



## ***CODICE ETICO COGEIM Europe Srl***

*Lo stile di comportamento in COGEIM Europe*



**Approvazione CDA : COGEIM Europe srl**

**Data : 02/04/2026**

## **Sommario**

<b>PREMESSA</b>	<b>3</b>
<b>SEZIONE 1 - Disposizioni generali</b>	<b>4</b>
1.1. Ambito di applicazione e Destinatari del Codice Etico	
1.2. Canoni di comportamento: integrità, correttezza, professionalità, continuità aziendale ed attenzione alle persone	
1.3. Politica di responsabilità sociale	
1.4. Il Codice di comportamento di COGEIM Europe	
<b>SEZIONE 2 – Rapporti con i portatori di interesse</b>	<b>7</b>
2.1. Rapporti con gli Azionisti	
2.2. Rapporti con le comunità locali	
2.3. Rapporti con clienti e fornitori	
2.4. Rapporti con le imprese concorrenti	
2.5. Rapporti con la Pubblica Amministrazione e le Istituzioni Pubbliche	
2.6. Rapporti tra i portatori di interesse	
<b>SEZIONE 3 – Salute, Sicurezza, Ambiente</b>	<b>9</b>
3.1. Tutela della salute, della sicurezza, dell’ambiente e dell’incolumità pubblica	
3.2. Politiche in materia di Risorse Umane	
3.3. Salvaguardia dei beni aziendali	
<b>SEZIONE 4 – Informativa finanziaria e gestione delle informazioni</b>	<b>10</b>
4.1. Trasparenza e attendibilità della gestione finanziaria e contabile	
4.2. Informativa economica, finanziaria e societaria	
4.3. Informazioni riservate e segreto professionale	
4.4. Tutela della privacy	
<b>SEZIONE 5 – Modalità attuative</b>	<b>12</b>
5.1. Strumenti di applicazione del Codice Etico	
5.2. Diffusione del Codice Etico	
5.3. Organismo di Vigilanza quale garante del Codice Etico	
5.4. Disposizioni sanzionatorie	

## **PREMESSA**

COGEIM Europe opera nel settore del trattamento superficiale, progettando e producendo impianti di granigliatura, pallinatura e sabbiatura per applicazioni standard o speciali "su misura".

I nostri macchinari vengono realizzati interamente all'interno delle nostre strutture, a garanzia di impianti con una qualità decisamente superiore rispetto agli standard di mercato. Questo, tradotto in valore aggiunto per la clientela, significa minor manutenzione, maggior solidità e robustezza, elevata resa produttiva nel tempo.

Per raggiungere questo obiettivo, abbiamo da anni messo "la Persona" al centro della nostra azienda. Che sia un dipendente, un cliente o un fornitore, crediamo che un risultato straordinario possa nascere solo dalla passione, dall'impegno e dalla collaborazione di una "squadra allargata", che tenda all'eccellenza e dove ognuno ha ben chiaro che oggi non è sufficiente fare bene, ma è indispensabile.

Il Codice Etico descrive un complesso di valori e principi di comportamento ai quali gli Amministratori, il Sindaco, il Management e i dipendenti di COGEIM Europe, nonché tutti coloro che per essa operano, si ispirano e uniformano per il perseguimento degli obiettivi aziendali.

Il Codice Etico non contempla ogni comportamento o situazione concreta, ma ha lo scopo di enunciare i valori ed i principi la cui osservanza ed attuazione è affidata al senso di responsabilità dei tari. Il rispetto di tali valori e principi rappresenta un elemento essenziale ed imprescindibile di orientamento e di esercizio dell'attività aziendale.

Il Codice Etico è parte integrante del Modello di organizzazione e gestione ex D.Lgs. 231/2001 (di seguito "Modello"), sostenendo la Convenzione Globale delle Nazioni Unite ed i suoi principi e incorporando nelle sue direttive le Convenzioni Internazionali per il lavoro.

## SEZIONE 1 - Disposizioni generali

### **1.1. Ambito di applicazione e DESTINATARI del Codice Etico**

I principi ed i valori definiti nel presente Codice Etico di COGEIM Europe (di seguito anche “Codice” o “Codice Etico”) si applica alla stessa COGEIM Europe.

Il codice Etico viene approvato dal Consiglio di Amministrazione di COGEIM Europe srl e recepito dalle società al fine di renderlo organico a tutte le attività svolte e a tutti i DESTINATARI e può essere modificato con le stesse modalità ogni qualvolta se ne ravvisi la necessità.

I principi e le disposizioni del presente Codice sono inderogabili per gli amministratori di COGEIM Europe srl (“Amministratori”), per il Sindaco Unico, per tutte le persone legate da rapporti di lavoro subordinato con la società (“Dipendenti”) e per tutti coloro che, quale che sia il rapporto, anche temporaneo, sono legati alla stessa (“Collaboratori” e “Consulenti”). Gli Amministratori, i Dipendenti, i Collaboratori, il Sindaco Unico e i Consulenti sono di seguito definiti congiuntamente “DESTINATARI”.

La COGEIM Europe assicura che saranno realizzate le opportune attività di informazione e sensibilizzazione in merito alle problematiche attinenti il presente Codice Etico e la loro applicazione.

### **1.2. Canoni di comportamento: integrità, correttezza, professionalità, continuità aziendale ed attenzione alle persone**

L’osservanza delle norme e dei canoni di comportamento stabiliti in questo Codice Etico sono un impegno costante e un dovere di tutti coloro che operano per COGEIM Europe.

La conduzione degli affari e delle attività aziendali di COGEIM Europe deve essere improntata ad inderogabili principi di integrità, correttezza, professionalità, continuità aziendale ed attenzione alle persone.

In nessun caso il perseguimento dell’interesse dell’azienda o la convinzione di agire a vantaggio o nell’interesse di COGEIM Europe giustifica e rende accettabile una condotta contrastante con i disposti della Legge o del Codice.

L’osservanza delle norme del Codice deve considerarsi obbligo primario di tutti i DESTINATARI del Codice, i quali sono tenuti a conformare ad esso le proprie azioni e i propri comportamenti nella consapevolezza che la sua osservanza costituisce parte essenziale della qualità della prestazione di lavoro e professionale.

La violazione dei principi e dei contenuti del Codice potrà costituire inadempimento alle obbligazioni primarie del rapporto contrattuale o di lavoro o illecito disciplinare, con ogni conseguenza di legge anche in ordine alla rescissione del contratto o alla conservazione del rapporto di lavoro e comportare il risarcimento dei danni dalla stessa derivanti.

Sono proibite senza eccezione alcuna, pratiche e condotte che determinino il compimento o il concorso al compimento di frodi. Tale impegno è vincolante per chiunque abbia rapporti con COGEIM Europe.

Gli organi sociali, nella consapevolezza della propria responsabilità, oltre che al rispetto della legge, della normativa vigente e dello Statuto, sono tenuti all'osservanza delle previsioni del Codice Etico.

A tutti i DESTINATARI del Codice Etico è richiesto:

- di tenere un comportamento coerente con i canoni ispiratori del Codice Etico:

- integrità: coerenza di comportamento, ripudio di qualsiasi forma di corruzione e discriminazione nella gestione dei rapporti con tutti i portatori di interesse nei confronti dell'azienda;
- correttezza: onestà e lealtà, rispetto dei regolamenti aziendali e delle disposizioni di legge, chiarezza e trasparenza;
- professionalità: competenza, applicazione e qualità nello svolgimento delle attività d'impresa, elemento fondamentale per competere ed operare in modo efficace ed efficiente sul mercato;
- continuità aziendale: capacità di porre in essere comportamenti nell'interesse dell'azienda in una prospettiva di continuità aziendale sostenibile nel lungo periodo;
- attenzione alle persone: l'attenzione alle Risorse Umane ed a quelle che compongono la collettività in cui esso opera sono considerati un valore primario e fondante per COGEIM Europe. In particolare COGEIM Europe tutela e promuove il valore delle Risorse Umane senza discriminazione alcuna, ne favorisce la crescita professionale e si impegna a garantire pari opportunità di crescita per i dipendenti;

- di tenere un comportamento ispirato ad autonomia, indipendenza, e correttezza con le istituzioni pubbliche, i soggetti privati (inclusi i creditori sociali), le associazioni economiche, le forze politiche, nonché con ogni altro operatore nazionale ed internazionale;

- limitatamente agli organi sociali, di garantire una partecipazione assidua ed informata alle adunanze ed alle attività degli organi sociali;

- di non ostacolare in alcun modo le attività di controllo e/o di revisione svolte dai soci, dagli altri organi sociali o dalla società di revisione;

- di fare un uso riservato delle informazioni di cui vengono a conoscenza per ragioni d'ufficio, evitando di avvalersi della loro posizione per ottenere vantaggi personali, sia diretti che indiretti.

### **1.3. Politica di responsabilità sociale**

COGEIM Europe si fonda su principi etici e promuove i valori della qualità della vita nel rispetto dell'ambiente e dell'uomo.

COGEIM Europe si impegna, a garantire che tutte le sue attività vengano svolte nel rispetto dei requisiti delle leggi nazionali vigenti ed applicabili al proprio settore di attività.

In particolare COGEIM Europe intende conformarsi ai seguenti requisiti:

- Lavoro infantile: non usufruire o favorire l'utilizzo di lavoro minorile;
- E' proibito impiegare personale contro la propria volontà e ricorrere ad ogni forma di lavoro sotto la minaccia di punizioni;
- Salute e Sicurezza: garantire a tutti i dipendenti un luogo di lavoro sicuro e salubre;
- Libertà di associazione e diritto alla contrattazione collettiva: rispettare il diritto dei lavoratori di aderire e formare sindacati e di contrattazione collettiva;
- Discriminazione: non attuare discriminazioni di qualsiasi natura. Rispetto della libertà e della dignità dei dipendenti;
- Orario di lavoro: lavorare nel rispetto delle leggi e del contratto nazionale del lavoro applicato e degli accordi con le organizzazioni sindacali;
- Retribuzione: garantire il rispetto dei livelli retributivi minimi legali.

Pertanto COGEIM Europe intende perseguire i seguenti obiettivi:

- promuovere la valorizzazione della persona come protagonista indiscusso nel contesto sociale attraverso il trasferimento continuo di competenze e conoscenze necessarie allo sviluppo umano, culturale, formativo, professionale e lavorativo;
- attivare un sistema di collaborazione, comunicazione e dialogo nei confronti di tutti i propri Portatori di Interesse che consenta di accedere a tutte le informazioni sulle nostre attività, sulla correttezza e qualità della propria condotta;
- effettuare un'azione costante di motivazione, coinvolgimento e sviluppo della professionalità dei propri collaboratori al fine di garantirne il benessere, la sicurezza sul lavoro e il rispetto dei diritti.

COGEIM Europe ha deciso di rendere evidente il proprio impegno in ambito etico e sociale.

#### **1.4. Il Codice di comportamento di COGEIM Europe**

COGEIM Europe adotterà anche un proprio codice di comportamento. Il Codice di comportamento conterrà le linee guida riguardanti obblighi di natura legale e professionale, relazioni con il cliente e altri rapporti aziendali, disposizioni organizzative ed amministrative nonché sul comportamento personale. Esso si fonderà su valori e principi di comportamento, professionale e personale generalmente richiesti dalla nostra organizzazione.

Il Codice di comportamento andrà inteso come strumento. Non solo riassumerà le politiche che regolano il comportamento in veste di lavoratore/collaboratore di COGEIM Europe, ma fornirà altresì molteplici suggerimenti per aiutare ad aderire alle politiche e ai valori dell'azienda.

Il Codice di comportamento e le altre policy di COGEIM Europe non si sostituiranno al buon senso ed alla responsabilità propria e dei propri colleghi, che dovranno interagire al fine di conservare la cultura di integrità ed i principi del Codice Etico stesso.

Svolgere la propria attività in conformità alle linee guida previste dal Codice di comportamento avrà un effetto positivo su ciascuna persona, i colleghi, la reputazione e le performance di COGEIM Europe contribuendo anche a migliorare la qualità della vita lavorativa di tutte le risorse umane.

Eventuali inosservanze del Codice di comportamento potranno causare conseguenze negative anche gravi alle risorse umane, i clienti e/o gli altri Portatori di Interesse di COGEIM Europe, sia direttamente che indirettamente. Pertanto a tutte le risorse umane di COGEIM Europe sarà richiesto di comportarsi in conformità alle regole ed ai principi richiamati dal Codice di comportamento. Il Codice di comportamento si applicherà in egual misura a tutto il personale di COGEIM Europe indipendentemente dal livello e/o tipologia di inquadramento e dovrà considerarsi parte integrante del contratto di lavoro di tutti i collaboratori di COGEIM Europe. I comportamenti delle risorse umane non in linea e/o inosservanti con le disposizioni del Codice di comportamento saranno trattati di conseguenza.

## **SEZIONE 2 – Rapporti con i portatori di interesse**

### ***2.1. Rapporti con gli Azionisti***

I rapporti con gli azionisti sono regolati, oltre che dalle norme di legge e statutarie, anche dalla attenzione alla salvaguardia degli interessi delle minoranze e di tutti i DESTINATARI del Codice Etico, il tutto nel rispetto dei principi generali del Codice stesso.

### ***2.2. Rapporti con le comunità locali***

COGEIM Europe promuove lo sviluppo delle aree in cui opera anche fornendo il proprio sostegno ed il proprio know-how alla realizzazione di iniziative di carattere umanitario, sociale e di salvaguardia ambientale.

### ***2.3. Rapporti con clienti e fornitori***

COGEIM Europe persegue il proprio successo d'impresa attraverso l'offerta di servizi di qualità a condizioni competitive e nel rispetto di tutte le normative vigenti.

COGEIM Europe riconosce che l'apprezzamento di chi richiede i servizi è di primaria importanza per il proprio successo di impresa. Le politiche commerciali sono finalizzate ad assicurare la qualità, l'affidabilità, la sicurezza e l'osservanza delle disposizioni delle leggi, dei regolamenti e dei principi contabili nazionali.

COGEIM Europe si impegna a ricercare nei fornitori e collaboratori esterni professionalità idonee e impegno alla condivisione dei principi e contenuti del Codice e promuove la costruzione di rapporti duraturi per il progressivo miglioramento della performance sempre nella tutela e promozione dei principi e contenuti del Codice.

E' fatto obbligo a tutti i DESTINATARI del Codice di osservare le procedure interne per la selezione e la gestione dei rapporti con i fornitori e i collaboratori esterni e di adottare nella selezione, criteri di valutazione oggettivi secondo modalità trasparenti, in modo da non precludere ad alcun soggetto, in possesso dei requisiti richiesti, la possibilità di candidarsi con successo a diventare fornitore o collaboratore del Gruppo.

Nei rapporti con i clienti non si dovranno tenere condotte ingannevoli che possano indurre il cliente stesso in errore circa la valutazione tecnico-economica dei prodotti e servizi offerti/forniti.

Il compenso da corrispondere dovrà essere esclusivamente commisurato alla prestazione indicata in contratto e i pagamenti non potranno in alcun modo essere effettuati a un soggetto diverso dalla controparte contrattuale.

È fatto esplicito divieto ai DESTINATARI (direttamente o tramite terzi) di offrire o ricevere a/da chiunque alcuna regalia che possa anche solo essere interpretata come eccedente le normali pratiche commerciali o di cortesia, ovvero essere intesa come rivolta ad acquisire trattamenti di favore nella conduzione di qualsiasi attività collegabile a COGEIM Europe.

Nel caso in cui un DESTINATARIO dovesse ricevere offerte e/o richieste di regali o benefici - salvo omaggi di modico valore e/o secondo le consuetudini commerciali – è tenuto ad informarne immediatamente il proprio superiore gerarchico, ovvero il proprio Referente, al quale è demandata la responsabilità di valutare – in proprio o con il coinvolgimento degli Organi preposti – l’eventuale sussistenza di un rischio di deroga dalle disposizioni della Legge e del Modello e la necessità di intraprendere le opportune azioni correttive.

I Destinatari sono tenuti a segnalare all’Organismo di Vigilanza qualsiasi comportamento dei clienti o dei fornitori che appaia in contrasto con i principi del Codice.

#### **2.4. Rapporti con le imprese concorrenti**

I rapporti con le imprese concorrenti, sia in ambito nazionale che internazionale, devono essere leali, onesti, corretti e tenendo comunque un comportamento che tuteli gli assets materiali ed immateriali di COGEIM Europe, l’integrità dei propri diritti, la valorizzazione del patrimonio umano e delle risorse aziendali, lo sviluppo del know-how e dei valori aziendali.

COGEIM Europe si astiene dal tenere comportamenti di tipo collusivo, predatorio o caratterizzati dall’abuso di informazioni privilegiate o posizioni dominanti.

#### **2.5. Rapporti con la Pubblica Amministrazione e le Istituzioni Pubbliche**

Nei rapporti con la Pubblica Amministrazione e le Istituzioni Pubbliche, i DESTINATARI devono agire nel rispetto delle Leggi, dei Regolamenti, del Modello e del Codice ovvero secondo onestà, correttezza e lealtà, senza influenzare impropriamente, in alcun modo le decisioni della controparte al fine di ottenere un trattamento di favore.

Tutte le attività di relazione con la Pubblica Amministrazione e le Istituzioni devono essere documentate e rintracciabili, onde favorire lo svolgimento delle attività di supervisione e controllo delegate a ciascun Organismo di Vigilanza.

Non è consentito offrire denaro o doni a Dirigenti, Funzionari o Dipendenti della Pubblica Amministrazione o di istituzioni pubbliche o a loro parenti salvo che si tratti di doni od utilità d’uso appropriate e di modico valore che comunque non devono essere interpretabili come contropartita nella richiesta di favori e/o agevolazioni.

Si proibisce di offrire e/o accettare qualsiasi oggetto, servizio, prestazione o favore per ottenere o procacciare trattamenti favorevoli in relazione a qualsiasi rapporto intrattenuto con la Pubblica Amministrazione.

Chi riceva richieste esplicite o implicite di benefici di qualsiasi natura da parte di soggetti della P.A.

deve immediatamente sospendere ogni rapporto con essi e informare per iscritto l'Organismo di Vigilanza.

Se COGEIM Europe utilizza un Ente e/o Soggetto terzo per essere rappresentata nei rapporti verso la Pubblica Amministrazione, nei confronti dello stesso, dei suoi Dipendenti e/o Collaboratori COGEIM vigilerà affinché vengano applicate le stesse direttive valide per i DESTINATARI del presente Codice.

COGEIM Europe, inoltre, non potrà essere rappresentata da Soggetti terzi la cui collaborazione possa connotare ipotesi di conflitto di interessi.

## **2.6. Rapporti tra i portatori di interesse**

I rapporti tra i singoli portatori di interesse della Società, per quanto inerenti l'attività della Società, devono essere improntati a criteri e comportamenti di onestà, correttezza, collaborazione, lealtà e reciproco rispetto.

## **SEZIONE 3 – Salute, Sicurezza, Ambiente**

### **3.1. Tutela della salute, della sicurezza, dell'ambiente e dell'incolumità pubblica**

Le attività di COGEIM Europe devono essere condotte in conformità agli accordi e agli standard internazionali, alle leggi, ai regolamenti, alle pratiche amministrative e alle politiche nazionali relative alla tutela della salute e sicurezza dei lavoratori, dell'ambiente e della incolumità pubblica.

La gestione operativa deve fare riferimento a criteri di salvaguardia ambientale e di efficienza energetica perseguendo il miglioramento continuo delle condizioni di salute e di sicurezza sul lavoro e di protezione ambientale.

I Dipendenti ed i Collaboratori di COGEIM Europe, nell'ambito delle proprie mansioni, partecipano attivamente al processo di prevenzione dei rischi, di salvaguardia dell'ambiente e dell'incolumità pubblica e di tutela della salute e della sicurezza nei confronti di se stessi, dei colleghi e dei terzi.

### **3.2. Politiche in materia di Risorse Umane**

COGEIM Europe s'impegna a sviluppare le capacità, la professionalità e l'impegno di tutti i propri dipendenti e collaboratori, al fine del più efficace raggiungimento degli obiettivi aziendali, creando un ambiente di lavoro sicuro e sereno, ove sia assente ogni forma di turbamento, condizionamento, disagio ed intimidazione legata alla attività svolta.

COGEIM Europe ripudia qualsivoglia forma di discriminazione basata su sesso, razza, religione, età, stato di salute, condizioni economiche, appartenenza politica e/o sindacale. E' dovere primario di COGEIM Europe e dei propri collaboratori tutelare l'integrità psicofisica dei lavoratori e assicurargli il trattamento previdenziale, contributivo ed assicurativo previsto dalle norme e dai contratti di lavoro vigenti.

COGEIM Europe si ispira alla tutela e alla promozione dei diritti umani, dei principi di uguaglianza e solidarietà. E' ripudiata la violenza, in qualunque forma esercitata e la guerra. Viene favorita la tutela dei diritti civili e politici, dei diritti sociali, economici e culturali e dei diritti cosiddetti di terza generazione (diritto alla pace, allo sviluppo e alla salvaguardia dell'ambiente). È ripudiata ogni sorta di corruzione, di lavoro forzato o minorile nonché qualsiasi pratica contraria ai diritti dell'uomo, della solidarietà sociale e della dignità dei popoli.

COGEIM Europe mantiene un rapporto di fiducia e di fedeltà con ciascuno dei propri dipendenti e collaboratori i quali devono operare con diligenza, accuratezza, efficienza e professionalità.

I DESTINATARI debbono avere la consapevolezza del significato etico delle proprie azioni e non devono perseguire l'utile personale o aziendale in violazione delle leggi vigenti e delle norme del presente Codice.

Le informazioni inerenti la gestione del personale sono divulgate e rese disponibili a tutti i dipendenti tramite gli strumenti di comunicazione aziendale.

COGEIM Europe riconosce e rispetta il diritto del proprio personale a partecipare ad investimenti, affari o ad attività di altro genere, purché si tratti di attività consentite dalla legge, compatibili con gli obblighi assunti nei confronti di COGEIM Europe e non in conflitto di interesse con COGEIM Europe stesso. I DESTINATARI del Codice sono tenuti ad evitare e a segnalare potenziali conflitti di

interesse tra le attività, anche non economiche, personali e familiari e le mansioni che ricoprono all'interno della struttura od organo di appartenenza.

### **3.3. Salvaguardia dei beni aziendali**

Ciascun DESTINATARIO è responsabile della protezione e della conservazione dei beni, materiali e immateriali e delle risorse, che gli vengono affidate per espletare i suoi compiti. È vietato ogni utilizzo di detti beni e risorse che sia in contrasto con gli interessi di COGEIM Europe, o sia dettato da motivi professionali estranei al rapporto di lavoro con lo stesso.

Nessun dipendente o collaboratore può fare, o consentire ad altri, uso improprio dei beni assegnati e delle risorse di COGEIM Europe.

Tutte le apparecchiature informatiche nonché i Personal Computer, fissi o mobili, i relativi programmi e/o le applicazioni, affidate agli "utenti aziendali" sono strumenti di lavoro, pertanto:

- (i) vanno custoditi in modo appropriato;
- (ii) possono essere utilizzati solo per fini professionali in relazione alle mansioni assegnate e comunque in maniera tale da non arrecargli pregiudizio alcuno né, tanto meno, per scopi illeciti;
- (iii) non è consentita la memorizzazione di file o documenti di natura illecita, oltraggiosa o discriminatoria, o in dispregio delle norme sul diritto d'autore.

## **SEZIONE 4 – Informativa finanziaria e gestione delle informazioni**

### ***4.1. Trasparenza e attendibilità della gestione finanziaria e contabile***

COGEIM Europe opera nel rispetto delle Leggi, delle regolamentazioni, dei principi contabili nazionali e internazionali, in relazione alla tenuta della contabilità ed alla redazione dei bilanci annuali e infrannuali nonché di ogni tipo di documentazione di tipo amministrativo, fiscale o finanziario richiesta dalle normative in vigore.

Ogni operazione e transazione di COGEIM Europe deve essere legittima, coerente e congrua.

Nessuna movimentazione finanziaria può essere effettuata in carenza del rispetto delle procedure stabilite di COGEIM Europe e in assenza di adeguata documentazione a supporto.

Ferme restando le disposizioni stabilite dal codice civile, dalla legislazione tributaria e dalle altre fonti normative nazionali, il sistema contabile di COGEIM Europe deve consentire, in qualunque momento, la puntuale verifica di ogni operazione che implichi la movimentazione di mezzi di pagamento in entrata ed in uscita, delle ragioni sostanziali che ne hanno determinato l'effettuazione, delle persone che ne hanno autorizzato l'esecuzione e dei relativi documenti a supporto.

La COGEIM Europe, in qualità di contribuente, deve adempiere correttamente e tempestivamente a tutti gli obblighi posti a loro carico dalle norme vigenti in materia fiscale.

#### **4.2. Informativa economica, finanziaria e societaria**

COGEIM Europe favorisce una corretta e tempestiva informazione a tutti gli organi e alle funzioni interessate in ordine alla formazione del bilancio di esercizio, del bilancio consolidato, dei bilanci infra-annuali, delle relazioni, dei prospetti, delle comunicazioni sociali in genere e di quant'altro richiesto per il suo funzionamento, in conformità alle disposizioni di legge, ai principi, alle norme tecniche vigenti. Determina altresì la corretta collaborazione tra i predetti organi e funzioni aziendali e favorisce i controlli da parte degli organi competenti.

Ogni comunicazione all'esterno rispetta le leggi, i regolamenti e le pratiche di condotta professionale ed è realizzata con chiarezza, trasparenza e tempestività, in ottemperanza della vigente normativa in materia di informazioni privilegiate.

I rapporti con i mezzi di informazione sono riservati esclusivamente alle funzioni aziendali a ciò delegate. Tutto il Personale di COGEIM Europe è tenuto a concordare preventivamente con tali funzioni competenti eventuali informazioni da fornire a rappresentanti dei mezzi di informazione nonché le rispettive modalità ed ogni impegno a fornire dette informazioni.

#### **4.3. Informazioni riservate e segreto professionale**

Le attività di COGEIM Europe possono comportare l'acquisizione, la conservazione, il trattamento, la comunicazione e la diffusione di notizie, documenti e altri dati attinenti COGEIM Europe stessa nonché le aziende clienti o fornitori.

Fermi restando la trasparenza delle attività poste in essere e gli obblighi di informazione imposti dalle disposizioni vigenti, è obbligo di tutti i DESTINATARI del Codice assicurare la riservatezza richiesta dalle circostanze per ciascuna notizia appresa in ragione della propria funzione lavorativa.

È proibito a tutti i DESTINATARI del Codice trattare ed utilizzare informazioni in ogni modo acquisite ed attinenti a qualsiasi soggetto titolare, in ragione dell'attività svolta nell'ambito di COGEIM Europe, per fini che esulino dall'ordinario svolgimento dei propri compiti professionali.

È proibito a tutti i DESTINATARI del Codice Etico divulgare all'esterno informazioni riservate attinenti il COGEIM Europe o rilasciare qualsivoglia dichiarazione coinvolgente COGEIM Europe, senza previa autorizzazione del Presidente e/o dell'Amministratore Delegato che stabilisce le modalità di comunicazione nel rispetto delle normative e dei regolamenti vigenti. In nessun caso è permesso divulgare notizie o comunicati falsi e tendenziosi.

#### **4.4. Tutela della privacy**

COGEIM Europe si impegna a proteggere le informazioni relative al proprio personale e ai terzi, generate o acquisite all'interno e nelle relazioni d'affari e ad evitare ogni uso improprio di queste informazioni.

La Società intende garantire che il trattamento dei dati personali svolto all'interno delle proprie strutture avvenga nel rispetto dei diritti e delle libertà fondamentali, nonché della dignità degli interessati, così come previsto dalle disposizioni normative vigenti.

La raccolta ed il trattamento dei dati personali devono avvenire in modo lecito e secondo correttezza e, comunque, sono raccolti e registrati solo dati necessari per scopi determinati, espliciti e legittimi. La conservazione dei dati può avvenire per un periodo di tempo non superiore a quello necessario agli scopi della raccolta.

La Società si impegna inoltre ad adottare idonee e preventive misure di sicurezza per tutte le banche-dati nelle quali sono raccolti e custoditi dati personali, al fine di evitare rischi di distruzione e perdite oppure di accessi non autorizzati o di trattamenti non consentiti.

## **SEZIONE 5 – Modalità attuative**

### **5.1. Strumenti di applicazione del Codice Etico**

COGEIM Europe si impegna a promuovere e mantenere un adeguato sistema di controllo interno anche al fine di presidiare eventi o circostanze che potrebbero generare violazioni del Codice Etico.

La responsabilità di realizzare un sistema di controllo interno efficace è comune a ogni livello della struttura organizzativa di COGEIM Europe; di conseguenza, tutti i DESTINATARI del Codice, nell'ambito delle funzioni e responsabilità ricoperte, sono impegnati nel definire e nel partecipare attivamente al corretto funzionamento del sistema di controllo interno.

COGEIM Europe promuove ed assicura l'applicazione ed il rispetto del Codice Etico.

Qualsiasi violazione (effettiva e/o potenziale) commessa in relazione alle disposizioni del Codice può essere da chiunque denunciata all'Ufficio del Personale della società.

COGEIM Europe adotta sistemi di segnalazione che garantiscano la riservatezza del Segnalante riservandosi comunque la possibilità di non procedere in caso di segnalazione anonima.

### **5.2. Diffusione del Codice Etico**

Il presente Codice deve essere portato a conoscenza degli Organi sociali, dei Dipendenti della Società, dei Consulenti, dei Collaboratori, dei Procuratori e di tutti coloro che possano agire per

conto della Società. Tutti i citati soggetti sono tenuti ad apprendere i contenuti e a rispettarne le regole. Il presente Codice è pubblicato all'interno del portale dedicato alle Risorse Umane.

COGEIM Europe garantisce la diffusione del Codice Etico presso i Destinatari, con le modalità di seguito individuate:

- trasmissione ai Destinatari, tramite il mezzo che ritiene più opportuno (ad esempio, via e-mail, immissione in apposita cartella di rete aziendale o consegna brevi manu), con indicazione relativa alla circostanza che il Codice è da ritenersi vincolante;
- pubblicazione sul sito internet;
- affissione, mediante messa a disposizione in luogo accessibile a tutti i dipendenti e collaboratori, ai sensi e per gli effetti dell'art. 7, comma 1, L. 300/1970.

### **5.3. Organismo di Vigilanza quale garante del Codice Etico**

COGEIM Europe comunicherà a breve la composizione dell'Organismo di Vigilanza, il quale avrà il compito di promuovere l'attuazione del Codice anche attraverso l'emanazione e la diffusione di procedure di riferimento e di programmi di formazione e comunicazione. L'Organismo di Vigilanza esaminerà le notizie di possibili violazioni del Codice informando del risultato le strutture competenti.

Ciascun DESTINATARIO, nel caso di dubbi o incertezze interpretative, potrà chiedere indicazioni direttamente all'Organismo di Vigilanza, che funge da garante del Codice Etico e dovrà pronunciarsi in merito.

## **SEZIONE 6 – VIOLAZIONI DEL CODICE ETICO: SISTEMA SANZIONATORIO**

### **6.1. Introduzione**

Ogni comportamento contrario alle disposizioni del Codice verrà perseguito e sanzionato, in quanto in contrasto ai principi cui si ispira la Società. Le violazioni delle disposizioni del Codice costituiscono, dunque, lesione del rapporto fiduciario con la Società ed integrano un illecito disciplinare.

L'instaurazione di un procedimento disciplinare, così come l'applicazione delle conseguenti sanzioni, prescindono dall'eventuale instaurazione e/o dall'esito di eventuali procedimenti penali aventi ad oggetto le medesime condotte.

Eventuali provvedimenti sanzionatori per violazione del Codice saranno commisurati al tipo di violazione ed alle sue conseguenze per la Società e saranno adottati nel rispetto della normativa applicabile e dei CCNL vigenti.

Con riferimento alle sanzioni applicabili ai dirigenti, ai dipendenti e ai collaboratori della Società, si precisa che la commissione o il tentativo di commissione dei reati previsti dal D.Lgs. 231/2001 costituisce illecito disciplinare grave. Per quanto concerne i lavoratori autonomi ed i terzi, la violazione delle disposizioni contenute nel Codice potrà comportare la risoluzione del contratto ai sensi dell'art. 1453 c.c.

## 6.2. Sanzioni nei confronti dei dipendenti

Qualora sia accertata la commissione da parte dei lavoratori dipendenti di violazioni alle regole comportamentali o procedurali contenute nel Codice, particolarmente nel caso in cui esso sia tale da comportare il rischio di commissione di un reato sanzionato dal D.Lgs. 231/2001, saranno applicate – nel rispetto della normativa e della contrattazione collettiva applicabile – le seguenti sanzioni, da graduarsi in ragione della gravità dello specifico illecito disciplinare: (i) rimprovero verbale o scritto, (ii) multa, (iii) sospensione dal servizio e dalla retribuzione, (iv) licenziamento con preavviso e (v) licenziamento senza preavviso.

Particolare rigore è riservato ai casi di responsabilità per omesso controllo da parte di persone investite, in generale o in casi particolari, delle relative funzioni.

La sanzione sarà irrogata dal C.d.A. su proposta e previo parere non vincolante dell'Organismo di Vigilanza.

## 6.3. Sanzioni nei confronti degli amministratori

Nell'ipotesi di condotte in violazione delle prescrizioni del Codice da parte di uno degli amministratori e/o dei componenti del collegio sindacale, particolarmente nel caso in cui esso sia tale da comportare il rischio di commissione di un reato sanzionato dal D.Lgs. 231/2001, devono essere informati il C.d.A. e il Collegio Sindacale.

Spetta al C.d.A. valutare il caso concreto e adottare i provvedimenti ritenuti più opportuni, nel rispetto della normativa vigente.

L'amministratore della cui infrazione si discute è tenuto ad astenersi dalle relative deliberazioni. Anche in tale caso, deve essere informato l'Organismo di Vigilanza, che fornirà il proprio parere non vincolante.

## 6.4. Sanzioni nei confronti di terzi

Comportamenti messi in atto da terze parti in contrasto con quanto previsto dal Codice, particolarmente nel caso in cui esso sia tale da comportare il rischio di commissione di un reato sanzionato dal D.Lgs. 231/2001, potranno essere sanzionati con la risoluzione del contratto, ai sensi dell'art. 1453 c.c., e con la richiesta di risarcimento degli eventuali danni procurati.

## 6.5. Sanzioni in tema di Whistleblowing

Viene sanzionata disciplinarmente anche qualsiasi violazione della Procedura in tema di Whistleblowing.

In particolare, sono sanzionate le seguenti condotte:

- la commissione di qualsiasi ritorsione - da intendersi come comportamento, atto od omissione, anche solo tentato o minacciato, posto in essere in ragione della segnalazione (della denuncia all'autorità giudiziaria o contabile o della divulgazione pubblica) - che provoca o può provocare, in via diretta o indiretta, un danno ingiusto alla persona segnalante (o alla persona che ha sporto la denuncia o che ha effettuato una divulgazione pubblica) e/o agli altri soggetti specificamente individuati dalla norma;

- la non istituzione di canali di segnalazione, la mancata adozione di procedure di whistleblowing conformi alla normativa o anche la non effettuazione di attività di verifica ed analisi a riguardo delle segnalazioni ricevute;
- la messa in atto di azioni o comportamenti con i quali la segnalazione è stata ostacolata o si è tentato di ostacolarla;
- la violazione dell'obbligo di riservatezza.

Inoltre, sono previste sanzioni disciplinari qualora sia stata accertata la responsabilità del segnalante, anche con sentenza di primo grado, per i reati di diffamazione o di calunnia (o comunque per i medesimi reati commessi in connessione a denuncia) ovvero la sua responsabilità civile nei casi di dolo o colpa grave.

In tali casi, saranno applicate – nel rispetto della normativa e della contrattazione collettiva applicabile – le seguenti sanzioni, da graduarsi in ragione della gravità dello specifico illecito disciplinare: (i) rimprovero verbale o scritto, (ii) multa, (iii) sospensione dal servizio e dalla retribuzione, (iv) licenziamento con preavviso e (v) licenziamento senza preavviso.