

**EXCLUSIVA**

CODICE ETICO



EXCLUSIVA DESIGN SRL  
**CODICE ETICO**

(ispirato a: al D.lgs. 8 giugno 2001 n. 231 e succ. mm.ii.)

**EXCLUSIVA**

# INDICE

<b>INTRODUZIONE</b> .....	<b>5</b>
<b>1 AMBITO DI APPLICAZIONE E DESTINATARI</b> .....	<b>6</b>
<b>2 PRINCIPI ETICI</b> .....	<b>7</b>
2.1 APPLICAZIONE DEI PRINCIPI ETICI: OBBLIGHI DEI DESTINATARI	8
2.2 VALORE DELLA PERSONA E DELLE RISORSE UMANE	9
2.3 RISERVATEZZA	11
2.4 CORRETTEZZA E TRASPARENZA DELLA CONTABILITÀ E CONTROLLO INTERNO	12
2.5 RISPETTO DELL'AMBIENTE	12
<b>3 RAPPORTI CON I TERZI</b> .....	<b>13</b>
3.1 RAPPORTI CON I CLIENTI	13
3.2 RAPPORTI CON I FORNITORI E I CONSULENTI ESTERNI	14
3.3 RAPPORTI CON LA PUBBLICA AMMINISTRAZIONE	15
3.4 RAPPORTI CON L'AUTORITÀ GIUDIZIARIA E ALTRE AUTORITÀ ISTITUZIONALI	15
3.5 RAPPORTI CON LE ORGANIZZAZIONI POLITICHE E SINDACALI	16
3.6 RAPPORTI CON ALTRI INTERLOCUTORI	16
3.6.1 SPONSORIZZAZIONI	17
3.7 RAPPORTI CON GLI AZIONISTI E OPERAZIONI CON PARTI CORRELATE	17
<b>4 COMUNICAZIONI ESTERNE</b> .....	<b>18</b>
<b>5 TUTELA DEI BENI AZIENDALI E DEI SISTEMI INFORMATICI</b> .....	<b>19</b>
<b>6 STUPEFACENTI ED ALCOL</b> .....	<b>20</b>
<b>7 VIOLAZIONI E CONSEGUENZE SANZIONATORIE</b> .....	<b>21</b>
<b>8 APPROVAZIONE DEL CODICE ETICO E RELATIVE MODIFICHE</b> .....	<b>22</b>



## INTRODUZIONE

EXCLUSIVA DESIGN S.r.l. (di seguito “EXCLUSIVA”) attiva nel settore del design, del build, della progettazione d'interni prestigiosi e opere architettoniche, da sempre ispira la propria attività a principi di integrità etica e, coerentemente, ha ritenuto opportuno dotare la Società di un codice (di seguito “Codice Etico”) che raccolga detti valori e fissi i principi e le regole di comportamento che ne conseguono e alla cui osservanza sono tenuti gli organi sociali, il management, i prestatori di lavoro, i collaboratori esterni e ogni soggetto che cooperi a qualsiasi titolo con essa.

Il Codice Etico di EXCLUSIVA raccoglie perciò i principi e le regole generali di comportamento che devono essere osservate al fine di garantire il buon funzionamento, l'affidabilità e la reputazione di EXCLUSIVA e delle società dalla stessa controllate, direttamente o indirettamente.

EXCLUSIVA è particolarmente attenta nel promuovere l'applicazione dei principi contenuti nel Codice Etico alla propria attività nel convincimento che l'etica nella conduzione degli affari sia alla base del successo della impresa e rappresenti la migliore espressione della propria immagine, elemento, quest'ultimo, che costituisce per essa un valore primario ed essenziale.

Nel redigere il Codice Etico EXCLUSIVA ha tenuto altresì conto dell'attività di prevenzione e contrasto degli illeciti a cui ogni società italiana è tenuta in virtù della disciplina di cui al D.lgs. 8 giugno 2001 n. 231 e succ. mm.ii. in materia di responsabilità amministrativa degli enti e perciò il Codice Etico costituisce una componente fondamentale di supporto del “Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo” adottato da EXCLUSIVA, ai sensi della disciplina sopra richiamata, per la prevenzione degli illeciti.

# 1 AMBITO DI APPLICAZIONE E DESTINATARI

Il presente Codice Etico è diretto:

- agli organi sociali e ai loro componenti;
- al management;
- ai prestatori di lavoro;
- ai collaboratori esterni;
- ai consulenti e ai collaboratori a qualunque titolo;
- agli agenti;
- ai procuratori;
- ai fornitori e i partner (anche sotto forma di associazione temporanea di imprese, nonché di joint-venture);
- a qualsiasi altro soggetto che possa agire in nome e per conto di EXCLUSIVA e, in generale, a tutti coloro con i quali EXCLUSIVA entrino in contatto nel corso della loro attività (di seguito “Destinatari”).

EXCLUSIVA considera principio imprescindibile della propria attività il rispetto delle leggi e dei regolamenti applicabili in tutti i paesi in cui opera, la correttezza e trasparenza nella conduzione degli affari.

EXCLUSIVA perciò promuove la creazione di un ambiente caratterizzato da un forte senso di integrità etica, nel convincimento che ciò contribuisca in modo decisivo anche all’efficacia delle politiche e dei sistemi di controllo.

In particolare, gli amministratori di Exclusiva sono tenuti a ispirarsi ai principi del Codice Etico nel fissare gli obiettivi aziendali, nel proporre gli investimenti e realizzare i progetti, e in qualsiasi decisione o azione relativa alla gestione.

Analogamente, i dirigenti e i responsabili delle funzioni aziendali, nel dare concreta attuazione all’attività di direzione della Società, dovranno ispirarsi ai medesimi principi, sia all’interno, rafforzando in tal modo la coesione e lo spirito di reciproca collaborazione, sia nei confronti dei terzi, con esplicito divieto di ricorrere a favoritismi illegittimi, pratiche collusive, di corruzione e/o di sollecitazione di vantaggi personali per sé o per altri.



EXCLUSIVA s’impegna ad assicurare la massima diffusione del presente Codice Etico predisponendo ogni strumento conoscitivo utile e a svolgere un processo di sensibilizzazione dei suoi contenuti, nonché a verificarne costantemente il grado di osservanza all’interno dell’azienda, e infine a curarne l’aggiornamento in linea con gli sviluppi organizzativi, commerciali e finanziari del Gruppo.

Al momento della stipula di contratti o di accordi con terze parti, la Società dota i suoi interlocutori del proprio Codice Etico, informandoli dell’esistenza del Modello di Organizzazione Gestione e Controllo e chiedendo l’osservanza dei principi del Codice Etico e del D.Lgs. 231/01.

A loro volta i Destinatari devono contribuire attivamente all’attuazione del Codice Etico e segnalare eventuali problematiche o carenze all’Organo Direttivo di Exclusiva o, se presente, all’Organismo di Vigilanza e/o al Collegio Sindacale.

## 2 PRINCIPI ETICI

EXCLUSIVA ritiene che il rispetto dei principi etici stabiliti dal presente Codice Etico rappresenti una condizione essenziale per il raggiungimento dell’obiettivo primario e consistente nella creazione di valore per i soci, per coloro che prestano attività lavorativa nell’Azienda, per i clienti e la comunità nel suo complesso. In tal senso sono orientate le strategie progettuali, operative, finanziarie e le condotte operative, ispirate alla trasparenza e all’efficienza nell’impiego delle risorse.

Per il raggiungimento dei propri obiettivi, EXCLUSIVA si conforma ai seguenti principi etici (di seguito anche i “Principi”):

1. rispetto delle disposizioni legislative e regolamentari vigenti in tutti i paesi nei quali EXCLUSIVA opera;
2. legittimità, lealtà, correttezza, trasparenza;
3. riservatezza;
4. rispetto del valore della persona e delle risorse umane;
5. rispetto della concorrenza, quale strumento indispensabile per lo sviluppo del sistema economico e per dare vita ad un mercato in grado di soddisfare le esigenze della clientela;
6. rispetto della salute e della sicurezza sul lavoro;
7. rispetto dell’ambiente e sensibilizzazione alla tutela ambientale.

## **2.1 APPLICAZIONE DEI PRINCIPI ETICI: OBBLIGHI DEI DESTINATARI**

Gli amministratori, i sindaci, i dirigenti, e i responsabili di direzioni e/o divisioni di EXCLUSIVA sono tenuti al rispetto del presente Codice Etico e informano la loro attività a valori di lealtà, onestà e buona fede, correttezza, integrità. Essi sono tenuti ad astenersi da qualsiasi attività che possa essere ritenuta, anche potenzialmente, in conflitto con gli interessi di EXCLUSIVA, comunicando tempestivamente all'Organo Direttivo di Exclusiva, per le necessarie valutazioni, l'eventuale insorgere, nello svolgimento dell'attività sociale, di un interesse proprio. Nell'espletamento delle proprie funzioni, nella loro attività decisionale e nelle loro azioni tutti gli amministratori, i sindaci, i dirigenti e i responsabili di direzioni e/o divisioni dovranno considerare prioritari gli interessi di EXCLUSIVA rispetto ai loro interessi personali o a quelli di terzi.

EXCLUSIVA si impegna a garantire al management, ai dipendenti e ai collaboratori le risorse necessarie per l'espletamento delle loro attività lavorative. I Destinatari sono tenuti a non utilizzare tali risorse per vantaggi personali o comunque non conformi agli interessi di EXCLUSIVA.

Ciascuno, nel proprio ambito professionale, deve escludere comportamenti individualistici e favorire la valorizzazione del lavoro di squadra e dei contributi reciproci.

I dipendenti e i collaboratori operano contribuendo al raggiungimento dello scopo sociale con rigore professionale, lealtà, onestà e buona fede, correttezza, impegno e spirito di collaborazione reciproco. I criteri di collaborazione, lealtà e rispetto reciproco devono improntare i rapporti tra i dipendenti di qualsiasi livello, e tra questi e i terzi, con cui essi vengano in contatto in ragione delle attività lavorative svolte.

Ogni azione, operazione, negoziazione e, più in generale, qualsiasi attività posta in essere dai dipendenti e collaboratori deve uniformarsi alle regole della trasparenza, completezza e veridicità delle informazioni, nonché alle procedure aziendali.

In particolare, i dipendenti e i collaboratori sono tenuti a:

- conoscere e rispettare le procedure interne in materia di permessi, ferie, rimborsi spese, avendo cura a tale ultimo riguardo di fornire adeguata documentazione;
- conoscere e dar corso a ogni previsione aziendale in materia di sicurezza e diffusione delle informazioni riguardanti EXCLUSIVA e i suoi competitor;
- utilizzare con diligenza ed esclusivamente per finalità connesse allo svolgimento delle mansioni affidate, i beni aziendali;
- utilizzare con accuratezza i sistemi informatici con assoluto divieto di dar corso a manipolazioni sui dati in essi contenuti;
- non utilizzare il nome e la reputazione di EXCLUSIVA a fini personali;
- osservare diligentemente le disposizioni del presente Codice Etico, astenendosi da ogni comportamento a esse contrario;
- offrire la massima collaborazione nell'accertamento delle possibili e/o presunte violazioni del presente Codice Etico;
- informare i terzi che entrino in rapporto con la Società circa le prescrizioni del Codice Etico e richiederne l'osservanza.

## **2.2 VALORE DELLA PERSONA E DELLE RISORSE UMANE**

EXCLUSIVA promuove il valore della persona attraverso il rispetto dell'integrità fisica, culturale e morale, tutelando i propri dipendenti e collaboratori da discriminazioni per ragioni di nazionalità, di razza, di etnia, di credo religioso, di appartenenza politica e sindacale, di lingua, di età, di sesso e di sessualità. In tal senso, i Destinatari devono collaborare attivamente per mantenere un clima di reciproco rispetto della dignità e delle competenze di ciascuno.

EXCLUSIVA considera i propri dipendenti e collaboratori come una risorsa preziosa e indispensabile per la propria esistenza e il proprio sviluppo futuro. Ritiene essenziale garantire uniformità e coerenza di gestione in tutte le società e i paesi in cui essa è presente, nel rispetto delle culture e delle legislazioni locali.

EXCLUSIVA persegue l'eccellenza e la valorizzazione dello spirito di innovazione, nel rispetto dei limiti delle responsabilità di ciascuno e, al tempo stesso, promuove la partecipazione delle persone al proprio progetto di crescita. Il management e i dipendenti sono incoraggiati ad assumersi responsabilità e a lavorare per vincere le sfide e raggiungere gli obiettivi aziendali. La cultura imprenditoriale di EXCLUSIVA riconosce, promuove e premia la proattività individuale e il lavoro di squadra.

Al fine di valorizzare le capacità e le competenze dei propri dipendenti e collaboratori, EXCLUSIVA adotta criteri di merito e garantisce a tutti pari opportunità, senza discriminazione alcuna, tal che:

- la selezione e la valutazione del personale è effettuata in base a criteri oggettivi fondati sulla corrispondenza dei profili professionali e delle competenze dei candidati rispetto alle esigenze aziendali e nel rispetto delle pari opportunità dei candidati;
- le informazioni assunte nell'ambito del processo selettivo sono strettamente collegate alla verifica del profilo professionale ricercato, nel rispetto della sfera privata del candidato e delle sue opinioni personali;
- il personale è assunto in conformità alle tipologie contrattuali previste dalla normativa vigente nei paesi in cui EXCLUSIVA opera e dai contratti collettivi nazionali di lavoro eventualmente applicabili;
- l'attribuzione degli incarichi è definita in considerazione delle competenze e delle capacità dei singoli, sulla base delle esigenze di EXCLUSIVA e sulla base della crescita professionale dei propri dipendenti;
- le politiche di gestione, formazione e sviluppo sono finalizzate a supportare i dipendenti nel loro percorso di crescita professionale e ad aggiornare costantemente le loro competenze manageriali e tecniche al fine di permettere a ciascuno di svolgere al meglio il proprio ruolo e per raggiungere gli obiettivi aziendali;
- il sistema di remunerazione è definito in base al ruolo dei dipendenti e collaboratori e alle capacità e competenze che lo stesso richiede, nonché ai risultati raggiunti e al confronto continuo e sistematico con il mercato esterno di riferimento;
- la raccolta di informazioni e la raccolta e produzione di documenti nel corso del processo di selezione e gestione, nonché la loro conservazione su supporto cartaceo o informatico, avvengono nel pieno rispetto della normativa sulla privacy in vigore nei vari paesi.

EXCLUSIVA garantisce condizioni di lavoro rispettose della dignità della persona e in tal senso censura comportamenti lesivi e discriminatori della persona anche sulle convinzioni e preferenze e condanna espressamente ogni qualsivoglia forma di molestia psicologica, fisica e sessuale.

EXCLUSIVA si adopera per il radicamento di una cultura della sicurezza e della salute dei lavoratori all'interno del luogo di lavoro, promuovendo la consapevolezza dei rischi e la responsabilizzazione dei comportamenti individuali nell'ottica del miglioramento continuo

EXCLUSIVA agisce nei confronti dei propri dipendenti e collaboratori nel pieno rispetto delle disposizioni della normativa italiana in materia di salute e sicurezza sul lavoro di cui al D.lgs. 9 aprile 2008 n. 81, e sue successive modifiche e integrazioni, ovvero delle normative locali in vigore nei vari paesi.

### 2.3 RISERVATEZZA

EXCLUSIVA, nel rispetto del D.lgs. 196/2003 e successive mm.e ii. “Codice in materia di protezione dei dati personali” e delle singole leggi locali per le società estere, tutela i dati personali trattati nell’ambito della propria attività al fine di evitarne l’utilizzo improprio o addirittura illecito e conseguentemente adotta specifiche procedure finalizzate alla:

- adeguata informativa agli interessati;
- acquisizione del consenso degli interessati ove necessario.

EXCLUSIVA applica e aggiorna costantemente politiche e specifiche procedure per la protezione delle informazioni. Ciascun Destinatario deve peraltro uniformare il proprio comportamento alla massima riservatezza anche fuori dell’orario di lavoro al fine di salvaguardare il know-how tecnico, finanziario, legale, amministrativo, di gestione del personale e commerciale dell’azienda. Ciascun Destinatario è tenuto, altresì, ad operare con i terzi nel massimo rispetto del principio di riservatezza e dei necessari adempimenti a tutela della privacy degli interessati.

Inoltre tutti coloro che, in conseguenza dell’espletamento dei propri compiti, hanno la materiale disponibilità di informazioni confidenziali e rilevanti, sono tenuti a evitare ogni uso improprio o indebita diffusione delle informazioni. Tale obbligo rimarrà in vigore anche dopo la conclusione, per qualsiasi motivo, del rapporto di lavoro.

In particolare ciascun Destinatario è tenuto:

- a trattare esclusivamente i dati e le informazioni necessarie alle finalità dell’area in cui esplica la propria attività;
- a comunicare i dati e le informazioni in conformità alle procedure aziendali vigenti;
- a conservare i dati e le informazioni in modo tale da renderli inaccessibili ai soggetti non autorizzati.

## **2.4 CORRETTEZZA E TRASPARENZA DELLA CONTABILITÀ E CONTROLLO INTERNO**

EXCLUSIVA, nella tenuta della contabilità, agisce nel più rigoroso rispetto della normativa applicabile, anche regolamentare, relativa alla redazione dei bilanci e più in generale alla documentazione amministrativo-contabile obbligatoria.

Le rilevazioni contabili dei fatti di gestione, le informazioni e i dati societari forniti a terzi sono effettuate secondo criteri di trasparenza, correttezza, accuratezza e completezza.

Ogni azione, operazione o transazione deve essere correttamente registrata nel sistema di contabilità aziendale secondo i criteri indicati dalla legge e i principi contabili applicabili e, inoltre, debitamente autorizzata, verificabile, legittima, coerente e congrua nel rispetto delle procedure interne.

I Destinatari sono tenuti a prestare la massima collaborazione affinché i fatti di gestione siano rappresentati correttamente e tempestivamente nella contabilità aziendale e a conservare tutta la documentazione idonea a supporto in modo tale da renderla facilmente reperibile e consultabile da parte dei soggetti abilitati al controllo.

EXCLUSIVA esige e promuove il pieno rispetto dei processi di controllo interno, quale strumento per il miglioramento dell'efficienza aziendale.

Il sistema di controllo interno consiste nelle attività di controllo che le singole funzioni aziendali svolgono sui propri processi, al fine di proteggere i beni aziendali, gestire efficacemente le attività societarie e fornire con chiarezza informazioni sulla situazione patrimoniale, economica e finanziaria della Società, nonché nelle attività finalizzate all'identificazione e al contenimento dei rischi aziendali.

I Destinatari sono tenuti, per quanto di loro competenza, a collaborare attivamente al corretto ed efficace funzionamento del sistema dei controlli interni.

Alle funzioni aziendali preposte è garantito libero accesso ai dati, alla documentazione e a qualsiasi informazione utile allo svolgimento dell'attività di controllo.

## **2.5 RISPETTO DELL'AMBIENTE**

EXCLUSIVA promuove attivamente la protezione dell'ambiente attraverso un uso razionale dell'energia e delle materie prime, minimizzando l'impatto nocivo della sua attività e curando, per quanto possibile, la raccolta differenziata.

EXCLUSIVA si impegna altresì a sensibilizzare i propri dipendenti e collaboratori su tali problematiche.

## 3 RAPPORTI CON I TERZI

EXCLUSIVA è particolarmente attenta a sviluppare un rapporto di fiducia reciproca con tutti i suoi possibili interlocutori.

Nello svolgimento delle proprie attività EXCLUSIVA si uniforma ai principi di lealtà e correttezza, richiedendo a tutti coloro che operano per suo conto comportamenti onesti, trasparenti e conformi alle leggi, non tollerando condotte corruttive e/o collusive, né favoritismi non dovuti.

È fatto divieto ai dipendenti e ai collaboratori, nella conduzione di qualsiasi attività collegabile a EXCLUSIVA, di dare/offrire e/o accettare/ricevere omaggi, benefici e/o qualsiasi altra utilità, personale e non, fatta eccezione per gli omaggi di modico valore riconducibili alle normali relazioni di cortesia o pratiche commerciali.

### 3.1 RAPPORTI CON I CLIENTI

Il rapporto con il cliente deve favorire, nei limiti del possibile e nel rispetto delle procedure aziendali, la massima soddisfazione del cliente.

Alla clientela devono essere date informazioni esaurienti e accurate sui prodotti loro forniti così da consentire loro di fare scelte consapevoli.

EXCLUSIVA garantisce adeguati standard di qualità dei prodotti offerti ed è impegnata a monitorare periodicamente la qualità del prodotto.

Le informazioni ricevute dai clienti saranno conservate da EXCLUSIVA secondo i principi sanciti nel precedente paragrafo “Riservatezza”.

### **3.2 RAPPORTI CON I FORNITORI E I CONSULENTI ESTERNI**

La scelta dei fornitori e dei consulenti esterni è effettuata secondo criteri di competenza, professionalità, economicità, correttezza e trasparenza.

Nella scelta dei fornitori e dei consulenti esterni, così come nella determinazione delle condizioni di acquisto dei beni e servizi, ovvero nella attribuzione di incarichi professionali, i Destinatari devono cercare di ottenere il massimo vantaggio competitivo per EXCLUSIVA, selezionando il fornitore o il consulente che sia in grado di fornire beni e servizi della qualità richiesta ai termini e alle condizioni più convenienti.

Ai fornitori ed ai consulenti esterni, al momento della stipula del contratto, viene consegnata copia del presente Codice Etico con richiesta di uniformare la propria condotta ai principi in esso sanciti. Ogni eventuale violazione dei suddetti principi, misure e procedure costituisce, se accertata, inadempimento contrattuale e legittima la Società a risolvere il contratto, fatto salvo il risarcimento del danno. La stipula di un contratto con un fornitore deve sempre basarsi su rapporti di estrema chiarezza, evitando, ove possibile, l'assunzione di vincoli contrattuali che comportino forme di dipendenza per il fornitore contraente o per EXCLUSIVA stessa.

I compensi e le somme a qualsiasi titolo corrisposte ai fornitori e consulenti per forniture e incarichi professionali, dovranno essere in linea con le condizioni di mercato e adeguatamente documentati.



### **3.3 RAPPORTI CON LA PUBBLICA AMMINISTRAZIONE**

I rapporti con la pubblica amministrazione sono esclusivamente quelli: strumentali all'ottenimento di autorizzazioni eventualmente necessarie per lo svolgimento dell'attività aziendale, volti a valutare le implicazioni di leggi e regolamenti rispetto ad attività aziendali, necessari in risposta a richieste fatte a **EXCLUSIVA** dalla pubblica amministrazione, nello svolgimento della sua attività istituzionale.

I rapporti con la pubblica amministrazione devono essere sempre chiari, trasparenti e corretti e tali da non essere suscettibili di interpretazioni ambigue o fuorvianti.

In particolare, i Destinatari non devono cercare di influenzare impropriamente le decisioni della pubblica amministrazione offrendo denaro o altre utilità, quali opportunità di lavoro o commerciali che possano avvantaggiare i pubblici ufficiali o i soggetti incaricati di un pubblico servizio, nonché i familiari degli stessi.

**EXCLUSIVA** non può erogare contributi diretti o indiretti di qualsiasi genere, né stanziare fondi a sostegno di soggetti pubblici appartenenti alla pubblica amministrazione, salvo quanto ammesso e previsto dalle leggi e regolamenti vigenti e a condizione che: siano regolarmente approvati dalle competenti funzioni aziendali, siano regolarmente documentati da un punto di vista contabile e gestionale, non pongano alcuno dei Destinatari in una posizione di conflitto d'interessi.

### **3.4 RAPPORTI CON L'AUTORITÀ GIUDIZIARIA E ALTRE AUTORITÀ ISTITUZIONALI**

La gestione dei rapporti con l'Autorità Giudiziaria e le altre autorità istituzionali è riservata esclusivamente alle funzioni aziendali a ciò preposte.

I Destinatari sono tenuti a prestare la massima disponibilità e collaborazione nei confronti dell'Autorità Giudiziaria e/o delle altre autorità istituzionali nel corso di eventuali controlli o ispezioni da essi disposti.

I Destinatari che, per fatti connessi al rapporto di lavoro, saranno oggetto, anche a titolo personale, di indagini e ispezioni o riceveranno mandati di comparizione, e/o coloro ai quali verranno notificati altri provvedimenti giudiziari dovranno informarne la Direzione di **EXCLUSIVA**.

### **3.5 RAPPORTI CON LE ORGANIZZAZIONI POLITICHE E SINDACALI**

EXCLUSIVA contribuisce al benessere economico e alla crescita della comunità in cui opera.

A tal fine essa si uniforma, nello svolgimento delle proprie attività, al rispetto delle realtà locali e nazionali, favorendo il dialogo con le associazioni sindacali o di altra natura.

EXCLUSIVA impronta i propri rapporti con partiti politici o loro rappresentanti o candidati, al più rigoroso rispetto della normativa vigente.

È fatto divieto ai Destinatari di promettere o erogare pagamenti o benefici di qualsiasi genere, a nome e/o per conto di EXCLUSIVA, in favore di organizzazioni politiche e sindacali o rappresentanti delle stesse, salvo quanto ammesso e previsto dalle leggi e regolamenti vigenti.

### **3.6 RAPPORTI CON ALTRI INTERLOCUTORI**

Le relazioni di EXCLUSIVA con enti privati, quali le ONLUS e altri enti no-profit, devono ispirarsi alla più rigorosa osservanza delle disposizioni di legge applicabili e non possono, in alcun modo, compromettere l'integrità e la reputazione di EXCLUSIVA.

L'assunzione di impegni e la gestione dei rapporti, di qualsiasi genere, con gli enti privati, sono riservati esclusivamente alle funzioni aziendali a ciò preposte e al personale a ciò autorizzato, secondo il sistema di deleghe e le procedure aziendali.

### **3.6.1 SPONSORIZZAZIONI**

EXCLUSIVA può aderire a richieste di sponsorizzazioni destinate a eventi che offrano garanzie di qualità e serietà.

Le sponsorizzazioni possono riguardare i temi del sociale, dell'ambiente, dello sport, dello spettacolo e dell'arte e della cultura.

### **3.7 RAPPORTI CON I SOCI E OPERAZIONI CON PARTI CORRELATE**

EXCLUSIVA si adopera affinché a tutti i soci sia riconosciuta una parità di trattamento.

I vantaggi derivanti dall'appartenenza a un gruppo vengono perseguiti nel rispetto, oltre che della normativa applicabile, dell'interesse di ciascuna società alla redditività e alla creazione di valore per i soci (o azionisti).

Le operazioni con parti correlate, ivi comprese le operazioni infragruppo, rispettano criteri di correttezza sostanziale e procedurale, secondo prestabilite regole di comportamento.

## 4 COMUNICAZIONI ESTERNE

Ogni comunicazione all'esterno di documenti e di informazioni riguardanti EXCLUSIVA o altri soggetti con i quali EXCLUSIVA si relaziona, deve avvenire nel rispetto delle leggi, dei regolamenti e delle pratiche di condotta professionale vigenti.

È, in ogni caso, vietata:

- la divulgazione di eventuali informazioni riservate acquisite nello svolgimento delle attività aziendali;
- la divulgazione di notizie false o tendenziose inerenti EXCLUSIVA o altri soggetti con i quali EXCLUSIVA si relaziona nello svolgimento delle proprie attività;
- ogni forma di pressione volta all'acquisizione di atteggiamenti di favore da parte degli organi di comunicazione/informazione al pubblico.

Per garantire completezza e coerenza delle informazioni, i rapporti di EXCLUSIVA con gli organi di informazione al pubblico sono riservati alle funzioni preposte.

## 5 TUTELA DEI BENI AZIENDALI E DEI SISTEMI INFORMATICI

Collaboratori e dipendenti sono tenuti ad operare con diligenza per tutelare i beni aziendali di ESCLUSIVA. In particolare, ognuno di essi deve:

- utilizzare con scrupolo e parsimonia i beni a lui affidati;
- evitare utilizzi impropri e/o personali dei beni aziendali che possano causare danni o comunque porsi in contrasto con gli interessi di ESCLUSIVA.

Collaboratori e dipendenti sono inoltre tenuti ad utilizzare con accuratezza i sistemi informatici aziendali al fine di non comprometterne la funzionalità e la protezione nonché ad evitare qualsiasi tipo di manipolazione sui dati in essi contenuti.

Non è ammessa la divulgazione di informazioni confidenziali né l'acquisizione dal web di informazioni non autorizzate.

## 6 STUPEFACENTI ED ALCOL

EXCLUSIVA prevede, come requisito indispensabile, un ambiente di lavoro esente dall'uso di stupefacenti ed alcol per tutti gli amministratori, sindaci, dirigenti, responsabili di direzioni e/o divisioni, dipendenti e collaboratori che operino nelle sedi della Società o al di fuori delle stesse. Qualora costoro si presentino al lavoro sotto l'effetto di stupefacenti o alcol, saranno soggetti a misure disciplinari, applicate con gradualità fino all'interruzione del rapporto di lavoro nei casi più gravi.

Management, dipendenti e collaboratori che presentino problemi di rendimento sul lavoro o siano coinvolti in incidenti o infortuni di entità significativa, saranno passibili di licenziamento qualora gli esami medici effettuati evidenzino la presenza di sostanze stupefacenti nel loro organismo.

Management, i dipendenti e collaboratori che, durante il servizio o comunque presso una sede aziendale, distribuiscano, vendano, acquistino, spaccino, posseggano o utilizzino sostanze illegali sono parimenti passibili di licenziamento.

## 7 VIOLAZIONI E CONSEGUENZE SANZIONATORIE

Per salvaguardare l'integrità aziendale di EXCLUSIVA, tutti i Destinatari, nel caso in cui vengano a conoscenza di presunte violazioni del presente Codice Etico o di comportamenti non conformi alle regole di condotta adottate da EXCLUSIVA, devono informarne senza indugio l'Organo Direttivo di EXCLUSIVA. La Direzione di EXCLUSIVA procederà alla verifica della fondatezza delle presunte violazioni, sentendo, se del caso, la persona che ha effettuato la segnalazione e/o il presunto autore.

Devono, inoltre, essere obbligatoriamente trasmesse alla Direzione di EXCLUSIVA le informazioni relative ad atti ufficiali conseguenti all'inosservanza di norme e regolamenti (es. provvedimenti da parte di organi della polizia giudiziaria, richieste di assistenza legale inoltrate dai dirigenti e/o dai dipendenti in caso di avvio di procedimento giudiziario, ecc).

Nei confronti degli autori di condotte illecite saranno adottati i provvedimenti ritenuti opportuni, indipendentemente dall'eventuale esercizio dell'azione penale da parte dell'autorità giudiziaria, provvedendo a comunicare alle funzioni aziendali competenti i provvedimenti sanzionatori irrogati.

L'osservanza delle disposizioni del presente Codice Etico deve considerarsi parte essenziale delle obbligazioni contrattuali dei dipendenti. L'eventuale violazione delle disposizioni del Codice Etico costituisce inadempimento delle obbligazioni del rapporto di lavoro e/o illecito disciplinare, in conformità alla normativa locale applicabile e in specie per le società italiane in conformità alle procedure previste dello Statuto dei lavoratori e della contrattazione collettiva applicabile, con ogni conseguenza di legge, anche con riguardo alla conservazione del rapporto di lavoro, e potrà comportare il risarcimento dei danni dalla stessa derivanti.

Il rispetto dei Principi del presente Codice Etico costituisce parte delle obbligazioni contrattuali assunte dai collaboratori, dai consulenti e dagli altri soggetti in rapporti d'affari con EXCLUSIVA. L'eventuale violazione delle disposizioni ivi contenute potrà costituire inadempimento delle obbligazioni contrattuali assunte, con ogni conseguenza di legge con riguardo alla risoluzione del contratto o dell'incarico conferito, e al risarcimento dei danni derivati.

EXCLUSIVA si impegna a inserire nei contratti con fornitori, collaboratori e consulenti esterni, clausole risolutive espresse con riferimento alle ipotesi di violazione del Codice Etico.

## **8 APPROVAZIONE DEL CODICE ETICO E RELATIVE MODIFICHE**

Il presente Codice Etico è stato adottato con delibera del Consiglio di Amministrazione di EXCLUSIVA in data 7 febbraio 2017 con efficacia immediata e diffuso a tutti i Destinatari mediante posta elettronica, comunicazione diretta, affissione nelle bacheche, consegna ecc.

Il Codice Etico non sostituisce le attuali e future procedure aziendali che continuano ad avere efficacia, nella misura in cui le stesse non siano in contrasto con il Codice Etico stesso.







# EXCLUSIVA

## CODICE ETICO

© 2017 Exclusiva Design Srl

*A cura di*  
**Giuseppe Casabona**

*Editing*  
**Alessia Farinelli**

*Revisione legale*  
**Filippo Zazzara**

Concept & Layout  
YBRAND, Pescara

EXCLUSIVA