



CODICE ETICO

ZINCOL LOMBARDA S.R.L.

**Approvato dall'Organo amministrativo
in data 10/02/2025**

INDICE

1. Introduzione	4
2. Principi generali, destinatari e diffusione del codice etico.....	6
2.1 Principi generali	6
2.2 Destinatari del Codice Etico.....	6
2.3 Diffusione e formazione sul Codice Etico	8
3. Applicazione del Codice Etico.....	10
3.1 Adozione ed entrata in vigore	10
3.2 Interpretazione.....	10
3.3 Aggiornamento del Codice Etico	11
4. Valori.....	11
4.1 Collaborazione con la Pubblica Amministrazione e le Autorità di Vigilanza	11
4.2 Rapporti con le Terze Parti e ripudio della corruzione	13
4.3 Concorrenza leale	14
4.4 Diligenza e correttezza nella gestione ed esecuzione dei contratti	14
4.5 Correttezza in caso di potenziali conflitti di interesse.....	15
4.6 Imparzialità.....	17
4.7 Onestà.....	17
4.8 Qualità dei servizi e dei prodotti	17
4.9 Tutela dei diritti di proprietà industriale e intellettuale.....	18
4.10 Valorizzazione delle risorse umane ed integrità fisica e morale della persona.....	18
4.11 Bilancio e altre comunicazioni sociali.....	20
4.12 Trasparenza e completezza delle informazioni	20
4.13 Riservatezza e tutela della <i>privacy</i>	21
4.14 Tutela ambientale	22
4.15 Antiriciclaggio e trasparenza economico-finanziaria.....	23
4.16 Ripudio delle organizzazioni criminali	23
5. Principi di comportamento	25

5.1	Principi di comportamento nei rapporti con la Pubblica Amministrazione e le Autorità di Vigilanza	25
5.2	Principi di comportamento in tema di corruzione tra privati	27
5.3	Principi di comportamento in tema di regali, omaggi e benefici	27
5.4	Principi di comportamento nell'erogazione di contributi e donazioni	28
5.5	Principi di comportamento nei rapporti con le organizzazioni sindacali e i partiti politici	29
5.6	Principi di comportamento nella selezione, assunzione e amministrazione del personale	29
5.7	Principi di comportamento del Personale.....	31
5.8	Principi di comportamento nei rapporti con le Terze Parti	32
5.9	Principi di comportamento a garanzia della riservatezza e della tutela della <i>privacy</i>	33
5.10	Principi di comportamento in materia di salute e sicurezza sul lavoro	35
5.11	Principi di comportamento in materia di tutela ambientale	36
5.12	Principi di comportamento in materia di antiriciclaggio, antiterrorismo e antimafia	37
6.	Vigilanza del Codice Etico e apparato sanzionatorio.....	39
6.1	Vigilanza del Codice Etico.....	39
6.2	Segnalazioni di violazioni del Codice Etico (<i>whistleblowing</i>).....	39
6.3	Politica di non ritorsione	40
6.4	Sanzioni	41

1. INTRODUZIONE

Zincol Lombarda S.r.l. (di seguito, anche, la “Società”) è una società di diritto italiano - controllata dalla società CO.GE.FIN. S.P.A. - attiva nel processo di zincatura a caldo di manufatti ferrosi, tubi e manufatti leggeri per carpenteria, nella fusione e raffinazione dello zinco e dei suoi sottoprodotti nonché del loro commercio e nel commercio, compresa l’eventuale lavorazione, di materiali ferrosi e non ferrosi.

La Società è cresciuta nel tempo, grazie ai suoi cinquant’anni e più d’esperienza, sia per quanto riguarda le strutture, sia per il know how, soddisfacendo così le esigenze di un mercato che cerca affidabilità, precisione e servizi su misura.

Gli impianti vengono costantemente innovati e rispondono a elevati standard di tutela dell’ambiente e di sicurezza sul lavoro. Ciò si traduce in un miglioramento dei processi produttivi che soddisfano le specifiche più severe e le applicazioni più complesse.

L’adozione del Codice Etico rappresenta per la Società una dichiarazione pubblica di impegno a perseguire i massimi livelli di eticità nel conseguimento degli obiettivi aziendali e, più in generale, a condividere i valori di una cultura d’impresa per la quale diviene fondamentale il rispetto degli interessi legittimi e delle esigenze di tutti gli attori, individuali o collettivi, coinvolti nelle attività aziendali.

Il presente Codice Etico (di seguito, anche, “Codice”) costituisce l’insieme dei valori di riferimento, dei doveri, degli impegni e delle responsabilità morali nella conduzione degli affari e delle attività aziendali della Società; pertanto, costituisce il testo fondamentale nel

quale la Società enuncia i propri principi etici generali ai quali devono essere ricondotte tutte le attività aziendali, specifica le regole comportamentali cui è riconosciuto valore etico positivo e definisce i modi di attuazione e di controllo del Codice Etico stesso. Oltre all'enunciazione dei comportamenti ammissibili e vietati, i principi declinati nel presente Codice si prefiggono di accrescere l'efficienza dell'organizzazione, indirizzando i destinatari verso obiettivi positivi in grado di produrre utilità sia per i diretti interessati, sia per l'ambiente di riferimento nel suo complesso, rafforzando la coesione e la coerenza del sistema, attraverso il miglioramento delle relazioni interne e l'attenzione alla buona reputazione.

L'osservanza del Codice, da parte di tutti coloro che operano per il conseguimento degli obiettivi della Società, ciascuno nell'ambito delle proprie funzioni e responsabilità, è di importanza fondamentale per l'efficienza, l'affidabilità e la reputazione della Società. A tal fine, la Società si impegna a promuovere la conoscenza dei contenuti del Codice e a vigilare sull'osservanza dello stesso, predisponendo, altresì, adeguati strumenti e procedure di prevenzione e controllo per assicurare la trasparenza delle attività e dei comportamenti adottati, intervenendo con azioni di miglioramento continue.

Il Codice non sostituisce e non si sovrappone alle leggi ed alle altre fonti regolamentari già operanti nella Società.

Il presente Codice Etico è parte integrante del Modello 231 adottato dalla Società e contiene, tra l'altro, i principi generali e le regole comportamentali cui la Società riconosce il valore etico positivo ed a cui devono conformarsi tutti i destinatari del Codice.

2. PRINCIPI GENERALI, DESTINATARI E DIFFUSIONE DEL CODICE ETICO

2.1 Principi generali

L'integrità etica e la correttezza nei rapporti tra le persone costituiscono valori irrinunciabili per la Società e, in particolare, i principi di equità e sostenibilità costituiscono il fondamento etico delle relazioni che la Società intende instaurare con tutti i suoi *stakeholder*.

A tal fine, con il presente Codice, la Società si impegna a vincolare il proprio sistema di *governance*.

Tutti i comportamenti posti in essere dalle persone facenti parte della Società nello svolgimento dell'attività lavorativa sono ispirati alla massima correttezza, alla completezza e trasparenza delle informazioni, alla legittimità sotto l'aspetto formale e sostanziale e alla chiarezza e veridicità dei documenti contabili, secondo le norme di legge e le procedure interne.

Le attività della Società devono essere svolte con impegno e professionalità, nel rispetto degli obiettivi d'impresa e con lo scopo di creare valore e benessere per tutti gli *stakeholder*, tutelando il prestigio e la reputazione della Società.

2.2 Destinatari del Codice Etico

Le disposizioni del presente Codice sono rivolte a tutte le persone della Società, nonché a tutti coloro i quali, ancorché terzi, operino per il conseguimento degli obiettivi della Società, ciascuno nell'ambito delle proprie funzioni e responsabilità.

La Società si impegna a promuovere la conoscenza del Codice da parte delle persone che operano nell'organizzazione e degli altri *stakeholder*, affinché i principi e i comportamenti prescritti costituiscano pilastri di una cultura d'impresa ispirata allo sviluppo sostenibile e orientino quotidianamente la condotta aziendale.

Pertanto, sono destinatari del presente Codice Etico:

- i Soci;
- gli Organi sociali (l'organo amministrativo, il sindaco revisore, nonché qualsiasi soggetto che eserciti, anche in via di fatto, i poteri di rappresentanza, decisionali e/o di controllo all'interno della Società);
- il Personale della Società (ossia, tutti i soggetti legati alla Società da un rapporto di lavoro subordinato, indipendentemente dal contratto applicato, dalla qualifica e/o dall'inquadramento aziendale riconosciuti);
- i dipendenti della Capogruppo (CO.GE:Fin. S.p.a.) incaricati della gestione di alcune funzioni aziendali di Zincol Lombarda Srl in ragione del contratto in essere tra la Capogruppo e la Controllata;
- le Terze Parti (ossia: tutti coloro che intrattengono con la Società un rapporto di lavoro di natura non subordinata - ad esempio, i collaboratori a progetto ed i lavoratori somministrati; i collaboratori a qualsiasi titolo; gli agenti, gli intermediari e tutti coloro

che agiscono in nome e/o per conto della Società; i fornitori, i consulenti, gli appaltatori; i *partner* commerciali e finanziari; ogni altra terza parte).

2.3 Diffusione e formazione sul Codice Etico

La Società si impegna a garantire una puntuale diffusione interna ed esterna del Codice Etico, mediante:

- una comunicazione iniziale a tutto il Personale in forza circa l'adozione del presente documento;
- successivamente all'assunzione, viene consegnato un *set* informativo, contenente, tra le altre cose, le informazioni necessarie per la consultazione on line del Codice Etico;
- la sottoscrizione di un apposito modulo per presa visione, conoscenza e accettazione;
- la distribuzione di una copia elettronica a tutti i componenti degli Organi sociali;
- la messa a disposizione per le Terze Parti e per qualunque altro interlocutore sul sito *internet* della Società.

L'Organismo di Vigilanza della Società (di seguito, anche, "OdV") nominato ex D.lgs. 231/01, in collaborazione con la Organo Amministrativo Aziendale, promuove e monitora periodiche iniziative di formazione al Personale sui principi del presente Codice, pianificate anche in considerazione dell'esigenza di differenziare le attività in base al ruolo ed alla responsabilità delle risorse interessate.

Con riferimento ai contratti stipulati con le Terze Parti è prevista l'introduzione di apposita clausola informativa circa l'adozione, da parte della Società, di un Modello 231 e di un Codice Etico; allo stesso tempo, la predetta clausola impegnerà la controparte a rispettare le previsioni contenute nel Modello 231 e nel Codice Etico e avrà natura risolutiva del contratto in favore della Società per inadempimento della controparte, qualora quest'ultima dovesse violare le previsioni contenute nei già citati documenti.

3. APPLICAZIONE DEL CODICE ETICO

3.1 Adozione ed entrata in vigore

Il Codice entra in vigore dalla sua approvazione da parte della Organo Amministrativo in data **10/02/2025**.

Per acquistare forza vincolante, il Codice Etico viene comunicato e diffuso attraverso i canali descritti nel precedente § 2.3.

I soggetti sopra indicati – destinatari del Codice – sono pertanto tenuti a conoscerne il contenuto, ad osservarlo ed a contribuire, per quanto di competenza, alla sua attuazione.

3.2 Interpretazione

Eventuali conflitti interpretativi tra i principi ed il contenuto delle procedure interne della Società ed il presente Codice dovranno intendersi risolti a favore di quest'ultimo.

È compito della Organo Amministrativo provvedere a far modificare le procedure interne che fossero non aderenti al Codice Etico.

In ogni caso, la Organo Amministrativo cura la risoluzione di ogni problematica circa gli aspetti interpretativi ed applicativi del Codice.

Il presente Codice annulla e sostituisce integralmente ogni strumento normativo del medesimo *genus* preesistente.

3.3 Aggiornamento del Codice Etico

Il contenuto del presente Codice può essere modificato e integrato dall'Organo amministrativo della Società in ogni momento, sulla scorta dei possibili e fisiologici cambiamenti intervenuti sia dal punto di vista organizzativo della Società, sia dal punto di vista normativo.

4. VALORI

4.1 Collaborazione con la Pubblica Amministrazione e le Autorità di Vigilanza

Rapporti con enti locali, istituzioni pubbliche e Autorità di Vigilanza

La Società persegue l'obiettivo della massima integrità e correttezza nei rapporti, anche contrattuali, con le istituzioni pubbliche e, in generale, con la Pubblica Amministrazione e le Autorità di Vigilanza, ivi incluso per ciò che attiene la richiesta e/o la gestione di erogazioni pubbliche, al fine di garantire la massima chiarezza nei rapporti istituzionali, in armonia con l'esigenza di autonomia organizzativa e gestionale propria di qualsiasi operatore economico. I rapporti con interlocutori istituzionali sono mantenuti esclusivamente tramite i soggetti a ciò deputati.

Se la Società seleziona un consulente o un soggetto "terzo" per essere rappresentata nei rapporti con la Pubblica Amministrazione e le Autorità di Vigilanza, i medesimi sono tenuti a rispettare le direttive valide per il Personale; la Società, inoltre, non si lascia rappresentare,

nei rapporti con la Pubblica Amministrazione e le Autorità di Vigilanza, da un consulente o da un soggetto “terzo”, qualora esistano conflitti d’interesse, anche potenziali.

Collaborazione con le Autorità giudiziarie in caso di indagini

La Società riconosce il valore della funzione giudiziaria e amministrativa e persegue l'obiettivo della massima integrità e correttezza nei rapporti con le Autorità giudiziarie competenti.

A tal fine, vieta qualsiasi comportamento volto o idoneo ad interferire con le indagini o gli accertamenti svolti dalle Autorità competenti e, in particolare, ogni condotta diretta ad ostacolare la ricerca della verità, anche attraverso l'induzione di persone chiamate dall'Autorità giudiziaria a non rendere dichiarazioni o a renderle mendaci.

La Società si impegna ad adottare tutte le misure necessarie a prestare la collaborazione richiesta dalle Autorità, nei limiti del rispetto della normativa vigente.

4.2 Rapporti con le Terze Parti e ripudio della corruzione

La Società considera un valore fondamentale ed imprescindibile che i rapporti con le Terze Parti (fornitori, *competitor*, clienti, consulenti, *partner* commerciali, ecc.), così come i rapporti con Pubblica Amministrazione e le Autorità di Vigilanza, siano improntati alla massima lealtà, integrità, correttezza e buona fede.

In particolare, nei rapporti con i suddetti soggetti, è vietato compiere atti, direttamente o tramite terzi, che determinino, da una parte, un vantaggio indebito e, dall'altra, lo svolgimento (o l'omissione) di un atto in violazione degli obblighi inerenti al proprio ufficio o degli obblighi di fedeltà in generale.

4.3 Concorrenza leale

La Società, nell'ambito della propria attività di impresa, si ispira ai principi di legalità, lealtà e correttezza. La Società intende tutelare il valore della concorrenza leale, astenendosi da comportamenti collusivi, predatori e di abuso di posizione dominante e si impegna a denunciare agli Organi competenti tutte le pratiche volte a ridurre la libera concorrenza nel mercato.

4.4 Diligenza e correttezza nella gestione ed esecuzione dei contratti

Correttezza ed equità nella gestione ed eventuale rinegoziazione dei contratti

La Società intende evitare che chiunque, nella gestione / esecuzione del contratto, operi in nome e per conto della Società, cerchi di profittare di lacune contrattuali o di eventi imprevisti e imprevedibili, per avvantaggiare la Società o per rinegoziare il contratto al solo scopo di sfruttare la posizione di dipendenza o di debolezza nelle quali l'interlocutore si trovi o si sia venuto a trovare.

Diligenza e accuratezza nell'esecuzione dei compiti e dei contratti

La Società assicura che il proprio personale adempia le proprie mansioni con la diligenza e accuratezza necessarie, nel rispetto delle direttive condivise e, in generale, degli *standard* qualitativi aziendali.

I contratti e gli incarichi di lavoro devono essere eseguiti secondo quanto stabilito consapevolmente dalle parti.

4.5 Correttezza in caso di potenziali conflitti di interesse

Nella conduzione degli affari aziendali debbono sempre evitarsi situazioni ove i soggetti coinvolti nelle transazioni siano in conflitto di interesse. Con ciò si intende sia il caso in cui un collaboratore persegua un interesse diverso dalle direttive impartite dalla Società sia quello in cui si avvantaggi “personalmente” sfruttando opportunità d'affari riguardanti la Società.

In nessun caso l'interesse o il vantaggio della Società possono indurre e/o giustificare un comportamento *contra legem*.

Il *management* ed il Personale della Società sono tenuti ad evitare e a segnalare conflitti di interesse tra le attività economiche personali e familiari e le mansioni che svolgono all'interno della Organo Amministrativo o Funzione di appartenenza. In particolare, ciascuno è tenuto a segnalare le specifiche situazioni e attività in cui egli o, per quanto di sua conoscenza, propri parenti o affini entro il secondo grado o conviventi di fatto, siano titolari di interessi economici e finanziari nei confronti di fornitori, della Pubblica Amministrazione, di clienti, di concorrenti, di terzi contraenti.

Determinano, inoltre, conflitti di interesse, a titolo meramente esemplificativo ma non esaustivo, le seguenti situazioni:

- utilizzo della propria posizione nella Società o delle informazioni o opportunità di affari acquisite nell'esercizio del proprio incarico, a vantaggio indebito proprio o di terzi;
- svolgimento di attività lavorative da parte del dipendente e/o suoi familiari presso fornitori, sub-fornitori, concorrenti;
- porre in essere operazioni con parti correlate e soggetti collegati (es. trasferimento di risorse, servizi o obbligazioni).

In ogni caso, la Organo Amministrativo ed il Personale della Società sono tenuti a evitare tutte le situazioni e tutte le attività in cui si possa manifestare un conflitto con gli interessi della Società o che possano interferire con la loro capacità di assumere, in modo imparziale, decisioni nel migliore interesse della stessa e nel pieno rispetto dei principi e dei contenuti del Codice o, in senso generale, di adempiere esattamente alle funzioni e responsabilità ricoperte.

Ogni situazione che possa costituire o determinare un conflitto di interessi deve essere tempestivamente comunicata al diretto superiore in posizione manageriale o all'Organo di Vigilanza, nei casi previsti dal Modello 231. Parimenti, il soggetto coinvolto deve astenersi tempestivamente dall'intervenire nel processo operativo / decisionale.

Il superiore in posizione manageriale ovvero anche la Organo Amministrativo:

1. individua le soluzioni operative atte a salvaguardare, nel caso specifico, la trasparenza e la correttezza dei comportamenti nello svolgimento delle attività;
2. trasmette agli interessati – e per conoscenza al relativo superiore gerarchico – le necessarie istruzioni scritte;

3. archivia la documentazione ricevuta e trasmessa.

4.6 Imparzialità

Nelle decisioni e nelle relazioni con tutte le controparti, inclusi, senza limitazione alcuna, i rapporti con i Soci, la gestione del personale o l'organizzazione del lavoro, la selezione e la gestione dei fornitori, i rapporti con la comunità circostante e le istituzioni, la Società evita ogni discriminazione basata sull'età, l'origine razziale ed etnica, la nazionalità, le opinioni politiche, le credenze religiose, il sesso, l'orientamento sessuale o lo stato di salute dei suoi interlocutori e garantisce condizioni di imparzialità nelle modalità di selezione.

4.7 Onestà

Nell'ambito della loro attività, tutti i destinatari del Codice sono tenuti a rispettare con diligenza le leggi vigenti, il Codice Etico stesso ed i regolamenti interni applicabili.

In nessun caso il perseguimento dell'interesse della Società può giustificare una condotta *contra legem*.

4.8 Qualità dei servizi e dei prodotti

La Società orienta la propria attività alla soddisfazione e alla tutela dei propri clienti, dando ascolto alle richieste che possano favorire un miglioramento della qualità dei prodotti / servizi resi.

4.9 Tutela dei diritti di proprietà industriale e intellettuale

La Società rispetta la normativa in materia di tutela dei marchi, brevetti e altri segni distintivi ed in materia di diritto d'autore.

La Società non consente l'utilizzo, a qualsiasi titolo e per qualunque scopo, di prodotti con marchi o segni contraffatti nonché la fabbricazione o la commercializzazione o, comunque, qualsivoglia attività concernente prodotti già brevettati da terzi e sui quali essa non vanta diritti.

4.10 Valorizzazione delle risorse umane ed integrità fisica e morale della persona

Le risorse umane sono un elemento indispensabile per l'esistenza della Società e lo svolgimento dell'attività.

La dedizione e la professionalità del Personale sono valori e condizioni determinanti per il conseguimento degli obiettivi della Società.

La Società offre a tutto il Personale le medesime opportunità di crescita professionale, facendo in modo che tutti possano godere di un trattamento equo basato su criteri di merito, senza discriminazione alcuna, al fine di:

- adottare criteri di merito, di competenza e comunque strettamente professionali per qualunque decisione relativa ad un dipendente;
- provvedere a selezionare, assumere, formare, retribuire e gestire i dipendenti senza discriminazione alcuna;

- creare un ambiente di lavoro nel quale le caratteristiche personali non possano dare luogo a discriminazioni.

Ciascun dipendente deve collaborare attivamente per mantenere un clima di reciproco rispetto della dignità e della reputazione di ciascuno.

I destinatari del presente Codice, inoltre, sono tenuti a riservare ai dati personali, di cui vengano a conoscenza durante il proprio lavoro, il trattamento più adeguato al fine di tutelare la riservatezza, l'immagine e la dignità delle persone, nel rispetto della normativa vigente in materia.

Infine, la Società riconosce il valore delle risorse umane e si impegna a tutelare l'integrità fisica e morale del proprio Personale offrendo condizioni di lavoro rispettose della dignità individuale ed ambienti di lavoro sicuri e salubri; non sono pertanto in alcun modo tollerate richieste o minacce volte ad indurre le persone ad agire contro la legge e il Codice Etico, o ad adottare comportamenti lesivi delle convinzioni e preferenze morali e personali di ciascuno.

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

4.11 Bilancio e altre comunicazioni sociali

Il Personale della Controllante riserva e dovrà riservare particolare attenzione all'attività di predisposizione del bilancio e delle altre comunicazioni sociali. A tale proposito, sarà necessario garantire:

- un'adeguata collaborazione alle Funzioni aziendali preposte alla redazione dei documenti sociali;
- la completezza, la chiarezza e l'accuratezza dei dati e delle informazioni forniti;
- il rispetto dei principi di compilazione dei documenti contabili.

Le comunicazioni sociali devono essere veritiere, chiare, corrette, trasparenti ed esaustive. Esse devono essere rese in conformità ai principi, criteri e formalità previste dalla normativa vigente, dai principi contabili e nel rispetto delle prescrizioni della normativa fiscale.

4.12 Trasparenza e completezza delle informazioni

La Società, nel rispetto del principio di trasparenza, si impegna a divulgare una corretta, veritiera e completa informazione in favore dei Terzi.

È necessario acquisire e trattare solo dati necessari per le finalità dell'ufficio di appartenenza ed in diretta connessione con le proprie funzioni e prevenire l'eventuale dispersione di dati, osservando le misure di sicurezza impartite e custodendo con ordine e cura gli atti affidati.

I principi di trasparenza e completezza si fondano sulla veridicità, chiarezza ed accuratezza delle informazioni fornite dalla Società in merito alle attività e ai servizi offerti.

L'osservanza di tali principi implica l'impegno a fornire informazioni adeguate in modo chiaro e completo.

La Società, sia nelle comunicazioni rivolte al suo interno che nelle comunicazioni rivolte all'esterno, adotta forme verbali o scritte di facile e immediata comprensione.

Nelle informazioni rese ai clienti e al pubblico, nonché nella formulazione dei contratti, la Società comunica in modo chiaro e comprensibile, evitando che le asimmetrie informative producano il conseguimento di vantaggi illegittimi.

4.13 Riservatezza e tutela della *privacy*

La Società assicura la riservatezza delle informazioni in proprio possesso. Le attività della Società richiedono costantemente l'acquisizione, la conservazione, il trattamento, la comunicazione e la diffusione di notizie, documenti e altri dati attinenti a negoziazioni, procedimenti amministrativi, operazioni finanziarie, *know-how* (contratti, atti, studi, *software*, ecc.) che, per accordi contrattuali, non possono essere resi noti all'esterno o la cui divulgazione inopportuna o intempestiva potrebbe produrre danni agli interessi aziendali.

Contestualmente, la Società si impegna a tutelare la *privacy* di tutti i suoi *stakeholder*, nel rispetto delle normative vigenti.

L'acquisizione ed il trattamento, nonché la conservazione delle informazioni e dei dati personali del Personale e degli altri soggetti di cui la Società disponga, avviene nel rispetto di specifiche procedure interne e della normativa europea di riferimento.

La Società si impegna altresì a rispettare le indicazioni date dal Garante italiano per la protezione dei dati personali, con riferimento specifico ad eventuali autorizzazioni necessarie per il trattamento dei dati ovvero ad eventuali provvedimenti di divieto del trattamento dei dati stessi o ancora ad eventuali richieste di accesso o di verifica a seguito di procedimenti incardinati presso la suddetta Autorità.

4.14 Tutela ambientale

La Società si impegna a rispettare le leggi ed i regolamenti vigenti in materia ambientale.

In questo senso, la Società considera di fondamentale importanza l'assunzione di un comportamento responsabile e scrupoloso in materia di tutela ambientale.

La Società si impegna nell'adozione di strategie volte al miglioramento continuo dei risultati nel campo dell'ambiente, concentrando gli sforzi sulla prevenzione dell'inquinamento e la minimizzazione dei rischi e degli impatti ambientali e operando in linea con i seguenti principi:

- gestire in modo sostenibile le risorse naturali e l'energia prestando particolare attenzione alla riduzione degli sprechi e all'uso razionale delle risorse;
- progettare e implementare le attività aziendali con criteri atti a prevenire l'inquinamento, ridurre gli impatti ambientali, salvaguardare la salute e la sicurezza dei dipendenti e della popolazione;
- promuovere attività di sensibilizzazione e formazione al proprio interno, perseguendo la crescita e la diffusione della consapevolezza ecologica e del senso di responsabilità.

4.15 Antiriciclaggio e trasparenza economico-finanziaria

Ogni operazione e transazione economico-finanziaria deve essere correttamente registrata, autorizzata, verificabile, legittima, coerente e congrua, nonché verificabile attraverso supporto cartaceo e/o informatico con indicazione, ove possibile, del relativo autore.

Deve essere correttamente contabilizzata ed i relativi documenti conservati.

Deve, inoltre, essere garantita la trasparenza e la tracciabilità di tutte le operazioni e transazioni, finanziarie e non, che devono essere fedelmente rispecchiate nella situazione economico, finanziaria e patrimoniale della Società.

A tale scopo viene espressamente richiesto dal contratto con la Controllante che la stessa operi nel pieno rispetto di quanto sopra prescritto.

4.16 Ripudio delle organizzazioni criminali

La Società ripudia ogni forma di organizzazione criminale (in particolare le associazioni di tipo mafioso), di carattere nazionale e transnazionale.

La Società adotta le misure più idonee atte a prevenire il pericolo di un coinvolgimento proprio o dei suoi dipendenti in relazioni e attività intrattenute a qualsiasi titolo e con qualsivoglia modalità, anche sotto forma di mera assistenza e aiuto, con tali organizzazioni.

A tal fine, la Società non instaura alcun rapporto di natura lavorativa, di collaborazione o commerciale con soggetti, siano essi persone fisiche o giuridiche, coinvolti direttamente o indirettamente in organizzazioni criminali o, comunque, legati da vincoli di parentela e/o di



affinità con esponenti di note organizzazioni criminali, così come non finanzia o, comunque, agevola alcuna attività riferibile a tali organizzazioni.

5. PRINCÌPI DI COMPORTAMENTO

5.1 Principi di comportamento nei rapporti con la Pubblica Amministrazione e le Autorità di Vigilanza

I rapporti della Società con Pubblici Ufficiali, Incaricati di Pubblico Servizio, impiegati pubblici e Autorità di Vigilanza sono improntati alla trasparenza, lealtà e correttezza.

Sono vietati favoreggiamenti, pressioni o altre forme di privilegio da parte di tutti coloro che operano in nome e per conto della Società nella gestione e nei rapporti con la Pubblica Amministrazione e Autorità di Vigilanza per indurla ad assumere atteggiamenti favorevoli o decisioni in favore della Società in modo illecito e contrario ai principi del presente Codice.

L'assunzione di impegni verso la Pubblica Amministrazione, le Istituzioni Pubbliche e le Autorità di Vigilanza è riservata esclusivamente alle Funzioni aziendali preposte e autorizzate.

Tutti coloro che operano in nome e per conto della Società devono tenere, nei rapporti con la Pubblica Amministrazione e le Autorità di Vigilanza, comportamenti caratterizzati da correttezza, trasparenza e tracciabilità.

Nei confronti di dipendenti della Pubblica Amministrazione/Autorità di Vigilanza o di funzionari che agiscano per conto di questa, vale quanto segue:

- non sono ammesse pratiche di corruzione attiva o passiva o comportamenti collusivi di qualsiasi natura o in qualsiasi forma. Si considerano atti di corruzione sia i pagamenti illeciti a enti o a loro dipendenti, sia i pagamenti illeciti effettuati per interposta persona che agisce per conto di tali enti;

- non è consentito offrire denaro o compiere atti di cortesia commerciale (come omaggi o forme di ospitalità) a dirigenti, funzionari o dipendenti della Pubblica Amministrazione/Autorità di Vigilanza o loro parenti, salvo che si tratti di beni materiali di modico valore commerciale. In ogni caso, questi atti non devono essere esercitati come strumenti di pressione per ottenere favori illegittimi;
- è vietato promettere vantaggi o altre utilità a funzionari pubblici e a rappresentanti della Pubblica Amministrazione/Autorità di Vigilanza;
- in sede di trattativa d'affari o rapporto con la Pubblica Amministrazione/Autorità di Vigilanza, il personale incaricato non deve cercare di influenzare impropriamente le decisioni della controparte, comprese quelle dei funzionari che trattano e prendono decisioni per conto della Pubblica Amministrazione/Autorità di Vigilanza;
- eventuali contatti con esponenti della Pubblica Amministrazione coinvolti nelle procedure di gara o nei procedimenti di concessione e/o autorizzazione, devono essere specificatamente motivati e tracciati;
- la Società non si fa rappresentare, nei confronti della Pubblica Amministrazione/Autorità di Vigilanza, da un consulente o da un soggetto terzo, quando si possano creare conflitti d'interesse.

Qualunque atto che contrasta con la correttezza nei rapporti con la Pubblica Amministrazione/Autorità di Vigilanza va prontamente segnalato alle Funzioni interne competenti, con le modalità definite dalla specifica procedura.

5.2 Principi di comportamento in tema di corruzione tra privati

Al Personale è strettamente vietata qualsiasi forma di istigazione, promessa, dazione o offerta di denaro o altra utilità, diretta o indiretta, di qualsiasi genere, ad un privato (fornitori, clienti, agenzie, *partner* commerciali, consulenti, ecc.) per il compimento (o anche l'omissione) di un atto del proprio ufficio, in violazione dei propri obblighi professionali e di fedeltà, con lo scopo di ricevere un vantaggio di qualsiasi natura per la Società e/o per se stesso e/o per terzi, a prescindere dal fatto che tale atto venga poi compiuto.

Allo stesso modo, è fatto divieto di accettare denaro o altra utilità, sia economica che di qualsiasi altra natura, per la Società e/o per sé stessi e/o terzi, qualora ciò sia volto ad influenzare il compimento di un atto del proprio ufficio.

Regali di modico valore possono essere elargiti/accettati nel rispetto delle procedure aziendali e se non finalizzati a influenzare il ricevente.

5.3 Principi di comportamento in tema di regali, omaggi e benefici

Per regalo si intende qualsiasi tipo di beneficio materiale o immateriale, mobile o immobile. In ogni caso, la Società si astiene da pratiche non consentite dalla legge, dagli usi commerciali o dai codici etici - se noti - delle aziende o degli enti con cui ha rapporti.

Non è ammessa alcuna forma di regalo, omaggio o beneficio che 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 ed in particolare è vietata qualsiasi forma di regalo, omaggio o beneficio a soggetti

terzi (Pubblica Amministrazione, Terze Parti) che possa influenzare l'indipendenza di giudizio o indurre ad assicurare un qualsiasi vantaggio.

Tale norma, che non ammette deroghe nemmeno in quei Paesi dove offrire doni di valore a *partner* commerciali è consuetudine, concerne sia i regali promessi o offerti sia quelli ricevuti.

I regali ricevuti - salvo quelli di modico valore come espressamente previsto dalla procedura aziendale - devono essere documentati in modo adeguato a consentire le verifiche delle Funzioni preposte.

5.4 Principi di comportamento nell'erogazione di contributi e donazioni

La Società può aderire alle richieste di contributi e donazioni limitatamente alle proposte provenienti da enti e associazioni dichiaratamente senza fini di lucro e con regolari statuti e atti costitutivi.

Le attività e le modalità per effettuare contributi e donazioni sono regolate da specifica procedura.

In ogni caso, nella scelta delle proposte cui aderire, la Società presta particolare attenzione verso ogni possibile conflitto di interessi di ordine personale o aziendale effettuando apposite verifiche.

5.5 Principi di comportamento nei rapporti con le organizzazioni sindacali e i partiti politici

La Società mantiene costanti rapporti con le Organizzazioni sindacali, anche aziendali, per garantire un dialogo partecipativo e decisioni condivise in merito alle eventuali problematiche sociali.

Tuttavia, la Società non supporta manifestazioni o iniziative che abbiano un fine esclusivamente o prevalentemente politico, si astiene da qualsiasi pressione diretta o indiretta nei confronti di esponenti politici e non eroga contributi ad organizzazioni sindacali o politiche.

5.6 Principi di comportamento nella selezione, assunzione e amministrazione del personale

La Società dedica particolare attenzione alla selezione ed assunzione del personale dipendente, assicurando il rispetto dei valori di pari opportunità ed eguaglianza, in linea con le prescrizioni di legge in materia (incluse quelle in tema di lavoratori stranieri e di permesso di soggiorno), con lo Statuto dei Lavoratori ed il Contratto Nazionale Collettivo del Lavoro applicato. La Società non tollera alcuna forma di lavoro irregolare e di sfruttamento.

Il processo di selezione ed assunzione del personale comprende la verifica della rispondenza tra il profilo dei vari candidati e le esigenze aziendali, nel rispetto dei principi fissati dal Legislatore e dell'avviamento obbligatorio nei confronti del personale appartenente alle categorie protette.

L'assunzione del candidato selezionato presuppone la regolare sottoscrizione, tra la Società e il candidato, del contratto di lavoro applicabile, che dovrà indicare tutti gli elementi fondamentali del rapporto instaurato.

La selezione del personale è effettuata in accordo alle reali esigenze aziendali e sulla base di requisiti di professionalità specifica rispetto all'incarico o alle mansioni, con le modalità previste dalle procedure interne e nel rispetto delle pari opportunità per tutti i soggetti interessati.

I rapporti di lavoro che la Società instaura sono improntati a principi di reciproco rispetto, equo trattamento e meritocrazia. In tal senso, la Società, nei limiti delle informazioni disponibili, adotta opportune misure per evitare ogni forma di favoritismo, nepotismo, discriminazione o forme di clientelismo sia nelle fasi di selezione ed assunzione che in quella di gestione e sviluppo di carriera del personale. I profili professionali dei candidati vengono valutati esclusivamente al fine del perseguimento degli interessi aziendali.

L'accesso a ruoli e incarichi è anch'esso stabilito in considerazione delle competenze e delle capacità.

La valutazione dei collaboratori è effettuata in maniera allargata coinvolgendo i vari Responsabili di Organo Amministrativo e/o Funzione.

Il Personale si impegna ad ottemperare, con diligenza e lealtà, agli obblighi relativi al proprio incarico ed è altresì tenuto alla tutela dei beni aziendali, attraverso comportamenti responsabili ed in linea con le procedure operative.

5.7 Principi di comportamento del Personale

Il Personale deve agire lealmente al fine di rispettare gli obblighi sottoscritti nel contratto di lavoro e quanto previsto dal presente Codice Etico, assicurando le prestazioni richieste.

Ogni dipendente / collaboratore è tenuto ad operare con diligenza per tutelare i beni aziendali, attraverso comportamenti responsabili ed in linea con le procedure operative predisposte per regolamentarne l'utilizzo, documentando con precisione il loro impiego.

In particolare, ogni dipendente / collaboratore deve:

- utilizzare con scrupolo i beni a lui affidati;
- evitare utilizzi impropri dei beni aziendali che possano essere causa di danno o di riduzione di efficienza, o comunque in contrasto con l'interesse della Società;
- utilizzare beni aziendali e sistemi informativi solo per fini lavorativi, salvo accordi diversi tra Azienda e lavoratori, che devono essere documentati;
- rispettare il divieto di installare sui sistemi informatici / telematici aziendali *software* o *hardware* non autorizzati;
- rispettare il divieto di introdurre in azienda dispositivi *hardware* / *software* non autorizzati.

Ogni dipendente / collaboratore è responsabile della protezione delle risorse a lui affidate ed ha il dovere di informare tempestivamente i propri referenti di eventuali rischi o eventi potenzialmente dannosi per la Società.

Il Personale della Società non può perseguire interessi che siano in conflitto, anche solo potenziale o parziale, con quelli indicati nell'oggetto sociale o comunque della Società, né

può svolgere, direttamente o indirettamente, attività collaterali che possano essere in conflitto, in qualsiasi maniera, con le attività e gli interessi della Società.

Il Personale, inoltre, deve assumere un atteggiamento corretto ed onesto, sia nello svolgimento delle proprie mansioni, sia nei rapporti con gli altri componenti della Società, evitando di perseguire scopi illeciti o illegittimi, ovvero di generare ipotesi di conflitto di interessi per procurarsi un indebito vantaggio, proprio o di terzi.

5.8 Principi di comportamento nei confronti della Controllante

Zincol Lombarda affida alla Controllante la gestione di alcune funzioni aziendali primarie. A tale scopo prevede nel contratto che regola l'erogazione dei necessari servizi che la Controllante si impegni al rispetto del presente Codice.

5.9 Principi di comportamento nei rapporti con le Terze Parti

La selezione delle Terze Parti (collaboratori a progetto, lavoratori somministrati, fornitori, consulenti, appaltatori, *partner* commerciali e finanziari, ecc.) e la formulazione delle relative condizioni economico-contrattuali è dettata da valori e parametri di concorrenza, obiettività, correttezza, imparzialità, equità nel prezzo, qualità del bene e/o del servizio, valutando accuratamente le garanzie di assistenza ed il panorama delle offerte in genere.

I processi di selezione sono improntati alla ricerca del massimo vantaggio competitivo per la Società ed alla lealtà ed imparzialità nei confronti di ogni Terza Parte.

La stipulazione di un contratto è basata su rapporti di estrema chiarezza, nonché sulla buona fede, evitando, ove possibile, l'assunzione di vincoli contrattuali che comportino forme di dipendenza verso la Terza Parte contraente.

L'esigenza di perseguire il massimo vantaggio competitivo per la Società deve necessariamente assicurare che la Società e le Terze Parti adottino soluzioni in linea con la normativa vigente e, più in generale, con i principi di tutela della persona, del lavoratore, della salute e sicurezza e dell'ambiente.

A questo fine, la Società richiede alle terze Parti l'accettazione del presente Codice, che disciplina i principi e le regole alle quali la Società ispira la propria attività, tramite l'inserimento nei contratti di apposite clausole.

L'inosservanza del presente Codice costituisce presupposto per l'interruzione del rapporto professionale / collaborativo in essere con la Società e può comportare azioni legali volte a tutelare gli interessi della Società nonché, ove previsto, garantire il risarcimento dei danni eventualmente patiti.

5.10 Principi di comportamento a garanzia della riservatezza e della tutela della *privacy*

In tema di riservatezza, fermi restando la trasparenza delle attività poste in essere e gli obblighi d'informazione imposti dalle disposizioni vigenti, è obbligo di tutti coloro che collaborano con la Società assicurare la riservatezza richiesta dalle circostanze per ciascuna notizia appresa in ragione della propria funzione lavorativa.

Le informazioni, conoscenze e dati acquisiti o elaborati durante la propria attività lavorativa appartengono alla Società e non possono essere utilizzate, comunicate o divulgate senza specifica autorizzazione dei soggetti a ciò preposti.

A tutto il Personale ed alle Terze Parti è consentito fornire dati e notizie ai rappresentanti dei mezzi di informazione solo previa autorizzazione e condivisione dei contenuti degli stessi con le strutture di competenza.

A tal proposito la Società assicura:

- l'accesso alle informazioni aziendali solo previa autorizzazione da un livello manageriale adeguato;
- l'accesso alle informazioni aziendali solo mediante gli strumenti concessi ed autorizzati dalla Società;
- la riservatezza delle informazioni aziendali.

Inoltre, la Società, nell'utilizzo di apparecchi telematici, nella gestione e nell'uso di reti di telecomunicazioni o telematiche, assicura:

- la limitazione dell'utilizzo dei sistemi informatici o telematici ai soli fini lavorativi;
- l'integrità dei dati elaborati;
- il divieto di installare sui sistemi informatici/telematici aziendali software o hardware non autorizzati;
- il divieto di introdurre in azienda dispositivi hardware/software non autorizzati.

Con riferimento, invece, alla tutela della *privacy*, la Società si ispira a principi di comportamento totalmente conformi a quelli definiti dalle normative vigenti in materia, così come statuito dalle procedure interne di riferimento.

5.11 Principi di comportamento in materia di salute e sicurezza sul lavoro

Zincol Lombarda Srl. cura l'adozione delle misure necessarie per assicurare la migliore protezione possibile della salute e della sicurezza nell'ambiente di lavoro e la prevenzione di tutte le potenziali forme di rischio. Queste misure vengono applicate indifferentemente sia ai propri dipendenti che ai dipendenti di imprese esterne, nell'ambito degli interventi di queste ultime presso il sito della Società. Per sviluppare e controllare il rispetto della gestione della Salute e Sicurezza, Zincol Lombarda si avvale di un sistema di gestione affiancato al MOG aziendale in cui sono attivati i controlli di coerenza normativa e miglioramento continuo. Per sviluppare e controllare il rispetto della gestione della Salute e Sicurezza, la Società si avvale di un sistema che prevede dunque:

1. un'organizzazione aziendale mirata che individua il livello di responsabilità, la ripartizione dei compiti e il livello di autonomia di ogni posizione organizzativa;
2. il Servizio di Prevenzione e Protezione in staff con l'Organo Amministrativo e supportato dalla consulenza esterna, che si pone come centro di competenza capace di creare le condizioni per ottenere risultati condivisi e rispondenti ai valori etici aziendali;
3. un sistema di procedure gestionali, derivante dal Documento di Valutazione dei Rischi, che specifica i rischi e indica le modalità operative;

4. un sistema di istruzioni operative, derivante dal sistema di procedure gestionali, che indica nel dettaglio – qualora sia necessario – le modalità di lavoro svolto in sicurezza;
5. un sistema di registrazioni cartacee ed informatiche, che fornisce evidenza oggettiva delle attività eseguite e dei risultati ottenuti (es: formazione, informazione, addestramento, consegna DPI, manutenzioni, ecc.).

Tutti i dipendenti, collaboratori e terzi sono tenuti allo scrupoloso rispetto di tutte le misure richieste dalle procedure e dai regolamenti interni di Zincol Lombarda. in tema di Salute e Sicurezza sul lavoro, elaborate ed aggiornate conformemente alla legislazione vigente, in particolare a ciascuno è richiesto di segnalare tempestivamente al proprio responsabile eventuali carenze ovvero il mancato rispetto delle procedure citate

5.12 Principi di comportamento in materia di tutela ambientale

Tutte le attività della Società devono essere svolte in modo da essere conformi a quanto previsto dalle norme in materia ambientale. La ricerca di vantaggi per la Società, qualora comportino o possano comportare la violazione, dolosa o colposa, delle norme in tema ambientale, non è mai giustificata.

Per tale ragione, in materia, la Società si ispira ai seguenti principi comportamentali:

- rispettare le normative in materia di ambiente;
- prevenire l'inquinamento e ridurre il consumo di risorse naturali (energia e materiali);

- valutare preventivamente il rischio per l'ambiente e le persone, minimizzando ogni impatto negativo;
- ridurre i rifiuti prodotti e raccogliarli in modo differenziato per facilitare il loro riciclo e recupero;
- garantire l'informazione e la formazione e l'addestramento di tutto il Personale sulle problematiche di protezione dell'ambiente;
- informare e valutare i propri fornitori affinché operino con uguale attenzione all'ambiente.

5.13 Principi di comportamento in materia di antiriciclaggio, antiterrorismo e antimafia

Il Personale e le Terze Parti interessate adottano tutti gli strumenti e le cautele opportune per garantire la trasparenza e la correttezza delle transazioni commerciali. In particolare, è obbligatorio che:

- a) siano rispettate tutte le previsioni normative definite dal D.lgs. 231/07, in termini di adeguata verifica della clientela, registrazione e conservazione dei dati, segnalazione di operazioni sospette, limitazioni all'utilizzo del denaro contante, contrasto al finanziamento del terrorismo, formazione del personale, ecc.;
- b) gli incarichi conferiti a Terze Parti siano redatti per iscritto, con l'indicazione dei contenuti e delle condizioni economiche pattuite;

- c) le Direzioni e Funzioni competenti assicurino il controllo della regolarità dei pagamenti nei confronti delle controparti, anche mediante la verifica della coincidenza tra il soggetto a cui è intestato l'ordine/contratto e il soggetto al quale vengono effettuati i pagamenti;
- d) sia effettuato il controllo dei flussi finanziari della Società;
- e) siano rispettati scrupolosamente i requisiti minimi fissati e richiesti ai fini della selezione dei soggetti offerenti i beni e/o servizi che la Società intende acquisire;
- f) siano fissati i criteri di valutazione delle offerte;
- g) con riferimento alla attendibilità commerciale / professionale delle Terze Parti, siano richieste e ottenute tutte le informazioni necessarie;
- h) in caso di conclusione di accordi / *joint venture* finalizzate alla realizzazione di investimenti, sia garantita la massima trasparenza;
- i) sia tenuto un comportamento corretto, trasparente e collaborativo, nel rispetto delle norme di legge e delle procedure aziendali interne, in tutte le attività finalizzate all'emissione delle fatture ed alla relativa registrazione, alla tenuta della contabilità, alla registrazione della relativa movimentazione ed alla predisposizione dei bilanci;
- j) sia assicurato che tutto il processo di gestione della contabilità aziendale sia condotto in maniera trasparente e documentabile in modo tale che non sia ostacolata l'identificazione della provenienza del denaro e/o beni.

6. VIGILANZA DEL CODICE ETICO E APPARATO SANZIONATORIO

6.1 Vigilanza del Codice Etico

La funzione di vigilanza sull'osservanza e sulla corretta applicazione del Codice Etico è demandata alla Organo Amministrativo e, per quanto concerne gli aspetti strettamente connessi al D.lgs. 231/01 ed al Modello 231, all'Organismo di Vigilanza.

Le eventuali violazioni del Codice sono contestate ai trasgressori, ai quali vengono applicate le misure sanzionatorie previste dal sistema disciplinare adottato, in funzione della categoria di destinatario.

6.2 Segnalazioni di violazioni del Codice Etico (*whistleblowing*)

I destinatari del Codice Etico sono tenuti a dare tempestiva informazione all'Organismo di Vigilanza di eventuali violazioni, anche solo potenziali o presunte, delle disposizioni del Codice.

La Società ha adottato un sistema di *whistleblowing* in conformità a quanto previsto dall'art. 54-bis, D.lgs. n. 165/2001, siccome sostituito dall'art. 1, L. n. 179 del 30 novembre 2017, in materia di *“Tutela degli autori di segnalazioni di reati o irregolarità di cui siano venuti a conoscenza nell'ambito di un rapporto di lavoro pubblico o privato”*.

La gestione delle segnalazioni da parte dei destinatari che, in ragione del proprio rapporto con la Società, vengano a conoscenza di condotte illecite, ovvero potenzialmente illecite, è

disciplinata nelle modalità riportate dall'apposita procedura aziendale pubblicata su sito internet della Società:

Per una puntuale descrizione degli obblighi di comunicazione (e dei relativi contenuti) all'Organismo di Vigilanza, si rinvia alla Parte Generale del Modello 231, che si intende qui integralmente richiamata.

Gli obblighi di segnalazione su eventuali comportamenti contrari alle disposizioni contenute nel Modello 231 ovvero nel presente Codice rientrano nel più ampio dovere di diligenza ed obbligo di fedeltà del prestatore di lavoro di cui agli artt. 2104 e 2105 Cod. civ.

6.3 Politica di non ritorsione

La Società commina gravi sanzioni disciplinari nei confronti di chiunque ponga in essere comportamenti ritorsivi, discriminatori o penalizzanti nei confronti dei destinatari che effettuino segnalazioni relative a violazioni del presente Codice o del Modello 231, ovvero denunciino condotte illecite rilevanti ai sensi del D.Lgs. 231/01.

È punita qualsiasi condotta minatoria, molesta o vessatoria perpetrata in danno del segnalante. Il licenziamento ritorsivo o discriminatorio, il mutamento di mansioni, nonché qualsiasi altra misura ritorsiva o discriminatoria adottata nei confronti del soggetto segnalante sono da considerarsi nulli.

Ove si dovesse scoprire che è stato adottato un comportamento ritorsivo nei confronti di un destinatario del presente Codice che abbia effettuato una segnalazione, verrebbero presi gli

opportuni provvedimenti anche laddove dovesse emergere che la segnalazione effettuata in origine fosse errata.

Tuttavia, qualora venisse effettuata intenzionalmente una segnalazione non veritiera, la Società risponderebbe con misure altrettanto adeguate nei confronti del segnalante.

Chiunque pensasse di essere vittima di ritorsioni o fosse a conoscenza di comportamenti ritorsivi adottati nei confronti di altri, deve contattare immediatamente l'Organismo di Vigilanza attraverso i canali indicati nel precedente § 6.2, con le medesime modalità sopra descritte.

6.4 Sanzioni

L'osservanza delle norme del Codice Etico deve considerarsi parte essenziale delle obbligazioni contrattuali di tutti coloro che operano nell'interesse della Società, ai sensi e per gli effetti della legge applicabile.

Per quanto concerne il Personale, la violazione dei contenuti del Codice Etico potrebbe costituire inadempimento delle obbligazioni derivanti dal rapporto di lavoro, ovvero anche illecito disciplinare, con ogni conseguenza di legge, anche con riguardo alla conservazione del rapporto di lavoro e al risarcimento dei danni eventualmente cagionati alla Società. In particolare, per quanto concerne i lavoratori subordinati, le sanzioni sono comminate nel rispetto degli artt. 2103, 2106, 2118 Cod. civ., dell'art. 7 dello Statuto dei lavoratori (L. n. 300/1970), nonché della normativa vigente in materia di licenziamenti e delle procedure previste dal Contratto Nazionale Collettivo Lavoro applicato.

Inoltre, la conoscenza e l'adeguamento alle prescrizioni del Codice rappresentano un requisito indispensabile all'instaurazione ed al mantenimento di rapporti collaborativi con le Terze Parti, nei confronti delle quali la Società si impegna a diffondere ogni connessa informativa, in un contesto di assoluta trasparenza.

Nei rapporti contrattuali, in caso di violazione della clausola contenente l'obbligo imposto alla controparte di rispettare i contenuti del Modello 231 e del Codice Etico di Zincol Lombarda S.r.l., a seconda della gravità della violazione, il contratto sottoscritto con la Terza Parte potrebbe risolversi per inadempimento, imputabile ai sensi degli artt. 1453 e 1455 Cod. civ.