali diretti e indiretti;
- la sensibilizzazione e formazione del personale, affinché sia consapevole degli aspetti ed impatti ambientali connessi alle proprie attività e si impegni ad operare nel rispetto dell'ambiente, contribuendo al raggiungimento degli obiettivi aziendali.

***d) Onestà e integrità***

Nell'ambito della loro attività professionale, i Destinatari sono tenuti a rispettare con diligenza le leggi, il presente Codice di Condotta ed Etica Aziendale, i regolamenti e le disposizioni interne. In nessun caso il perseguimento dell'interesse o del vantaggio della Società può giustificare una condotta non onesta.

***e) Trasparenza***

I Destinatari si impegnano a fornire, nei limiti dei poteri a loro conferiti, informazioni complete, corrette, adeguate e tempestive sia all'esterno che all'interno della Società. Le informazioni dovranno essere rese in modo chiaro e semplice.

***f) Tutela della Privacy***

La Società assicura la riservatezza dei dati personali in proprio possesso, in conformità alla normativa vigente (Regolamento UE 2016/679, D.lgs. n. 196/2003 e successive modifiche). Ai Destinatari è fatto obbligo di trattare dati personali nel rispetto scrupoloso delle normative di riferimento.

***g) Lotta allo sfruttamento della manodopera clandestina e infantile***

La Società è attiva nella lotta all'uso della manodopera clandestina e infantile e chiede espressamente ai suoi collaboratori esterni a qualsivoglia titolo – quali fornitori, clienti, partners italiani o stranieri – lo specifico impegno di rispettare le leggi in materia e di condannare e combattere attivamente l'impiego di manodopera clandestina ed infantile. La Società richiede inoltre a tutti i fornitori l'impegno che tutte le lavorazioni correlate ai servizi erogati da SERIGRAFICA CARPIGIANA siano svolte nel rispetto dei principi contenuti nel programma "CHILD LABOUR FREE" dell'Ufficio Internazionale del Lavoro.

***h) Libertà di associazione e diritto alla contrattazione collettiva***

Tutti i Destinatari del presente Codice hanno il diritto di creare e iscriversi a organizzazioni di propria scelta, incluse organizzazioni sindacali, allo scopo di proteggere i propri interessi di lavoratore e favorire la contrattazione collettiva. La Società non pone alcuna restrizione alla libertà di associazione e al diritto di organizzarsi, se non quelle che sono prescritte dalla legge.

I lavoratori non possono essere soggetti a discriminazioni derivanti dalla partecipazione alle suddette attività, né al singolo dipendente può essere impedita la propria partecipazione o imposta la propria iscrizione a tali gruppi. La Società dovrà fornire i mezzi per permettere la costituzione delle organizzazioni dei lavoratori.

La Società garantisce la possibilità ai rappresentanti dei dipendenti di condurre le negoziazioni su questioni per questi ultimi rilevanti con la Dirigenza aziendale. In particolare, ai rappresentanti dei dipendenti deve essere garantito l'accesso alle informazioni, ai mezzi e ad ogni altra risorsa che risulti necessaria al fine di condurre le negoziazioni in maniera efficace e trasparente.

### **3. CRITERI DI CONDOTTA**

#### **a) Criteri di condotta verso i dipendenti ed i collaboratori esterni**

##### **i. Indipendenza e riservatezza nella selezione del personale**

La Società tutela le pari opportunità nella selezione del personale che viene svolta conformemente alle leggi applicabili ed unicamente tramite valutazioni volte a verificare la rispondenza dei requisiti del candidato al profilo richiesto, nel rispetto della sfera privata, della riservatezza e delle opinioni del candidato stesso.

##### **ii. Sviluppo della personalità**

Il personale dipendente e i collaboratori esterni a qualsivoglia titolo della Società, con le loro capacità e la loro dedizione, sono un fattore indispensabile per il successo della Società stessa. Per questo motivo la Società tutela e promuove il valore delle risorse umane, mirando al miglioramento e all'accrescimento del patrimonio di conoscenze e di competenze individuali.

##### **iii. Tutela della sicurezza e della salute**

La Società si impegna a diffondere e consolidare una cultura della sicurezza, sviluppando la consapevolezza dei rischi, del rispetto della normativa vigente e promuovendo comportamenti responsabili da parte di tutti i Destinatari. Inoltre, opera per preservare, con azioni preventive, organizzative e tecniche, la salute e la sicurezza del personale e dei collaboratori esterni. La Società garantisce e tutela l'integrità fisica e morale del personale dipendente e dei collaboratori esterni, assicurando condizioni di lavoro rispettose della dignità individuale ed ambienti di lavoro sicuri e salubri.

***iv. Lotta all'abuso di alcool e droghe***

La direzione aziendale è consapevole che l'abuso (o l'uso improprio) di alcool, droghe od altre sostanze consimili da parte dei dipendenti può condizionare negativamente l'efficacia delle loro prestazioni di lavoro e avere serie conseguenze dannose per loro stessi e per la sicurezza dei propri colleghi.

L'uso improprio di farmaci legittimi o l'uso, il possesso, la distribuzione o la vendita di alcool e di droghe illecite, o soggette a controllo e non prescritte dal medico, nei locali della Società è strettamente proibito e costituisce motivo per una adeguata azione disciplinare, che può culminare con il licenziamento.

Coloro che ritengono di essere dipendenti dalle sopra citate sostanze sono invitati a cercare consiglio medico ed a seguire un trattamento terapeutico appropriato senza indugio e prima che il loro stato possa influire negativamente sulla capacità lavorativa e risultare di pericolo all'incolumità propria, dei colleghi di lavoro o di terzi nonché alla sicurezza degli impianti, delle macchine e in generale degli ambienti di lavoro.

L'inidoneità del dipendente alle prestazioni lavorative in concreto espletate, accertata nelle forme di legge e discendente dallo stato di dipendenza da bevande alcoliche o stupefacenti, anche se successiva al trattamento medico, potrà dar luogo alla risoluzione del rapporto di lavoro per giustificato motivo o giusta causa.

Durante l'attività lavorativa è proibita l'assunzione di bevande alcoliche, droghe o sostanze consimili. Si raccomanda altresì che, coerentemente, i dipendenti ne evitino l'assunzione anche al di fuori dell'orario lavorativo qualora gli effetti ad essa conseguenti possano perdurare durante la successiva prestazione lavorativa. La Società si riserva di effettuare controlli senza preavviso sulla presenza, nei propri locali e/o uffici aziendali, di droghe ed alcool.

Serigrafica Carpigiana si riserva di richiedere l'allontanamento dai propri locali a chiunque si trovi in situazione da costituire un rischio come sopra evidenziato.

La presente Politica è applicata dalla Società nei confronti di tutto il personale dipendente, dei collaboratori esterni ovvero di chiunque entri all'interno degli stabilimenti aziendali.

v. **Affidabilità nella gestione delle informazioni**

I Destinatari, nello svolgimento del proprio lavoro e nell'ambito delle proprie responsabilità, sono tenuti a gestire, registrare ed elaborare dati e informazioni in modo completo, corretto, adeguato, accurato, tempestivo e conforme ai requisiti previsti dalla legislazione vigente ed ai regolamenti interni.

La registrazione e le evidenze contabili, economiche e finanziarie della Società saranno eseguite in conformità con i suddetti principi e nel rispetto della tutela dei dati aziendali.

Coloro cui compete la gestione delle registrazioni contabili e delle informazioni economiche e finanziarie sono tenuti a collaborare con i consulenti informatici della Società e con la Direzione allo scopo di assicurare la corretta applicazione delle procedure informatiche a garanzia dell'integrità dei dati.

vi. **Diligenza nell'utilizzo delle risorse aziendali**

I Destinatari sono tenuti ad utilizzare le risorse della Società in maniera accurata, evitandone utilizzi impropri che possano causare danni o ridurre l'efficienza, o comunque in contrasto con l'interesse della Società.

Parimenti, è cura dei Destinatari salvaguardare tali beni e di evitarne usi impropri o contrari alla legge, anche da parte di terzi.

b) **Criteri di condotta nella conduzione degli affari**

i. **Norme generali**

I Destinatari sono tenuti, nei rapporti con terzi, a mantenere un comportamento etico, rispettoso delle leggi e dei regolamenti interni e improntato alla massima correttezza ed integrità.

**ii. Potenziali conflitti di interessi**

Tra la Società e i Destinatari sussiste un rapporto di piena fiducia, nell'ambito del quale è dovere primario di tutti i predetti soggetti utilizzare i beni dell'impresa e le proprie capacità lavorative per la realizzazione dell'interesse societario, in conformità alle normative vigenti ed ai principi fissati nel presente Codice, che rappresentano i valori cui la Società si ispira ed in conformità dei quali conduce la propria attività. In tale prospettiva i Destinatari devono evitare qualunque situazione ed astenersi da qualunque attività che possa contrapporre un interesse personale a quelli della azienda o che possa interferire ed intralciare la capacità di assumere, in modo imparziale ed obiettivo, decisioni nell'interesse dell'impresa. Il verificarsi di situazioni di conflitto di interessi, oltre ad essere in contrasto con i principi enunciati nel Codice di Condotta ed Etica Aziendale, risulta pregiudizievole per l'immagine e l'integrità aziendale. I Destinatari devono quindi evitare ogni possibilità di sovrapporre o comunque incrociare, strumentalizzando la propria posizione funzionale, le attività rispondenti ad una logica di interesse personale e/o familiare e le mansioni che ricoprono all'interno della Società.

Il personale della Società che abbia rapporti commerciali con i fornitori non potrà detenere interessi diretti o indiretti nelle società di tali fornitori.

**iii. Soddisfazione dei clienti e qualità dei prodotti**

La Società considera la soddisfazione dei propri clienti un obiettivo aziendale primario, che viene costantemente perseguito attraverso l'impegno dei Destinatari nel dare concrete risposte alle esigenze dei clienti.

Alla clientela devono essere fornite informazioni esaurienti ed accurate sui prodotti ed i servizi loro forniti così da consentire loro di fare scelte consapevoli.

La Società si impegna a comunicare con i clienti in modo chiaro e trasparente, informandoli correttamente e costantemente sulle caratteristiche dei servizi offerti, utilizzando un linguaggio semplice e comprensibile ed assicurando sempre il mantenimento della condizione di pariteticità con i clienti. I Destinatari sono sempre tenuti – nel rapportarsi con la clientela – ad adottare comportamenti onesti, trasparenti e cortesi.

**iv. Imparzialità e onestà nelle relazioni con i fornitori**

La condotta della Società nelle fasi di approvvigionamento di beni e servizi è improntata alla ricerca del massimo vantaggio competitivo, alla concessione di pari opportunità di partnership per ogni fornitore, alla lealtà ed imparzialità di giudizio. Nella scelta dei fornitori non sono ammesse ed accettate pressioni indebite, finalizzate a favorire un fornitore a discapito di un altro e tali da minare la credibilità e la fiducia che il mercato ripone nella Società, in merito alla trasparenza e al rigore nell'applicazione della legge e dei regolamenti interni.

I criteri di selezione dei fornitori si basano sulla valutazione dei livelli di qualità ed economicità delle prestazioni. Inoltre, la Società non abusa del potere contrattuale per imporre condizioni vessatorie o eccessivamente gravose.

**v. Contrasto alla corruzione**

Il concetto di corruzione indica, in senso lato, la condotta di un soggetto (il corrotto) che sollecita o accetta, per sé o per altri, un dono o altra utilità e/o vantaggio, o anche solo la promessa, per compiere, astenersi dal compiere o ritardare un atto nell'esercizio della propria funzione o attività a vantaggio di un terzo (il corruttore).

Doni, promesse o altre utilità possono consistere in vantaggi diretti – trasferimento di somme di denaro in contanti, conferimento di beni in natura, sconti, esecuzione di un lavoro a titolo gratuito – o vantaggi indiretti – assunzione di un familiare, saldo di un debito per conto di terzi.

SERIGRAFICA CARPIGIANA non tollera minimamente qualsiasi forma di corruzione e traffico di influenze illecite e pone in essere – nell'ambito delle proprie attività – tutte le azioni che ritiene necessarie per prevenire e identificare i suddetti reati nonché punirne i responsabili secondo le forme e le modalità previste dalla normativa vigente.

**vi. Rapporti con la pubblica amministrazione**

I rapporti con la Pubblica Amministrazione devono essere sempre chiari, trasparenti e corretti.

La Società vieta a tutti coloro che operano nell'interesse, in nome e per conto della stessa, di accettare, offrire, promettere o sollecitare anche indirettamente, denaro, doni, beni, servizi, prestazioni o favori non dovuti in relazione a rapporti intrattenuti con pubblici ufficiali e/o incaricati di pubblico servizio per influenzarne le decisioni, al fine di ottenere trattamenti più favorevoli, prestazioni indebite, o per qualsiasi altra finalità.

Eventuali richieste o offerte di denaro o di favori di qualsiasi natura indebitamente fatti a, oppure da, persone che lavorano per conto della Società in relazione a rapporti dagli stessi intrattenuti con Pubbliche Amministrazioni, sia italiane che straniere, dovranno immediatamente essere comunicate al proprio superiore, al Direttore "Ethics & Compliance" e al Responsabile delle Risorse Umane, come indicato al paragrafo 4.c.

***vii. Rapporti con le organizzazioni politiche e sindacali***

La Società non favorisce o discrimina, né direttamente né indirettamente, nessuna organizzazione politica o sindacale.

La Società non elargisce alle organizzazioni politiche, sindacali, ai movimenti, comitati e organizzazioni, ai loro rappresentanti o candidati, contributi di nessun tipo e in nessuna forma, diretta o indiretta, ad eccezione di quei contributi dovuti sulla base di specifiche leggi o regolamenti dello Stato.

***viii. Rapporti con i Mass Media***

I rapporti con la stampa, i mezzi di comunicazione ed informazione e, più in generale, gli interlocutori esterni, sono tenuti solo da soggetti espressamente a ciò delegati, in conformità alle procedure o regolamentazioni adottate dalla Società. Qualsiasi richiesta di notizie da parte della stampa o dei mezzi di comunicazione e informazione ricevuta dal personale della Società sarà comunicata ai soggetti responsabili della comunicazione verso l'esterno, prima di assumere qualsivoglia impegno a rispondere alla richiesta.

La comunicazione verso l'esterno deve seguire i principi guida della verità, correttezza, trasparenza e prudenza. I rapporti con i Mass Media devono essere improntati al rispetto del Codice di Condotta ed Etica Aziendale e dei principi già delineati con riferimento ai rapporti con le istituzioni pubbliche e con l'obiettivo di tutelare l'immagine della Società.

***ix. Obblighi di riservatezza***

È rigorosamente vietata ogni forma di investimento, diretto o per interposta persona, che trovi la sua fonte in notizie aziendali riservate. Pertanto, particolare attenzione deve essere posta sulla comunicazione all'esterno di documenti, notizie ed informazioni inerenti a fatti che accadono nella sfera di attività della Società, non di dominio pubblico, ed idonee, se rese pubbliche, a ledere l'immagine aziendale o a conferire un indebito vantaggio competitivo a favore della concorrenza. In nessun caso, nella gestione delle informazioni, dovranno essere adottati comportamenti che possano favorire fenomeni di *insider trading* o che siano volti ad arrecare vantaggi personali o di terzi.

I Destinatari che abbiano accesso ad Informazioni Riservate sono tenuti a veicolare all'esterno solo se espressamente a ciò autorizzati dai superiori gerarchici od al fine di ottemperare alla normativa vigente ed applicabile.

A titolo puramente esemplificativo e non esaustivo sono considerate "Informazioni Riservate" quelle che non siano state già debitamente diffuse al pubblico e relative a: prodotti e processi di lavorazione, disegni, bozze e studi facenti capo ai servizi offerti dalla Società, nonché progetti di lavoro, piani commerciali, gestionali, industriali e strategici, dati inerenti al know how ed ai processi tecnologici, oppure a operazioni finanziarie, strategie operative, strategie di investimento e di disinvestimento, risultati operativi, dati personali dei dipendenti e liste dei clienti e collaboratori, informazioni inerenti attività presenti e future.

Le informazioni sugli acquisti della Società sono condivise internamente solo tra il personale necessario; tali informazioni non possono essere condivise esternamente per alcun motivo. In particolare, tali informazioni concernono: prezzi e condizioni di acquisto per prodotti, servizi o fornitori; dati ed informazioni relativi

ai fornitori (quali ad esempio fatturato, standard qualitativo, condizioni commerciali o finanziarie della Società fornitrice); inviti a gare e contrattazioni in corso; specifiche dei prodotti o servizi erogati.

**x. Prevenzione e contrasto al riciclaggio**

Il riciclaggio di denaro consiste nell'investire capitali di provenienza illecita in attività lecite allo scopo di occultarne l'origine criminale.

L'Azienda adotta misure adeguate per evitare che le sue operazioni siano utilizzate come veicolo di riciclaggio di denaro, attività illegale che può interessare soprattutto l'utilizzo di pagamenti in contanti o altri strumenti al portatore.

Per lo stesso fine, l'Azienda esige dai propri collaboratori e partner un livello di vigilanza particolarmente elevato e di rispettare tutte le norme e disposizioni sia nazionali che internazionali in materia di lotta al riciclaggio.

**xi. Tutela del patrimonio intellettuale**

La Società promuove le attività di ricerca e innovazione del proprio patrimonio intellettuale e ne protegge il valore. Tutti i Destinatari del presente Codice hanno l'obbligo di tutelare il patrimonio intellettuale della Società e di prevenire ogni forma di violazione del patrimonio intellettuale altrui.

**xii. Prevenzione del falso in monete, banconote, carte di pubblico credito, valori di bollo e carta filigrana**

E' severamente vietato accettare e mettere in circolazione monete, banconote, carte di pubblico credito, valori di bollo e carta filigrana falsificati, nell'interesse e/o vantaggio della Società.

Ogni violazione di legge a tal proposito deve essere prontamente segnalata al proprio superiore, al Direttore "Ethics & Compliance" e al Responsabile delle Risorse Umane, i quali – se ne ricorrono i presupposti – provvederanno a denunciare i fatti alle Autorità pubbliche competenti in materia.

***xiii. Rapporti con l'Autorità Giudiziaria***

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

***xiv. Prevenzione dei reati associativi***

E' espressamente vietato associarsi in Italia o all'estero allo scopo di commettere illeciti di natura civile, penale e/o amministrativa realizzati o realizzabili nell'interesse od a vantaggio della Società.

***xv. Corretto utilizzo di strumenti informatici aziendali***

L'utilizzo degli strumenti informatici e telematici della Società e di terzi deve essere caratterizzato dal rispetto dei principi di correttezza e delle norme di legge. La Società, consapevole dell'importanza della riservatezza dei dati, intesa anche come protezione delle informazioni da accessi non autorizzati ovvero come integrità degli stessi, richiede a tutti i Destinatari comportamenti corretti, al fine di scongiurare la falsità di documenti, accessi abusivi con finalità di danneggiamento a dati, sistemi informatici o telematici della Società ed altrui.

Tutti i Destinatari sono tenuti a non porre in essere comportamenti che possano cagionare danni a dati e sistemi informatici e telematici e a rispettare le normative atte a prevenire o reprimere i delitti informatici.

***xvi. Rapporti con terze parti***

È fatto divieto di accettare da, offrire, dare o promettere denaro, doni o qualsivoglia altra utilità ad amministratori, direttori generali, dirigenti preposti alla redazione di documenti contabili societari, sindaci, liquidatori, oppure a soggetti sottoposti alla direzione o vigilanza di questi ultimi, appartenenti a società o enti privati, agenti, partners commerciali, certificatori, consulenti, prestatori di servizi, fornitori in genere, affinché sia compiuto un atto in violazione dei propri doveri in modo da cagionare un nocumento alla propria società.

#### **4. MODALITÀ DI ATTUAZIONE**

##### ***a) Diffusione ed osservanza del Codice***

Il Codice è consultabile e scaricabile sul sito Internet di SERIGRAFICA CARPIGIANA, all'indirizzo <http://www.serigraficacarpigiana.com/>

Il Codice di Condotta ed Etica Aziendale viene portato all'attenzione di tutti i nuovi collaboratori.

La Società promuove la conoscenza e l'osservanza del Codice tra tutti i Destinatari richiedendone il rispetto e prevedendo, in caso di inosservanza, sanzioni disciplinari o altre adeguate sanzioni. I soggetti sopra indicati sono, pertanto, tenuti a conoscere il contenuto del Codice, ad osservarlo, a condividerne i principi e a darne attuazione, chiedendo alla Dirigenza – ove ritenuto necessario – gli opportuni chiarimenti per una corretta interpretazione del suo contenuto.

##### ***b) Governance***

Al fine di garantire la diffusione ottimale e il rispetto dei principi e dei valori enunciati nel presente Codice di Condotta, SERIGRAFICA CARPIGIANA ha messo a punto un sistema di governance adatto al profilo dell'azienda ed alle proprie realtà operative.

Questo sistema si basa su:

- un Comitato etico e per lo sviluppo sostenibile, istituito all'interno del Consiglio di Amministrazione con l'obiettivo di contribuire alla definizione di regole di condotta che ispirino il comportamento dei dirigenti e dei collaboratori in materia di etica, responsabilità sociale e ambientale; di esaminare la strategia della Società in questi ambiti; di garantire il rispetto del Codice;
- un Direttore “Ethics & Compliance”, sotto la responsabilità del Legale Rappresentante della Società, con l'incarico specifico di promuovere i principi enunciati dal Codice di Condotta; favorire lo sviluppo di buone prassi in questi ambiti; garantire il rispetto del Codice; analizzare e stabilire le priorità di rischio riguardo all'esposizione della Società a qualsiasi tipo di comportamento

contrario al presente Codice; eseguire audit di compliance e “due diligence” dei partner; e orientare la gestione e il monitoraggio delle procedure di segnalazione all’interno della Società.

- una Commissione per l’ambiente, istituita all’interno del Consiglio di Amministrazione e presieduta dal “Chemical Manager” della Società, che si pone l’obiettivo di gestire le criticità di natura ambientale nonché promuovere nuove sfide ed opportunità in materia.

***c) Procedure di segnalazione***

Qualsiasi Destinatario che abbia dubbi sul comportamento da adottare o sull’interpretazione dei principi enunciati nel Codice, o che riscontri – direttamente o indirettamente – una violazione del presente Codice, è invitato a rivolgersi al proprio superiore, al Direttore “Ethics & Compliance” e al Responsabile delle Risorse Umane.

La Società pone in essere i necessari accorgimenti che tutelino i segnalatori da qualsiasi tipo di ritorsione, intesa come atto che possa dare adito a forme di discriminazione o penalizzazione (per esempio, interruzione dei rapporti commerciali con partners, fornitori, consulenti, negazione di promozioni ai dipendenti, etc.). A tale fine è assicurata la riservatezza dell’identità del segnalante, fatti salvi gli obblighi di legge.

La responsabilità di svolgere indagini su possibili violazioni del Codice spetta al Direttore “Ethics & Compliance” e al Comitato etico e per lo sviluppo sostenibile, che potranno eventualmente ascoltare l’autore della segnalazione nonché il responsabile della presunta violazione; il personale è tenuto a collaborare pienamente alle eventuali indagini interne.

In esito a tale attività, il Comitato etico informerà il Responsabile delle Risorse Umane dei fatti accaduti e di quei comportamenti che necessitano l’applicazione di eventuali sanzioni disciplinari, conservative o – nei casi più gravi – estintive del rapporto di lavoro.

**d) Sistema sanzionatorio**

La violazione dei principi fissati nel Codice di Condotta ed Etica Aziendale compromette il rapporto fiduciario tra la Società ed i Destinatari. Tali violazioni saranno dunque perseguite dalla Società tempestivamente attraverso ogni provvedimento previsto dalla normativa vigente e dalla contrattazione collettiva.

I dipendenti , in caso di violazione di quanto stabilito dal Codice Etico, verranno applicati provvedimenti disciplinari adeguati e proporzionati, nel rispetto di quanto previsto dalla contrattazione collettiva e dalle norme di legge vigenti.

**e) Modalità di modifica ed entrata in vigore**

Il Codice di Condotta di SERIGRAFICA CARPIGIANA definisce un quadro generale di regole e standard etici capace di adattarsi all'evoluzione continua dei contesti in cui l'Azienda opera.

Tuttavia, se ritenuto necessario dall'Azienda, il Codice può essere soggetto a revisione; l'attività di revisione tiene conto dei contributi ricevuti da dipendenti e da terzi, così come delle evoluzioni normative e delle più affermate prassi internazionali, nonché dell'esperienza acquisita nell'applicazione del Codice stesso.

Le eventuali modifiche al Codice introdotte a seguito di tale attività di revisione sono pubblicate e rese disponibili con le medesime modalità di divulgazione sopra indicate.

Il presente Codice entra in vigore dalla data di approvazione dello stesso.

Carpi (MO), li 05/03/2026

**SERIGRAFICA CARPIGIANA s.r.l.**  
S.s. Romana-Sud. 90/B  
41012 CARPI (MO)  
C.F. e P.IVA 00822740361