



## CODICE ETICO

### PREMESSA

Onestà, trasparenza, innovazione, responsabilità sociale e ambientale sono i valori, frutto di una forte e riconosciuta identità culturale, in cui Inacqua CMT Srl si identifica.

Il Codice etico aziendale contiene i principi di comportamento per la conduzione dell'attività di impresa nel raggiungimento dei fini aziendali da parte dei fornitori e dei collaboratori della Società, siano essi interni od esterni, e vincola tutti coloro che operano nell'interesse diretto o indiretto della Società stessa.

L'osservanza delle norme in esso contenute è imprescindibile per il corretto funzionamento, affidabilità, reputazione e immagine della Società.

Inacqua CMT Srl - consapevole dei gravi pregiudizi che possono derivare da comportamenti non etici nella condotta degli affari – rende vincolante il contenuto del presente Codice Etico per tutti i soggetti che intrattengono, a qualunque titolo, rapporti con la società, ai quali si chiede un comportamento in linea con i principi generali ivi esposti.

### IL NOSTRO IMPEGNO

Inacqua CMT Srl si impegna ad applicare un codice etico nei più elevati standard di comportamento nei rapporti con le parti interessate:

- **Clienti** – fornire servizi di qualità a un giusto prezzo
- **Fornitori** – rapporto di cooperazione, procedure etiche nella selezione delle risorse, nelle trattative e nell'amministrazione
- **Collettività** – responsabilità sociale e conformità a tutte le leggi e le normative in materia di occupazione, sicurezza e protezione dell'ambiente; coinvolgimento della società e dei soggetti individuali nelle attività della comunità.
- **Azionisti** – raggiungimento degli obiettivi in conformità a tutte le leggi vigenti, cautela nell'acquisizione, uso, protezione e cessione dei beni della Società.
- **Dipendenti** – trattamento equo a livello di retribuzione, sviluppo, formazione, salute e benessere; pari opportunità per tutti i dipendenti; ambiente di lavoro sicuro e sano; rispetto per la privacy del dipendente e la dignità individuale.



## PRINCIPI DEL CODICE ETICO

Al fine di incoraggiare i più elevati standard di comportamento aziendale etica, (Codice etico) i dipendenti, i collaboratori e gli amministratori dovranno anzitutto far rispettare in ogni circostanza i principi etici e i ruoli elencati di seguito;

- **Onestà** – nel contatto con clienti, fornitori, comunità, società affiliate e dipendenti
- **Integrità** – attenersi rigidamente al Codice Etico in tutte le attività aziendali
- **Rispetto** – dignità, equità e pari opportunità
- **Fiducia** – lavoro di squadra e comunicazione aperta e sincera
- **Responsabilità** – segnalare violazioni avvenute o presunte del Codice Etico e degli standard di comportamento senza timore di ritorsioni
- **Cittadinanza** – rispetto di tutte le leggi e normative vigenti
- **Diversità** – promuovere una cultura universale che rispetti le differenze e favorisca il raggiungimento dell’obiettivo della Società di rispecchiare la diversità del nostro mercato.

## STANDARD DI COMPORTAMENTO

Tutti i dipendenti, i collaboratori e gli amministratori dovranno quindi attenersi ai seguenti standard di codice etico.

### 1 – Rapporti con i clienti

Tutti i soggetti che agiscono in via diretta o indiretta nell’interesse della Società devono rapportarsi ai clienti secondo il più alto grado di disponibilità, rispetto e cortesia, nell’ottica di un rapporto di collaborazione che garantisca il massimo livello di professionalità e soddisfazione degli interessi aziendali.

Nello svolgimento dell’attività professionale, tutti i soggetti che agiscono in forma diretta o indiretta nell’interesse della Società devono fornire ai clienti tutte le legittime informazioni richieste in modo completo, trasparente e veritiero ed agire in modo da assicurare ai clienti l’equo trattamento.

Tutti i soggetti che operano direttamente o indirettamente nell’interesse della Società sono tenuti ad assicurare la riservatezza dei dati dei clienti in proprio possesso in conformità agli obblighi di legge e si impegnano a comunicare tali informazioni solo nei casi espressamente previsti dalle norme in vigore in vista dell’adempimento del proprio incarico professionale.



## 2 - Regali, Pagamenti e Favori

I dipendenti non dovranno offrire o accettare regali, pagamenti o favori offerti con lo scopo di ottenere una ricompensa o influenzare una decisione.

## 3 - Conflitti di interesse

I dipendenti, i collaboratori e gli amministratori dovranno agire nell'interesse di Inacqua CMT Srl. Sono proibiti comportamenti, azioni o l'uso di informazioni in conflitto con gli interessi della Società.

I dipendenti e i collaboratori dovranno di conseguenza evitare rapporti finanziari, commerciali o di altro genere che possano interferire con gli interessi della Società o che possano essere in conflitto con l'espletamento delle proprie mansioni.

## 4 - Rapporti con i fornitori

I dipendenti, i collaboratori e gli amministratori che si occupano di acquisti dovranno anzitutto rispettare le politiche e le procedure in materia di acquisti.

Né gli addetti agli acquisti né altri dipendenti dovranno ritenersi autorizzati ad effettuare acquisti di natura personale attraverso la struttura acquisti da Inacqua CMT Srl.

Ordini d'acquisto – solo un ristretto numero di dipendenti e amministratori può stipulare accordi di acquisto o contratti per conto di Inacqua CMT Srl.

Le relazioni con i fornitori sono regolate da principi di buona fede, lealtà e correttezza.

I fornitori vengono scelti nell'interesse dell'azienda, massimizzando i vantaggi nel rispetto dei principi di correttezza e delle pari opportunità per ogni fornitore.

## 5 - Rapporti con le Istituzioni e con la Pubblica Amministrazione

Tutti coloro che operano direttamente o indirettamente nell'interesse della Società devono tenere una condotta conforme alla legge e all'etica e si impegnano nella collaborazione, al rigoroso rispetto ed alla scrupolosa osservanza delle prescrizioni e delle regole fissate dalle Istituzioni siano esse di natura pubblicistica o privatistica, dalle Autorità garanti, dagli Organi di Vigilanza preposti al settore di attività dell'Impresa, dalla Magistratura, dagli Organi della Polizia Giudiziaria incaricati di svolgere le indagini nonché dagli Organi nella pubblica Amministrazione in generale.

In particolare, per garantire la massima trasparenza dell'operato della Società, tutti coloro che operano direttamente o indirettamente nell'interesse della Società si impegnano a non ritardare, omettere od alterare qualsiasi legittima comunicazione richiesta dai soggetti sopra indicati.



È vietata qualsiasi forma di regalo a funzionari pubblici, o a loro familiari, che possa influenzare l'indipendenza di giudizio o indurre ad assicurare un qualsiasi vantaggio.

6- Conformità con leggi e normative anti-trust

I dipendenti, i collaboratori e gli amministratori si impegnano a rispettare tutte le leggi e le normative anti-trust

7 – Conformità con leggi e normative sulla concorrenza

I dipendenti, i collaboratori e gli amministratori si impegnano a rispettare le leggi e le normative europee e nazionali sulla Concorrenza.

8 – Conformità con la normativa sulla proprietà intellettuale

I dipendenti, i collaboratori e gli amministratori dunque si impegnano a rispettare le leggi relative a brevetti, diritti d'autore, marchi commerciali, segreti commerciali, ecc. che proteggono i diritti di proprietà intellettuale di società e persone fisiche. I software protetti da copyright e utilizzati dai dipendenti per le attività della Società non possono essere riprodotti, ad eccezione delle copie effettuate ai fini della funzione di back-up, né possono essere riprodotti ad uso personale del dipendente. E' fatto divieto di utilizzare software non autorizzato sui computer di proprietà o in leasing di Inacqua CMT Srl..

9 – Informazioni proprietarie o riservate

E' fatto divieto ai dipendenti, ai collaboratori e agli amministratori di divulgare a soggetti esterni, concorrenti o mezzi di informazione, qualsivoglia informazione presente o programmata di natura non pubblica, ivi comprese le informazioni relative ad operazioni commerciali, risultati finanziari, risultati delle vendite, dipendenti, stato tecnologico, o altre informazioni di natura riservata. Quanto detto è valido anche per le informazioni riguardanti terzi, fornitori e altri dipendenti.

10 – Conformità alla normativa ambientale

I dipendenti e gli amministratori dovranno attenersi a tutte le leggi e normative ambientali e alle relative politiche e procedure della Società.



#### 11– Sicurezza sul posto di lavoro

I dipendenti e gli amministratori dovranno attenersi a tutte le leggi e le normative riguardanti l'occupazione, la sicurezza e la salute e alle relative politiche e procedure della Società.

#### 12 – Salvaguardia dei beni

I dipendenti e i collaboratori si impegnano a preservare le proprietà, le strutture e le dotazioni della Società e utilizzarle in maniera responsabile. E' fatto altresì divieto ai dipendenti di utilizzare impianti, materiali e/o forniture appartenenti a Inacqua CMT Srl., nonché i servizi del personale della Società per lucro personale.

#### 13 – Tenuta delle idonee scritture contabili e dei registri societari

La politica della Società infine richiede il pieno rispetto delle leggi e della normativa vigente sull'accuratezza e la completezza dei libri e della documentazione contabile.

È proibito istituire fondi occulti o non registrati per qualsivoglia scopo.

Tuttavia dovrà essere tenuto un sistema di controllo contabile interno atto a garantire che le registrazioni delle transazioni consentano l'elaborazione dei bilanci in conformità con i principi contabili generalmente accettati e con altri requisiti specificati da Inacqua CMT Srl., e atto a rendere conto di tutti i beni della Società.

#### 14 – Conservazione della documentazione

In conclusione i dipendenti, i collaboratori e gli amministratori quindi dovranno attenersi alle politiche di gestione della documentazione relative alla propria funzione (conservazione ed eliminazione) per ragioni legali e normative. Tra i settori maggiormente toccati da tali politiche vi sono, il settore tributario, il personale, salute e sicurezza, ambiente, contratti, struttura finanziaria e aziendale.

#### 15 – Procedimento disciplinare e sanzioni

I comportamenti dei dipendenti e dei soggetti esterni (intendendosi per tali i lavoratori autonomi o parasubordinati, i professionisti, i consulenti, i fornitori, i partner commerciali, ecc.) non conformi ai principi e alle regole di condotta prescritti nel presente Codice Etico costituiscono illecito contrattuale.

Il mancato rispetto del Codice Etico può assumere rilevanza a fini disciplinari, conformemente a quanto previsto dalla legge e da accordi e contratti di lavoro, tempo per tempo vigenti.



Su tale presupposto, la Società adotterà nei confronti:

- del personale dipendente, il sistema sanzionatorio stabilito dal Codice Disciplinare e dalle leggi che regolano la materia;
- di tutti i soggetti esterni il sistema sanzionatorio stabilito dalle disposizioni contrattuali e di legge che regolano la materia.

Il tipo e l'entità di ciascuna delle sanzioni stabilite, saranno applicate, ai sensi della normativa richiamata, tenuto conto del grado di imprudenza, imperizia, negligenza, colpa o dell'intenzionalità del comportamento relativo all'azione/omissione, tenuto altresì conto di eventuale recidiva, nonché dell'attività lavorativa svolta dall'interessato e della relativa posizione funzionale, unitamente a tutte le altre particolari circostanze che possono aver caratterizzato il fatto.

La Società si riserva di intraprendere qualsiasi azione di ogni ordine e giurisdizione ritenuta idonea a salvaguardare gli interessi sociali, ivi compresa la facoltà di chiedere il risarcimento dei danni, anche d'immagine.

#### 16 - Diffusione del Codice

La Società promuove la conoscenza del contenuto del presente Codice Etico e svolge opera di sensibilizzazione in ordine all'importanza dei principi generali ivi contenuti.

Per favorire la più ampia divulgazione, copia del documento viene appesa nell'area retro Reception.

Piacenza, 14/02/2021

Il Consigliere Delegato

GAZZOLA RICCARDO