

## **CODICE DI CONDOTTA DI CAFISSI S.p.A.**

### **INDICE**

- 1.** Introduzione
- 2.** Principi Generali
  - 2.1.** Destinatari
  - 2.2.** Principi e valori
  - 2.3.** Obblighi della Società
  - 2.4.** Obblighi per tutti i Dipendenti
  - 2.5.** Ulteriori obblighi per i Responsabili delle Funzioni Aziendali
  - 2.6.** Valenza del Codice di Condotta nei confronti di terzi
  - 2.7.** Organo di Riferimento
- 3.** Comportamento nella gestione degli affari
  - 3.1.** Gestione degli affari in generale
  - 3.2.** Operazioni e transazioni
  - 3.3.** Regali, omaggi e altre utilità
  - 3.4.** Conflitto di interessi e concorrenza
  - 3.5.** Rapporti con i fornitori
  - 3.6.** Rapporti con i clienti
  - 3.7.** Uso corretto dei beni aziendali
  - 3.8.** Tutela della privacy e delle informazioni riservate
  - 3.9.** Tutela di marchi, brevetti, licenze e opere di ingegno
  - 3.10.** Riciclaggio, ricettazione e impiego di denaro, beni o utilità di provenienza illecita, nonché autoriciclaggio
- 4.** Rapporti con l'esterno
  - 4.1.** Relazione con i Soci
  - 4.2.** Rapporti con Partiti, Organizzazioni Sindacali e Associazioni
  - 4.3.** Rapporti con la Pubblica Amministrazione
  - 4.4.** Rapporti con i media
- 5.** Politiche del personale
  - 5.1.** Gestione dei Dipendenti

**5.2.**Integrità e tutela della persona

**5.3.**Sicurezza e ambiente

**6.** Trasparenza dell'informativa contabile e controlli interni

**6.1.**Informativa contabile

**6.2.**Controlli interni

**6.3.**Salvaguardia del patrimonio sociale

**6.4.**Salvaguardia dei diritti dei creditori sociali

**7.** Adozione, efficacia e modifiche del Codice di Condotta

## 1. Introduzione

Cafissi S.p.A. (di seguito "**Cafissi**" o la "**Società**") è una realtà produttiva e commerciale che opera in diversi settori, tra i quali la produzione di tessuti per l'abbigliamento e l'arredamento e di materiali per le calzature e gli accessori.

Tutte le attività svolte da Cafissi devono essere svolte nell'osservanza della legge, in un quadro di concorrenza leale, con onestà, integrità, correttezza e buona fede, nel rispetto degli interessi legittimi dei clienti, dei dipendenti, dei *partner* commerciali e finanziari e delle collettività in cui la Società è presente con la propria attività. L'attività di Cafissi è, infatti, orientata alla creazione di valore per gli azionisti, alla valorizzazione del fattore umano in quanto elemento fondamentale e imprescindibile, attraverso un orientamento al benessere e alla crescita professionale dei propri dipendenti e collaboratori, alla promozione e attuazione al proprio interno di una sensibilità verso l'etica nei comportamenti nonché alla correttezza delle relazioni interne ed esterne come criterio fondamentale al quale uniformare ogni azione.

Tutti coloro che lavorano nella e per la Società, senza eccezione alcuna, sono impegnati ad osservare e a fare osservare tali principi nell'ambito delle proprie funzioni e responsabilità. Inoltre, in ottemperanza a tali principi etici, Cafissi è impegnata attivamente per ridurre l'impatto ambientale delle proprie produzioni, anche grazie all'uso di tecnologie avanzate che permettono di monitorare il processo produttivo.

In tal senso, Cafissi si è dotata di certificazioni di conformità, tra le quali *GRS - Global Recycling Standard*, *RWS - Responsible Wool Standard* e *OEKO-TEX STANDARD 100*, nonché si avvale di fornitori certificati EuCertPlast per garantire la produzione riciclata e una maggiore offerta di materiali sostenibili. La Società promuove altresì attività di ricerca secondo modelli di sostenibilità e innovazione tecnologica a beneficio sia del mondo industriale che della collettività.

Alla luce di tutto quanto sopra, Cafissi ha ritenuto opportuno definire con chiarezza l'insieme di detti principi e valori e, a tal fine, è stato predisposto il presente codice di condotta (di seguito il "**Codice di Condotta**"), che, per meglio esplicitare i valori della propria cultura aziendale, la Società ha ritenuto necessario adottare. L'osservanza da parte dei destinatari delle regole di cui al presente Codice di Condotta è di fondamentale importanza per il buon funzionamento, l'affidabilità e la reputazione di Cafissi.

Il Codice di Condotta si propone di improntare a correttezza, equità, integrità, lealtà e rigore professionale le operazioni, i comportamenti ed il modo di lavorare sia nei rapporti interni della Società, sia nei rapporti con i soggetti esterni, ponendo al centro dell'attenzione il rispetto delle leggi e dei regolamenti dei Paesi in cui Cafissi opera, oltre al rispetto delle procedure aziendali.

Il presente Codice di Condotta verrà anche pubblicato sul sito aziendale internet (attualmente: <http://www.cafissi.it/>).

## 2. Principi Generali

### 2.1. Destinatari

Vengono di seguito denominati i "**Destinatari**" i soggetti ai quali si applicano le norme del presente Codice di Condotta, individuati:

- a) nei Soci, negli Amministratori e nei componenti degli organi sociali di Cafissi, nonché in qualsiasi soggetto in posizione apicale che rivesta funzioni di rappresentanza, amministrazione e direzione (gli "**Esponenti Aziendali**");
- b) in tutto il personale dipendente della Società, inclusi i lavoratori a termine, a tempo parziale ed i lavoratori a questi assimilati (i "**Dipendenti**");
- c) in tutti coloro che, direttamente o indirettamente, stabilmente o temporaneamente, instaurano con Cafissi rapporti e relazioni, o, comunque, operano per perseguirne gli obiettivi, in tutti i Paesi in cui la Società opera (i "**Collaboratori**").

### 2.2. Principi e valori

Cafissi, da sempre, fonda la propria attività sulla convenzione che l'etica nella conduzione degli affari sia da perseguire insieme al successo dell'impresa.

La Società assume come principio imprescindibile l'osservanza delle leggi, norme e procedure societarie per eseguire le operazioni di *business*, ottenere appropriate autorizzazioni e rispettare tutti gli aspetti di controllo contabile interno ed esterno alla Società medesima. Questo principio è seguito in tutti i Paesi nei quali Cafissi opera e, a tal fine, la Società si impegna a adottare le misure utili ed opportune affinché risultino rispettate tutte le legislazioni e le norme vigenti.

L'onestà rappresenta il principio fondamentale per tutte le attività di Cafissi, per le sue iniziative, relazioni e comunicazioni e costituisce elemento essenziale della gestione aziendale. I rapporti con i Soci sono improntati a criteri e comportamenti di correttezza, collaborazione, lealtà e reciproco rispetto. In tal senso, Cafissi assicura una corretta informazione ai propri Soci e agli organi di controllo interni ed esterni in ordine ai fatti significativi concernenti la gestione societaria. Le evidenze finanziarie, contabili e gestionali ed ogni altra comunicazione che Cafissi rilascia a terzi rispondono ai requisiti di veridicità, completezza ed accuratezza.

Cafissi assicura la riservatezza delle informazioni in proprio possesso, salvo per le comunicazioni richieste per legge, e garantisce l'osservanza della normativa in materia di tutela dei dati personali, astenendosi dal ricercare dati riservati attraverso mezzi illegali. I Destinatari sono tenuti a non utilizzare le informazioni riservate per scopi non connessi con l'esercizio della propria attività professionale e a non utilizzare né diffondere informazioni privilegiate ovvero a non manipolarle né diffonderne di false.

Oltre alla quotidiana attività lavorativa, la Società si impegna ad investire energie in programmi sociali sostenendoli a livello finanziario e incoraggiando il volontariato fra i Dipendenti, per aiutare e arricchire il dinamismo delle comunità in cui Cafissi opera. Lo sviluppo di iniziative sociali e il sostegno a diverse associazioni testimoniano l'impegno di Cafissi nei confronti di queste comunità. Cafissi sostiene attivamente il volontariato e altre forme di impegno sociale.

Per Cafissi è indispensabile che tali valori non rimangano meri enunciati ma vengano tradotti in condotte e comportamenti immanenti alla Società medesima. Come organizzazione e come individui, tutti i Dipendenti e i Collaboratori sono tenuti a vivere, nell'ambiente di lavoro, secondo tali principi e ad applicarli in modo corretto, eticamente ed onorevolmente.

In ogni caso, si precisa che nessun documento può ragionevolmente considerare tutte le fattispecie che possono sorgere nello svolgimento del proprio lavoro. Il presente Codice di Condotta, pertanto, è stato predisposto solo con l'intento di orientare i Destinatari al corretto comportamento lavorativo e professionale.

### **2.3. Obblighi della Società**

Compete in primo luogo agli Esponenti Aziendali dare concretezza ai valori e ai principi contenuti nel Codice di Condotta, facendosi carico delle responsabilità verso l'interno e verso l'esterno e rafforzando la fiducia, la coesione e lo spirito di gruppo. Nel fissare gli obiettivi di impresa i componenti dei Consigli di Amministrazione si ispirano ai principi contenuti nel Codice di Condotta. Cafissi si impegna alla diffusione del Codice di Condotta presso tutti i Destinatari, alla corretta interpretazione dei suoi contenuti, mettendo a disposizione gli strumenti che ne favoriscano l'applicazione e l'attuazione e prendendo altresì le necessarie misure al fine di svolgere le attività di verifica e monitoraggio dell'applicazione del Codice di Condotta.

Tutte le azioni, le operazioni e le negoziazioni compiute e, in genere, i comportamenti posti in essere dai Destinatari nello svolgimento dell'attività lavorativa e/o delle prestazioni eseguite sono ispirati alla massima correttezza dal punto di vista della gestione, alla completezza e trasparenza delle informazioni, alla legittimità sotto l'aspetto formale e sostanziale ed alla chiarezza e verità nei riscontri contabili secondo le norme vigenti e le procedure interne, nel rispetto della riservatezza prescritta dalla normativa in materia e dagli impegni contrattualmente assunti.

La Società assicura, anche attraverso la designazione di specifiche funzioni (gli "**Organi di Riferimento**"):

- a) la diffusione del Codice di Condotta presso i Destinatari;
- b) l'aggiornamento del Codice di Condotta al fine di adeguarlo all'evoluzione della sensibilità civile, del contesto aziendale e delle normative di rilevanza per il Codice di Condotta medesimo.

Ciascun Destinatario è tenuto a conoscere il Codice di Condotta, a contribuire attivamente alla sua attuazione ed a segnalarne eventuali carenze al competente Organo di Riferimento.

### **2.4. Obblighi per tutti i Dipendenti**

Uno degli elementi fondamentali del Codice di Condotta è il rispetto delle normative vigenti nella conduzione degli affari della Società. Il corrente quadro normativo riflette le aspettative di condotta delle comunità nelle quali Cafissi opera. Inoltre, la violazione delle leggi vigenti ha un impatto finanziario e/o di immagine negativo per Cafissi, pertanto, la mancata osservanza delle leggi può portare a conseguenze gravi, anche sul piano penale, per gli individui coinvolti. Per tali motivi, i principi e i valori della Società pongono un forte accento sul rispetto delle leggi che governano l'attività aziendale. Il Codice di Condotta rappresenta una componente essenziale del programma di etica e di *compliance* di Cafissi, finalizzato ad assicurare un'efficace prevenzione e rilevazione di violazioni di leggi e normative applicabili alle attività.

Alla luce di quanto sopra, ciascun Dipendente svolge la propria attività lavorativa e le proprie prestazioni con diligenza, efficienza e correttezza utilizzando al meglio gli strumenti e il tempo a sua disposizione e assumendo le responsabilità connesse ai propri adempimenti.

I Dipendenti, oltre al già dovuto rispetto della legge e delle normative vigenti, adegueranno le proprie azioni e i propri comportamenti ai principi, agli obiettivi e agli impegni previsti dal Codice di Condotta. Per la piena osservanza del Codice di Condotta, ciascun Dipendente, qualora necessiti di chiarimenti in merito all'applicazione delle norme di cui al Codice di Condotta, può fare riferimento al proprio diretto superiore.

## **2.5. Ulteriori obblighi per i Responsabili delle Funzioni Aziendali**

Ogni Responsabile di Funzione Aziendale, per tale intendendosi ogni soggetto che eserciti la gestione e/o il controllo di una unità o divisione aziendale di Cafissi, ha l'obbligo di:

- a) uniformare la propria condotta ai principi previsti nel presente Codice di Condotta ed esigerne il rispetto da parte di Dipendenti e Collaboratori, vigilando sull'operato degli stessi;
- b) operare affinché i Dipendenti ed i Collaboratori comprendano che il rispetto delle norme del Codice di Condotta, nonché delle procedure e delle norme di sicurezza, costituisce parte essenziale della qualità della prestazione di lavoro;
- c) selezionare accuratamente, per quanto di propria competenza, collaboratori interni ed esterni per impedire che vengano affidati incarichi a persone che non diano pieno affidamento sul proprio impegno ad osservare le norme del Codice di Condotta e le relative procedure;
- d) adottare misure correttive quando richiesto dalla situazione.

## **2.6. Valenza del Codice di Condotta nei confronti di terzi**

Tutti i Destinatari, in ragione delle loro competenze, nell'ambito delle relazioni con soggetti esterni, devono:

- a) informarli adeguatamente circa gli impegni e gli obblighi imposti dal Codice di Condotta;
- b) esigere il rispetto degli obblighi che riguardano direttamente la loro attività;
- c) adottare le opportune iniziative interne e, se di propria competenza, esterne in caso di mancato adempimento da parte di terzi dell'obbligo di conformarsi alle norme del Codice di Condotta.

## **2.7. Organo di Riferimento**

Organo di Riferimento per l'applicazione del Codice di Condotta è il Consiglio di Amministrazione della Società, il quale ha il compito di promuovere la conoscenza del Codice di Condotta – anche mediante delega delle proprie funzioni a Dipendenti della Società – attraverso i seguenti canali:

- a) trasmissione, mediante consegna di una copia ovvero in via telematica, del Codice di Condotta a tutti i Dipendenti e raccolta delle relative attestazioni di accettazione;
- b) inserimento del Codice di Condotta nel sito aziendale internet (attualmente: <http://www.cafissi.it/>).

## **3. Comportamento nella gestione degli affari**

### **3.1. Gestione degli affari in generale**

Cafissi, nello svolgimento delle relazioni d'affari, si ispira ai principi di legalità, lealtà, correttezza, e trasparenza.

I Destinatari che agiscono in nome o per conto della Società sono tenuti, nei rapporti d'affari e nei rapporti con la Pubblica Amministrazione, ad un comportamento etico, rispettoso delle leggi ed improntato alla massima trasparenza, chiarezza e correttezza. I Destinatari sono tenuti a rispettare con diligenza le leggi vigenti in tutti i paesi in cui la Società opera.

Nei rapporti e relazioni commerciali o promozionali i Destinatari sono tenuti altresì ad un comportamento allineato alle politiche aziendali di Cafissi, che mai può tradursi, seppure finalizzato al perseguimento dell'oggetto sociale, in atti contrari alla legge, alla normativa vigente ovvero alle procedure aziendali adottate con riferimento alle singole funzioni. È assolutamente vietato qualsiasi comportamento che possa configurare qualsivoglia forma di interazione con individui, anche solo economicamente collegati a, o gruppi terroristici e/o gruppi criminali organizzati.

### **3.2. Operazioni e transazioni**

Ogni operazione e/o transazione, intesa nel senso più ampio del termine, deve essere legittima, autorizzata, coerente, congrua, documentata correttamente e verificabile nell'arco di dieci anni.

I Destinatari, ed in generale, tutti i soggetti che effettuano qualsiasi acquisto di beni e/o servizi, incluse anche le consulenze esterne, per conto della Società, devono agire nel rispetto dei principi di correttezza, economicità, qualità e liceità ed operare con la diligenza professionale richiesta.

### **3.3. Regali, omaggi e altre utilità**

Nei rapporti con i clienti, i fornitori, la Pubblica Amministrazione, ed i terzi in genere, non sono ammesse offerte, dirette o indirette, di denaro, regali o benefici di qualsiasi natura a titolo personale tendenti ad ottenere indebiti vantaggi reali o apparenti di qualsivoglia natura (es. promesse di vantaggi economici, favori, raccomandazioni, promesse di offerte di lavoro, etc.).

In ogni caso gli atti di cortesia commerciale sono consentiti nell'ambito e secondo le consuetudini, purché di modico valore, e comunque tali da non compromettere l'integrità e la reputazione di Cafissi e da non influenzare l'autonomia del giudizio del destinatario, in linea altresì con quanto previsto dal Codice di Comportamento dei dipendenti pubblici (D.P.R. n. 62 del 16 aprile 2013).

Il Destinatario che riceva omaggi oltre i limiti delle normali relazioni di cortesia e non di modico valore dovrà informare immediatamente il suo diretto superiore e devolverà detti omaggi e/o utilità a fini di beneficenza o utilità sociale.

### **3.4. Conflitto di interessi e concorrenza**

Cafissi riconosce l'importanza fondamentale di un mercato competitivo e si impegna a rispettare pienamente le norme di legge sulla concorrenza e altre leggi a tutela del consumatore applicabili ove opera. La Società, gli Esponenti Aziendali, i Dipendenti e i Collaboratori vigileranno affinché non siano poste in essere pratiche tali da rappresentare una violazione delle leggi sulla concorrenza. Nell'ambito della leale concorrenza, la Società non viola consapevolmente diritti di proprietà intellettuale di terzi.

Cafissi opera al fine di evitare situazioni ove i soggetti coinvolti nelle transazioni siano, o possano apparire, in conflitto con gli interessi della Società medesima. A titolo solo esemplificativo, ma non esaustivo, costituiscono conflitto di interessi:

- a) la cointeressenza – palese od occultata – del Dipendente in attività di fornitori, clienti, concorrenti;

- b) la strumentalizzazione della propria posizione funzionale per la realizzazione di interessi contrastanti con quelli dell'azienda;
- c) l'utilizzazione di informazioni acquisite nello svolgimento di attività lavorative a vantaggio proprio o di terzi e comunque in contrasto con gli interessi dell'azienda;
- d) lo svolgimento di attività lavorative di qualunque genere (prestazioni d'opera, prestazioni intellettuali) presso clienti, fornitori, concorrenti e/o presso terzi in contrasto con gli interessi dell'azienda.

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 dello stesso.

Qualora in capo al Destinatario si verifichi una situazione di conflitto con gli interessi di Cafissi, è necessario che il Destinatario lo comunichi immediatamente al suo diretto superiore oppure all'Organo di Riferimento e si astenga da ogni attività connessa alla situazione fonte del conflitto.

Nei rapporti tra la Società e i terzi, i Destinatari devono agire secondo norme etiche e legali, con esplicito divieto di ricorrere a favoritismi illegittimi, pratiche collusive, di corruzione o di sollecitazione di vantaggi personali per sé o per altri.

È fatta salva la disciplina in materia di conflitto di interesse dei componenti degli organi sociali ai sensi di legge. A tal proposito ciascun amministratore è obbligato a rendere noto agli altri amministratori nonché al Collegio Sindacale (ove nominato), qualunque interesse, per conto proprio o di terzi, abbia in una determinata operazione della società sulla quale è chiamato a decidere. Detta comunicazione dovrà essere precisa e puntuale, ovvero dovrà specificare la natura, i termini, l'origine e la portata dell'interesse stesso: spetterà poi al Consiglio d'Amministrazione, sentito il parere del Collegio Sindacale (ove nominato), valutarne la conflittualità rispetto agli interessi della società.

### **3.5. Rapporti con i fornitori**

Cafissi, operando nel rispetto della normativa e dei principi del presente Codice di Condotta, instaura rapporti unicamente con soggetti che godano di una rispettabile reputazione, che siano impegnati solo in attività lecite, e la cui cultura etica sia comparabile a quella della Società.

La selezione dei fornitori e la formulazione delle condizioni di acquisto dei beni e servizi è dettata da valori e parametri di concorrenza, obiettività, correttezza, imparzialità, equità nel prezzo, qualità del bene e/o del servizio, valutando accuratamente le garanzie di assistenza ed il panorama delle offerte in genere.

I processi di acquisto devono essere improntati alla ricerca del massimo vantaggio competitivo per la Società ed alla lealtà ed imparzialità nei confronti di ogni fornitore in possesso dei requisiti richiesti. Inoltre, va perseguita la collaborazione dei fornitori nell'assicurare costantemente il soddisfacimento delle esigenze dei clienti di Cafissi in termini di qualità e tempi di consegna.

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 verso il fornitore contraente.

Al fine di garantire il rispetto della persona, nella scelta dei fornitori Cafissi si ispira a criteri che garantiscano ai lavoratori il rispetto dei diritti fondamentali, dei principi di pari trattamento e di non discriminazione, nonché la tutela del lavoro minorile.

### **3.6. Rapporti con i clienti**

Il rapporto con la clientela è improntato alla disponibilità, al rispetto e alla cortesia, nell'ottica di uno scambio collaborativo di elevate professionalità. Coerentemente con i principi di imparzialità e pari opportunità Cafissi si impegna a non discriminare arbitrariamente i propri clienti, a fornire prodotti e servizi di alta qualità che soddisfino le ragionevoli aspettative del cliente e che ne tutelino la sicurezza e l'incolumità. Ciascun Destinatario, nell'ambito dei rapporti con i clienti e nel rispetto delle procedure interne, deve favorire la massima soddisfazione del cliente stesso, fornendo, tra l'altro, informazioni esaurienti ed accurate sui prodotti ed i servizi loro forniti, in modo da favorire scelte consapevoli.

### **3.7. Uso corretto dei beni aziendali**

Ogni Destinatario è responsabile della protezione delle risorse a lui affidate ed ha il dovere di informare tempestivamente le strutture preposte di eventuali minacce o eventi dannosi per la Società.

In particolare, ogni Destinatario deve:

- a) operare con diligenza per tutelare i beni aziendali, attraverso comportamenti responsabili ed in linea con le procedure operative predisposte per regolamentare l'utilizzo degli stessi;
- b) evitare utilizzi impropri dei beni aziendali che possano essere abusivi, strumentali a comportamenti o detenzione di materiali illeciti, causa di danno o riduzione di efficienza, o comunque in contrasto con l'interesse dell'azienda;
- c) ottenere le autorizzazioni necessarie nell'eventualità di un utilizzo del bene fuori dall'ambito aziendale.

Ogni Destinatario è tenuto a rispettare il regolamento adottato dalla Società in materia di tecnologie informatiche.

### **3.8. Tutela della privacy e delle informazioni riservate**

Cafissi esige il rispetto delle normative sulla tutela della privacy ai sensi di quanto previsto dal D.Lgs. 196/2003 e successive integrazioni e modifiche nonché il Regolamento UE 2016/679.

I Destinatari, in conformità alle disposizioni di legge, garantiscono la riservatezza delle informazioni – per tali intendendosi i dati personali di destinatari e di terzi – ottenute in relazione al proprio rapporto di lavoro e di collaborazione con la Società.

È considerato "dato personale" qualsiasi informazione riguardante una persona fisica identificata o identificabile ovvero la persona fisica che può essere identificata, direttamente o indirettamente, con particolare riferimento a un identificativo come il nome, un numero di identificazione, dati relativi all'ubicazione, un identificativo online o a uno o più elementi caratteristici della sua identità fisica, fisiologica, genetica, psichica, economica, culturale o sociale.

È considerata "informazione riservata" qualunque notizia inerente la Società di natura confidenziale, che, se divulgata in maniera non autorizzata o involontaria, potrebbe causare danni alla stessa. A titolo esemplificativo, ma non esaustivo, è da considerarsi riservata la conoscenza di un progetto, una proposta, un'iniziativa, una trattativa, un'intesa, un impegno, un accordo, un fatto o un atto, anche se futuro o incerto, attinente alla sfera di attività della Società, che non sia di dominio pubblico.

È assolutamente vietato l'uso dei dati riservati per finalità diverse da quelle per le quali sono stati comunicati, salvo in caso di espressa autorizzazione e comunque sempre nella più rigorosa osservanza della legislazione vigente in materia di privacy e delle regole aziendali interne.

I documenti e le informazioni riservate di Cafissi (ivi inclusi progetti, proposte, strategie, trattative, intese, impegni, accordi, contratti in corso di perfezionamento, prodotti non ancora immessi sul mercato, risultati di ricerche, proiezioni finanziarie ed elenchi clienti) possono essere divulgate o comunicate all'esterno solo nel rispetto delle procedure aziendali.

Le informazioni confidenziali ottenute in qualità di Destinatario non possono essere utilizzate a vantaggio personale dei Destinatari o di altri soggetti ad essi associati o correlati. L'uso di tali informazioni a fini personali comprende il trarne profitto acquisendo un interesse qualsiasi.

### **3.9. Tutela di marchi, brevetti, licenze e opere di ingegno**

La tutela di marchi, brevetti, licenze e opere dell'ingegno è considerata da Cafissi di primaria importanza ed è pertanto vietata ogni condotta volta alla loro alterazione e contraffazione nonché alla relativa riproduzione, diffusione, vendita o utilizzo indebiti.

### **3.10. Riciclaggio, ricettazione e impiego di denaro, beni o utilità di provenienza illecita, nonché autoriciclaggio**

Cafissi, sensibile all'esigenza di assicurare correttezza e trasparenza nella conduzione del proprio *business*, pone altresì il divieto, ai Destinatari del presente Codice di Condotta, di:

- a) acquistare, sostituire o trasferire denaro, beni o altre utilità nella consapevolezza o nel sospetto della provenienza delittuosa degli stessi o della destinazione illecita, ovvero compiere in relazione ad essi altre operazioni, in modo da ostacolare l'identificazione della loro provenienza o destinazione delittuosa;
- b) sostituire o trasferire denaro, beni o altre utilità provenienti da delitto ovvero compiere in relazione ad essi, altre operazioni in modo da ostacolarne l'identificazione della loro provenienza delittuosa;
- c) impiegare in attività economiche o finanziarie denaro, beni o altre utilità nella consapevolezza della provenienza o nel sospetto della destinazione delittuosa degli stessi.

La Società, nell'ambito di conduzione del proprio *business*, si impegna a verificare le informazioni disponibili relative ai *partner* commerciali, clienti, fornitori e appaltatori, al fine di accertare la loro affidabilità.

## **4. Rapporti con l'esterno**

### **4.1. Relazioni con i Soci**

Nei rapporti con i Soci, Cafissi si ispira ai principi di lealtà, correttezza, trasparenza, efficienza, rispetto della legge e dei valori espressi nel Codice di Condotta ed apertura al mercato, ed esige da loro analogo comportamento, prestando a tal fine particolare attenzione nella scelta degli stessi. La Società mantiene un costante dialogo con i propri Soci, nel rispetto, in particolare, delle leggi e norme che prevedono la parità di accesso alle informazioni sociali per ogni investitore o potenziale investitore.

### **4.2. Rapporti con Partiti, Organizzazioni Sindacali e Associazioni**

Cafissi non eroga contributi diretti o indiretti a Partiti politici sia in Italia che all'estero, né a loro rappresentanti o candidati. Ogni Dipendente deve riconoscere che qualsiasi forma di coinvolgimento in attività politiche avviene su base personale, nel proprio tempo libero, a proprie spese ed in conformità alle leggi in vigore.

### **4.3. Rapporti con la Pubblica Amministrazione**

I rapporti con istituzioni pubbliche nazionali, comunitarie e internazionali (di seguito le "**Istituzioni**"), nonché con pubblici ufficiali o incaricati di pubblico esercizio, ovvero organi, rappresentanti, mandatari, esponenti, membri, dipendenti, consulenti, incaricati di pubbliche funzioni o servizi, di pubbliche istituzioni, di pubbliche amministrazioni, di enti pubblici, anche economici, di enti o società pubbliche di carattere locale, nazionale o internazionale (di seguito i "**Pubblici Funzionari**"), necessari per lo sviluppo dei programmi aziendali della Società, sono riservati esclusivamente alle funzioni aziendali a ciò delegate.

I rapporti devono essere improntati alla massima trasparenza, chiarezza, correttezza e tali da non indurre a interpretazioni parziali, falsate, ambigue o fuorvianti da parte dei soggetti istituzionali pubblici con i quali si intrattengono relazioni a vario titolo.

Sono proibiti i pagamenti illeciti/indebiti nei rapporti con le Istituzioni o con i Pubblici Funzionari. Tutti i Destinatari sono tenuti ad astenersi dall'effettuare corresponsioni di qualunque entità al fine di ottenere benefici illeciti nel rappresentare gli interessi della società di fronte alla Pubblica Amministrazione.

Cafissi vieta espressamente pratiche di corruzione, favoritismi, comportamenti collusivi, sollecitazioni dirette e/o indirette anche attraverso promesse di vantaggi personali, nei confronti delle Istituzioni o dei Pubblici Funzionari e/o di loro familiari e/o di persone a questi vicini.

Cafissi non si farà mai rappresentare, nell'ambito dei rapporti con le Istituzioni o con Pubblici Funzionari, da Esponenti Aziendali, Dipendenti o Collaboratori con riferimento ai quali si possano creare conflitti di interesse.

Allo scopo di evitare o comunque arginare drasticamente il rischio relativo ai comportamenti sopra descritti, ogni Dipendente, in ragione dei propri poteri e funzioni, deve riferire tempestivamente al proprio diretto superiore dubbi in ordine a possibili violazioni del Codice di Condotta da parte di collaboratori esterni.

Nel caso specifico dell'effettuazione di una gara con la Pubblica Amministrazione, la Società e i Destinatari opereranno nel rispetto della legge e della corretta pratica commerciale. Fermi restando tutti gli obblighi imposti dalla vigente normativa in materia, i Destinatari si asterranno, nel corso di trattative d'affari con le Istituzioni o con Pubblici Funzionari, dall'intraprendere (direttamente o indirettamente) le seguenti azioni:

- a) esaminare o proporre opportunità di impiego e/o commerciali che possano avvantaggiare dipendenti delle Istituzioni o Pubblici Funzionari e/o loro familiari, a titolo personale;
- b) offrire o in alcun modo fornire, accettare o incoraggiare omaggi, favori o pratiche commerciali o comportamentali che non siano improntati alla più aperta trasparenza, correttezza e lealtà e, in ogni caso, che non siano conformi alla vigente normativa applicabile;
- c) sollecitare o ottenere informazioni riservate che possano compromettere l'integrità o la reputazione di entrambe le parti o che comunque violino la parità di trattamento e le procedure di evidenza pubblica attivata dalle istituzioni o da Pubblici Funzionari.

Cafissi condanna qualsiasi comportamento volto ad ottenere, da parte dello Stato, delle Comunità europee o di altro ente pubblico, qualsiasi tipo di contributo, finanziamento, mutuo agevolato o altra erogazione dello stesso tipo, per mezzo di dichiarazioni e/o documenti alterati o falsificati, ovvero mediante l'omissione di informazioni dovute o, più genericamente, per il tramite di artifici o raggiri, compresi quelli realizzati per mezzo di un sistema informatico o telematico, volti ad indurre in errore l'ente erogatore.

Cafissi garantisce il rispetto del vincolo di destinazione di contributi, sovvenzioni o finanziamenti finalizzati a favorire qualsivoglia iniziativa, ottenuti dallo Stato o da altro ente pubblico o dalle Comunità europee anche di modico valore e/o importo.

La Società condanna qualsiasi comportamento consistente nell'alterazione del funzionamento di un sistema informatico o telematico ovvero nell'accesso senza diritto a dati, informazioni o programmi ivi contenuti, finalizzato a procurare alla Società medesima un ingiusto profitto a danno dello Stato.

#### **4.4. Rapporti con i media**

Coerentemente con i principi di trasparenza e completezza dell'informazione, le comunicazioni della Società verso l'esterno sono improntate al rispetto del diritto all'informazione. In nessun caso i Destinatari si prestano a divulgare notizie o commenti falsi o tendenziosi, sia riguardanti le attività aziendali che le risultanze delle attività professionali. Nella convinzione che l'attività e i risultati d'impresa debbano essere strettamente legati ad una condotta di *business* responsabile, la comunicazione esterna, inclusa quella finalizzata alla diffusione del marchio e dell'immagine di Cafissi, rispetta i limiti di legge previsti per il settore ed i principi etici del contesto professionale di riferimento.

### **5. Politiche del personale**

#### **5.1. Gestione dei Dipendenti**

I Dipendenti, le loro competenze e capacità sono l'elemento indispensabile per l'esistenza stessa della Società e la loro dedizione e professionalità ne sono valori e condizioni determinanti per il conseguimento degli obiettivi.

Cafissi si impegna quindi a sviluppare le capacità e le competenze di ciascun Dipendente che vi lavora affinché l'energia e la creatività dei singoli trovi piena partecipazione ed espressione nell'esecuzione e nel raggiungimento dell'oggetto sociale.

Cafissi si impegna, altresì, a fare in modo che nella propria organizzazione aziendale gli obiettivi annuali prefissati sia generali che individuali dei Dipendenti, siano perseguiti con correttezza e buona fede e siano focalizzati su un risultato specifico, concreto e relazionato con il tempo previsto per il loro raggiungimento.

La Società offre a tutti i Dipendenti che vi lavorano opportunità di crescita professionale e fa in modo che tutti possano godere di un trattamento equo e basato su criteri di merito, senza discriminazione alcuna. Ogni Responsabile di Funzione Aziendale, in merito alla gestione dei Dipendenti, deve:

- a) adottare criteri di merito, di competenza e comunque strettamente professionali per qualunque decisione;
- b) provvedere a selezionare, assumere, formare, retribuire e gestire i Dipendenti senza alcun tipo di discriminazione;
- c) creare e mantenere un ambiente di lavoro nel quale le caratteristiche personali non possano in alcun modo dare luogo a discriminazioni.

Ciascun Dipendente deve collaborare attivamente per mantenere un clima di reciproco rispetto della dignità e della reputazione di ciascuna persona.

Il reclutamento e la selezione dei Dipendenti da assumere sono effettuati in base alla corrispondenza dei profili dei candidati e delle loro specifiche competenze, rispetto a quanto atteso ed alle esigenze aziendali, e sempre nel rispetto delle pari opportunità per tutti i soggetti

interessati, secondo le obbligazioni di legge per la tutela della personalità fisica e morale dei futuri dipendenti.

Le informazioni richieste sono strettamente collegate alla verifica degli aspetti previsti dal profilo professionale e psicoattitudinale, nel rispetto della sfera privata e delle opinioni del candidato.

## **5.2. Integrità e tutela della persona**

Cafissi condanna ogni possibile comportamento finalizzato alla commissione di reati contro la personalità individuale.

La Società si impegna a tutelare l'integrità morale dei Dipendenti, garantendone il diritto a condizioni di lavoro rispettose della loro dignità; per questo motivo salvaguarda i Dipendenti da atti di violenza psicologica e contrasta qualsiasi atteggiamento o comportamento discriminatorio o lesivo della persona, delle sue convinzioni e delle sue preferenze (per esempio, nel caso di ingiurie, minacce, isolamento, o eccessiva invadenza, limitazioni professionali).

Sono perseguite le molestie sessuali e comunque devono essere evitati comportamenti o discorsi che in qualsiasi modo possano turbare la sensibilità della persona.

Nel caso in cui un Dipendente ritenga di essere stato oggetto di molestie o di essere stato discriminato per motivi legati all'età, al sesso, alla razza, allo stato di salute, alla nazionalità, alle opinioni politiche ed alle credenze religiose, può segnalare l'accaduto al proprio diretto referente che valuterà il caso concreto. Le disparità non sono tuttavia considerate discriminazione se giustificate o giustificabili sulla base di criteri oggettivi.

Cafissi non ammette la conduzione di relazioni di lavoro extracontrattuali, lo sfruttamento del lavoro minorile o comunque le attività che possano ricondurre ad atti in qualsiasi modo finalizzati e alla riduzione in stato di soggezione di qualsiasi individuo (riduzione o mantenimento in schiavitù o servitù, prostituzione minorile, pornografia minorile, detenzione di materiale pornografico, pornografia virtuale, iniziative turistiche volte allo sfruttamento della prostituzione minorile, tratta di persone, acquisto e alienazione di schiavi); di ciò dovrà essere tenuto conto nella selezione di fornitori e *partner* commerciali e nel mantenimento del rapporto con gli stessi.

Cafissi si impegna a rispettare e far rispettare ai fornitori la normativa in materia di lavoro, in particolare di tutela del lavoro minorile, e salute e sicurezza nei luoghi di lavoro.

## **5.3. Sicurezza e ambiente**

Cafissi si impegna a diffondere e consolidare una cultura della sicurezza, sviluppando la consapevolezza dei rischi, promuovendo comportamenti responsabili da parte di tutti i Dipendenti che vi lavorano e operando per preservare, soprattutto con azioni preventive, la salute e la sicurezza dei Dipendenti.

Le attività devono svolgersi nel pieno rispetto della normativa vigente in materia di prevenzione e protezione; la gestione operativa deve fare riferimento a criteri avanzati di salvaguardia ambientale e di efficienza energetica, perseguendo il miglioramento delle condizioni di salute e sicurezza sul lavoro. Cafissi si impegna altresì a garantire la tutela delle condizioni di lavoro nella protezione dell'integrità psico-fisica del lavoratore, nel rispetto della sua personalità morale, evitando che questa subisca illeciti condizionamenti o indebiti disagi.

La Società pone la massima attenzione al rispetto degli interessi della collettività e considera l'ambiente e la natura quali patrimonio di tutti oltreché valori costituzionalmente garantiti, quindi, da tutelare e da difendere, e si impegna ad adottare atteggiamenti responsabili di salvaguardia dell'ambiente, agendo nello scrupoloso rispetto delle normative applicabili in materia di tutela

ambientale, nonché dei limiti definiti da eventuali autorizzazioni e prescrizioni ricevute dagli Enti competenti ed evitando comportamenti dannosi per l'ambiente.

In conformità a tale impegno, la Società monitora i propri aspetti ambientali e, nella gestione delle proprie attività, si ispira a criteri avanzati di salvaguardia ambientale e si adopera per migliorare continuamente la propria *performance* ambientale.

## **6. Trasparenza dell'informativa contabile e controlli interni**

### **6.1. Informativa contabile**

Tutte le attività e le azioni svolte ed effettuate dai Destinatari nell'ambito della propria attività lavorativa dovranno essere verificabili. La trasparenza contabile si fonda sulla accuratezza e completezza ed affidabilità della documentazione dei fatti gestionali e delle relative registrazioni contabili.

Ciascun Destinatario è tenuto a collaborare affinché i fatti di gestione siano rappresentati correttamente e tempestivamente nella contabilità.

Per ogni operazione è conservata agli atti un'adeguata documentazione di supporto dell'attività svolta, in modo da consentire l'agevole registrazione contabile, l'individuazione dei diversi livelli di responsabilità nonché la ricostruzione accurata dell'operazione.

Ciascuna registrazione deve riflettere esattamente ciò che risulta dalla documentazione di supporto.

I Destinatari che venissero a conoscenza di omissioni, falsificazioni, alterazioni o carenze dell'informativa e della documentazione di supporto sono tenuti a riferire i fatti al proprio diretto superiore ovvero all'Organo Riferimento.

Tutti i Dipendenti coinvolti in attività di formazione dei bilanci annuali ed infra-annuali, nonché delle relazioni e delle altre comunicazioni sociali e dell'ulteriore documentazione assimilabile richiesta dalla normativa vigente, dovranno in tale ambito attenersi ai seguenti principi: piena collaborazione nel rispetto delle norme di legge e delle procedure aziendali interne, tempestività, correttezza, completezza, trasparenza e chiarezza delle informazioni fornite, accuratezza dei dati elaborati, tracciabilità degli atti, logicità dei criteri di ordinazione ed archiviazione della documentazione, segnalazione di eventuali situazioni di conflitto di interessi, di eventuali omissioni, falsificazioni o inesattezze.

### **6.2. Controlli interni**

È volontà di Cafissi diffondere a tutti i livelli della propria organizzazione una cultura consapevole dell'importanza di un adeguato sistema di controllo interno.

In particolare, Cafissi ritiene che il sistema di controllo interno debba favorire il raggiungimento degli obiettivi aziendali e deve, pertanto, essere orientato al miglioramento dell'efficacia e dell'efficienza dei processi produttivi e gestionali.

Tutti i Destinatari, nell'ambito delle funzioni svolte, sono responsabili del corretto funzionamento del sistema di controllo.

Cafissi condanna qualsiasi atto, simulato o fraudolento, diretto a influenzare la volontà dei componenti l'assemblea dei soci per ottenere l'irregolare formazione di una maggioranza e/o una deliberazione differente da quella che diversamente sarebbe stata assunta.

### **6.3. Salvaguardia del patrimonio sociale**

Cafissi, nel rispetto della tutela dell'integrità del patrimonio sociale quale principio etico, vieta espressamente che qualunque Dipendente, direttamente o indirettamente, contribuisca alla realizzazione di operazioni illecite sulle azioni o quote sociali.

#### **6.4. Salvaguardia dei diritti dei creditori sociali**

Cafissi vieta espressamente ai propri Dipendenti di effettuare qualunque operazione in pregiudizio ai creditori. La Società persegue infatti, quale principio etico, la tutela dell'interesse dei creditori sociali a non vedere diminuite le garanzie del proprio credito.

#### **7. Adozione, efficacia e modifiche del Codice di Condotta**

Il presente Codice di Condotta viene adottato con delibera del Consiglio di Amministrazione di Cafissi in data 12/10/2021 con efficacia immediata a decorrere da tale data. Il Codice di Condotta è soggetto a revisione da parte del Consiglio di Amministrazione della Società. Tali revisioni possono tenere conto, tra l'altro, dei suggerimenti e dei commenti pervenuti dagli Esponenti Aziendali, dai Dipendenti e dai Collaboratori, delle modifiche legislative e delle *best practice* di settore, così come dell'esperienza acquisita nell'applicazione del Codice di Condotta medesimo. Le eventuali modifiche al Codice di Condotta introdotte a seguito di quest'attività di revisione sono pubblicate tempestivamente e rese disponibili in conformità alle normative applicabili.

Nel caso in cui anche una sola delle disposizioni del presente Codice di Condotta dovesse entrare in conflitto con disposizioni previste nei regolamenti interni o nelle procedure, il Codice di Condotta prevarrà su qualsiasi di queste disposizioni.