



# Codice Etico

*Guardini S.p.A.*

*Ed. 01 - Marzo 2020*

*Documento di proprietà  
di Guardini S.p.A.*

# Capo I

## Disposizioni generali

### Articolo 1 Ambito di applicazione e Destinatari

1. I principi e le disposizioni del presente Codice Etico costituiscono specificazioni esemplificative degli obblighi generali di diligenza, correttezza e lealtà, che qualificano l'adempimento delle prestazioni lavorative e il comportamento nell'ambiente di lavoro.
2. I principi e le disposizioni del Codice sono vincolanti per gli Amministratori, per tutte le persone legate da rapporti di lavoro subordinato con *Guardini S.p.A.* ("Dipendenti") e per tutti coloro che operano per *Guardini S.p.A.*, quale che sia il rapporto, anche temporaneo, che li lega alla stessa ("Collaboratori"). Gli Amministratori, i Dipendenti e i Collaboratori sono di seguito definiti congiuntamente "Destinatari".
3. Il Codice sarà portato a conoscenza di terzi che ricevano incarichi da *Guardini S.p.A.* o che abbiano con essa rapporti stabili o temporanei; *Guardini S.p.A.* non potrà dare inizio o proseguire alcun rapporto con soggetti che non intendano allinearsi ai principi ed alle disposizioni del Codice.

### Articolo 2 Rapporti con i Dipendenti ed i Collaboratori

1. *Guardini S.p.A.* riconosce che le risorse umane costituiscono un fattore di fondamentale importanza per il proprio sviluppo. La gestione delle risorse umane è fondata sul rispetto della personalità e professionalità di ciascuna di esse. La valutazione del personale da assumere è effettuata in base alla corrispondenza dei profili dei candidati rispetto a quelli attesi e alle esigenze aziendali, nel rispetto delle pari opportunità per tutti i soggetti interessati. Le informazioni richieste sono strettamente collegate alla verifica degli aspetti previsti dal profilo professionale e psicoattitudinale, nel rispetto della sfera privata e delle opinioni del candidato.
2. Il personale è assunto con regolare contratto di lavoro; non è tollerata alcuna forma di lavoro irregolare. Alla costituzione del rapporto di lavoro ogni Dipendente o Collaboratore riceve accurate informazioni relative a:
  - caratteristiche della funzione e delle mansioni da svolgere;
  - elementi normativi e retributivi, come regolati dal contratto collettivo nazionale di lavoro;
  - norme e procedure da adottare al fine di evitare i possibili rischi per la salute associati all'attività lavorativa.Tali informazioni sono presentate al Dipendente o al Collaboratore in modo che l'accettazione dell'incarico sia basata su un'effettiva comprensione.
3. *Guardini S.p.A.* evita qualsiasi forma di discriminazione nei confronti dei propri Dipendenti o Collaboratori. Nell'ambito dei processi di gestione e sviluppo del personale, così come in fase di selezione, le decisioni prese sono basate sulla corrispondenza tra profili attesi e profili posseduti dai Dipendenti o Collaboratori e/o su considerazioni di merito. L'accesso a ruoli e incarichi è anch'esso stabilito in considerazione delle competenze e delle capacità; inoltre, compatibilmente con l'efficienza generale del lavoro, sono favorite le forme di flessibilità nell'organizzazione del lavoro che agevolano la gestione dello stato di maternità e in generale della cura dei figli.
4. La privacy dei Dipendenti e dei Collaboratori è tutelata adottando standard che specificano le informazioni loro richieste dall'impresa e le relative modalità di trattamento e conservazione. È esclusa qualsiasi indagine sulle idee, le preferenze, i gusti personali e, in generale, la vita privata dei Dipendenti e dei Collaboratori, fatti salvi i casi espressamente previsti dalla legge. Tali standard prevedono inoltre il divieto, fatte salve le ipotesi previste dalla legge, di comunicare/diffondere i dati personali senza previo consenso dell'interessato e stabiliscono le regole per il controllo, da parte di ciascun Dipendente o Collaboratore, delle norme a protezione della privacy.
5. *Guardini S.p.A.* si impegna a tutelare l'integrità morale dei Dipendenti e dei Collaboratori garantendo il diritto a condizioni di lavoro rispettose della dignità della persona. Per questo motivo salvaguarda i lavoratori da atti di violenza psicologica e contrasta qualsiasi atteggiamento o comportamento discriminatorio o lesivo della persona, delle sue convinzioni e delle sue preferenze. Non sono ammesse molestie sessuali e devono essere evitati comportamenti o discorsi che possano turbare la sensibilità della persona.
6. Il Dipendente o Collaboratore che ritiene di essere stato oggetto di molestie o di essere stato discriminato per motivi legati all'età, al sesso, alla sessualità, alla razza, allo stato di salute, alla nazionalità, alle opinioni politiche e alle credenze religiose, ecc., può segnalare l'accaduto all'Azienda, che valuterà l'effettiva violazione del presente Codice Etico. Le disparità non sono tuttavia considerate discriminazione se giustificate o giustificabili sulla base di criteri oggettivi.

### > **Articolo 3** **Comunicazione**

1. *Guardini S.p.A.* provvede ad informare tutti i Destinatari sulle disposizioni e sull'applicazione del Codice, raccomandandone l'osservanza.
2. In particolare, *Guardini S.p.A.* provvede alla diffusione del Codice presso i Destinatari, all'interpretazione e al chiarimento delle disposizioni ivi contenute, alla verifica dell'effettiva osservanza delle norme stesse, all'aggiornamento delle disposizioni del Codice con riguardo alle esigenze che di volta in volta si dovessero manifestare.

### > **Articolo 4** **Responsabilità**

1. Ciascun Destinatario svolge la propria attività lavorativa e le proprie prestazioni con diligenza, efficienza e correttezza, utilizzando al meglio gli strumenti e il tempo a sua disposizione, ed assumendo le responsabilità connesse agli adempimenti, nel pieno rispetto delle previste procedure operative.
2. Ciascun Destinatario deve conoscere ed attuare quanto previsto dalle politiche aziendali in tema di sicurezza delle informazioni per garantirne l'integrità, la riservatezza e la disponibilità. È tenuto ad elaborare i propri documenti utilizzando un linguaggio chiaro, oggettivo ed esaustivo, consentendo le eventuali verifiche da parte di colleghi, responsabili o soggetti esterni autorizzati a farne richiesta.

### > **Articolo 5** **Correttezza e Compliance**

1. Tutte le azioni, le operazioni ed i comportamenti tenuti da ciascuno dei Destinatari nello svolgimento della funzione o dell'incarico sono ispirati alla legittimità sotto l'aspetto formale e sostanziale, secondo le norme vigenti e le procedure interne, nonché alla correttezza. Ogni operazione e transazione deve essere correttamente registrata, autorizzata, verificabile, legittima, coerente e congrua. Pertanto tutte le azioni e le operazioni devono avere una registrazione adeguata e deve essere possibile la verifica del processo di decisione, autorizzazione e di svolgimento; per ogni operazione vi deve essere un adeguato supporto documentale al fine di poter procedere, in ogni momento, all'effettuazione di controlli che attestino le caratteristiche e le motivazioni dell'operazione ed individuino chi ha autorizzato, effettuato, registrato, verificato l'operazione stessa.
2. I Destinatari non utilizzano a fini personali informazioni, beni e attrezzature di cui dispongano nello svolgimento della funzione o dell'incarico.
3. Ciascun Destinatario non accetta, né effettua, per sé o per altri, pressioni, raccomandazioni o segnalazioni, che possano recare pregiudizio a *Guardini S.p.A.* o indebiti vantaggi per sé, per *Guardini S.p.A.* o per terzi; ciascun Destinatario, altresì, respinge e non effettua promesse e/o offerte indebite di denaro o altri benefici, salvo che questi ultimi siano omaggi di uso commerciale o di modico valore e non correlati a richieste di alcun genere.
4. Qualora il Destinatario riceva da parte di un terzo un'offerta o una richiesta di benefici, salvo omaggi di uso commerciale o di modico valore, deve informarne immediatamente il proprio superiore gerarchico o il diverso soggetto cui sia tenuto a riferire, affinché vengano assunte le iniziative del caso.

### > **Articolo 6** **Conflitto di interesse**

1. I Destinatari perseguono, nello svolgimento della propria attività e/o incarico, gli obiettivi e gli interessi generali di *Guardini S.p.A.*.
2. I Destinatari informano senza ritardo, tenuto conto delle circostanze, i propri superiori o referenti delle situazioni o attività nelle quali potrebbero essere titolari di interessi in conflitto con quelli di *Guardini S.p.A.* ed in ogni altro caso in cui ricorrano rilevanti ragioni di convenienza. I Destinatari rispettano le decisioni che in proposito sono assunte da *Guardini S.p.A.*.

### > **Articolo 7** **Riservatezza**

1. I Destinatari assicurano la massima riservatezza relativamente a notizie e informazioni costituenti il patrimonio aziendale o inerenti all'attività di *Guardini S.p.A.*, nel rispetto delle disposizioni di legge, dei regolamenti vigenti e delle procedure interne.
2. I Destinatari sono tenuti a non utilizzare informazioni riservate per scopi non connessi con l'esercizio della propria attività professionale, a non utilizzare né diffondere informazioni privilegiate, a non manipolarne né diffonderne di false.

## Capo II Comportamento negli affari

### > **Articolo 8** **Relazioni d'affari e rapporti con i Clienti**

1. *Guardini S.p.A.* nello svolgimento delle relazioni d'affari e nei rapporti con la clientela si ispira ai principi di legalità, lealtà e correttezza.
2. *Guardini S.p.A.* orienta la propria attività alla soddisfazione ed alla tutela dei propri Clienti, dando ascolto alle richieste che possono favorire un miglioramento della qualità dei prodotti e servizi offerti. Per questo motivo, *Guardini S.p.A.* indirizza le attività di ricerca, sviluppo e commercializzazione dei propri prodotti ai più elevati standard di qualità. Lo stile di comportamento di *Guardini S.p.A.* nei confronti della clientela è improntato alla disponibilità, al rispetto e alla cortesia, nell'ottica di un rapporto di piena collaborazione e di elevata professionalità.

### > **Articolo 9** **Tutela della concorrenza**

*Guardini S.p.A.* riconosce che una concorrenza corretta e leale costituisce elemento fondamentale per lo sviluppo dell'impresa. Pertanto *Guardini S.p.A.* tutela il valore della concorrenza sana e leale astenendosi da comportamenti collusivi, predatori e di abuso di posizione dominante.

### > **Articolo 10** **Rapporti con i Fornitori**

1. La selezione dei Fornitori e la determinazione delle condizioni d'acquisto sono basate su una valutazione obiettiva della qualità e del prezzo del bene o servizio, nonché delle garanzie di professionalità, competenza, assistenza e tempestività. I processi di acquisto sono quindi improntati alla ricerca del massimo vantaggio competitivo ed alla concessione delle pari opportunità per ogni Fornitore; si fondano inoltre su comportamenti precontrattuali e contrattuali tenuti nell'ottica di un'indispensabile e reciproca lealtà, trasparenza e collaborazione.
2. La stipula di un contratto con un Fornitore deve sempre basarsi su rapporti di estrema chiarezza, evitando ove possibile forme di dipendenza.

### > **Articolo 11** **Rapporti con le Istituzioni**

1. I rapporti di *Guardini S.p.A.* nei confronti delle istituzioni pubbliche nazionali, comunitarie e internazionali, nonché nei confronti di pubblici ufficiali o incaricati di pubblico servizio sono intrattenuti da ciascun Amministratore e da ciascun Dipendente, quale che sia la funzione o l'incarico, o, se del caso, da ciascun Collaboratore, nel rispetto della normativa vigente e sulla base dei principi generali di correttezza e di lealtà.
2. *Guardini S.p.A.* non può essere rappresentata, nei rapporti con la Pubblica Amministrazione, da un consulente o da un soggetto "terzo" quando si possano creare conflitti d'interesse.

### > **Articolo 12** **Rapporti economici con Partiti, Organizzazioni Sindacali ed Associazioni**

1. *Guardini S.p.A.* non finanzia Partiti sia in Italia che all'estero, né loro rappresentanti o candidati, né effettua sponsorizzazioni di congressi o feste che abbiano un fine esclusivo di propaganda politica. Si astiene da qualsiasi pressione diretta o indiretta ad esponenti politici.
2. *Guardini S.p.A.* non eroga inoltre contributi di alcun genere ad organizzazioni con le quali può ravvisarsi un conflitto di interessi.

## Capo III Salute, sicurezza e ambiente

### > **Articolo 13** **Salute, sicurezza e ambiente**

1. Nell'ambito della propria attività, *Guardini S.p.A.* si ispira al principio di salvaguardia dell'ambiente e persegue l'obiettivo di tutelare la sicurezza e la salute dei Destinatari, adottando tutte le misure previste dalla legge a tal fine.

## Capo IV

# Attuazione del codice etico e disposizioni sanzionatorie

### > **Articolo 14** **Attuazione del Codice Etico**

1. Ogni Destinatario, nonché ogni altra persona fisica o giuridica che, a qualunque titolo, svolga la propria attività a favore di *Guardini S.p.A.*, è tenuto a conoscere le norme contenute nel Codice Etico e le norme di riferimento (derivanti dalla legge o da procedure e regolamenti interni) che regolano l'attività svolta nell'ambito della propria funzione.
2. Ogni Destinatario deve altresì accettare in forma esplicita i propri impegni derivanti dal presente Codice Etico, nel momento di costituzione del rapporto di lavoro, di prima diffusione del Codice stesso o di sue eventuali modifiche o integrazioni.
3. In particolare, i Destinatari hanno l'obbligo di:
  - astenersi da comportamenti contrari alle norme contenute nel Codice Etico;
  - rivolgersi ai propri superiori in caso di richiesta di chiarimenti sulle modalità di applicazione delle stesse;
  - riferire tempestivamente al proprio superiore qualsiasi notizia, di diretta rilevazione o riportata da altri, in merito a possibili violazioni e/o a richieste di violazione delle norme;
  - collaborare con le strutture deputate a verificare le possibili violazioni;
  - informare adeguatamente ogni terza parte con la quale vengano in contatto nell'ambito dell'attività lavorativa circa l'esistenza del Codice Etico e gli impegni ed obblighi imposti dallo stesso ai soggetti esterni;
  - esigere il rispetto degli obblighi che riguardano direttamente la loro attività;
  - nei limiti delle proprie competenze, adottare ogni opportuna iniziativa in caso di mancato adempimento da parte di terzi dell'obbligo di conformarsi alle norme del Codice Etico.

### > **Articolo 15** **Social Performance Team**

È stato costituito il gruppo SPT (Social Performance Team) con la funzione di proporre soluzioni e miglioramenti su tutti i punti del presente Codice Etico.

### > **Articolo 16** **Disposizioni sanzionatorie**

1. L'osservanza delle norme del Codice deve considerarsi parte essenziale delle obbligazioni contrattuali dei Dipendenti ai sensi e per gli effetti dell'articolo 2104 del Codice Civile. La violazione delle norme del Codice potrà costituire inadempimento delle obbligazioni primarie del rapporto di lavoro o illecito disciplinare, nel rispetto del disposto dell'art. 2103 del Codice Civile e delle procedure previste dall'art. 7 dello Statuto dei lavoratori (l. 20 maggio 1970, n. 300), con ogni conseguenza di legge, anche in ordine alla conservazione del rapporto di lavoro, e potrà comportare il risarcimento dei danni dalla stessa derivanti.
2. L'osservanza del Codice deve considerarsi parte essenziale delle obbligazioni contrattuali assunte dai Collaboratori e/o dai soggetti aventi relazioni d'affari con l'impresa. La violazione delle norme del Codice potrà costituire inadempimento delle obbligazioni contrattuali, con ogni conseguenza di legge, anche in ordine alla risoluzione del contratto e/o dell'incarico e potrà comportare il risarcimento dei danni dalla stessa derivanti.

## Capo V

# Disposizioni finali

### > **Articolo 17** **Disposizioni finali**

1. Il presente Codice è approvato dal Consiglio di Amministrazione di *Guardini S.p.A.*. Ogni variazione e/o integrazione dello stesso sarà approvata dal Consiglio di Amministrazione e diffusa tempestivamente ai Destinatari.



ALLEGATO A

# Codice di Condotta

## Principi aziendali Etica

# Codice di Condotta

### > Scopo del Codice di Condotta

Nel presente *Codice di Condotta* abbiamo fissato in modo vincolante i nostri standard e le aspettative collegate alla nostra condotta quotidiana, con lo scopo di rendere la nostra attività aziendale eticamente ineccepibile. Il Presidente, gli Amministratori Delegati e i Dipendenti sono tenuti a rispettare questi principi.

### > 01 - Principi generali

Orientamento al cliente, redditività, progresso, spirito di collaborazione e responsabilità sono i valori su cui fonda la *mission* di *Guardini S.p.A.*; sono gli elementi centrali del presente *Codice di Condotta*.

Nei rapporti con i nostri clienti, partner commerciali e Dipendenti miriamo costantemente a operare in modo leale e onesto. Offriamo ai nostri clienti prodotti sicuri e di qualità. La nostra intenzione di condurre le attività aziendali in modo ineccepibile a livello etico e legale è direttamente correlata al modo in cui ci comportiamo sul lavoro. Nelle nostre attività aziendali ci atteniamo alle leggi applicabili così come alle direttive e agli standard in vigore, evitiamo conflitti d'interesse e rispettiamo le usanze, le tradizioni e i valori sociali dei Paesi e degli ambiti culturali in cui operiamo.

Ci aspettiamo che anche i nostri partner commerciali introducano analoghi principi etici basati sulle leggi applicabili e sui valori universalmente riconosciuti; ci attendiamo inoltre che si attengano ai principi contenuti nel *Codice di Condotta* per i Partner Commerciali, che trae origine dai principi etici aziendali adottati nella nostra attività.

### > 02 - Responsabilità nei confronti della società e dei Dipendenti

Siamo convinti che le dimensioni economica, sociale ed ambientale vadano fra loro armonizzate al fine di raggiungere un successo aziendale sostenibile e socialmente accettabile. La realizzazione di questo equilibrio è di conseguenza elemento irrinunciabile della nostra gestione aziendale orientata ai valori.

La soddisfazione del cliente e la qualità del prodotto, così come la crescita e lo sviluppo del business, sono fattori di eguale importanza per il successo di *Guardini S.p.A.*, al pari del cambiamento culturale, della soddisfazione dei Collaboratori, della tutela delle nostre risorse nonché della riduzione delle emissioni inquinanti e del rumore.

**Diritti umani** - *Guardini S.p.A.*, nell'ambito della propria attività, rispetta i diritti umani universalmente riconosciuti e le libertà fondamentali dell'individuo. Inoltre, *Guardini S.p.A.* si impegna a proteggere e promuovere attivamente tali diritti e libertà, secondo i principi convenuti nella dichiarazione ONU dei diritti dell'uomo, nelle Convenzioni e nelle Raccomandazioni ILO, con particolare riferimento alla tutela dei diritti delle fasce deboli della società.

**Lavoro minorile e lavoro coatto** - Bandiamo il lavoro minorile e qualsiasi forma di lavoro coatto.

**Pari opportunità** - *Guardini S.p.A.* rispecchia le diversità e pluralità della società, delle lingue, delle culture e dei modi di vivere. Rispettiamo e promuoviamo questa diversità, poiché è garanzia di vicinanza alla società e al cliente nonché fonte di nuove idee. Non tolleriamo alcun tipo di discriminazione di persone, in base alla loro origine, religione, nazionalità, provenienza, età, o del loro orientamento sessuale, impegno politico o sindacale, sesso, o disabilità.

**Trattamento economico** - *Guardini S.p.A.* garantisce ai propri Dipendenti un trattamento retributivo conforme alle leggi in vigore e garantisce, oltre alla copertura dei bisogni di base, l'accesso a beni e servizi che contribuiscono al miglioramento della qualità della vita.

**Orario di lavoro** - *Guardini S.p.A.* garantisce ai propri Dipendenti un orario di lavoro che rispetta le leggi e i regolamenti applicabili e remunera in modo congruo il lavoro straordinario, che non deve avere carattere di continuità. Garantisce anche il riposo settimanale, così come previsto dal contratto in vigore.

**Collaborazione** - La nostra collaborazione è caratterizzata da stima reciproca, rispetto e trasparenza. Cooperiamo e creiamo un clima di lavoro positivo.

I nostri Dipendenti contribuiscono in modo decisivo al successo di *Guardini S.p.A.*.

*Guardini S.p.A.* riconosce i diritti di libertà di riunione e di costituzione di gruppi d'interesse.

**Sicurezza** - La sicurezza dei nostri Dipendenti e dei nostri clienti è la nostra priorità principale e costituisce uno dei valori centrali di *Guardini S.p.A.*. Insieme provvediamo a rendere sicuri l'ambiente di lavoro e i nostri prodotti.

**Tutela del lavoro e della salute** - Attraverso la costante adozione di adeguate misure di sicurezza sul posto di lavoro miriamo all'eliminazione dei rischi per i Dipendenti, favorendone e tutelandone la salute. La sicurezza dei nostri Dipendenti rappresenta un imperativo categorico delle nostre attività aziendali.

La tutela del lavoro è altresì affidata alla responsabilità personale di ogni singolo Dipendente, che può evitare i rischi con un comportamento previdente, avveduto e prudente. Eventuali lacune nella tutela del lavoro devono essere segnalate immediatamente ai dirigenti competenti.

Alla luce di quanto sopra, non è consentito l'uso di bevande alcoliche e droghe all'interno dell'azienda. Nessun Dipendente è ammesso al lavoro se presenta segnali di ubriachezza o di scarsa lucidità provocata dall'assunzione di sostanze stupefacenti.

**Tutela dell'ambiente** - Ci impegniamo a tutelare l'ambiente. Incrementiamo l'efficienza energetica, così come l'uso di energie rinnovabili; riduciamo altresì le emissioni, il rumore ed il consumo di materiali e risorse; garantiamo il corretto flusso nello smaltimento dei rifiuti.

### > 03 - Condotta dei nostri Dipendenti

Tutti i Dipendenti sono tenuti a rispettare i regolamenti in vigore all'interno di *Guardini S.p.A.*.

**Atteggiamento in pubblico** - I Dipendenti influenzano l'immagine pubblica di *Guardini S.p.A.*. Ci proponiamo di rivolgerci ai nostri clienti e partner commerciali sempre in modo gentile, premuroso e orientandoci ai servizi da noi offerti.

**Riservatezza** - Tutte le informazioni sulle attività aziendali di *Guardini S.p.A.* che non vengono pubblicate e non sono quindi note a tutti devono essere trattate con riservatezza. Ciò vale anche per le informazioni di terzi, ad esempio di partner commerciali, che noi riceviamo nell'ambito della nostra attività. Non utilizziamo le conoscenze provenienti dai nostri processi aziendali interni per scopi privati.

**Evitare i conflitti di interessi** - Evitiamo situazioni in cui gli interessi personali o finanziari individuali collidano con gli interessi di *Guardini S.p.A.* o dei nostri partner commerciali. In situazioni di conflitto, gli interessi di *Guardini S.p.A.* non devono essere pregiudicati. Resta inalterata da ciò la conciliabilità tra lavoro e famiglia.

Attività secondarie e partecipazione in imprese concorrenti o in imprese partner d'affari di *Guardini S.p.A.* non devono comportare il rischio di un conflitto d'interessi. Ogni conflitto di interessi, effettivo o presunto, deve essere comunicato alla Direzione.

**Inviti e doni** - Gli inviti relativi alla nostra attività per *Guardini S.p.A.* possono essere accettati o effettuati, purché siano appropriati e adeguati e non rappresentino lo strumento per ottenere un beneficio illegittimo o un trattamento preferenziale illecito. Lo stesso vale per l'accettazione o la concessione di regali e di compensi di altro genere.

### > 04 - Condotta di fronte a concorrenti, funzionari pubblici e partner commerciali

*Guardini S.p.A.* si interessa delle esigenze dei clienti, fornitori e partner commerciali e li tratta in modo onesto, responsabile e leale.

**Corruzione** - *Guardini S.p.A.* non tollera alcuna forma di corruzione e tanto meno pratiche commerciali illecite dei propri Dipendenti o di terzi da noi incaricati. Gratifiche, privilegi o agevolazioni, che potrebbero pregiudicare la capacità di prendere decisioni aziendali obiettive e leali non vengono né offerti né accettati da noi o da terzi nostri incaricati.

**Condotta di fronte a funzionari pubblici** - In linea di principio sono vietati doni e regali materiali e immateriali di qualsiasi genere a pubblici ufficiali o Dipendenti o incaricati di istituzioni o enti pubblici o ai relativi familiari.

**Partiti politici** - Sono altresì vietati finanziamenti di qualsiasi genere a partiti politici, ai loro rappresentanti nonché a delegati e candidati a incarichi politici.

**Partner commerciali** - Ci attendiamo dai nostri partner commerciali che anch'essi svolgano la propria attività commerciale adeguandosi ai principi esposti nel presente *Codice di Condotta*. La collaborazione con i nostri partner commerciali è caratterizzata da rapporti di fiducia, lealtà e stabilità.

**Consulenti / agenti / intermediari** - I compensi di consulenti, agenti e intermediari devono essere adeguati ai servizi prestati e non devono avere lo scopo di avvantaggiare in modo illecito i partner commerciali. Consulenti, agenti e intermediari sono attentamente selezionati in base a criteri di integrità, competenza ed idoneità allo scopo.



**Diritto della concorrenza e legge antitrust** - Rispettiamo le direttive di rilievo del diritto della concorrenza e non stipuliamo alcuna intesa o accordo che influenzino prezzi e condizioni, limitando in modo illecito la concorrenza leale.

**Donazioni / sponsorizzazioni** - L'assegnazione di una donazione deve essere sempre trasparente e documentata. Le donazioni devono sempre essere effettuate su base volontaria e senza la pretesa che vengano in qualche modo ricambiate. Le misure di sponsorizzazione non possono in alcun modo servire alla promozione occulta di interessi. In linea di principio non sono ammesse donazioni a partiti politici o a comunità religiose.

## 05 - Responsabilità nei confronti del patrimonio aziendale

La tutela del patrimonio aziendale e l'aumento continuo del valore aziendale fanno parte degli obiettivi delle nostre attività imprenditoriali.

**Tutela del patrimonio aziendale** - I beni aziendali e tutti gli strumenti di lavoro messi a disposizione per l'espletamento delle mansioni lavorative possono in linea di principio essere utilizzati solo per scopi lavorativi e devono essere trattati con cura.

Senza esplicita autorizzazione i beni aziendali non possono essere né venduti né dati a noleggio o utilizzati per scopi estranei a quelli previsti all'interno dell'azienda, indipendentemente dal loro stato o valore.

Tutti i Dipendenti sono obbligati a tutelare nell'ambito delle proprie mansioni lavorative i beni aziendali e ad agire in modo onesto e corretto utilizzando tali beni.

Frode, corruzione o altre azioni criminose non vengono tollerate. Casi sospetti di comportamenti illeciti vengono indagati entro i limiti consentiti dalla legge e nel rispetto delle disposizioni sulla tutela dei dati personali; in caso di comportamenti illeciti appurati vengono adottati provvedimenti appropriati.

**Reporting** - Le relazioni e la documentazione aziendali relative a tutti gli interessi essenziali dell'azienda devono essere redatte in modo corretto e veritiero, soddisfacendo gli standard vigenti e documentando in modo completo tutte le informazioni rilevanti.

**Insider trading** - Ai Dipendenti è vietato utilizzare informazioni non accessibili pubblicamente, ottenute nell'ambito dello svolgimento delle loro mansioni per *Guardini S.p.A.*, allo scopo di conseguire vantaggi finanziari o commerciali per sé o per terzi.

**Tutela dei dati personali** - Raccogliamo, elaboriamo e utilizziamo dati personali solo e nella misura in cui ciò è consentito dalle relative leggi e direttive aziendali.

I documenti che contengono dati personali dei Dipendenti vengono trattati con il massimo riserbo, conservati con cura e messi a disposizione solo delle persone autorizzate.

## 06 - Osservanza del Codice di Condotta

**Obbligo di osservanza** - Tutti, Presidente, Amministratori Delegati, Dipendenti e Collaboratori di *Guardini S.p.A.* sono tenuti a rispettare il *Codice di Condotta*.

Tutti i Dipendenti sono tenuti a segnalare gravi violazioni delle leggi e delle direttive interne nell'ambito dell'apposito sistema informativo aziendale.

**Tutela dell'informatore** - Non tolleriamo nessun tipo di ritorsione nei confronti dei Dipendenti che hanno segnalato tali violazioni.

**Conseguenze** - In caso di violazione di leggi o direttive interne, i Dipendenti subiranno conseguenze adeguate, che possono comprendere anche provvedimenti disciplinari e misure previste dal diritto del lavoro. Tali violazioni possono inoltre comportare conseguenze penali e di responsabilità civile.

## 07 - Entrata in vigore

Il *Codice Etico* è stato approvato nel corso della riunione del Consiglio di Amministrazione di *Guardini S.p.A.* il 12 Marzo 2020 ed è entrato in vigore il 1 Giugno 2020.