

CODICE ETICO DI CULTI MILANO

Con l'adozione del presente codice etico (il “**Codice**”), Culti Milano SpA (la “**Società**”) assume, come principi ispiratori delle proprie attività e della conduzione dei propri affari, il rispetto della legge e delle normative dei Paesi di riferimento, nonché delle norme interne, in un quadro di integrità, correttezza e riservatezza.

Si propone inoltre di conciliare la ricerca della competitività sul mercato con il rispetto delle normative sulla concorrenza e di promuovere, in un'ottica di responsabilità sociale e di tutela ambientale, il corretto e funzionale utilizzo delle risorse.

Il Codice costituisce altresì parte integrante del sistema di controllo interno della Società e strumento di presidio dei principi e dei protocolli di cui al Modello di organizzazione, gestione e controllo di cui al D.Lgs. 231/2001.

La Società s'impegna per la diffusione del Codice, il suo periodico aggiornamento e la messa a disposizione di ogni possibile strumento che favorisca la piena applicazione dello stesso.

1. Destinatari ed ambiti di applicazione

Le norme del Codice si applicano, senza alcuna eccezione, a tutti i dipendenti, amministratori e collaboratori della Società e a tutti coloro che, direttamente o indirettamente, stabilmente o temporaneamente, vi instaurano rapporti e relazioni, od operano per perseguirne gli obiettivi (in seguito i “**Destinatari**”).

I Destinatari devono uniformare i propri comportamenti ai principi di cui al Codice Etico ed informare adeguatamente i terzi circa gli obblighi imposti dal Codice, esigerne il rispetto e adottare idonee iniziative in caso di suo mancato adempimento.

2. Principi etici e di comportamento

2.1 Principio generale

I rapporti e i comportamenti, a tutti i livelli, devono essere improntati ai principi di onestà, correttezza, integrità, trasparenza e reciproco rispetto nonché essere aperti alla verifica e basati su informazioni corrette e complete.

2.2 Principio di lealtà e di fedeltà

La Società mantiene un rapporto di fiducia e di fedeltà reciproca con ciascuno dei suoi dipendenti.

In tal senso, l'obbligo di fedeltà comporta per ogni dipendente il divieto di:

- 1) assumere occupazioni con rapporto di lavoro alle dipendenze di terzi, incarichi di consulenza o altre responsabilità per conto dei terzi, senza la preventiva autorizzazione scritta della Società;
- 2) svolgere attività comunque contrarie agli interessi dell'impresa o incompatibili con i doveri d'ufficio;
- 3) diffondere notizie idonee a nuocere all'immagine e agli interessi della Società;
- 4) diffondere a terzi informazioni o notizie riguardanti la Società senza aver ottenuto una preventiva autorizzazione dai superiori gerarchici.

Infine, tutti i dipendenti devono considerare il rispetto delle norme del Codice Etico come parte essenziale delle obbligazioni contrattuali nell'ambito del rapporto di fiducia e di fedeltà.

2.3. *Principi di imparzialità e conflitti di interessi*

I Destinatari devono evitare situazioni e/o attività che possano condurre a conflitti di interesse con quelli della Società o che potrebbero interferire con la loro capacità di prendere decisioni imparziali, nella salvaguardia del miglior interesse della stessa.

Nei rapporti tra la Società ed i terzi, i Destinatari devono agire secondo norme etiche e legali. I rapporti devono essere gestiti senza ricorrere a mezzi illeciti.

Sono esplicitamente proibite pratiche di corruzione, favori illegittimi, comportamenti collusivi, sollecitazioni di vantaggi personali per sé o per altri, anche qualora da tali comportamenti possa derivarne un vantaggio, anche potenziale, per la Società. È fatto divieto accettare regali o cortesie personali da parte di terzi siano essi clienti, fornitori o soggetti in genere, diversi da quelli dovuti alla normale cortesia e purché di modico valore.

È fatto obbligo di riferire, al proprio superiore, se dipendente, ovvero al referente interno, se soggetto terzo, qualsiasi informazione che possa far presumere una situazione di potenziale conflitto con gli interessi della Società.

2.4. *Informazioni riservate e tutela della privacy*

Le informazioni che hanno carattere di riservatezza, relative a dati o conoscenze che appartengono alla Società, non devono essere acquisite, usate o comunicate se non dalle persone autorizzate, generalmente o specificatamente.

A titolo puramente esemplificativo e non esaustivo sono considerate informazioni riservate: i progetti di lavoro, compresi i piani commerciali, industriali e strategici, le informazioni riguardo al know-how ed ai processi tecnologici, le operazioni finanziarie, le strategie operative, i risultati operativi, i dati personali dei dipendenti, le liste di clienti, fornitori e collaboratori.

Inoltre, anche nel rispetto della legislazione a tutela della privacy, i Destinatari si devono impegnare a proteggere le informazioni generate o acquisite e ad evitarne ogni uso improprio o non autorizzato.

Nell'ambito delle informazioni riservate, assumono particolare rilievo le informazioni "price sensitive", definite come notizie su fatti non di dominio pubblico e idonei, se resi pubblici, a influenzare sensibilmente il prezzo degli strumenti finanziari.

Tali informazioni, nel rispetto della normativa sull'"insider trading" e della procedura aziendale in essere, non devono in nessun modo essere utilizzate per trarre vantaggi di alcun genere, siano essi diretti o indiretti, immediati o futuri, personali o patrimoniali, anche se a vantaggio della Società.

La comunicazione all'esterno di informazioni "price sensitive" avviene, secondo le procedure adottate dalla Società, esclusivamente da parte dei soggetti autorizzati ed in ogni caso in conformità alle vigenti disposizioni e con l'osservanza dei principi della parità e della contestualità informativa.

È fatto divieto accedere a sistemi informativi di terzi, il cui accesso non sia liberamente consentito, al fine di reperire e/o copiare informazioni, alterare e/o distruggere i dati contenuti in tali sistemi.

2.5. Tutela della persona

La Società, nei Paesi in cui opera, svolge le proprie attività in armonia con la legislazione vigente a tutela delle condizioni di lavoro. La Società non si serve di lavoro minorile o forzato. Tutti i Destinatari, nell'ambito delle loro mansioni, si impegnano ad una conduzione delle proprie attività che si fonda sulla prevenzione dei rischi e sulla tutela della salute e della sicurezza di sé stessi, dei colleghi e dei terzi.

I rapporti tra dipendenti della Società devono essere improntati ai principi di una civile convivenza e devono svolgersi nel rispetto reciproco dei diritti e della libertà delle persone. In particolare, non devono essere fatte discriminazioni o ritorsioni per ragioni di nazionalità, di credo religioso, di appartenenza politica e sindacale, di lingua e di sesso. In tal senso, ciascun Destinatario deve attivamente collaborare per mantenere un clima di reciproco rispetto della dignità e della reputazione di ciascuno.

I rapporti tra i diversi livelli di responsabilità devono svolgersi con lealtà e correttezza, nel rispetto del segreto d'ufficio. I responsabili delle unità organizzative devono esercitare le proprie funzioni con obiettività ed equilibrio, curando adeguatamente il benessere e la crescita professionale dei propri collaboratori.

A loro volta tutti i dipendenti devono prestare la massima collaborazione verso i loro responsabili, osservando con diligenza le disposizioni di lavoro loro impartite.

2.6. Tutela ambientale

I Destinatari, nello svolgimento delle loro funzioni, si impegnano a rispettare la vigente normativa in materia di tutela e protezione ambientale e promuovono, inoltre, una conduzione delle proprie attività incentrata sul corretto utilizzo delle risorse e sul rispetto dell'ambiente.

2.7. Tutela del patrimonio aziendale

Ciascun Destinatario è direttamente e personalmente responsabile della protezione e della conservazione dei beni, fisici e immateriali, e delle risorse, siano esse umane, materiali o immateriali, affidategli per espletare i suoi compiti nonché dell'utilizzo delle stesse in modo proprio e conforme all'interesse sociale.

Nessuno dei beni e delle risorse di proprietà della Società deve essere utilizzato per fini diversi da quelli indicati dalla Società stessa.

2.8. Processi di controllo

I Destinatari devono essere consapevoli dell'esistenza di procedure di controllo e coscienti del contributo che queste danno al raggiungimento degli obiettivi aziendali e all'efficienza.

La responsabilità di creare un sistema di controllo interno efficace è comune ad ogni livello operativo; conseguentemente tutti i dipendenti, nell'ambito delle funzioni svolte, sono responsabili della definizione, dell'attuazione e del corretto funzionamento dei controlli inerenti le aree operative a loro affidate.

2.9. Tenuta di informativa contabile e gestionale

Ogni atto od operazione, di qualsiasi tipo, posto in essere dai Destinatari, si dovrà basare su un'adeguata documentazione ed essere ragionevolmente verificabile.

Le informazioni che confluiscono nei "report" periodici e/o nella contabilità, sia generale che analitica, devono attenersi ai principi di trasparenza, correttezza, completezza e accuratezza.

I Destinatari che venissero a conoscenza di omissioni, falsificazioni o trascuratezze della informativa e della documentazione di supporto sono tenuti a riferire i fatti al proprio superiore, se dipendente, ovvero al referente interno, se soggetto terzo, ovvero nel caso di dirigenti apicali al Presidente del C.d.A., e nel caso di quest'ultimo allo stesso C.d.A.

2.10 Norme sulla concorrenza

La Società si impegna a rispettare le leggi in materia di antitrust e di tutela della concorrenza, al fine di promuovere una concorrenza sana, leale e libera e di punire le pratiche anti competitive.

2.11 Rispetto del Modello di organizzazione, gestione e controllo

I Destinatari si impegnano a rispettare i principi costitutivi del Modello di Organizzazione, gestione e controllo, di cui al D.Lgs. 231/2001, approvato dalla Società pro-tempore vigente ed i relativi protocolli di attuazione.

3. Le norme etiche nei confronti di terzi

3.1. Clienti

Ciascun Destinatario, nell'ambito della gestione dei rapporti con i clienti e nel rispetto delle procedure interne, deve favorire la massima soddisfazione del cliente fornendo, tra l'altro, informazioni esaurienti, veritiere ed accurate sui prodotti e i servizi loro forniti, in modo da favorire scelte consapevoli.

I Destinatari non devono promettere od offrire pagamenti o beni per promuovere o favorire gli interessi della Società.

3.2. Fornitori

La selezione dei fornitori e la determinazione delle condizioni di acquisto devono essere effettuate sulla base di una valutazione obiettiva e trasparente che tenga conto, tra l'altro, del prezzo, della capacità di fornire e garantire servizi di livello adeguato, e anche dell'onestà e dell'integrità del fornitore.

I Destinatari non possono accettare omaggi, regali e simili, se non direttamente ascrivibili a normali relazioni di cortesia e purché di modico valore.

Qualora un Destinatario riceva da un fornitore proposte di benefici, deve immediatamente riferire al proprio superiore.

3.3. Rapporti con la Pubblica Amministrazione e le Pubbliche Istituzioni

L'assunzione di impegni con la Pubblica Amministrazione e con le Pubbliche Istituzioni è riservata esclusivamente alle funzioni aziendali preposte ed autorizzate.

I Destinatari non devono promettere od offrire a Pubblici Ufficiali o a dipendenti in genere della Pubblica Amministrazione o di Pubbliche Istituzioni pagamenti o beni per promuovere o favorire gli interessi della Società.

Qualsiasi Destinatario riceva richieste o proposte di benefici da pubblici funzionari deve immediatamente riferire al proprio superiore, se dipendente, ovvero al referente interno, se soggetto terzo.

I Destinatari che, nell'ambito delle loro funzioni si trovino ad avere legittimamente rapporti con la Pubblica Amministrazione e le Pubbliche Istituzioni, hanno la

responsabilità di verificare preventivamente, e con la dovuta diligenza, che quanto dichiarato e/o attestato, nell'interesse della Società, sia veritiero e corretto.

3.4. *Organizzazioni politiche e sindacali*

La Società non eroga, in linea di principio, contributi a partiti, a comitati e organizzazioni politiche e sindacali.

Quando un contributo sia ritenuto appropriato per il pubblico interesse, la Società determina se esso sia ammissibile alla luce delle leggi in vigore.

Tutti i contributi devono, comunque, essere erogati in modo rigorosamente conforme alle leggi vigenti ed adeguatamente registrati.

I Destinatari devono riconoscere che qualsiasi forma di coinvolgimento ad attività politiche avviene su base personale, nel proprio tempo libero, a proprie spese ed in conformità alle leggi in vigore.

3.5. *Organi di informazione*

I rapporti tra le società ed i mass media spettano alle funzioni aziendali appositamente designate e devono essere svolti in coerenza con la politica di comunicazione definita dalla Società e le procedure aziendali in essere.

La partecipazione, in nome della Società o in rappresentanza della stessa, a comitati ed associazioni di qualsiasi tipo, siano esse scientifiche, culturali o di categoria, deve essere regolarmente autorizzata ed ufficializzata per iscritto, nel rispetto delle regole aziendali.

Le informazioni e le comunicazioni fornite dovranno essere veritiere, complete, accurate, trasparenti e tra loro omogenee.

4. *Violazioni del Codice*

La violazione delle norme del presente Codice lede il rapporto di fiducia instaurato con la Società e può portare ad azioni disciplinari, legali o penali.

Nei casi giudicati più gravi, la violazione può comportare la risoluzione del contratto di lavoro, se posta in essere dal dipendente, ovvero all'interruzione del rapporto, se posta in essere da un soggetto terzo ovvero la revoca, se posto in essere da un amministratore.