A4_MDG: CODICE ETICO

SOMMARIO

1. INTRODUZIONE **4**
2. MISSIONE E VALORI **4**
2.1.MISSIONE 4
2.2 VALORI 4
3. APPLICAZIONE CODICE E DESTINATARI **5**
4. REGOLE DI CONDOTTA **6**
4.1 DIPENDENTI E COLLABORATORI 6
4.1.1 CONDOTTA CORRETTA E TRASPARENTE *6*
4.1.2 PARI OPPORTUNITA' E VALORIZZAZIONE DEL PERSONALE *6*
4.1.3 LAVORO MINORILE, LAVORO FORZATO E MOLESTIE *7*
4.1.4 LIBERTA' DÌ ASSOCIAZIONE *7*
4.1.5 RETRIBUZIONE E ORARIO DÌ LAVORO *7*
4.1.6 TUTELA DEL PATRIMONIO AZIENDALE E RISPETTO DELLA POLICY INFORMATICA *8*
4.1.7 OBBLIGHI PER TUTTI I DIPENDENTI E COLLABORATORI *8*
4.1.8 OBBLIGHI PER I RESPONSABILI DÌ FUNZIONI AZIENDALI *9*
4.1.9 EFFICACIA ESTERNA DEL CODICE *9*
4.1.10 CONFLITTO D'INTERESSE *9*
4.1.11 PRATICHE CONCORRENZIALI *9*
4.1.12 REGALIE E BENEFICI *10*
4.1.13 TRASPARENZA IN OGNI OPERAZIONE E ATTIVITA' *10*
4.1.14 TRASPARENZA DELLA CONTABILITA' *10*
4.1.15 SISTEMA DÌ CONTROLLO *11*
4.1.16 GESTIONE DELLE INFORMAZIONI *11*
4.1.17 INFORMAZIONI E INFORMAZIONI RISERVATE *12*
4.1.17 INFORMAZIONI PRIVILEGIATE *12*
4.1.18 INTERNAL DEALING *13*
4.1.19 PRINCIPI PER LE INFORMAZIONI AL MERCATO *13*
4.2 SOCI ED ORGANI SOCIALI 13
4.2.1. FLUSSI INFOMATIVI FRA LE PARTI *13*
4.3 RAPPORTI CON L'ESTERNO 14
4.3.1 CLIENTI *14*
4.3.2 ISTITUZIONI FINANZIARIE *14*

4.4.3 PUBBLICA AMMINISTRAZIONE *14*
4.4.4. DISTRIBUTORI *14*
4.4.5 FORNITORI DI BENI E SERVIZI *14*
4.4.6 SOVVENZIONI, FINANZIAMENTI, CONTRIBUTI E TRATTATIVE COMMERCIALI *15*
4.4.7 AUTORITA' PUBBLICA VIGILANZA *15*
4.4.8 SALUTE SICUREZZA E AMBIENTE *16*
5 APPLICAZIONE E VIGILANZA DEL CODICE 17
5.1 DIFFUSIONE E FORMAZIONE *17*
5.2 ORGANISMO DI VIGILANZA E MODALITA' DI CONTROLLO *17*
5.3 VIOLAZIONE DEL CODICE E RELATIVE SANZIONI *17*
6 DISPOSIZIONI FINALI 18
6.1. CONTRASTO CON IL CODICE 18
6.2 MODIFICHE AL CODICE 18
DICHIARAZIONE DI PRESA VISIONE 19

1. INTRODUZIONE

Il presente documento, denominato "Codice di condotta o comportamento" (di seguito anche "codice") è un documento ufficiale che esprime i valori, i comportamenti e le responsabilità da tenere nella conduzione degli affari e nelle attività aziendali svolte dalla Clabo S.p.A.. Vengono inoltre definiti i diritti e doveri che Clabo S.p.A. assume espressamente nei confronti di coloro con i quali interagisce nello svolgimento della propria attività.

Il Codice, ha lo scopo quindi di rendere vincolanti in Clabo S.p.A., i principi e le disposizioni ai fini della ragionevole prevenzione dei reati indicati nel D.lgs 231 del 8 giugno 2001.

Il Codice, unitamente a tutte le procedure e protocolli messi in atto dalla Clabo S.p.A., deve essere considerato parte integrante del Modello Dlgs. 231/01. Pertanto, la violazione delle sue disposizioni configurerà un illecito di natura disciplinare e come tale, sarà perseguito e sanzionato dalla Società ai sensi dell'art. 7 della legge 300/1979 e potrà comportare il risarcimento dei danni procurati alla Società.

Ai collaboratori, consulenti, e lavoratori autonomi che prestano la propria attività in favore della Società e gli altri soggetti terzi, la sottoscrizione del presente Codice ovvero di un estratto di esso o comunque l'adesione alle disposizioni e ai principi in esso previsti rappresentano una conditio sine qua non (condizione senza la quale) della stipula di contratti di qualsiasi natura fra la Società e tali soggetti; le disposizioni così sottoscritte o approvate costituiscono parte integrante dei contratti stessi.

In ragione di quanto affermato, eventuali violazioni da parte dei soggetti terzi di specifiche prescrizioni del Codice, in base alla loro gravità possono legittimare il recesso da parte della Società dei rapporti contrattuali in essere e possono altresì essere individuate ex ante come cause di risoluzione automatica del contratto ai sensi dell'art 1456 cod. civ.

2. MISSIONE E VALORI

2.1.MISSIONE

Clabo S.p.A. raggiunge la propria mission nella consapevolezza della responsabilità sociale e eticoche la Società ha nei confronti di tutti soggetti interni ed esterni all'azienda e nella convinzione che il raggiungimento degli obiettivi aziendali deve accompagnarsi non solo nel rispetto dei valori aziendali ma anche delle normative vigenti e dei valori generali di onestà, integrità e trasparenza.

2.2 VALORI

2.2.1 ORIENTAMENTO AL CLIENTE

Clabo S.p.A.svolge la propria attività considerando la soddisfazione del cliente uno dei valori su cui basare la propria attività, attraverso l'offerta di prodotti che garantiscono il rispetto di tre principi fondamentali "qualità-costi e consegne";ovvero:

- ✓ qualità : massima qualità del prodotto offerto;

- ✓ costi : offrire prodotti di qualità ad un prezzo adeguato;
- ✓ consegne : offrire prodotti rispettando i tempi di consegna concordati con il cliente.

2.2.2 QUALITA' E MIGLIORAMENTO CONTINUO

La qualità è fondamentale per lo svolgimento delle attività . E' attesa dai clienti di Clabo S.p.A. e Clabo S.p.A. la pretende dalla stessa nel perseguimenti della mission aziendale.

La qualità perseguità è "**qualità totale**", ovvero **qualità di prodotto e di processo** e viene perseguita attraverso :

- ✓ il miglioramento continuo delle risorse umane (formazione e motivazione) e dei processi (innovazione e sicurezza)
- ✓ il rispetto dei criteri di efficacia ed efficienza (raggiungimento degli obiettivi rispettando criteri di economicità)
- ✓ il rispetto dei tempi di consegna indicati al cliente.

2.2.3 INTEGRITA' E ETICA NELLA CONDUZIONE DEGLI AFFARI

La capacità dell'azienda di raggiungere gli obiettivi aziendali dipendono dalla capacità di assumere responsabilità personali, la Clabo S.p.A. pertanto svolge la propria attività basandosi sull'integrità etico rispettando leggi, regolamenti e le politiche sotto le quali opera. L'azienda ripudia ogni forma di illegalità, corruzione, inosservanza dei diritti umani ed etici da parte dei dipendenti e collaboratori nell'esercizio delle proprie funzioni.

2.2.4 OPERAZIONI CON PARTI CORRELATE

Clabo S.p.A, in qualità di società quotata, adotta regole che assicurano trasparenza e correttezza sostanziale e procedurale nelle operazioni in potenziale conflitto di interesse (cosiddette "operazioni con parti correlate"), comprese le operazioni infragruppo, nel rispetto della normativa applicabile e delle relative procedure.

2.2.5 RESPONSABILITA' SOCIALE, SICUREZZA E TUTELA DELL'AMBIENTE

La Clabo S.p.A. svolge la propria attività tenendo conto della propria responsabilità sociale, impegnandosi nella tutela dell'integrità fisica delle persone, garantendo la sicurezza e la salute in ogni luogo e tempo d'esercizio dei propri compiti.

Clabo S.p.A. si impegna alla salvaguardia dell'ambiente, garantendo il rispetto di tutta la normativa vigente.

2.2.6 TRASPARENZA E RISERVATEZZA

La Clabo S.p.A. assicura la trasparenza, verità e completezza delle informazioni dirette al mercato, in modo da permettere ai destinatari di assumere decisioni nella piena consapevolezza delle loro azioni.

Le informazioni aziendali devono essere gestite garantendo il rispetto della legislazione in materia di privacy.

3. APPLICAZIONE CODICE E DESTINATARI

Il codice di condotta è diretto agli organi sociali ed ai loro componenti, ai dipendenti e prestatori di lavoro anche temporaneo, ai consulenti e collaboratori a qualsiasi titolo ed a chiunque possa agire in nome per conto di Clabo S.p.A.(cosiddetti Destinatari).

Il vertice apicale della Società è responsabile della sua diffusione ed attuazione all'interno e all'esterno dell'azienda, e si fa carico di adeguare le modalità operative alle finalità ed alle disposizioni previste dal presente Codice.

Elemento fondamentale per la sua efficacia riguarda il rispetto da parte dei collaboratori e soggetti terzi dei principi contenuti dal suddetto Codice., sin dal momento della stipula del contratto o di accordi con collaboratori o con soggetti terzi.

Il codice di condotta può essere consultato nel sito internet http://www.clabo.it/ e per il personale dipendente verrà distribuito.

4. REGOLE DI CONDOTTA

Le regole previste dal codice di condotta hanno l'obiettivo di definire i principi di comportamento da osservare nello svolgimento delle attività aziendali in conformità ai valori su cui si ispira la Clabo S.p.A..

4.1 DIPENDENTI E COLLABORATORI

La Clabo S.p.A. applica i seguenti principi in modo conforme alle leggi nazionali, alla Dichiarazione dell'Uomo dell'ONU e alle convenzioni fondamentali dell'O.I.L. (Organizzazione internazionale del Lavoro) confermando l'importanza dell'individuo, dell'equo trattamento, ed esclusione di qualsiasi forma di discriminazione e sostegno della tutela dei diritti umani fondamentali.

4.1.1 CONDOTTA CORRETTA E TRASPARENTE

Tutto il personale della Clabo S.p.A. deve avere una condotta trasparente e corretta nello svolgimento della propria funzione contribuendo all'efficacia del sistema di controllo interno.

4.1.2 PARI OPPORTUNITA' E VALORIZZAZIONE DEL PERSONALE

Clabo S.p.A. riconosce la centralità delle risorse umane nella convinzione che sia la leva su cui agire per creare valore. Clabo S.p.A., infatti, è convinta che il successo di ogni impresa è costituito dal contributo professionale delle persone che vi operano in un quadro di lealtà e fiducia reciproca.

Pertanto, Clabo S.p.A. nella fase di selezione, assunzione ed avanzamento di carriera del personale, effettua valutazioni esclusivamente sulla base della corrispondenza tra profili attesi e profili richiesti e a considerazioni di merito trasparenti e verificabili, in coerenza con le procedure definite. La gestione dei rapporti di lavoro è orientata a garantire pari opportunità e favorire crescita professionale ai dipendenti.

La società nella fase di selezione del personale, non compie alcuna discriminazione diretta o indiretta, fondata su ragioni di carattere sindacali, politico, religioso, razziale, di lingua o di sesso.

Inoltre la Società si impegna a non favorire in alcun modo candidati, segnalati da soggetti terzi, ed in modo particolare facenti parte della Pubblica Amministrazione. In caso di segnalazioni, sarà data

immediata comunicazione all'Organismo di Vigilanza il quale procederà ad effettuare gli accertamenti che riterrà opportuni. Qualora i candidati, segnalati dai predetti soggetti, risultino idonei a ricoprire una posizione all'interno della Società l'assunzione degli stessi dovrà essere preventivamente autorizzato per iscritto dall'Organismo di Vigilanza.

Qualora i candidati idonei a ricoprire una posizione all'interno della Clabo S.p.A., dovessero essere legati da vincoli di parentela, affinità o amicizia con soggetti facenti parte della Pubblica Amministrazione, dovrà essere data immediata comunicazione all'Organismo di Vigilanza il quale procederà come nel caso precedente ad effettuare i relativi accertamenti. Anche in questo caso, qualora i candidati risultino idonei a ricoprire una posizione all'interno della Società l'assunzione degli stessi dovrà essere preventivamente autorizzato per iscritto dall'Organismo di Vigilanza.

Analoga procedura si applica qualora eventuali segnalazioni provenissero da parte di responsabili di funzione della società.

La società nell'ambito dei processi di formazione del personale provvede ad istituire corsi di formazioni ai quali devono partecipare obbligatoriamente i dipendenti selezionati. Tali corsi sono rivolti a fornire una corretta e dettagliata informazioni su particolari aree sensibili come a titolo semplificativo (tutela e sicurezza sul lavoro, la gestione delle emergenze, ecc)

La società consegna tutti i documenti necessari a formare il personale sulle tematiche sensibili e di particolare rilievo.

4.1.3 LAVORO MINORILE, LAVORO FORZATO E MOLESTIE

La Clabo S.p.A. rifiuta qualsiasi forma di lavoro forzato, lavoro obbligatorio o lavoro minorile, ovvero a non impegnare persone di età inferiore a quella stabilita per l'avviamento al lavoro delle norme del luogo in cui la prestazione lavorativa è eseguita, e di età inferiore a 15 anni (fatte salve eccezioni espressamente previste dalla convenzioni internazionali ovvero dalle legislazioni locali), e a non intrattenere rapporti con fornitori che sfruttino e utilizzino direttamente o indirettamente lavoro minorile.

La Clabo S.p.A. ripudia qualsiasi forma o tipologia di molestia sia connessa a razza, sesso, caratteristiche personali e fisiche che abbiano la finalità e l'effetto di violare la dignità della persona sia all'interno dell'ambito lavorativo che all'esterno.

4.1.4 LIBERTA' DÌ ASSOCIAZIONE

I dipendenti della Clabo S.p.A. sono liberi di iscriversi ad un sindacato nel rispetto delle leggi locali e alle diversità d'opinione delle differenti organizzazioni. La Clabo S.p.A. garantisce ai propri dipendenti la possibilità di essere rappresentati da sindacati o da altre rappresentanze elette nel rispetto delle norme e pratiche operanti localmente in ogni sede in cui opera. Clabo S.p.A., si impegna ad instaurare un rapporto costruttivo in ogni tipologia di relazione associativa purché sia svolta nel rispetto delle normative vigenti.

4.1.5 RETRIBUZIONE E ORARIO DÌ LAVORO

La Clabo S.p.A. definisce le retribuzioni, i benefit, i premi, i congedi ed ogni altra forma retributiva in modo coerente agli obblighi delle normative vigenti.

4.1.6 TUTELA DEL PATRIMONIO AZIENDALE E RISPETTO DELLA POLICY INFORMATICA

Ciascun dipendente è tenuto ad operare con diligenza a tutela dei beni aziendali, osservando comportamenti responsabili ed in linea con le politiche aziendali.

Ciascun dipendente, ha la responsabilità di custodire e preservare i beni della Società che gli sono affidati nell'ambito delle sue attività e dovrà utilizzarli in modo appropriato e conforme all'interesse sociale, adottando comportamenti che ragionevolmente non impediscono l'uso improprio da parte di terzi.

La tutela dei beni aziendali, deve considerarsi costituita sia da beni tangibili, sia quelli intangibili (ad esempio marchi, brevetti, ecc); sono quindi vietate ogni forma di utilizzo improprio che possa danneggiare Clabo S.p.A. e soggetti terzi.

In particolare, per quanto riguarda le applicazioni informatiche, ogni collaboratore è tenuto ad adottare scrupolosamente quanto previsto dalle politiche di sicurezza aziendali al fine di non compromettere la funzionalità e la protezione dei sistemi informatici.

Ciascun dipendente, inoltre, è tenuto a non comunicare le password e codici di accesso di cui lo stesso sia in possesso a qualsiasi titolo. Inoltre, ogni collaboratore è tenuto a non effettuare accessi non autorizzati a sistemi informatici altrui e non porre in essere comportamenti diretti in alcun modo a distruggere o danneggiare sistemi informatici e informazioni.

In generale, ogni dipendente deve rispettare i principi di correttezza, integrità appropriatezza, e riservatezza nell'utilizzo delle applicazioni informatiche in ossequio alla policy adottata dalla società in materia, evitando tutti i comportamenti che possano, in qualsiasi modo anche solo potenzialmente violare le disposizione interne e la normativa vigente.

4.1.7 OBBLIGHI PER TUTTI I DIPENDENTI E COLLABORATORI

Ad ogni dipendente è richiesta la conoscenza delle disposizioni contenute nel Codice o dallo stesso richiamate, nonché delle norme di legge di riferimento che regolano l'attività svolta nell'ambito della sua funzione e che costituiscono parte integrante della prestazione lavorativa di ciascuno.

Il dipendente, che abbia notizie di presunte condotte illecite è tenuto a comunicare le notizie di cui è in possesso in merito a tali condotte solo ai propri superiori, ovvero al responsabile di funzione e/o all'organismo di Vigilanza

I dipendenti hanno altresì l'obbligo di:

a) astenersi da comportamenti contrari a tali disposizioni e norme;
b) rivolgersi ai propri superiori per i necessari chiarimenti sulle modalità applicative del Codice e della normativa di riferimento;
c) riferire tempestivamente ai soggetti sopra indicati eventuali notizie in merito a possibili violazioni del codice;
d) collaborare con la società in caso di eventuali indagini volte a verificare ed eventualmente sanzionare possibili violazioni,

4.1.8 OBBLIGHI PER I RESPONSABILI DÌ FUNZIONI AZIENDALI

Ogni responsabile di funzione aziendale ha l'obbligo di:

a) curare l'osservanza del codice da parte dei propri diretti sottoposti;
b) rappresentare con il proprio comportamento un esempio per i propri dipendenti;
c) adoperarsi affinché i dipendenti comprendano che le disposizioni contenute dal codice costituiscono parte integrante della loro prestazione lavorativa;
d) riferire tempestivamente all'Organismo di Vigilanza eventuali segnalazioni o esigenze da parte dei propri sottoposti.

L'inosservanza da parte dei responsabili di funzione, degli obblighi di cui al presente articolo potrà comportare l'applicazione delle sanzioni disciplinari.

4.1.9 EFFICACIA ESTERNA DEL CODICE

Chiunque, agendo in nome e per conto della Società, entri in contatto con soggetti terzi, con i quali la società intenda intraprendere relazioni commerciali o sia con gli stessi tenuta ad avere rapporti di natura istituzionale, sociale, politica o di qualsiasi natura ha l'obbligo di:

a) informare tali soggetti degli impegni e obblighi del Codice;
b) esigere il rispetto degli obblighi del codice nello svolgimento delle loro attività;
c) adottare le disposizioni di natura interna previste in caso di rifiuto dei soggetti terzi di adeguarsi al Codice.

4.1.10 CONFLITTO D'INTERESSE

Tutti i collaboratori devono assicurare che ogni decisione assunta nell'ambito delle proprie attività sia presa nell'interesse della Clabo S.p.A..

Tutti i collaboratori (dipendenti, amministratori, dirigenti) sono tenuti ad evitare ogni attività o situazione di interesse personale che costituisca o possa costituire, anche solo potenzialmente, un conflitto fra gli interessi individuali e quelli della Società, e in ogni caso, dovranno conformarsi alle specifiche *policies* adottate dalla società in materia.

I dipendenti e collaboratori dovranno astenersi dal trarre vantaggio dalla propria posizione all'interno della Società al fine di favorire se stessi o terzi a danno o a svantaggio della Società. Ad ogni dipendente e collaboratore, è fatto divieto di prendere parte, direttamente od indirettamente, a qualsiasi titolo, ad iniziative commerciali che si pongono, anche solo potenzialmente, in situazione di concorrenza con la Società , a meno che tale situazione non sia stata previamente comunicata al CdA ed approvata dallo stesso, sentito il parere dell'Organismo di Vigilanza.

Nell'ipotesi in cui siano individuate situazioni di conflitto d'interesse, anche potenziale, ciascun soggetto coinvolto è tenuto ad astenersi dal porre in essere la condotta in conflitto dandone tempestiva comunicazione all'Organismo di Vigilanza, al quale compete la valutazione circa la sussistenza, caso per caso, di eventuali incompatibilità o situazioni di pregiudizio.

4.1.11 PRATICHE CONCORRENZIALI

Per Clabo S.p.A. è di primaria importanza che il mercato sia basato su una concorrenza corretta e leale, pertanto rispetta in modo rigoroso le leggi in materia.

La società non mette in atto comportamenti illeciti, o comunque sleali, allo scopo di impossessarsi di segreti commerciali, non assume dipendenti provenienti da società concorrenti al fine di ottenere informazioni di carattere confidenziale né induce il personale o i clienti a rivelare informazioni che non possono divulgare.

4.1.12 REGALIE E BENEFICI

Non è ammessa alcuna forma di regalo che si possa anche solo essere interpretata come eccedente le normali pratiche commerciali o di cortesia, o comunque rivolta ad acquisire trattamenti di favore nella conduzione di qualsiasi attività collegabile alla Società. Tale norma – che non ammette deroghe- nemmeno in quei Paesi commerciali dove offrire doni di valore a partner commerciali è consuetudine – concerne sia i regali promessi od offerti, sia quelli ricevuti, intendendosi per regalo qualsiasi tipo di beneficio. La società si astiene da pratiche non consentite dalla legge, dagli usi commerciali, o da codici etici, se noti, delle aziende o degli enti con cui intrattiene rapporti.

In ogni caso, l'offerta di regali da parte della Società, salvo di quelli di modico valore, deve avvenire conformemente alle regole del presente articolo:

a) non è alcun modo consentita l'offerta di regali ad esponenti della Pubblica Amministrazione, pubblici ufficiali, soggetti incaricati di pubblico servizio o pubblici funzionari;

b) in caso di regali destinati a soggetti non rientranti nella categoria a), l'offerta deve essere:

- ✓ preventivamente comunicata al responsabile della funzione coinvolta
- ✓ espressamente approvata dal responsabile della funzione coinvolta, previa comunicazione all'Organismo di Vigilanza
- ✓ documentata in modo adeguato, al fine di consentire le opportune verifiche

4.1.13 TRASPARENZA IN OGNI OPERAZIONE E ATTIVITA'

Ogni operazione e/o attività deve essere lecita, autorizzata, coerente, documentata, verificabile, in conformità al principio di tracciabilità ed altre procedure aziendali, secondo criteri di prudenze e a tutela degli interessi di Clabo S.p.A.:

- ✓ le procedure aziendali devono consentire l'effettuazione di controlli sulle operazioni, sui processi autorizzativi e sull'esecuzione delle operazioni medesimi;
- ✓ ogni collaboratore che effettui operazioni aventi ad oggetto somme di denaro, beni o altre utilità economicamente valutabili appartenenti alla Società, deve fornire ragionevolmente le opportune evidenze, per consentire la verifica delle suddette operazioni

4.1.14 TRASPARENZA DELLA CONTABILITA'

Il sistema contabile della Società risponde ai principi generalmente accolti di verità, accuratezza, completezza e trasparenza del dato registrato.

I destinatari del presente Codice si impegnano ad astenersi da qualsiasi comportamento, attivo od omissivo, che violi direttamente o indirettamente i principi normativi e le procedure interne che

attengono la formazione dei documenti contabili e la loro rappresentanza all'esterno. In modo particolare i Destinatari del Codice si impegnano a collaborare affinché ogni operazione, transazione, sia tempestivamente e correttamente registrata nel sistema di contabilità aziendale secondo i criteri indicati dalla legge e dai principi contabili applicabili, nonché, se del caso debitamente autorizzata e verificata.

I destinatari del presente codice sono tenuti a conservare e a rendere disponibile, per ogni operazione e transazione effettuata, adeguata documentazione di supporto al fine di consentirne:

- ✓ l'accurata registrazione contabile
- ✓ l'immediata individuazione delle caratteristiche e motivazioni sottostanti
- ✓ l'agevole ricostruzione formale e cronologica
- ✓ la verifica del processo di decisione, autorizzazione e realizzazione in termini di legittimità, coerenza e congruità, nonché l'individuazione delle responsabilità.

I destinatari del suddetto Codice che vengano a conoscenza di casi di omissione, falsificazione, o trascuratezza nelle registrazioni contabili o nelle documentazioni di supporto sono tenuti a riferirne tempestivamente al proprio superiore e all'Organismo di Vigilanza .

La società promuove l'avvio di programmi e corsi di aggiornamento e formazione al fine di rendere edotti i propri dipendenti in materia di norme e regolamenti vigenti nel settore contabile.

4.1.15 SISTEMA DÌ CONTROLLO

Clabo S.p.A. promuove ad ogni livello l'assunzione di una mentalità orientata all'esercizio del controllo in modo da contribuire al miglioramento continuo ed alla gestione efficace-efficiente dell'attività aziendale.

Per sistema di controllo s'intende un insieme di strumenti implementati dall'azienda allo scopo di indirizzare, gestire e monitorare le attività dell'impresa con l'obiettivo di rispettar le leggi vigenti e le procedure aziendali.

La Società assicura ai soci, a tutti gli organi societari, nonché all'Organismo di Vigilanza, l'accesso ai dati, alla documentazione ed a qualsiasi informazione utile allo svolgimento delle proprie funzioni .

4.1.16 GESTIONE DELLE INFORMAZIONI

Veridicità, trasparenza, completezza e accuratezza delle informazioni

I collaboratori, devono assicurare nello svolgimento delle loro funzioni, la veridicità, trasparenza, completezza e accuratezza delle informazioni divulgate.

Clabo S.p.A. condanna qualsiasi comportamento volto ad alterare tali principi, ovvero la veridicità dei dati e delle informazioni contenute nei bilanci, nelle relazioni o nelle comunicazioni sociali previste dalla legge e dirette ai soci, al pubblico, al Collegio Sindacale, alla Società di Revisione ed a qualsiasi organo sociale, compreso l'Organismo di Vigilanza.

Tutti i soggetti che partecipano alla formazione dei suddetti documenti, ed in particolare il CdA, è tenuto a verificare con diligenza, la correttezza dei dati che saranno poi recepiti per la redazione degli atti sopra indicati e a fornire tali dati in modo tempestivo.

Riservatezza delle informazioni

Clabo S.p.A. assicura la corretta gestione delle informazioni riservate ed il rigoroso rispetto delle leggi vigenti e delle procedure aziendali ed esige dai collaboratori di mantenere il più assoluto riserbo su ogni informazione riservata inerente a Clabo S.p.A. di cui venissero a conoscenza nello svolgimento della loro funzione.

Tutela dei dati personali

Clabo S.p.A. nell'esercizio della sua attività tutela i dati personali dei collaboratori e terzi, evitando un uso improprio di tali informazioni, nel rispetto delle leggi vigenti e delle procedure aziendali.

4.1.17 INFORMAZIONI E INFORMAZIONI RISERVATE

Sono definite "Informazioni" tutti i dati, documenti, conoscenze ed elaborati di qualsiasi natura e su qualsiasi supporto, riferiti o riferibili a Clabo o alle attività di Clabo a qualunque titolo ed in qualsiasi ambito, oltre che a soci, amministratori, dirigenti e dipendenti Clabo.

Sono definite "Informazioni Riservate" quelle informazioni che, oltre a corrispondere alla definizione sopra precisata, non possono oggettivamente ritenersi di pubblico dominio.

A titolo esemplificativo ma non esaustivo, si considerano Informazioni Riservate le informazioni riguardanti: il know how; i processi tecnologici; i piani commerciali, industriali e strategici; le operazioni finanziarie e strategiche; l'elenco dei clienti, dei fornitori, dei collaboratori e le relative condizioni economiche-commerciali; i dati personali di dipendenti e collaboratori.

Quale regola generale, tutte le Informazioni e le Informazioni Riservate devono essere accessibili esclusivamente a dipendenti o ad altri soggetti specificatamente abilitati, nei limiti strettamente necessari allo svolgimento delle mansioni e delle funzioni ad essi affidate.

Tali soggetti hanno l'obbligo di tenere come assolutamente confidenziali e di non utilizzare se non per gli usi aziendali consentiti, tutte le Informazioni e le Informazioni Riservate di cui sono a conoscenza o a cui hanno accesso.

Tutti i dipendenti devono mantenere il più stretto riserbo sulle Informazioni, anche se non espressamente qualificate come riservate, e sulle Informazioni Riservate di cui dovessero venire a conoscenza, segnalando immediatamente tale circostanza al diretto riporto gerarchico e, in ogni caso, ponendo in essere ogni attività tesa ad evitare l'ulteriore divulgazione a terzi di tali informazioni. Nessuna Informazione o Informazione Riservata può essere rivelata dai dipendenti a terzi, ovvero può essere utilizzata dai dipendenti o da soggetti con gli stessi direttamente o indirettamente collegati, per svolgere operazioni a carattere personale. Qualsiasi violazione da parte di dipendenti Clabo dei principi sopra richiamati si configura come grave inadempienza verso l'azienda.

4.1.17 INFORMAZIONI PRIVILEGIATE

In relazione allo status di Clabo quale società quotata, nell'ambito delle Informazioni Riservate sono definite come "Informazioni Price Sensitive" o "Informazioni Privilegiate" tutte le informazioni di carattere puntuale concernenti strumenti finanziari o emittenti di strumenti finanziari non di dominio pubblico e idonee, se rese pubbliche, a influenzare sensibilmente il prezzo di tali strumenti finanziari.

Le Informazioni Privilegiate non possono in ogni caso essere divulgate all'esterno se non dall'Investor Relator e/o dai soggetti previsti dalla "Procedura delle Informazioni Privilegiate". A titolo esemplificativo ma non esaustivo sono da considerarsi Informazioni Privilegiate:

• progetti di acquisizioni, fusioni, scissioni, ecc.;
• piani strategici, budget, business plan, investment planning e ogni atto che incide sulle strategie di impresa;
• ogni informazione su nuovi prodotti e su materiali tecnologicamente avanzati;
• informazioni sull'ingresso o l'uscita in/da un settore di business;
• cambiamenti nel personale strategico della società;
• operazioni sul capitale della società;
• sviluppi significativi nelle vertenze legali o sindacali.

È vietato a ciascun dipendente acquistare e vendere strumenti finanziari di Clabo o compiere ogni altra operazione finanziaria e commerciale, anche per interposta persona, allo scopo di trarne vantaggio, quando ciò sia incoraggiato dal possesso di Informazioni Privilegiate o da Informazioni Riservate di cui i dipendenti siano venuti a conoscenza in ragione della propria funzione nell'ambito di Clabo.

Le persone fisiche o giuridiche che hanno accesso, su base regolare od occasionale, ad Informazioni Privilegiate riguardanti la società, sono definite "Insider" e, **come tali, vengono iscritte nel Registro delle persone che hanno accesso ad Informazioni Privilegiate e sono informate di tale condizione come disposto dalla normativa in materia di Market Abuse.**

4.1.18 INTERNAL DEALING

Sono fatte proprie dal Codice Etico le prescrizioni normative in vigore tese a rendere più trasparenti le operazioni effettuate sui titoli della società da Soggetti Rilevanti (ovvero coloro che svolgono funzioni di direzione e controllo della società) o da persone a questi strettamente legate.. Ciò premesso è stato predisposto e consegnato ai soggetti interessati il Regolamento di Internal Dealing, approvato dal Consiglio di Amministrazione di Clabo S.p.A..

4.1.19 PRINCIPI PER LE INFORMAZIONI AL MERCATO

L'Investor Relator (nominato dal Consiglio di Amministrazione di Clabo S.p.a.) è l'unico soggetto preposto alle attività di informazione al mercato e responsabile delle stesse. Il Dirigente preposto alla redazione dei documenti contabili societari è tenuto ad attestare, sotto la propria responsabilità, la corrispondenza alle risultanze dei libri contabili di tutte le informazioni di carattere economico e finanziario trasmesse al mercato in applicazione dell'art 31 del Regolamento Emittenti AIM – Italia (Mercato alternativo del Capitale, e delle disposizione di legge e regolamenti applicabili.

4.2 SOCI ED ORGANI SOCIALI

Clabo S.p.A. ha l'obiettivo di garantire l'integrità del capitale sociale, impegnandosi in ogni sua operazione di creare valore nel medio lungo periodo nel rispetto delle norme vigenti e delle procedure aziendali interne.

4.2.1. FLUSSI INFOMATIVI FRA LE PARTI

Clabo S.p.A. garantisce la piena trasparenza e correttezza delle scelte effettuate ed assicura ai propri soci, ed a tutti gli organi sociali, la piena conoscenza delle linee guida perseguite attraverso un dialogo costruttivo. Pertanto, Clabo S.p.A. divulga in modo tempestivo ogni decisione ai soci ed a tutti gli organi sociali, nel rispetto delle normative vigenti ed alle procedure implementate.

4.3 RAPPORTI CON L'ESTERNO

4.3.1 CLIENTI

Clabo S.p.A. con riferimento alla propria clientela ha l'obiettivo di garantire la massima qualità dei prodotti erogati attraverso il miglioramento continuo dei processi svolti. Pertanto, Clabo S.p.A. pone la massima attenzione alla sicurezza dei propri stabilimenti produttivi, nonché dei macchinari, attraverso significativi e costanti investimenti in ricerca e sviluppo.

Clabo S.p.A., comunica le informazione ai propri clienti in modo chiaro, basando il rapporto tra le parti su principi di collaborazione, cortesia ed efficienza.

Clabo S.p.A. comunica informazioni veritiere, complete ed accurate in modo da consentire ai propri clienti una decisione consapevole e razionale.

4.3.2 ISTITUZIONI FINANZIARIE

Clabo S.p.A. basa i rapporti con gli Istituti finanziari su principi di lealtà, correttezza e trasparenza, nell'ottica di creazione di valore per Clabo S.p.A., soci e tutti gli interlocutori di riferimento. Per questo, gli istituti finanziari vengono scelti in relazione alla loro reputazione anche per l'adesione a valori comparabili a quelli espressi nel Codice stesso.

4.4.3 PUBBLICA AMMINISTRAZIONE

Clabo S.p.A. basa i rapporti con la Pubblica Amministrazione su principi di onestà, correttezza e trasparenza, nell'ottica di massima fiducia nel medio- lungo periodo.

I collaboratori che intrattengono rapporti con la Pubblica Amministrazione italiana o straniera, non devono assolutamente cercare di influenzare impropriamente le loro decisioni, né tenere comportamenti illeciti, quali offerta di denaro o di altra utilità, che possano in qualsiasi modo influenzare le loro decisioni e il loro giudizio.

Pertanto, è vietata qualsiasi variazione delle offerte commerciali rivolte alla Pubblica Amministrazione, qualora non siano autorizzate dal responsabile e previo parere positivo redatto in forma scritta da parte dell'Organismo di Vigilanza.

Se Clabo S.p.A. utilizza un consulente o un soggetto "terzo" per essere rappresentato nei rapporti verso la Pubblica Amministrazione, verranno applicate le stesse direttive valide anche per i dipendenti dell'ente.

Inoltre , Clabo S.p.A. non dovrà farsi rappresentare nei rapporti con la Pubblica Amministrazione, da un consulente o soggetto "terzo" quando si possano creare conflitti d'interesse.

4.4.4. DISTRIBUTORI

I rapporti con i distributori, che rivendono i prodotti erogati dalla Clabo S.p.A., sono basati sulla massima fiducia , sulla collaborazione e trasparenza in un ottica di vantaggio reciproco.

4.4.5 FORNITORI DI BENI E SERVIZI

Nei rapporti con i fornitori, Clabo S.p.A. si ispira su rapporti di collaborazione nel rispetto delle normative vigenti e dei principi del suddetto Codice, cercando di garantire il massimo standard i materia di tutela della salute, sicurezza e rispetto dell'ambiente.

Le procedure di selezione del fornitore della Società, si basano su criteri oggettivi e verificabili, prendendo in considerazione, la capacità tecnica, la qualità dei prodotti forniti e delle procedure adottate dagli stessi.

Clabo S.p.A. garantisce pari opportunità alle aziende fornitrici in possesso dei requisiti richiesti ed adotta meccanismi di monitoraggio periodico volti a verificare la permanenza nel tempo in capo ai fornitori medesimi dei suddetti requisiti.

Nei rapporti con i fornitori i Destinatari del presente codice non possono accettare compensi, omaggi o trattamenti di favore che non rispettino le condizioni di cui al precedente punto 4.1.12.

Grava comunque sui Destinatari del presente codice, l'obbligo di informare il responsabile di funzione coinvolto e/o l'Organismo di Vigilanza delle offerte ricevute in tal senso.

Analogamente, è vietato offrire o corrispondere ai suddetti soggetti omaggi o trattamenti di favore che non rispettino le condizioni di cui al punto 4.1.12

4.4.6 SOVVENZIONI, FINANZIAMENTI, CONTRIBUTI E TRATTATIVE COMMERCIALI

Finanziamenti, sovvenzioni, e contributi ottenuti dall'Unione Europea, dallo Stato o da altro Ente Pubblico, anche se di modico valore/importo, devono esser impiegate per le finalità per cui sono state erogate.

Analogamente, in caso di partecipazione a procedura ad evidenza pubblica, i Destinatari del suddetto Codice sono tenuti ad operare nel rispetto della legge e della corretta pratica commerciale, evitando di indurre le Pubbliche Amministrazioni ad operare indebitamente a favore della Società.

Nel corso di trattative commerciali, richiesta o rapporto commerciale con la Pubblica Amministrazione non devono essere intraprese (direttamente – indirettamente) le seguenti azioni:

- ✓ esaminare o proporre opportunità di impiego commerciale che possano avvantaggiare dipendenti della Pubblica amministrazione;
- ✓ offrire o in alcun modo fornire omaggi;
- ✓ sollecitare o ottenere informazioni riservate che possano compromettere l'integrità o la reputazione di entrambe le parti.

Verrà severamente punito, altresì il ricorso a dichiarazioni o documenti alterati o falsificati o le omissioni di informazioni, o in generale il compimento di artifici o raggiri volti ad ottenere concessioni, autorizzazioni, finanziamenti, contributi, da parte dell'Unione Europea, Stato o altro Ente Pubblico.

4.4.7 AUTORITA' PUBBLICA VIGILANZA

Tutti i Destinatari del presente Codice si impegnano ad osservare scrupolosamente le disposizione emanata dalle competenti Istituzioni o Autorità di pubblica Vigilanza per il rispetto della normativa vigente sul settore connesso all'attività aziendale.

I Destinatari del presente Codice si impegnano a non presentare istanze o richieste contenenti dichiarazioni non veritiere al fine di ottener erogazioni pubbliche, contributi o finanziamenti agevolati.

I Destinatari inoltre, si impegnano a collaborare con tali Autorità ed ottemperare ad ogni richiesta nell'ambito e nei limiti delle loro funzioni, evitando comportamenti di tipo ostruzionistico.

4.4.8 SALUTE SICUREZZA E AMBIENTE

Clabo S.p.A. considera la tutela della salute e sicurezza dei lavoratori e la tutela dell'ambiente i valori fondamentali su cui basare la propria cultura aziendale. Pertanto tutti i dipendenti e collaboratori sono tenuti nell'ambito della propria attività a considerare, oltre gli aspetti legati alla produzione, quelli legati alla sicurezza e all'ambiente con pari importanza e applicazione. Per gestire in modo organico la tutela della sicurezza, salute e ambiente l'azienda ha definito e diffuso tra i dipendenti un documento di **Politica interna** che stabilisce gli indirizzi e gli obiettivi generali del sistema di prevenzione e protezione volti a perseguire obiettivi di eccellenza.

Salute e sicurezza sui luoghi di lavoro

Le attività svolte da Clabo S.p.A. devono essere condotte nel pieno del rispetto della normativa vigente e delle direttive in materia di prevenzione e protezione dei lavoratori, in materia di sicurezza sul lavoro.

Lo svolgimento dell'attività 'aziendale si deve basare su un miglioramento continuo delle condizioni operative e gestionali attraverso un lavoro e un comportamento sempre più sicuro.

Pertanto, tutti i lavoratori, devono essere formati, informati e sensibilizzati per svolgere i loro compiti in sicurezza e per assumere le loro responsabilità in materia di SSL. Inoltre, tutti gli aspetti riguardanti la sicurezza devono essere considerati fin dalle fasi della definizione delle nuove attività, o nella revisione di quelle esistenti per quello che riguarda la sicurezza dell'ambiente ed i relativi strumenti necessari allo svolgimento delle attività quotidiane con l'obiettivo di rendere l'ambiente di lavoro più sicuro e piacevole.

Clabo S.p.A. basa la propria attività ai seguenti principi:

- ✓ evitare i rischi;
- ✓ valutare i rischi che non possono essere evitati;
- ✓ combattere i rischi alla fonte;
- ✓ adeguare il lavoro alle condizioni dell'uomo, in particolare per quanto concerne la concezione dei posti di lavoro e la scelta delle attrezzature e dei metodi di lavoro e di produzione, in particolare per attenuare il lavoro autonomo e il lavoro ripetitivo e per ridurre gli effetti di questi lavori sulla salute;
- ✓ tener conto del grado di evoluzione della tecnica;
- ✓ sostituire ciò che è pericoloso con ciò che non è pericoloso o che è meno pericoloso
- ✓ programmare la prevenzione , mirando ad un complesso coerente che integri nella medesima tecnica, l'organizzazione del lavoro, condizioni di lavoro, relazioni sociali e l'influenza dei fattori dell'ambiente di lavoro
- ✓ dare priorità alle misure di protezione collettiva rispetto alle misure di protezione individuale;
- ✓ impartire adeguate istruzioni di lavoro.

Tali principi sono utilizzati dall'impresa per prendere le misure necessarie per la protezione della sicurezza e salute dei lavoratori, comprese le attività di prevenzione dei rischi professionali, d'informazione e formazione, nonché l'approntamento di un'organizzazione e dei mezzi necessari.

Ciascun Collaboratore della Società (sia soggetti apicali che subordinati) deve attenersi a questi principi, in modo particolare quando devono essere prese decisioni o fatte delle scelte e quando poi dovranno essere attuate.

Tutela dell'ambiente

Clabo S.p.A. considera l'ambiente una risorsa da tutelare, fattore su cui basare lo sviluppo aziendale a beneficio della collettività e generazioni future.

Il rispetto della legislazione in materia ambientale rappresenta la base su cui sviluppare il core-business. Tutti i processi aziendali, pertanto, vengono svolti in un ottica di massima attenzione all'ambiente, ovvero dalla selezione dei fornitori fino alla produzione, l'ambiente viene messo come fattore determinante nelle decisioni da effettuare e nelle scelte operative da attuare.

5 APPLICAZIONE E VIGILANZA DEL CODICE

5.1 DIFFUSIONE E FORMAZIONE

Il suddetto Codice è portato a conoscenza di tutti i soggetti interni ed esterni interessati alla missione aziendale mediante apposite attività di comunicazione e formazione

5.2 ORGANISMO DI VIGILANZA E MODALITA' DI CONTROLLO

Il presente Codice è parte integrante e costituisce attuazione del Modello Organizzativo e di Controllo adottato da Clabo S.p.A. al fine della prevenzione dei reati previsti dal Dlgs n. 231 del 8 giugno 2001.

L'organismo di Vigilanza è l'organo deputato al controllo circa il funzionamento, l'applicazione del Modello ed il suo aggiornamento periodico.

L'organismo di Vigilanza rispetta i requisiti di autonomia ed indipendenza, assume poteri di indagine, controllo e poteri di iniziativa per l'espletamento delle sue attività.

Tutti i compiti e poteri dell'Organo di Vigilanza sono descritti dettagliatamente nello "Statuto dell'Organismo di Vigilanza".

5.3 VIOLAZIONE DEL CODICE E RELATIVE SANZIONI

In caso di violazione del presente Codice, Clabo S.p.A. adotta nei confronti dei responsabili delle violazioni stesse, laddove ritenuto necessario per la tutela dell'interesse aziendale, e compatibilmente a quanto previsto dal quadro normativo vigente e dai contratti di lavoro, provvedimenti disciplinari che possono giungere sino all'allontanamento della Società dei responsabili medesimi, oltre al risarcimento dei danni eventualmente derivati dalle violazioni medesime.

L'inosservanza delle norme del Codice da parte di membri degli organi sociali, può comportare l'adozione, da parte degli organi sociali competenti, delle misure più idonee previste e consentite dalla legge

L'inosservanza delle norme del Codice da parte del personale dipendente costituiscono un inadempimento delle obbligazioni derivanti da rapporto di lavoro, con ogni conseguenza contrattuale e di legge, anche con riferimento alla rilevanza delle stesse quale illecito disciplinare.

La violazioni commesse da fornitori e collaboratori esterni saranno sanzionabili in conformità a quanto previsto nei relativi incarichi contrattuali, salvo più rilevanti violazioni di legge.

6 DISPOSIZIONI FINALI

6.1. CONTRASTO CON IL CODICE

Nel caso in cui le disposizioni previste dal presente codice dovessero entrare in contrasto con le disposizioni previste da procedure e regolamenti interni, il suddetto Codice prevarrà su qualsiasi di queste disposizioni.

6.2 MODIFICHE AL CODICE

Qualsiasi modifica ed integrazione dovrà essere effettuata con le stesse modalità adottate per la sua approvazione.

Il presente Codice viene almeno annualmente fatto oggetto di verifica ed eventualmente aggiornato da parte del Consiglio di Amministrazione, anche su proposta dell'Organismo di Vigilanza, sentito il parere del Collegio Sindacale.

DICHIARAZIONE DI PRESA VISIONE

Io sottoscritto, _____ dichiaro di aver ricevuto e letto la mia copia personale del presente Codice di condotta e del Modello di Organizzazione Gestione e Controllo, approvato dall'organo amministrativo in data _____

Io sottoscritto dichiaro, inoltre di aver compreso, accettato e di voler rispettare i principi e le regole di condotta contenute nel presente Codice e nel Modello di Organizzazione Gestione e Controllo.

Io sottoscritto dichiaro, da ultimo, di conformare il mio comportamento alle regole espresse nel presente Codice e Modello di Organizzazione Gestione e Controllo, riconoscendo le responsabilità connesse alla violazione di tali regole.

Firmato: