



CODICE ETICO DI CAZZANI S.P.A.

1. Ambito soggettivo di applicazione. 2. Disposizioni generali. 3. Il rispetto della legalità. 4. Regole di condotta nella selezione e nell'assunzione del personale e nell'esecuzione del rapporto di lavoro con dipendenti e collaboratori. 5. Ambiente di lavoro. 6. Principi in materia di sicurezza e salute dei lavoratori. 7. Il conflitto di interessi. 8. Utilizzo dei beni aziendali. 9. La tutela della segretezza delle informazioni. 10. La tutela della privacy. 11. Il riciclaggio, l'autoriciclaggio, la ricettazione e l'impiego di capitali illeciti. 12. Le caratteristiche delle operazioni e delle transazioni, e gli altri adempimenti in materia contabile. 13. Trasparenza verso il mercato. 14. I rapporti con la Pubblica Amministrazione. 15. I rapporti con il mercato ed i clienti. 16. I rapporti con i fornitori. 17. I rapporti con le organizzazioni politiche e sindacali. 18. I rapporti con le Authority regolatrici del mercato; 19. Rapporti con i mezzi di comunicazione. 20. Tutela ambientale; 21. L'Organismo di Vigilanza; 22. Disposizioni finali.

0. Premessa.

Sin dagli esordi di Cazzani S.p.A., la Società si è sempre caratterizzata sia per la competenza e professionalità con la quale vengono costruiti i

prodotti, sia per l'utilizzo delle tecnologie più avanzate presenti sul mercato, l'efficienza e la sicurezza degli impianti.

Oggi la Cazzani è parte di un gruppo la cui organizzazione è articolata in diverse società tutte operanti nel settore ascensoristico, ognuna specializzata in impianti con diverse caratteristiche estetiche, tecniche e di portata. La Società, nel rispetto della tradizione e abbracciando l'innovazione, continua a progettare e ad installare, su tutto il territorio nazionale, elevatori di ogni tipo, sistemi di parcheggio automatizzati, piattaforme per disabili ed ogni altro impianto per il trasporto verticale e orizzontale.

L'affidabilità, la serietà e l'esperienza acquisita da tecnici e collaboratori nonché la qualità dei materiali impiegati, sono stati e sono tuttora gli elementi principali che garantiscono alla Cazzani una posizione di rilievo tra le aziende del settore.

Il presente Codice Etico (di seguito anche semplicemente "il Codice") ha la finalità di fissare in un documento formale i fondamentali principi etici e deontologici ai quali l'Azienda da sempre si uniforma. Tale documento viene portato a conoscenza di tutti i dipendenti della Cazzani nonché delle altre società del Gruppo (per le quali il Codice trova piena applicazione), di coloro che con tali società collaborano a qualsivoglia titolo ed in generale di tutti gli interlocutori delle medesime.

L'adozione del Codice Etico da parte della società soddisfa inoltre gli adempimenti richiesti dal D. Lgs. 8 giugno 2001 n. 231, inerente la *"Disciplina della responsabilità amministrativa delle persone giuridiche, delle società e delle associazioni anche prive di personalità giuridica, a norma dell'art. 11 della legge 29 settembre 2000, n. 300"*, così come interpretati nelle *"Linee Guida per la costruzione dei modelli di organizzazione, gestione e controllo ex D.Lgs. 231/2001"*, adottate da Confindustria in data 7 marzo 2002 (e da ultimo aggiornate nel 2014).

Il D. Lgs. 8 giugno 2001 n. 231, in particolare, ha introdotto nell'ordinamento giuridico italiano un regime di responsabilità amministrativa a carico degli enti, destinata ad operare nel caso in cui vengano commesse nel loro interesse o a loro vantaggio alcune tipologie di reato ivi espressamente previste, da parte di due categorie di persone fisiche:

1. coloro che rivestano, anche di fatto, funzioni di rappresentanza, di amministrazione o di direzione dell'ente medesimo;
2. coloro che siano sottoposti alla direzione o alla vigilanza di uno dei predetti soggetti.

L'art. 6 del predetto decreto stabilisce peraltro che l'ente non risponde del reato se prova (tra le altre cose) che *“l'organo dirigente ha adottato ed efficacemente attuato, prima della commissione del fatto, modelli di organizzazione e di gestione idonei a prevenire reati della specie di quello verificatosi”* e che *“il compito di vigilare sul funzionamento e l'osservanza dei modelli e di curare il loro aggiornamento è stato affidato a un organismo dell'ente dotato di autonomi poteri di iniziativa e di controllo”*.

Nelle *“Linee Guida per la costruzione dei modelli di organizzazione, gestione e controllo ex D. Lgs. 231/2001”*, adottate da Confindustria in data 7 marzo 2002 (ed aggiornate il 31 marzo 2008), si prevede quale elemento essenziale del sistema di controllo preventivo previsto dal D. Lgs. 231/2001 l'adozione di un codice etico, inteso quale documento ufficiale dell'ente, contenente l'insieme dei diritti, dei doveri, delle responsabilità dell'ente nei confronti dei c.d. *“portatori d'interesse”* (cioè tutte le categorie di individui, gruppi o istituzioni i cui interessi sono influenzati in modo diretto o indiretto dall'attività di Cazzani, quali dipendenti, fornitori, clienti, Pubblica amministrazione, azionisti, mercato finanziario, ecc.). Si precisa inoltre che il codice etico deve mirare a *“raccomandare, promuovere o vietare determinati*

comportamenti, al di là ed indipendentemente da quanto previsto a livello normativo”, e deve essere approvato dal massimo vertice dell’ente.

L’adozione di un codice etico adottato dalla Società, contenente i principi ed i valori ai quali si ispira tutta l’attività della Cazzani (e delle altre società del Gruppo), e che devono indirizzare i comportamenti di tutti i dipendenti e di coloro che collaborano con la Società, oltre ad essere uno strumento fondamentale per contrastare i reati ai quali fa riferimento il D. Lgs. 231/2001, costituisce anche un elemento necessario al fine di garantire la correttezza dell’operato, la reputazione commerciale ed il successo imprenditoriale della Società.

La comprensione ed il rispetto dei valori fondanti su cui si basa l’operato della Società rappresentano infatti un punto di riferimento essenziale nella gestione dei rapporti interni ed esterni, in cui il profitto o l’interesse economico non può mai giustificare una condotta contraria ai principi di correttezza e onestà, oltre che alle leggi ed ai regolamenti vigenti.

1. Ambito soggettivo di applicazione.

Le norme contenute nel presente Codice Etico hanno come destinatari:

- ❖ tutti i soggetti in posizione apicale di Cazzani S.p.A. che rivestono cioè funzioni di rappresentanza, di amministrazione o di direzione dell’ente ovvero di una sua unità organizzativa dotata di autonomia finanziaria e funzionale, nonché coloro che esercitano, anche di fatto, la gestione ed il controllo dell’ente;
- ❖ tutte le persone sottoposte alla direzione o alla vigilanza dei predetti soggetti;
- ❖ tutti i soggetti che, senza esserne dipendenti, cooperano a vario titolo con la Cazzani, svolgono attività presso, per conto o

nell'interesse di tali società, intrattengono con esse rapporti commerciali, ricevono dalle stesse incarichi o hanno con esse rapporti durevoli (consulenti, fornitori, clienti, agenti, prestatori d'opera, *partner* commerciali, appaltatori, ecc.).

Tali soggetti (di seguito semplicemente "i destinatari") devono rispettare e dare piena applicazione alle norme contenute nel Codice Etico per tutto il periodo di tempo in cui prestano la loro attività lavorativa alle dipendenze della Cazzani o collaborano (nel senso ampio sopra descritto) con essa.

Coloro che hanno il compito di fissare la politica aziendale, di amministrare e gestire sotto tutti i punti di vista la Società (ad es. l'Amministratore Unico) devono inoltre ispirare ogni scelta decisionale ai principi ed alle regole contenute nel Codice Etico.

Di seguito, per comodità, si farà riferimento alla sola società Cazzani S.p.A. fermo restando che gli obblighi ed i principi di seguito descritti debbono essere rispettati anche dalle altre società del gruppo, dai loro dipendenti e da tutti i soggetti che con tali società si trovino a cooperare.

2. Disposizioni generali.

Il Codice Etico è portato a conoscenza dei destinatari mediante apposite ed idonee attività di comunicazione. Esso costituisce parte integrante e sostanziale del contratto di lavoro di ogni dipendente della società e verrà consegnato ad ogni nuovo assunto.

Ogni dipendente deve leggere e sottoscrivere un documento, con il quale si impegna ad osservare le prescrizioni contenute nel presente Codice Etico.

L'osservanza del Codice Etico costituisce, per tutti i prestatori di lavoro, ai sensi dell'art. 2104 c.c., un obbligo contrattuale, la cui violazione integra un inadempimento grave alle obbligazioni derivanti dal contratto di lavoro e fonte di illecito civile, con ogni conseguente responsabilità personale.

La società si riserva inoltre di tutelare i propri interessi in ogni sede competente nei confronti dei terzi collaboratori, clienti e/o partner commerciali, che abbiano violato le norme del Codice Etico, il cui rispetto deve sempre formare oggetto di specifica pattuizione contrattuale con la società.

I destinatari hanno inoltre l'obbligo di riferire all'Organismo di Vigilanza tutte le condotte contrastanti con le disposizioni ed i principi contenuti nel Codice Etico posti in essere da dipendenti o collaboratori (nel senso ampio sopra descritto) di Cazzani S.p.A., collaborando con tale Organismo nel corso dell'istruttoria finalizzata a valutare la fondatezza di quanto segnalato.

Le modalità ed i canali di segnalazione adottati dalla Cazzani S.p.A., tra i quali almeno uno deve essere telematico, sono caratterizzati da presidi a tutela della riservatezza o dell'anonimato del segnalante, e prevedono la possibilità di rivelare l'identità del soggetto denunciante solo qualora tale dato sia essenziale per garantire il diritto di difesa del c.d. "denunciato".

Il segnalante non potrà subire alcuna ritorsione, discriminazione (diretta o indiretta) o altra conseguenza negativa quale effetto della segnalazione o per motivi indirettamente collegati alla stessa, a meno che non abbia effettuato la segnalazione con dolo o colpa grave. In particolare, il licenziamento o demansionamento ritorsivo o discriminatorio del soggetto segnalante è nullo.

La Società, attraverso la Funzione Gestione Qualità, effettua verifiche periodiche (con cadenza almeno annuale) in ordine all'osservanza ed alla corretta applicazione delle norme del Codice Etico e cura l'aggiornamento dello stesso – anche su segnalazione dell'Organismo di Vigilanza – ove emergano violazioni di esso, cambiamenti rilevanti nell'attività della Società o altre circostanze che rendano necessarie modifiche od integrazioni (quali ad esempio novità normative).

3. Il rispetto della legalità.

Il rispetto della legalità è un requisito inderogabile per la Cazzani e per tutti i suoi dipendenti e collaboratori, che, nello svolgimento della propria attività, sono tenuti ad uniformarsi allo Statuto, alle leggi ed ai regolamenti vigenti in tutti i Paesi in cui la stessa opera o dovesse trovarsi ad operare.

Ogni dipendente o collaboratore, debitamente adeguato e formato attraverso i *training* o i corsi organizzati dall'Ufficio Amministrazione del Personale, deve essere a conoscenza delle norme di legge che disciplinano l'attività di sua competenza.

Laddove vi possa essere un apparente conflitto tra le norme di diligenza professionale e disposizioni di legge, e comunque in caso di difficile interpretazione e applicazione della legge, il lavoratore dovrà chiedere gli opportuni chiarimenti al proprio responsabile di Direzione ovvero all'Organismo di Vigilanza, i quali forniranno al richiedente tempestive indicazioni.

4. Regole di condotta nella selezione e nell'assunzione del personale e nell'esecuzione del rapporto di lavoro con dipendenti e collaboratori.

La valutazione e selezione del personale da assumere è effettuata nel rispetto delle pari opportunità di lavoro, senza discriminazione di sesso, età, razza, lingua, religione, opinioni politiche e sindacali o condizioni personali e sociali.

Le informazioni richieste al lavoratore sono esclusivamente quelle rilevanti ai fini della valutazione dell'attitudine professionale dello stesso, nel rispetto della normativa sulla privacy e delle opinioni personali del lavoratore.

La società vieta fermamente qualunque atto di favoritismo, nepotismo, discriminazione o clientelismo in qualunque ambito della vita sociale (selezione del personale – per esempio, evitando che il selezionatore sia legato da vincoli di parentela con il candidato – promozioni, premi, ecc.).

È fatto divieto a tutti i destinatari di sollecitare o accettare promesse o versamenti di denaro ovvero prestazioni di alcun tipo, che possano essere finalizzati all'assunzione, al trasferimento ovvero alla promozione di un lavoratore.

I lavoratori sono assunti con regolare contratto di lavoro, conformemente alle norme di legge ed ai contratti collettivi nazionali di lavoro applicabili.

Al lavoratore vengono inoltre dettagliatamente descritte le norme e le procedure da adottare al fine di evitare i possibili rischi per la salute e la sicurezza derivanti dall'attività lavorativa.

È obiettivo della società – che vincola anche i Direttori ed i Responsabili degli Uffici – far sì che ciascun dipendente e/o collaboratore non subordinato, nell'ambito delle sue mansioni, riceva una formazione idonea a garantire il miglioramento progressivo delle conoscenze e delle competenze.

Compatibilmente con l'efficienza generale del lavoro, verranno favorite quelle flessibilità nell'organizzazione del lavoro che agevolino la gestione dello stato di maternità e in generale della cura dei figli.

5. Ambiente di lavoro.

La Società si impegna a tutelare il diritto dei lavoratori e delle lavoratrici a vivere in un ambiente di lavoro sereno in cui i rapporti interpersonali siano improntati alla correttezza e al reciproco rispetto della libertà e dignità della persona.

A tal fine la Società si impegna a rimuovere ogni ostacolo all'attuazione di questi diritti, in modo da tutelare tutti coloro che operano all'interno della Cazzani da qualsiasi atto o comportamento che produca effetto pregiudizievole sulla persona e/o nei rapporti interpersonali e che discrimini, anche in via indiretta, in ragione di sesso, età, razza, lingua, religione, opinioni politiche e sindacali o condizioni personali e sociali.

I responsabili delle Direzioni e delle funzioni aziendali hanno il dovere di prevenire il verificarsi di discriminazioni e di ogni atto lesivo della dignità della persona, intervenendo tempestivamente qualora vengano riscontrate condotte contrarie ai detti principi. I dipendenti o collaboratori che si ritengano vittime in ambito di lavoro di molestie, discriminazioni o comportamenti lesivi della loro persona possono informarne, tramite i predetti canali di segnalazione, l'Organismo di Vigilanza, il quale, effettuati gli accertamenti opportuni, valuterà l'eventuale sussistenza dei requisiti per l'instaurazione del conseguente procedimento disciplinare.

6. I principi in materia di sicurezza e salute dei lavoratori.

La Cazzani promuove e protegge la salute e la sicurezza dei propri lavoratori.

A tal fine, fermo restando che la materia della salute e sicurezza sul lavoro è oggetto di ampia trattazione nel Modello di Organizzazione e Gestione, la Società quale datore di lavoro, nonché i dirigenti ed i preposti – per quanto di loro competenza – hanno l’obbligo:

- ❖ di adempiere a tutti gli obblighi originariamente introdotti dal D. Lgs. 626/1994, ed ora contenuti nel D. Lgs. n. 81 del 9 aprile 2008;
- ❖ di rispettare ed osservare tutte le norme poste a tutela della salute e della sicurezza sui luoghi di lavoro, promuovendo altresì le condotte responsabili da parte di tutti i dipendenti e/o collaboratori;
- ❖ di adottare un Documento di Valutazione dei Rischi;
- ❖ di garantire una corretta formazione di tutti i dipendenti;
- ❖ di fornire i dispositivi di protezione individuale e tutta la strumentazione idonea a svolgere le attività in piena sicurezza, ivi compresi gli strumenti di misurazione debitamente tarati;
- ❖ di pretendere il rispetto della normativa in tema di salute e sicurezza sul lavoro anche da parte delle imprese cui venga eventualmente affidata l’esecuzione di date attività e/o lavori.

I dipendenti e/o collaboratori, a loro volta, devono rispettare gli obblighi previsti nella normativa sopra richiamata, contribuendo all'adempimento di tutti gli obblighi imposti dalla legge o dall'autorità competente ed alla realizzazione delle misure necessarie per la salute e sicurezza dei lavoratori.

7. Il conflitto di interessi.

I destinatari, nell'esecuzione delle prestazioni loro assegnate e nell'esercizio dei compiti di rispettiva competenza, devono sempre perseguire l'interesse primario della società, fermo restando il rispetto della legge e delle norme e dei principi fissati nel presente Codice.

Essi dovranno inoltre evitare situazioni che possano creare conflitti di interesse tra attività personali e aziendali. Per conflitto di interesse si intende la situazione nella quale il soggetto apicale, il dipendente o il collaboratore, in relazione ad una determinata operazione, abbia (anche solo potenzialmente), per conto proprio o di terzi, un interesse in conflitto con quello della società.

A titolo meramente esemplificativo, integrano un conflitto di interessi:

- a) la cointeressenza – a qualsiasi titolo, palese od occulta – di un destinatario o di suoi familiari in attività di fornitori, clienti, concorrenti;
- b) la rivelazione o l'impiego di notizie ed informazioni apprese nello svolgimento dell'attività lavorativa, a vantaggio proprio o di terzi e comunque in contrasto con gli interessi della società;
- c) lo svolgimento di attività lavorative di qualunque tipo in contrasto con gli interessi della società presso clienti, fornitori, concorrenti o presso terzi;
- d) la stipulazione di contratti o l'avvio di trattative per conto della società, che abbiano come controparte familiari o soci del dipendente, ovvero soggetti in qualunque modo allo stesso riconducibili;
- e) in generale la strumentalizzazione della propria posizione all'interno della società per la realizzazione di interessi contrastanti con quelli della società.

Nel caso in cui si verifichi una situazione, anche solo potenziale, di conflitto di interessi, il dipendente o collaboratore coinvolto deve immediatamente darne comunicazione al proprio superiore gerarchico nonché all'Organismo di Vigilanza, i quali individueranno le misure necessarie a far cessare tale situazione e, ove vi sia una possibile violazione delle disposizioni del presente Codice, valuteranno l'opportunità di procedere all'instaurazione di un procedimento disciplinare.

È dovere di ogni destinatario, ove venga a conoscenza di possibili situazioni di conflitto di interesse riguardanti altri dipendenti o collaboratori, informarne immediatamente l'Organismo di Vigilanza.

8. Utilizzo dei beni aziendali.

Ogni destinatario è tenuto ad operare con la diligenza dovuta per tutelare le risorse aziendali, attraverso comportamenti responsabili ed in linea con le procedure e le istruzioni operative aziendali predisposte per regolamentarne l'utilizzo.

In particolare, ogni destinatario deve utilizzare con scrupolo le risorse a lui affidate o di cui abbia la responsabilità, evitando utilizzi impropri che possano essere di danno o, comunque, in contrasto con l'interesse dell'azienda o con le normative vigenti.

Per quanto riguarda le applicazioni informatiche, ogni dipendente è tenuto ad osservare scrupolosamente quanto previsto dalle politiche di sicurezza aziendali per la protezione ed il controllo dei sistemi informatici.

9. La tutela della segretezza delle informazioni.

I destinatari che vengono a conoscenza di informazioni riservate inerenti la Cazzani hanno il divieto di rivelarle a persone non autorizzate, sia all'interno, sia all'esterno dell'azienda.

Per informazioni riservate si intendono, a mero titolo esemplificativo:

- le informazioni tecniche relative a prodotti e procedure;
- i programmi d'acquisto;
- le strategie concernenti costi, prezzi, marketing o servizi;
- relazioni di carattere finanziario non pubbliche;
- informazioni relative a vendite, fusioni ed acquisizioni;
- ogni altra informazione inerente il c.d. "know how industriale" e "know how commerciale" della società.

Ogni comunicazione all'esterno di documenti e informazioni riguardanti la Società dovrà comunque avvenire nel rispetto delle leggi, dei regolamenti e delle pratiche di condotta professionale vigenti, e dovrà essere realizzata con chiarezza, trasparenza, completezza e tempestività.

10. La tutela della privacy.

La Società assicura la riservatezza dei dati personali e sensibili in proprio possesso, nel rispetto delle regole poste dalla normativa vigente ed in particolare del Reg. 679/16 UE (c.d. GDPR).

Viene garantita, in particolare, la tutela di tutti i dati, sensibili e non, che riguardino tutti i soggetti che lavorino alle dipendenze di Cazzani S.p.A., i terzi fornitori, i *partner* commerciali e gli ulteriori operatori con cui la Società abbia dei rapporti economico/commerciali. Viene infine garantita, secondo le norme vigenti in materia, la privacy dei clienti, i cui dati personali, economici e di consumo non possono essere comunicati o diffusi, salvi gli obblighi di legge.

A tal fine, è fatto divieto di comunicare e/o diffondere informazioni personali senza previo consenso dell'interessato, ad esclusione dei casi in cui ciò è consentito o imposto dalla legge.

Al fine di assicurare il pieno rispetto delle disposizioni in materia di trattamento dei dati personali, nonché di garantire la tutela dei diritti degli interessati, è istituita presso la Società la figura del responsabile del trattamento, che dovrà avere innanzitutto una competenza qualificata (ad esempio, frequentazione di corsi di aggiornamento) dovendo garantire una conoscenza specialistica della materia, e l'attuazione delle misure tecniche e organizzative in grado di soddisfare i requisiti stabiliti dal regolamento europeo.

11. Il riciclaggio, l'autoriciclaggio, la ricettazione e l'impiego di capitali illeciti.

La Società persegue l'obiettivo di condurre affari esclusivamente con clienti, consulenti e controparti commerciali di comprovata buona reputazione, impegnati in attività legali e le cui capacità finanziarie siano di provenienza lecita.

E' assolutamente vietato acquistare, ricevere, occultare o impiegare in qualunque modo beni la cui provenienza delittuosa sia nota ovvero sia desumibile sulla base di indizi di gravità ed univocità tale da autorizzarne tale logica conclusione. Rispetto a tali beni è inoltre vietato compiere qualsiasi operazione potenzialmente idonea ad ostacolarne la provenienza illecita.

I destinatari che nutrano sospetti in ordine alla legittima provenienza di denaro o altri beni acquistati, ricevuti, impiegati o pervenuti a qualsiasi titolo in società, ovvero abbiano notizia di possibili operazioni di riciclaggio, devono segnalarlo immediatamente all'Organismo di Vigilanza.

I destinatari devono, inoltre, osservare scrupolosamente tutte le disposizioni e procedure previste in materia di contabilità, registrazione e reporting finanziario applicabili ai flussi monetari e ai pagamenti connessi con transazioni e contratti.

12. Le caratteristiche delle operazioni e delle transazioni, e gli altri adempimenti in materia contabile.

Ogni operazione o transazione viene correttamente registrata nel sistema di contabilità aziendale secondo i criteri indicati dalla legge e dai principi contabili, e deve essere debitamente autorizzata, verificabile, legittima, coerente e congrua. A tal fine, debbono essere utilizzati strumenti di pagamento che assicurino la piena tracciabilità e trasparenza delle operazioni effettuate.

Per ogni operazione deve esservi un adeguato supporto documentale idoneo a consentire, in ogni momento, l'effettuazione di controlli in grado di attestare le caratteristiche e le motivazioni dell'operazione contabile e la verifica del processo di decisione, di autorizzazione e di realizzazione, nonché l'individuazione dei soggetti che hanno rispettivamente autorizzato, effettuato, registrato e verificato l'operazione stessa.

A tal fine la documentazione di supporto deve essere in ogni momento facilmente reperibile ed ordinata secondo criteri logici.

Ciascun dipendente e collaboratore è tenuto a collaborare – nell'ambito delle rispettive funzioni – affinché qualsiasi fatto relativo alla gestione della società sia correttamente e tempestivamente registrato nella contabilità della Società.

I destinatari che vengano a conoscenza di irregolarità, omissioni, falsificazioni o in generale di violazioni del presente Codice nelle

registrazioni contabili devono darne immediata comunicazione all'Organismo di Vigilanza, il quale adotta gli opportuni provvedimenti, anche disciplinari.

13. Trasparenza verso il mercato.

La Società persegue la propria missione assicurando, nel contempo, piena trasparenza nelle scelte effettuate; adotta presidi idonei a garantire la correttezza e veridicità delle comunicazioni sociali (bilanci, relazioni periodiche, prospetti informativi, ecc.) e ad impedire la commissione dei reati societari, quali falso in bilancio, false comunicazioni sociali, aggio, ecc.

La redazione dei documenti contabili societari, delle relazioni e delle altre comunicazioni sociali previste dalla legge, dirette ai soci o al pubblico, ovvero comunque di tutti i documenti elaborati e le comunicazioni emesse dalla Società, viene realizzata nel rispetto della legge e dei regolamenti vigenti, con l'osservanza delle prassi e dei principi contabili più avanzati, mediante la rappresentazione chiara e fedele di tutti i fatti relativi alla gestione economica, patrimoniale e finanziaria.

È fatto divieto a chiunque sia in possesso di informazioni privilegiate relative alla Cazzani, ad altre società del Gruppo, ovvero a società terze, quali ad esempio un cliente, un fornitore o un partner di una joint venture, i cui titoli sono quotati o ammessi alla negoziazione a una Borsa o su un mercato azionario regolamentato, di compiere operazioni sui titoli o su strumenti finanziari di dette società, il cui prezzo dipende direttamente o indirettamente dall'andamento dei titoli stessi.

Costituisce informazione privilegiata qualsiasi informazione di carattere preciso, che non è stata resa pubblica, concernente direttamente o indirettamente Cazzani S.p.A., o uno o più emittenti strumenti

finanziari o uno o più strumenti finanziari, nel caso in cui tale informazione, se resa pubblica, sia in grado di influire in modo sensibile sui prezzi di tali strumenti finanziari.

È inoltre vietato divulgare o rendere accessibili a terzi informazioni privilegiate senza averne l'autorità. Non è autorizzata la divulgazione di informazioni privilegiate ogni qualvolta questa esuli dal normale ambito di svolgimento delle funzioni lavorative o dei compiti professionali del soggetto interno (insider), o rientri nel compimento di altri doveri per conto dell'emittente.

14. I rapporti con la Pubblica Amministrazione.

Integrità, correttezza e trasparenza sono i valori che devono essere rispettati dai destinatari in tutti i rapporti, all'interno ed all'esterno dell'azienda.

I rapporti con la Pubblica Amministrazione, pubblici ufficiali o soggetti incaricati di pubblico servizio, ed in generale con tutti i soggetti pubblici devono caratterizzarsi per la rigorosa osservanza delle disposizioni di legge e regolamentari applicabili e devono uniformarsi a principi di diligenza, trasparenza ed onestà.

Tali rapporti possono essere tenuti esclusivamente dalle funzioni aziendali a ciò preposte e dal personale a ciò autorizzato, e devono essere analiticamente ricostruiti in apposita documentazione, che deve essere custodita con cura per eventuali controlli.

È proibito concedere, offrire o promettere denaro, doni o regalie di ogni tipo a dirigenti, funzionari o dipendenti della Pubblica Amministrazione o a loro parenti per compensare o ripagare gli stessi di un atto del loro ufficio ovvero per ottenere il compimento di un atto contrario ai doveri del loro ufficio.

Regali di modico valore ed atti di cortesia commerciale sono ammessi soltanto se tali da non compromettere l'integrità delle parti e l'imparzialità della Pubblica Amministrazione e da non poter essere interpretati, in alcun modo, come atti destinati ad ottenere vantaggi e favori in modo improprio.

Nel caso in cui venga effettuata una gara con la Pubblica Amministrazione si dovrà operare nel rispetto della legge e della corretta pratica commerciale.

Se la società si avvale di un consulente o di un soggetto terzo per essere rappresentata nei rapporti verso la Pubblica Amministrazione, nei confronti di tale soggetto si applicano le stesse direttive impartite ai dipendenti della società.

La Cazzani non dovrà farsi rappresentare nei rapporti con la Pubblica Amministrazione da un soggetto terzo quando si possano creare conflitti d'interesse.

Sono assolutamente vietate, nel corso di una trattativa d'affari, o in qualunque tipo di rapporto commerciale con la Pubblica Amministrazione le seguenti azioni (dirette o indirette):

- esaminare o proporre opportunità di impiego e/o commerciali a favore del dipendente della P.A. che rappresenta la P.A. nella trattativa in corso, di suoi familiari o di persone a quello comunque riconducibili;
- offrire o fornire omaggi di qualunque tipo, ad esclusione di quelli di modico valore che costituiscano una lecita prassi commerciale;
- sollecitare o ottenere informazioni riservate che possano compromettere l'integrità o la reputazione di entrambe le parti;
- influenzare impropriamente le decisioni della controparte.

È inoltre vietata l'assunzione, alle dipendenze dell'ente, di ex impiegati della Pubblica Amministrazione (o loro parenti), che abbiano partecipato personalmente e attivamente alla trattativa d'affari, o ad avallare le richieste effettuate dalla Cazzani alla Pubblica Amministrazione. In casi eccezionali, è ammissibile l'assunzione di tali soggetti solo previa autorizzazione dell'Organismo di Vigilanza, il quale deve preliminarmente accertare la correttezza della procedura alla quale la persona da assumere (o parente) è intervenuto quale impiegato della Pubblica Amministrazione, verificando altresì che la scelta del candidato da assumere sia stata operata sulla base di criteri meritocratici.

Qualsiasi violazione (effettiva o potenziale) commessa dall'ente o da terzi va segnalata tempestivamente all'Organismo di Vigilanza.

La Cazzani può contribuire al finanziamento di partiti politici, comitati, organizzazioni pubbliche o candidati politici purché nel rispetto delle normative vigenti.

15. I rapporti con il mercato ed i clienti.

La società garantisce al mercato, agli investitori ed alla comunità in genere, pur nel rispetto della concorrenza, una completa trasparenza nella propria attività. Essa inoltre si impegna a promuovere una competizione leale, considerata quale elemento finalizzato al raggiungimento anche dei propri interessi, oltre che di quelli dei clienti, degli operatori del mercato e di tutti coloro che vengono direttamente o indirettamente in contatto con l'attività della stessa (quali i dipendenti, i clienti, i consumatori, i fornitori, i finanziatori, ecc.).

Vengono pertanto evitati:

- ❖ coinvolgimenti in operazioni di divisione dei mercati con altri concorrenti ed altre condotte finalizzate a limitare la produzione e la vendita, in violazione dei principi della libera concorrenza;
- ❖ condotte diffamatorie nei confronti di concorrenti attraverso l'utilizzo di espedienti commerciali o di marketing finalizzati a gettare discredito sull'affidabilità e la competenza dei *competitors*;
- ❖ accordi con gli altri operatori del mercato ascensoristico volti ad uniformare le condizioni contrattuali applicate ai clienti e ad uniformare il prezzo dei servizi o prodotti.

I rapporti contrattuali con i clienti sono improntati a principi di correttezza ed onestà, professionalità, trasparenza e, comunque, contraddistinti dalla massima collaborazione da parte della società.

In particolare, tutti i rapporti con i clienti (comunicazioni, contratti, informazioni pubblicitarie), oltre a rispettare tutte le normative vigenti ed il principio della buona fede nei rapporti contrattuali, dovranno rispettare le seguenti caratteristiche:

- ❖ dovrà essere utilizzato un linguaggio chiaro e comprensibile;
- ❖ non dovrà essere volontariamente omessa alcuna circostanza che possa rilevare ai fini della sottoscrizione del contratto;
- ❖ dovranno essere chiaramente e correttamente prospettate le condizioni dei servizi offerti, con una trasparente indicazione dei costi che dovranno essere sostenuti,

Ogni variazione del contratto dovrà essere tempestivamente comunicata al cliente.

16. I rapporti con i fornitori.

La selezione dei fornitori e la determinazione delle condizioni d'acquisto sono basate su una valutazione obiettiva dal sistema di gestione qualità e sulle certificazioni conseguite dai fornitori, sulla qualità ed il prezzo del bene o servizio, nonché delle garanzie di assistenza e di tempestività.

In particolare, i destinatari adibiti alla funzione di selezione e di gestione dei rapporti con i fornitori, appartenenti alla Direzione Acquisti, dovranno rispettare i seguenti principi:

- ❖ rispettare le norme di legge, le procedure e/o le istruzioni operative interne nonché gli obblighi derivanti da contratto;
- ❖ conformare l'attività di selezione al principio di imparzialità, garantendo pari opportunità ai candidati e finalizzando le proprie scelte all'interesse della società (sempre nel rispetto della legge);
- ❖ utilizzare criteri di scelta pubblici ed obbiettivi (qualità del servizio, prezzo, integrità, tempestività nella consegna, disponibilità di mezzi e strutture, competenze, ecc.);
- ❖ denunciare situazioni di conflitto di interesse, anche potenziali, che possano indebitamente influire sulla selezione di un fornitore;
- ❖ rispettare sempre il principio di buona fede nei rapporti contrattuali con i fornitori;
- ❖ effettuare un'attività di monitoraggio e verifica sulla persistenza dei requisiti di legge e delle certificazioni in materia ambientale e/o di salute e sicurezza sul lavoro.

Oltre ai prodotti offerti dai fornitori dovrà essere oggetto di valutazione da parte della Cazzani anche la condivisione dei valori descritti nel presente Codice Etico da parte dei singoli fornitori, ed al riguardo sarà rilevante anche l'accettazione da parte di questi ultimi delle specifiche

clausole contrattuali di adesione ai principi riportati nel presente codice etico.

La società garantisce inoltre:

- ❖ la differenziazione tra l'unità che richiede la fornitura e l'unità che seleziona e stipula il contratto con il fornitore;
- ❖ l'adeguata documentazione dei criteri adottati nella selezione ed in generale dei rapporti intrattenuti con i fornitori.

17. I rapporti con le organizzazioni politiche e sindacali.

La Cazzani 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 associazioni con le quali possa ravvisarsi un conflitto di interessi.

L'erogazione di qualsiasi contributo dovrà, comunque, avvenire sempre nel pieno rispetto delle norme di legge ed essere adeguatamente documentato.

18. I rapporti con le Authority regolatrici del mercato.

La Cazzani rispetta scrupolosamente le regole antitrust e quelle dettate dagli organi regolatori del mercato (ad esempio, l'Autorità Garante della Concorrenza e del Mercato, l'Autorità Garante per la Protezione dei Dati Personali, etc.).

Nei confronti delle autorità di vigilanza competenti, le informazioni devono essere presentate solo dai dipendenti specificamente incaricati dalla società. I dipendenti, nell'ambito delle rispettive competenze,

hanno l'obbligo di collaborare con tali autorità e di rispondere con correttezza e tempestività ad ogni loro richiesta.

19. Rapporti con i mezzi di comunicazione.

Nelle comunicazioni e relazioni, sia interne che esterne, la società richiede chiarezza, correttezza e trasparenza.

I rapporti con i mass media sono di competenza esclusiva delle funzioni aziendali a ciò delegate, secondo quanto previsto da specifiche disposizioni aziendali.

I destinatari esterni a tale funzione, ed a cui non sia comunque attribuito lo specifico compito di gestire i rapporti con la stampa, devono astenersi dal rilasciare a rappresentanti della stampa o di altri mezzi di comunicazione ed a qualsiasi terzo dichiarazioni o interviste o in ogni caso lasciar trapelare notizie riguardanti l'azienda. Essi prestano alle funzioni aziendali delegate ai rapporti con i mass media la necessaria collaborazione affinché possano essere fornite informazioni veritiere, accurate e trasparenti verso l'esterno.

Nell'ambito della pubblicità su giornali e riviste, la Cazzani osserva la massima trasparenza, impegnandosi a mantenere la netta separazione tra informazione e pubblicità ed a garantire sempre al lettore l'immediata riconoscibilità del messaggio promozionale. Nella preparazione delle campagne pubblicitarie e nella diffusione al pubblico delle informazioni relative ai prodotti dell'azienda, la Società accerta che i dati diffusi siano corretti e conformi alla normativa vigente.

20. Tutela ambientale.

Cazzani S.p.A. è impegnata nella salvaguardia dell'ambiente come bene primario, ed adotta tutte le opportune misure per contenere l'impatto

ambientale delle proprie attività, in linea con le normative applicabili e le migliori pratiche aziendali diffuse.

Si impegna inoltre a porre in essere misure volte a sensibilizzare l'attenzione ed il rispetto dell'ambiente da parte di tutti i destinatari.

21. L'Organismo di Vigilanza

Cazzani S.p.A. ha provveduto a istituire un Organismo di Vigilanza ai sensi dell'art. 6 D.Lgs. 231/2001.

A tale organo spettano, oltre ai compiti espressamente attribuiti ad esso dal Modello di organizzazione, gestione e controllo, adottato dalla società ai sensi del medesimo legislativo, i seguenti incarichi:

- a) verificare l'applicazione e l'osservanza del Codice Etico;
- b) garantire e promuovere il miglioramento continuo dell'etica nell'ambito della società anche attraverso l'analisi dei dati emersi nell'attività di verifica di cui alla lettera precedente;
- c) esaminare le problematiche di interpretazione ed applicazione del Codice Etico, emanando se del caso le opportune disposizioni di esecuzione o circolari di chiarimento;
- d) promuovere, di concerto con la Funzione Amministrazione del Personale, la conoscenza e la comprensione del Codice Etico (in particolare: garantire lo sviluppo delle attività di comunicazione e formazione etica; analizzare le proposte di revisione delle procedure operative e delle direttive aziendali con significativo impatto sull'etica aziendale), predisponendo all'uopo programmi di formazione/ informazione finalizzati ad una sempre maggiore e capillare comprensione del Codice;
- e) ricevere ed analizzare le segnalazioni di violazione del Codice Etico;

- f) segnalare al Consiglio di Amministrazione l'opportunità di procedere ad una revisione delle regole contenute nel Codice Etico, in presenza di violazioni di esso, cambiamenti rilevanti nell'attività della Società o altre circostanze che rendano necessarie modifiche od integrazioni;
- g) partecipare alla predisposizione di tutte le procedure operative e direttive aziendali intese a ridurre il rischio di violazione del Codice Etico, ed esprimere pareri non vincolanti in ordine alla revisione di tali procedure e direttive nonché a tutte le questioni di natura etica che potrebbero insorgere nell'ambito delle decisioni aziendali;
- h) garantire la riservatezza dell'identità di coloro che hanno segnalato violazioni del Codice, e vigilare affinché tali soggetti non subiscano qualsiasi tipo di ritorsione o atto che possa costituire una forma di discriminazione, penalizzazione o punizione;
- i) qualora accerti la violazione di una disposizione del Codice Etico meritevole di sanzione disciplinare, l'Organismo di Vigilanza promuove il relativo procedimento presso l'organo competente, proponendo la sanzione ritenuta necessaria e proporzionata alla violazione commessa, sulla base delle indicazioni contenute nel sistema disciplinare adottato dalla società. Le sanzioni disciplinari devono essere irrogate con coerenza, imparzialità ed uniformità, nel rispetto comunque dei limiti imposti dalla legge e dalla contrattazione collettiva di settore. Nel caso in cui venga irrogata una sanzione disciplinare per una violazione del Codice Etico, l'Organismo di Vigilanza informa tempestivamente l'Amministratore Unico.

Tutti i destinatari e tutte le funzioni aziendali hanno l'obbligo di collaborare attivamente con l'Organismo di Vigilanza.

Nello svolgimento delle proprie attività, l'Organismo di Vigilanza ha libero accesso a tutta la documentazione della società

22. Disposizioni finali.

Le disposizioni contenute nel presente Codice Etico devono essere rispettate da tutti i destinatari.

Al presente codice viene data la più ampia diffusione possibile attraverso la pubblicazione sul sito internet della Società, l'inserimento dello stesso sull'intranet aziendale e l'eventuale diffusione tramite affissione sugli albi e le bacheche riservate al personale; ne verrà inoltre consegnata una copia ai neo-assunti, ai collaboratori ed ai fornitori abituali.

Ogni variazione e/o integrazione di esso dovrà essere approvata dall'Amministratore Unico e comunicata tempestivamente ai destinatari, con le medesime modalità sopra indicate.

* * *

Il presente Codice Etico è stato adottato in data _____ attraverso delibera dell'Amministratore Unico, Geom. Maurizio Cazzani.

Milano, _____

Geom. Maurizio Cazzani