



CODICE DI CONDOTTA

VERSIONE 04/2023

INDICE

- 1. PREMESSA**
- 2. DESTINATARI, AMBITO DI APPLICAZIONE ED AGGIORNAMENTO**
- 3. PRINCIPI GENERALI**
- 4. RISORSE UMANE**
- 5. TUTELA SALUTE E SICUREZZA**
- 6. TUTELA DELL'AMBIENTE**
- 7. CORRUZIONE ED ANTIRICICLAGGIO**
- 8. UTILIZZO E TUTELA DEI BENI AZIENDALI**
- 9. TUTELA DELLA PROPRIETA' INDUSTRIALE ED INTELLETTUALE**
- 10. TUTELA DEL SEGRETO AZIENDALE**
- 11. TUTELA DELLA PRIVACY**
- 12. CONFLITTO DI INTERESSI**
- 13. TENUTA DELLA CONTABILITA' E REATI TRIBUTARI**
- 14. RAPPORTI CON GLI STAKEHOLDER**
- 15. DONAZIONI**
- 16. VIGILANZA**
- 17. SISTEMA SANZIONATORIO**

1. PREMESSA

Dal 1965 ITI Industriale progetta, produce e commercializza tendine parasole per il mercato del automotive internazionale, la nostra strategia è orientata al continuo aumento della nostra offerta commerciale sia in termini di prodotti che di qualità dei servizi, con un'elevata attenzione ai reali bisogni dei nostri clienti, alla creazione del valore per i nostri azionisti ed alla crescita professionale dei nostri collaboratori.

ITI Industriale crede che il rispetto delle regole etiche e di trasparenza nella condizione degli affari costituiscano una condizione necessaria per perseguire e raggiungere i propri obiettivi di sviluppo sostenibile.

ITI Industriale promuove la creazione di un ambiente caratterizzato da un forte senso di integrità etica, nella ferma convinzione che ciò contribuisca in modo decisivo all'efficacia delle politiche e dei sistemi di controllo, influenzando su comportamenti che potrebbero sfuggire anche al più sofisticato meccanismo di vigilanza.

2. DESTINATARI, AMBITO DI APPLICAZIONE ED AGGIORNAMENTO

Il presente CODICE DI CONDOTTA (in seguito Codice) esprime gli impegni e le responsabilità assunti dal personale, collaboratori e da tutti coloro che contribuiscono alla realizzazione degli obiettivi di ITI Industriale, la Società si impegna a vigilare sull'osservanza del presente Codice Etico, predisponendo adeguati strumenti di informazione, prevenzione e controllo ed intervenendo ove necessario, con adeguate azioni correttive.

Tutti i destinatari si impegnano a perseguire i propri obiettivi di lealtà, serietà, onestà, competenza e trasparenza, nell'assoluto rispetto delle Leggi e delle normative vigenti.

E' diritto e dovere di ciascuno rivolgersi ai propri superiori in caso di necessità di chiarimenti sulle modalità di applicazione delle norme del Codice e per riferire qualsiasi notizia/evento inerente a possibili violazioni del presente Codice.

Eventuali violazioni commesse dal proprio responsabile diretto devono essere inoltrate alla Corporate Governance che vigila sull'applicazione del presente Codice, la Società inoltre mette a disposizione tramite il proprio sito internet una procedura per la segnalazione anonima (**whistleblowing**).

ITI Industriale si impegna a:

- Favorire la massima diffusione del Codice di condotta, provvedendo al suo aggiornamento;
- Assicurare un programma di formazione ed una sensibilizzazione continua sulle problematiche attinenti al presente Codice;
- Svolgere le necessarie verifiche in ordine ad ogni notizia inerente possibili violazioni, applicando dove necessario adeguate sanzioni;

- Assicurare che nessuno possa subire ritorsioni di qualunque genere per aver fornito in buona fede, notizie di possibili violazioni al Codice, garantendo comunque il diritto alla riservatezza dell'identità del segnalante.

3. PRINCIPI GENERALI

3.1 VALORI ETICI

- Integrità morale;
- Onestà;
- Lealtà;
- Correttezza nei rapporti;
- Trasparenza verso tutti i portatori di interessi;
- Rispetto;
- Tutela della salute e della sicurezza;
- Tutela dell'ambiente;
- Rifiuto di ogni condotta che presenti aspetti non compatibili con le norme di Legge.

Tutte le attività realizzate in nome e per conto di ITI Industriale sono improntate al rispetto dei principi sopra esposti e soprattutto alla buona fede.

L'integrità implica il rispetto dei diritti, anche sotto i profili della privacy e delle diversità, di tutti i soggetti che sono coinvolti nelle attività della Società.

La ITI Industriale stabilisce corrette relazioni commerciali, rapporti duraturi con i clienti, i fornitori e i collaboratori, riconoscendo l'importanza del loro contributo.

ITI Industriale opera nel rispetto dei principi di trasparenza, veridicità, accuratezza, uniformità, tempestività e completezza dell'informazione, sia interna che esterna, favorendo ogni forma di confronto sia a livello operativo che di soluzione delle criticità, evitando pertanto comportamenti ingannevoli da cui si possa trarre indebito vantaggio.

La lealtà verso i colleghi, così come verso i Collaboratori, i concorrenti e le istituzioni, si esplica in comportamenti corretti e rispettosi dei principi della leale concorrenza.

La reputazione e la credibilità della ITI Industriale rappresentano delle risorse immateriali fondamentali per lo svolgimento dell'attività.

La buona reputazione e la credibilità aziendale favoriscono gli investimenti, i rapporti con le istituzioni, la fedeltà dei clienti, lo sviluppo delle risorse umane, la correttezza e l'affidabilità dei fornitori, ogni collaboratore nello svolgimento delle sue attività deve porre l'attenzione al mantenimento della buona reputazione della ITI Industriale.

3.2 RISPETTO DELLA LEGGE

Il rispetto delle Legge e dell'ordinamento giuridico è un principio fondamentale della ITI Industriale, la quale svolge le proprie attività in modo lecito e corretto.

Ogni collaboratore (interno ed esterno) è tenuto a rispettare le norme dell'ordinamento giuridico in cui opera e deve in ogni caso astenersi da commettere violazioni di Legge, soprattutto nei casi in cui tali violazioni siano soggette a pene detentive, pecuniarie o sanzioni amministrative.

Indipendentemente dalle sanzioni previste dalla Legge, ogni collaboratore colpevole di una violazione sarà passibile di provvedimento disciplinare per non aver ottemperato ai suoi obblighi contrattuali.

4. RISORSE UMANE

4.1 DIRITTI UMANI

La ITI Industriale adotta la sua **politica per la tutela dei diritti umani** e si impegna nel rispetto dei diritti basilari in merito a:

- Lavoro minorile;
- Lavoro forzato;
- Molestia;
- Discriminazione;
- Condizioni di lavoro giuste e favorevoli;
- Libertà di associazione e contrattazione collettiva;
- Salute e sicurezza sul lavoro;
- Privacy.

4.2 SELEZIONE DEL PERSONALE

La valutazione del personale da assumere è effettuata in base alla corrispondenza dei profili dei candidati rispetto a quelli attesi e alle esigenze aziendali, nel rispetto delle pari opportunità e per tutti i soggetti interessati.

In fase di selezione del personale sono unicamente richieste informazioni utili all'accertamento dei requisiti professionali e lavorativi che esulano dalla vita privata, ITI Industriale condanna qualsiasi forma di discriminazione.

La funzione volta alla selezione nei limiti delle informazioni disponibili adotta opportune misure per evitare favoritismi, nepotismi nelle fasi di selezione e assunzione.

Il personale addetto alle selezioni è tenuto a dichiarare la presenza, fra i candidati, di propri parenti, consanguinei o persone con le quali a qualunque titolo intercorrano o siano intercorsi rapporti lavorativi o personali.

4.3 RAPPORTI DI LAVORO

Il personale di ITI Industriale è assunto con regolare contratto di lavoro; non è tollerata alcuna forma di lavoro irregolare o di “lavoro nero”.

In fase di assunzione il lavoratore riceve le informazioni relative al tipo di mansione da svolgere, dettagli normativi e retributivi come indicati nel CCNL, le norme e procedure da adottare per evitare rischi per la salute e garantire la sicurezza del lavoratore.

Il dipendente viene inoltre informato sulle figure che ricoprono il ruolo di RSPP e RLS. Le informazioni sono fornite all’atto della stipula del contratto in modo chiaro e comprensibile.

ITI Industriale riconosce l’importanza del grado di professionalità nell’esecuzione dei compiti assegnati ai propri collaboratori, per questo è impegnata a valorizzare ed accrescere le competenze delle proprie risorse umane, mettendo a disposizione degli stessi idonei strumenti di formazione, di aggiornamento professionale e di sviluppo.

Il comportamento dei dipendenti nell’esecuzione delle proprie attività e nei rapporti interpersonali con i colleghi deve essere ispirato ai principi di onestà, legalità, trasparenza, lealtà, integrità e correttezza, nel rispetto delle leggi, delle politiche aziendali e dei regolamenti vigenti.

La convinzione di agire a vantaggio di ITI Industriale non può, in alcun modo giustificare la tenuta di comportamenti in contrasto con i principi dettati dal presente Codice Etico, tale comportamento vale anche per chiunque operi in nome e per conto della Società.

5. TUTELA DELLA SALUTE E DELLA SICUREZZA

ITI Industriale garantisce le migliori condizioni di salute e sicurezza degli ambienti di lavoro e si impegna a promuovere e diffondere tra i propri dipendenti comportamenti responsabili, mettendo in atto le necessarie azioni preventive al fine di preservare la salute, la sicurezza e l’incolumità di tutto il personale nonché dei terzi presenti all’interno dei locali della Società.

ITI Industriale adotta elevati standard di valutazione e prevenzione dei rischi che si realizza mediante un continuo aggiornamento del **Documento Valutazione dei Rischi (DVR)**, anche alla luce delle migliori tecnologie disponibili.

Le attività della Società devono svolgersi nel pieno rispetto della normativa vigente in materia di igiene e sicurezza nei luoghi di lavoro ed in materia di prevenzione e protezione, con particolare riferimento a quanto previsto **nel D. Lgs. n. 81/2008** e nelle specifiche normative di prevenzione applicabili.

La cultura della salute viene diffusa in modo sistematico, attraverso momenti formativi e di comunicazione.

Gli esponenti aziendali che ricoprono ruoli sensibili (dirigenti, preposti) ai fini della salute e sicurezza e più in generale chiunque operi all’interno della struttura, si impegnano al rispetto delle norme e degli obblighi da questo derivanti in tema di prevenzione e protezione.

6. TUTELA DELL'AMBIENTE

ITI Industriale si impegna a realizzare le sue attività produttive e ad accrescere il suo business in un'ottica volta alla tutela dell'ambiente e al risparmio delle risorse naturali, minimizzando il più possibile l'impatto negativo sulle generazioni presenti e future.

Le linee guida per la tutela dell'ambiente sono indicate nella nostra **Politica per la tutela dell'ambiente**.

7. CORRUZIONE e ANTIRICICLAGGIO

Poiché ITI Industriale ha la sua sede legale in Italia, la Società ed il proprio personale sono soggetti alla legge italiana ed in particolare alle previsioni del **Decreto Legislativo 231/2001**.

7.1 CORRUZIONE

ITI Industriale condanna il fenomeno della corruzione, in ogni sua forma, in quanto è un male in grado di determinare gravi e negativi effetti di natura sociale, reputazionale, economica e civile, capace di impoverire e danneggiare sia l'Azienda che il sistema Paese.

I Destinatari non devono mai stipulare accordi che implicino casi di corruzione con clienti, Fornitori, Consulenti, funzionari della pubblica amministrazione o terze parti.

È fatto divieto, dunque, di pagare o scambiare merce di valore per ottenere, o tentare di ottenere, un vantaggio personale o per la Società attraverso mezzi impropri o illegali.

7.2 ANTIRICICLAGGIO

La ITI Industriale richiede massima trasparenza nelle operazioni commerciali e nei rapporti con i terzi, nel pieno rispetto delle normative, nazionali ed internazionali in tema di lotta al fenomeno del riciclaggio di denaro.

I destinatari del presente codice non possono avviare rapporti d'affari per conto della Società con partner che non diano adeguate garanzie di onorabilità e non godano di buona reputazione ovvero il cui nome sia associato a vicende connesse ad attività illecite.

Tutte le transazioni finanziarie devono essere effettuate mediante mezzi di pagamento tracciabili e devono trovare adeguata giustificazione nei rapporti contrattuali.

8. TUTELA DEI BENI AZIENDALI

Tutti i dipendenti ed i collaboratori sono responsabili dell'utilizzo e della custodia dei beni (materiali ed immateriali) concessi loro e devono ricordare che sono da utilizzare:

- Con il massimo scrupolo ed in modo proprio, anche al fine di evitare danni a cose e/o persone;
- Evitare sprechi, manomissioni o impieghi che possano comprometterne lo stato di efficienza;
- Utilizzarli esclusivamente per scopi connessi all'esercizio dell'attività lavorativa;
- Evitare assolutamente, salvo diverse disposizioni, la cessione a terzi anche temporaneamente.

Anche le dotazioni ed applicazioni informatiche devono essere utilizzate nel rispetto di quanto sopra e comunque rispettando quanto indicato nella **Policy strumenti informatici**.

Tutti i destinatari devono inoltre operare al fine di ridurre il rischio di furti, danneggiamenti o altre minacce esterne, informando tempestivamente i propri responsabili.

9. TUTELA DELLA PROPRIETA' INDUSTRIALE ED INTELLETTUALE

La Società agisce nel pieno rispetto dei diritti di proprietà industriale ed intellettuale legittimamente in capo a terzi, nonché delle leggi, regolamenti e convenzioni, anche in ambito comunitario e/o internazionale, a tutela di tali diritti.

A tal riguardo, tutti i Destinatari dovranno rispettare i legittimi diritti di proprietà industriale e intellettuale di terzi e ad astenersi dall'uso non autorizzato dei suddetti diritti, nella consapevolezza che la violazione degli stessi può avere delle conseguenze negative per la Società.

In particolare, i Destinatari, nell'esercizio delle proprie attività, dovranno astenersi da qualsivoglia condotta che possa costituire usurpazione di titoli di proprietà industriale, alterazione o contraffazione di marchi e/o segni distintivi di prodotti industriali, ovvero di brevetti, disegni o modelli industriali, sia nazionali sia esteri, nonché astenersi dall'importare, commercializzare o comunque utilizzare o mettere altrimenti in circolazione prodotti industriali con marchi e/o segni distintivi contraffatti o alterati o mendaci ovvero realizzati usurpando titoli di proprietà industriale.

Tutti i Destinatari, inoltre, dovranno astenersi dall'utilizzare in qualsiasi forma, in modo illecito e/o improprio, nell'interesse proprio, aziendale o di terzi, opere dell'ingegno (o parti di esse) protette ai sensi della normativa sul diritto d'autore e particolarmente dalla **Legge sul diritto d'autore (L. n. 633/1941)**.

10. TUTELA DEL SEGRETO AZIENDALE

Le attività richiedono costantemente l'acquisizione, la conservazione, il trattamento, la comunicazione e la diffusione di notizie, documenti e altri dati attinenti a operazioni finanziarie, contratti, relazioni, studi, disegni, fotografie, software etc. che non possono essere resi noti all'esterno o la cui divulgazione inopportuna o intempestiva potrebbe produrre danni agli interessi di ITI Industriale e dei legittimi proprietari.

Tutti i collaboratori e i dipendenti della Società sono tenuti al mantenimento della riservatezza richiesta dalle circostanze per ciascuna notizia appresa in funzione della propria mansione.

Le informazioni, conoscenze e dati acquisiti o elaborati durante l'attività lavorativa appartengono a ITI Industriale e non possono essere utilizzate, comunicate o divulgate senza specifica autorizzazione.

11. TUTELA DELLA PRIVACY

Per garantire la privacy del collaboratore è stato adottato il documento **workflow privacy** all'interno del quale sono definite le informazioni che la società richiede al collaboratore e le relative modalità di trattamento e conservazione.

Nelle indicazioni è riportato il divieto, ad eccezione delle ipotesi previste dalla legge, di comunicare/diffondere i dati personali senza consenso dell'interessato e si stabiliscono le regole per il controllo, da parte di ciascun collaboratore, delle norme a protezione della privacy.

È esclusa qualsiasi indagine sulle idee, le preferenze, i gusti personali e, in generale, la vita privata dei Dipendenti e Collaboratori.

12. CONFLITTO DI INTERESSI

Gli Organi Sociali, i Dipendenti e i Collaboratori devono assicurare che ogni decisione di business sia presa nell'interesse della Società, in linea con i principi di corretta gestione societaria ed imprenditoriale della Società stessa.

Essi, quindi, devono evitare tutte le situazioni ed attività in cui si possa manifestare un conflitto di interessi tra le attività economiche e le vicende, personali o familiari, con le mansioni ricoperte, tali da interferire o inficiare la capacità di assumere decisioni in modo imparziale ed obiettivo nell'interesse della Società (si deve, ad esempio, evitare che un collaboratore persegua un interesse diverso da quello della Società o si avvantaggi "personalmente" di opportunità d'affari dell'impresa o che si persegua un interesse personale o familiare, utilizzando il proprio ruolo aziendale).

I Destinatari evitano ogni abuso della propria posizione con lo scopo di conseguire indebiti vantaggi per sé o per altri.

13. TENUTA DELLA CONTABILITA' PREVENZIONE REATI TRIBUTARI

La Società assicura la massima trasparenza dei processi di gestione della contabilità e fiscalità, tra cui anche la completezza dell'informazione contabile, redatta in modo chiaro, completo, esaustivo e tenuta a disposizione per eventuali verifiche.

Nel rispetto del principio di trasparenza, ogni operazione e transazione deve essere correttamente registrata, autorizzata, verificabile, legittima, coerente e congrua, così come le informazioni che confluiscono nella contabilità.

Per ogni operazione è garantita la sussistenza di un adeguato supporto documentale al fine di poter procedere, in ogni momento, all'effettuazione di controlli che attestino le caratteristiche e le motivazioni dell'operazione ed individuino chi ha autorizzato, effettuato, registrato e verificato l'operazione stessa. Ogni dato inerente alla gestione deve essere correttamente e tempestivamente registrato nella contabilità.

Affinché i documenti contabili rispondano ai requisiti di veridicità, completezza, precisione e trasparenza del dato registrato, per ogni operazione contabile effettuata viene conservata agli atti della Società un'adeguata e completa documentazione di supporto.

Nella gestione e nell'esecuzione delle attività sociali, si richiede di rendere, anche all'esterno, informazioni trasparenti, veritiere, complete e accurate, astenendosi dal diffondere notizie false o porre in essere operazioni simulate.

Ogni Destinatario è tenuto a segnalare con tempestività al proprio superiore ovvero alla Corporate Governance ogni omissione, imprecisione o falsificazione delle scritture contabili o dei documenti di supporto di cui sia venuto a conoscenza.

14. RAPPORTI CON GLI STAKEHOLDERS

ITI Industriale promuove lo sviluppo del rapporto di fiducia con i suoi stakeholders, ispirandosi e osservando i principi del Codice di Condotta.

14.1 RAPPORTI CON CLIENTI

La soddisfazione delle richieste dei clienti e l'instaurazione di rapporti costruttivi rappresentano obiettivi fondamentali per ITI Industriale

Ai clienti devono essere fornite informazioni complete, veritiere, esaurienti ed accurate, nella gestione dei rapporti viene costantemente garantita la massima riservatezza ed il rispetto di tutte le norme sulla privacy, sulla tutela dei diritti di autore e sulla sicurezza delle informazioni trattate.

Nel caso di nuovi rapporti commerciali, devono essere evitate relazioni con soggetti dei quali sia sospetta l'integrità, sono inoltre da evitare i rapporti con soggetti privi dei necessari requisiti di serietà e affidabilità commerciale, o che svolgono attività che, in maniera diretta o indiretta, ostacolano lo sviluppo umano e contribuiscono a violare i diritti fondamentali della persona.

Nel caso insorgano problemi con il cliente è necessario privilegiare la ricerca di soluzioni condivise, cercando di superare le posizioni divergenti e arrivare ad un accordo.

Nella gestione delle commesse e degli incarichi ITI Industriale valuta attentamente il rispetto delle condizioni normative, tecniche ed economiche, in modo tale da rilevare all'istante le anomalie e rifiutando gli impegni contrattuali che possono mettere la Società in condizioni di compromettere la qualità della prestazione, la sicurezza dei lavoratori e il mancato rispetto delle normative ambientali.

ITI Industriale si impegna a garantire adeguati standard di qualità e sicurezza dei propri servizi, monitorandone periodicamente la qualità percepita e la piena conformità con quanto statuito nei suddetti standard di qualità e sicurezza, nonché nei propri standard contrattuali e nelle proprie comunicazioni commerciali.

14.2 RAPPORTI CON I FORNITORI

Nelle fasi di approvvigionamento e fornitura di beni e servizi ITI Industriale riconosce l'importanza del contributo dei propri Fornitori; la Società è inoltre impegnata a promuovere nei confronti dei fornitori il rispetto delle condizioni ambientali e sociali.

La scelta e la ricerca dei fornitori viene fatta valutando requisiti determinati in base alle esigenze della Società, delle attività svolte e delle richieste dei clienti.

La scelta dei Fornitori e l'acquisto di beni e servizi sono effettuati dalle apposite funzioni aziendali in base a valutazioni obiettive circa competenze, competitività, qualità, correttezza, rispettabilità e reputazione. La selezione si basa inoltre sulla valutazione della qualità ed economicità delle prestazioni, dell'idoneità tecnico professionale, del rispetto dell'ambiente e della responsabilità sociale.

14.3 RAPPORTI CON CONSULENTI

Stanti i principi generali sanciti in merito alle relazioni con i Fornitori, si specifica che nell'ambito delle relazioni con i Consulenti esterni e altri Collaboratori, gli Amministratori, i Dipendenti e gli altri Collaboratori sono tenuti a:

- Valutare attentamente l'opportunità di ricorrere alle prestazioni dei consulenti esterni e collaboratori e selezionare controparti di adeguata qualificazione professionale e reputazione;
- Instaurare relazioni efficienti, trasparenti e collaborative, mantenendo un dialogo aperto e franco in linea con le migliori consuetudini commerciali;
- Ottenere la cooperazione dei consulenti esterni e collaboratori nell'assicurare costantemente il più conveniente rapporto tra qualità della prestazione e costo;
- Esigere l'applicazione delle condizioni contrattualmente previste;
- Richiedere ai consulenti esterni e collaboratori di attenersi ai principi del presente Codice di condotta;
- Operare nell'ambito della normativa vigente e richiederne il puntuale rispetto.

14.4 RAPPORTI CON LA PUBBLICA AMMINISTRAZIONE (PA)

L'assunzione di impegni e la gestione dei rapporti, di qualsivoglia natura, con la Pubblica Amministrazione (da intendersi nell'accezione più ampia) sono riservati esclusivamente alle funzioni aziendali a ciò preposte ed al personale autorizzato, nel rigoroso rispetto delle disposizioni normative vigenti e dei regolamenti applicabili.

Nei rapporti con la Pubblica Amministrazione e le Istituzioni Pubbliche, i Destinatari devono agire nel rispetto delle leggi, dei Regolamenti, secondo correttezza e lealtà senza influenzare impropriamente, in alcun modo, le decisioni al fine di ottenere un trattamento di favore. Non sono ammesse pratiche di corruzione, attiva o passiva, o comportamenti collusivi di qualsiasi natura ed in qualsiasi forma nell'ambito di tali rapporti.

I rapporti con le Autorità Giudiziarie e gli organi di Polizia Giudiziaria, di ogni ordine e grado, dovranno essere improntati alla massima trasparenza, correttezza e collaborazione; a tal proposito, i Destinatari, (qualora vengano coinvolti in procedimenti giudiziari) dovranno astenersi dall'adottare comportamenti reticenti, omissivi o che possano risultare, anche indirettamente e/o involontariamente, di intralcio all'operato degli organi di Giustizia.

Analogamente, i Destinatari dovranno astenersi da qualsivoglia pressione o minaccia, anche mediante l'utilizzo di violenza fisica, nonché da qualsivoglia offerta di denaro o altre utilità, al fine di indurre un soggetto a non rendere dichiarazioni ovvero a rendere dichiarazioni false avanti un'Autorità Giudiziaria. La Società impone ai Destinatari di offrire la massima disponibilità e collaborazione nei confronti di chiunque venga a svolgere ispezioni e controlli per conto dell'INPS, della ASL, del Ministero del Lavoro e delle Politiche sociali, del Ministero dell'Economia e delle Finanze e di qualunque altra Pubblica Amministrazione.

È vietato distruggere o alterare registrazioni, verbali, scritture contabili e qualsiasi tipo di documento, mentire o fare dichiarazioni false alle Autorità competenti.

Nessuno deve tentare di persuadere altri a fornire informazioni false o ingannevoli alle Autorità competenti.

14.5 RAPPORTI CON ORGANIZZAZIONI POLITICHE E SINDACALI

Fermi restando il rispetto delle normative specifiche applicabili, ITI Industriale non eroga contributi diretti o indiretti e sotto qualsiasi forma a partiti, movimenti, comitati, associazioni o altri organismi di natura politica o sindacale, né ai loro rappresentanti o candidati.

I destinatari non sono autorizzati a sostenere pubblicamente in nome e per conto della Società, partiti politici o loro rappresentanti, né a partecipare a campagne elettorali.

Le attività di sponsorizzazione possono riguardare i temi sociali, dell'ambiente, dello sport e della cultura, in ogni caso prestando particolare attenzione ad ogni possibile conflitto di interesse sia personale che aziendale.

15. DONAZIONI

Non è ammessa alcuna offerta o elargizione, diretta o indiretta, di denaro, regali o benefici di qualsiasi natura a dirigenti, funzionari o impiegati di clienti, fornitori, consulenti esterni, allo scopo di influenzarli nell'espletamento dei loro doveri e/o trarre indebito vantaggio, o che possa anche solo essere interpretata come eccedente le normali pratiche commerciali o di cortesia, o comunque rivolta ad acquisire trattamenti di favore nella conduzione di qualsiasi attività collegabile alla Società, ovvero che sia diretta a condizionare il beneficiario e spingerlo a comportamenti contrari ai doveri d'ufficio, ad obblighi di fedeltà o comunque idonei a falsare la concorrenza (es. promesse di vantaggi economici, favori, raccomandazioni, promesse di offerte di lavoro, viaggi premio di dubbia natura).

In generale la Società condanna qualunque comportamento posto in essere dai Destinatari ivi inclusi coloro che effettuano attività a favore o per conto della Società, volto a promettere, offrire, pagare o accettare, in via diretta o indiretta, denaro o di altre utilità allo scopo di ottenere o mantenere un affare o assicurarsi un ingiusto vantaggio in relazione alle attività d'impresa.

Atti di cortesia commerciale sono consentiti purché di modico valore o comunque tali da non compromettere l'integrità o la reputazione di una delle parti, o tali da non poter essere interpretati, da un osservatore imparziale, come finalizzati ad acquisire vantaggi indebiti e/o in modo improprio.

Agli Amministratori e ai Dipendenti è fatto divieto di accettare, anche in occasioni di festività, per sé o per altri, omaggi o altre utilità, ad eccezione dei regali d'uso di modico valore e/o ascrivibili a normali corretti rapporti di cortesia, tali comunque da non compromettere l'integrità o la reputazione di una delle parti né da poter essere interpretati, da un osservatore imparziale, come finalizzati ad acquisire vantaggi indebiti e/o in modo improprio.

16. VIGILANZA

La Corporate Governance ha il compito di:

- Monitorare le iniziative relative alla conoscenza, diffusione e comprensione del presente Codice;
- Vigilare sull'effettiva applicazione del Codice, verificando la coerenza tra i comportamenti ed i principi e le norme previste;
- Suggestire eventuali modifiche e aggiornamenti da sottoporre al consiglio di amministrazione;
- Ricevere ed analizzare le segnalazioni di violazione;

- Formulare proposte di adozione di provvedimenti sanzionatori nei casi di accertata violazione.

17. SISTEMA SANZIONATORIO

Le regole comportamentali definite nel presente Codice costituiscono un riferimento di base cui i Destinatari devono attenersi nei rapporti con gli interlocutori.

L'osservanza delle norme del Codice deve considerarsi parte essenziale delle obbligazioni contrattuali dei Dipendenti ai sensi e per gli effetti della normativa applicabile, eventuali violazioni delle norme del Codice potranno costituire inadempimento delle obbligazioni primarie del rapporto di lavoro o illecito disciplinare, con ogni conseguenza di legge, anche in ordine alla conservazione del rapporto di lavoro e potranno inoltre portare al risarcimento dei danni dalle stesse derivanti.

La Società si impegna a prevedere e ad irrogare, con coerenza, imparzialità ed uniformità, sanzioni proporzionate alle rispettive violazioni del Codice e conformi alle vigenti disposizioni in materia di regolamentazione dei rapporti di lavoro.

Per tutti gli altri Destinatari con i quali la Società intrattiene rapporti contrattuali la violazione delle norme del Codice potrà costituire inadempimento delle obbligazioni contrattuali, con ogni conseguenza di legge, anche in ordine alla risoluzione del contratto e/o dell'incarico e potrà comportare il risarcimento dei danni dalla stessa derivanti.