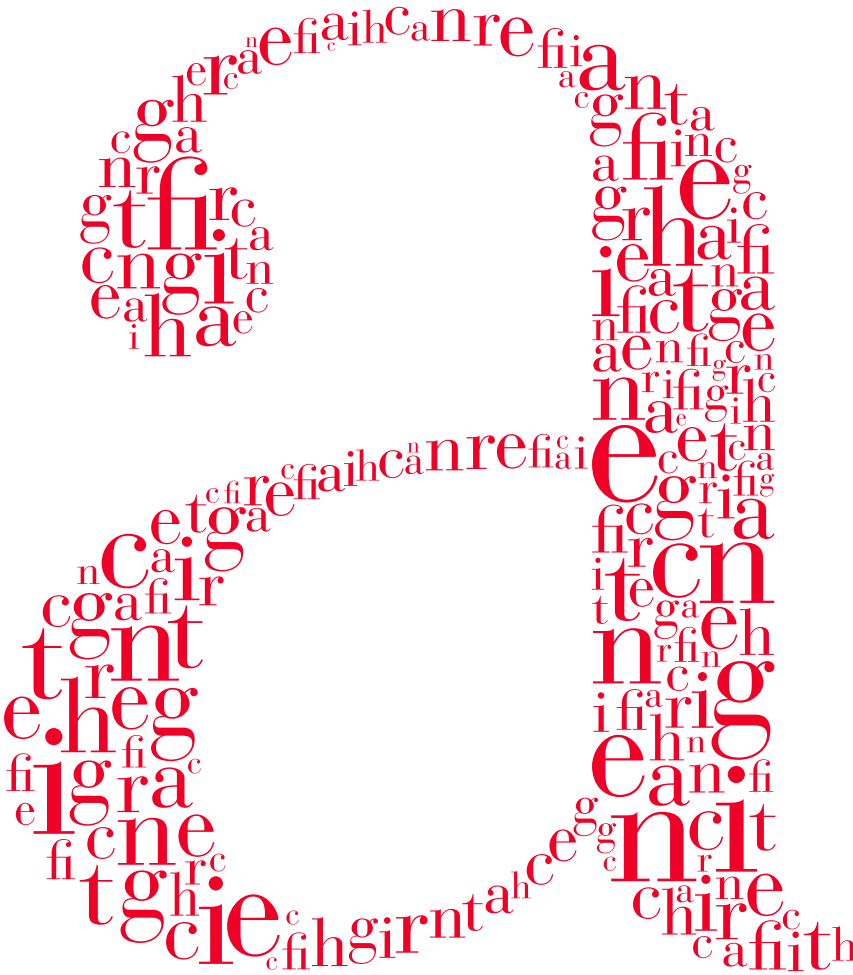
grafiche
antiga



Codice Etico

Il Codice Etico
di Grafiche Antiga

INDICE

1. Premessa

1.1 Presentazione società e introduzione del Codice Etico 8
1.2 Destinatari del Codice Etico 9
1.3 I nostri principi 9
1.4 La struttura del Codice Etico 10

2. Principi etici

2.1 Principio di legalità 12
2.2 Correttezza e responsabilità 12
2.3 Integrità e trasparenza 12
2.4 Riservatezza 12
2.5 Conflitti di interesse 13
2.6 Sostenibilità 13
2.7 Ripudio di ogni forma di terrorismo, eversione ed attività criminale 14
2.8 Sicurezza dei prodotti 15
2.9 Separazione dei ruoli e dei poteri 15
2.10 Concorrenza 15

3. Norme specifiche di comportamento

3.1 Norme di comportamento relative ai Destinatari 18
3.1.1 Valorizzazione delle risorse umane 18
3.1.2 Un ambiente di lavoro positivo 18
3.1.3 Rapporti di lavoro 18
3.1.4 Obblighi di condotta 19
3.1.5 Regalie e benefici 19
3.1.6 Gestione delle informazioni 19
3.1.7 Obbligo di non concorrenza 20
3.2 Norme di comportamento relative ai Fornitori 20
3.3 Norme di comportamento relative ai Clienti 21
3.4 Norme di comportamento relative ai Consumatori 21
3.5 Norme di comportamento nei rapporti con la Pubblica Amministrazione 22
3.5.1 Legalità, correttezza e trasparenza nel rapporto con la Pubblica Amministrazione 22
3.5.2 Regalie e benefici 22
3.5.3 Finanziamenti, contributi e sovvenzioni 22
3.6 Altri interlocutori 23
3.6.1 Mercato e concorrenza 23
3.6.2 Organizzazioni politiche e sindacali 23
3.6.3 Organi di informazione 23
3.7 Salute e sicurezza sui luoghi di lavoro 24
3.8 Tutela dell'ambiente 25
3.9 Norme di comportamento a tutela dell'Industria, del Commercio e dei Diritti d'autore 25
3.10 Norme di comportamento relative al trattamento dei dati e all'uso degli strumenti informatici e di telecomunicazione 26
3.10.1 Trattamento di dati e di informazioni 26
3.10.2 Utilizzo delle risorse informatiche 27
3.11 Norme di comportamento in materia di Bilancio, Libri contabili e registri societari 28
3.11.1 Libri contabili e registri societari 28
3.11.2 Trasparenza della contabilità 29
3.11.3 Corruzione tra privati 29
3.11.4 Correttezza delle operazioni 29
3.12 Norme di comportamento in materia di riciclaggio 30
3.13 Norme di comportamento in materia di delitti contro la personalità individuale 30

4. Modalità di attuazione, controllo e sanzioni

4.1 Comunicazione e formazione 32
4.2 Attuazione e controllo 32
4.3 Segnalazioni di violazioni (Whistleblowing) 33
4.4 Sanzioni e Violazioni del Codice Etico 34

5. Disposizioni finali 35

un’immagine = > mille parole

Piuttosto che con tante parole abbiamo preferito raccontare la realtà tecnologica, il capitale industriale e soprattutto umano di Grafiche Antiga con un’immagine, che di parole ne vale più di mille.

Parte 1

Premessa

1. PREMESSA

1.1. Presentazione società e introduzione del codice etico

GRAFICHE ANTIGA S.P.A. rimanere fedeli alle proprie origini senza rinunciare a proiettarsi nel futuro. Mantenere forti legami col territorio e cogliere allo stesso tempo le opportunità dell'internazionalizzazione dei mercati. Unire tecnologia d'avanguardia e attenzione ai dettagli di tipo artigianale. Queste sono alcune delle sfide che i fratelli Antiga hanno affrontato in 50 anni di attività.
Una realtà imprenditoriale che negli anni si è contraddistinta per le scelte che ne hanno fatto un'azienda leader.
Scelte come quella di investire nell'innovazione e nella sperimentazione, che tuttavia non hanno mai impedito di mantenere l'attenzione focalizzata sull'aspetto più importante: il capitale umano. È infatti grazie alle persone, un team che oggi conta più di 200 collaboratori, che è stato possibile arrivare ai vertici della stampa d'alta qualità. Privilegiare la qualità del lavoro, l'aspetto umano, la sostenibilità ambientale, con importanti investimenti nel fotovoltaico, fa di Grafiche Antiga un'azienda certificata green.
Crescere senza perdere di vista gli obiettivi di partenza: produrre eccellenza, coniugando creatività e know how. Una sintesi ideale del Made in Italy.
La Società da sempre opera con integrità nel rispetto non solo delle leggi e delle normative vigenti ma anche dei valori morali che sono considerati irrinunciabili da chi vuole agire sempre e comunque con integrità, correttezza, lealtà e trasparenza.
Operare con integrità significa agire adeguatamente rispettando le leggi, le normative vigenti e le regole imposte con le policy, con le procedure aziendali e con il presente Codice Etico.
La Società, coerentemente con i principi su esposti, ha sviluppato e fatto certificare da un organismo accreditato (Accredia) un sistema di gestione per la qualità conforme ai requisiti della norma UNI EN ISO 9001 e un sistema di gestione ambientale conforme ai requisiti della norma UNI EN ISO 14001, ottenendo infine la certificazione di Catena di Custodia (COC) secondo lo Standard FSC STD-40-004.
In questa prospettiva, la Società intende aderire ai principi di cui al D. Lgs 231/2001 e successive modifiche e integrazioni mediante l'adozione del Modello di organizzazione, gestione e controllo, che trova il momento di più alta espressione nel Codice Etico, che del Modello costituisce parte integrante.
Lo scopo del Codice Etico è quello di definire con chiarezza l'insieme di principi e dei valori che la Società condivide e fa propri, i conseguenti comportamenti attesi dai propri amministratori, dipendenti, collaboratori e, più in generale, da chiunque operi in favore o in nome della Società.

1.2. Destinatari del Codice Etico

I soggetti Destinatari del Codice Etico sono gli organi sociali e i loro componenti, i dirigenti, tutti i dipendenti della Società e tutti coloro che, direttamente o indirettamente, stabilmente o temporaneamente, vi instaurano rapporti e relazioni, od operano per perseguirne gli obiettivi.
I Destinatari devono informare adeguatamente i terzi circa gli obblighi imposti dal Codice, esigerne il rispetto e adottare idonee iniziative in caso di mancato adempimento.

1.3. I nostri principi

Obiettivo principale della Società è il mantenimento degli standard di eccellenza del settore in cui opera; la Società tende al continuo miglioramento per sviluppare progressivamente la propria attività ed incrementare la visibilità e la presenza sul territorio nazionale ed internazionale, si propone di conciliare la ricerca della competitività sul mercato con il rispetto delle normative sulla concorrenza e di promuovere, in un'ottica di responsabilità sociale e di tutela ambientale, il corretto e funzionale utilizzo delle risorse.

È convinzione della Società che l'etica nell'attività imprenditoriale sia approccio di fondamentale importanza per il buon funzionamento e la credibilità di un'azienda verso i soci, i clienti ed i fornitori e, più in generale, verso l'intero contesto economico e sociale nel quale essa è inserita.

1.4. La struttura del Codice Etico

Il presente Codice Etico è costituito:

- dai valori e dai principi generali di riferimento nelle relazioni e attività della Società;
- dai criteri di condotta, che forniscono nello specifico le linee guida e le norme alle quali la Società e i suoi Destinatari sono tenuti ad attenersi per il rispetto dei valori e dei principi generali e per prevenire il rischio di comportamenti non etici;
- dalle modalità di attuazione, che descrivono il sistema di controllo finalizzato all'osservanza del Codice Etico e al suo miglioramento.

Parte 2

Principi etici

2. PRINCIPI ETICI

2.1. Principio di legalità

Ogni Destinatario del Codice Etico ha come principio imprescindibile il rispetto di leggi e delle norme vigenti, nazionali e internazionali, dei CCNL, dello Statuto, dei regolamenti interni e del Codice Etico.
La Società assicura un adeguato programma di formazione e sensibilizzazione sul rispetto delle leggi e regolamenti e sullo stesso Codice Etico.
La Società e i suoi dipendenti hanno adottato alcuni valori aziendali che costituiscono modello applicativo del Codice Etico (integrità, responsabilità, velocità e flessibilità, affidabilità e spirito di squadra) e che vanno ad integrare i principi del Codice stesso.

2.2. Correttezza e responsabilità

Il perseguimento dell'interesse della Società non può mai giustificare una condotta contraria ai principi di correttezza e responsabilità.
Le azioni, le operazioni e i comportamenti di chi opera all'interno o per conto della Società devono essere ispirati sotto l'aspetto formale e sostanziale alla legittimità, alla tutela della Società ed alla correttezza e responsabilità.
In ogni relazione interna ed esterna i Destinatari devono comportarsi con responsabilità e non devono perseguire fini personali o interessi aziendali in violazione delle norme di legge e del Codice Etico.

2.3. Integrità e trasparenza

I Destinatari del Codice Etico, nel pieno rispetto del principio di buona fede, operano con integrità e imparzialità nell'esercizio delle proprie attività, impegnandosi a garantire il principio di indipendenza di giudizio e l'assenza di qualunque

interesse, commerciale e finanziario, che possa determinare comportamenti di parte, trattamenti di favore o disparità di trattamenti.
Nelle relazioni con tutte le controparti, è vietata qualsiasi forma di discriminazione basata sull'età, l'origine razziale ed etnica, la nazionalità, le opinioni politiche, le credenze religiose, il sesso e lo stato di salute dei suoi interlocutori.
La Società considera imprescindibili nella vita aziendale la veridicità, la completezza e l'accuratezza delle informazioni che sono fornite sia all'interno che all'esterno.

2.4. Riservatezza

Ogni Destinatario garantisce, in conformità alle disposizioni di legge, la riservatezza delle informazioni in proprio possesso, anche dopo l'eventuale cessazione del rapporto, nel rispetto delle normative vigenti in materia di privacy e sicurezza dei dati.
Ai Destinatari è fatto divieto di utilizzare informazioni riservate per scopi non connessi all'esercizio della propria attività professionale. In particolare, le informazioni, i dati, le conoscenze acquisite, elaborate e gestite dai Destinatari nell'esercizio della propria attività devono rimanere strettamente riservate ed opportunamente protette e non possono essere utilizzate, comunicate o divulgate, sia all'interno che all'esterno della Società, se non nel rispetto della normativa vigente e delle procedure aziendali.

2.5. Conflitti di Interesse

I Destinatari del Codice Etico devono evitare ogni situazione ed attività in cui si possa manifestare un conflitto di interessi tra le attività economiche personali e le mansioni ricoperte all'interno della struttura di appartenenza.

2.6. Sostenibilità

La Società è consapevole dell'influenza che le proprie attività possono avere sul benessere generale della collettività. La Società s'impegna a operare ricercan-

do un continuo equilibrio fra sviluppo economico, benessere sociale, rispetto dell'ambiente, prevenzione dei rischi.
La Società, in particolare, considera di elevata rilevanza le tematiche connesse alla sicurezza e all'ambiente: nella gestione di tutte le attività aziendali tiene conto della sicurezza e della salute lavoratore, della salvaguardia dell'ambiente.
L'ambiente è un bene primario della comunità che la Società vuole contribuire a salvaguardare. A tal fine La Società ha implementato un sistema di gestione ambientale in accordo alla norma UNI EN ISO 14001. Il sistema di gestione ambientale è lo strumento che consente alla Società di programmare, attuare e sorvegliare le proprie attività ricercando un equilibrio tra esigenze economiche e ambientali, nel rispetto primario delle disposizioni di legge e regolamentari applicabili, prestando la massima cooperazione alle Autorità pubbliche preposte alla verifica, alla sorveglianza e alla tutela dell'ambiente.
La Società, nella consapevolezza che il rispetto del territorio, la ricerca e l'innovazione tecnologica siano valori conciliabili, e coerentemente con i propri valori in materia di tutela ambientale ha scelto di installare un impianto fotovoltaico che fornisce parte dell'energia utilizzata per le attività contribuendo concretamente alla riduzione delle emissioni di CO_2.
Inoltre, la Società contribuisce alla gestione forestale responsabile attraverso la certificazione di Catena di Custodia (CoC) che garantisce, per i prodotti certificati FSC®, la rintracciabilità dei materiali provenienti da foreste certificate FSC®.

2.7. Ripudio di ogni forma di terrorismo, eversione e attività criminale

La Società ripudia ogni forma di terrorismo, di attività volta a sovvertire l'ordine democratico o di condotta criminale. Adotta perciò ogni misura idonea a prevenire il pericolo di un coinvolgimento in fatti di terrorismo, in attività eversive o di criminalità organizzata.
A tal fine, la Società si impegna a non instaurare alcun rapporto di natura lavorativa o commerciale con soggetti – siano essi persone fisiche o giuridiche – coinvolti in fatti di terrorismo, in attività eversive dell'ordine democratico o di criminalità organizzata ed a non finanziare né agevolare alcuna loro attività.

2.8. Sicurezza dei prodotti

La Società persegue la propria missione attraverso l'offerta di prodotti di qualità nel rispetto di tutte le norme cogenti, attivando tutti i controlli necessari a garantire ai consumatori la sicurezza dei prodotti.

2.9. Separazione dei ruoli e dei poteri

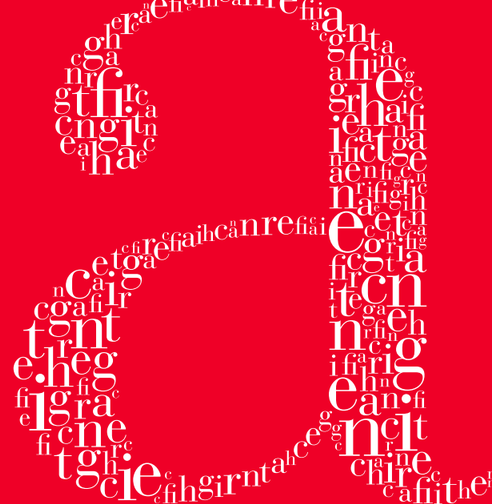
La Società ha sviluppato un sistema organizzativo orientato al principio della separazione dei ruoli e dei poteri per il quale nessuno può gestire in autonomia un intero processo. Le modalità operative sono descritte nelle procedure aziendali.

2.10. Concorrenza

La Società considera la concorrenza come un valore e opera nel mercato nel rispetto del principio di una leale concorrenza.

Parte 3

Norme specifiche di comportamento



3. NORME SPECIFICHE DI COMPORTAMENTO

3.1. Norme di comportamento relative ai Destinatari

3.1.1. Valorizzazione delle risorse umane

La Società riconosce che le risorse umane costituiscono un fattore di fondamentale importanza per il proprio sviluppo. La gestione delle risorse umane è fondata sul rispetto della personalità e della professionalità di ciascuna di esse.
La Società offre pari opportunità a tutti i Destinatari sulla base delle loro qualifiche professionali e delle capacità individuali di ciascuno, senza alcuna discriminazione di età, religione, origini etniche o geografiche, orientamento sessuale, politico o sindacale, evitando qualsiasi forma di favoritismo o clientelismo.

3.1.2. Un ambiente di lavoro positivo

La Società si propone di mantenere e incentivare un ambiente di lavoro positivo, ispirato alla tutela della libertà, della dignità e dell'inviolabilità della persona, nonché a principi di correttezza nei rapporti interpersonali, che consenta a tutti i Destinatari di svolgere al meglio l'attività lavorativa. L'ambiente di lavoro è improntato alla collaborazione reciproca ed a favorire lo spirito di appartenenza nel rispetto della personalità di ciascuno, senza pregiudizi, intimidazioni o illeciti condizionamenti; nella gestione dei rapporti gerarchici, è vietato qualsiasi abuso di autorità.

3.1.3. Rapporti di lavoro

Nel momento in cui inizia la propria attività, il collaboratore riceve informazioni esaurienti su compiti e attività da svolgere, sugli aspetti contrattuali e retributivi, sulle normative attinenti il campo di attività, sui comportamenti per la corretta gestione dei rischi connessi all'operatività aziendale e alla salute e sicurezza del personale e sul presente Codice Etico e Modello di organizzazione. Non è consentita alcuna forma di lavoro irregolare, né da parte della Società né da parte di società controllate, fornitori e collaboratori.

3.1.4. Obblighi di condotta

Tutti i Destinatari s'impegnano ad agire lealmente al fine di rispettare gli obblighi assunti dal contratto di lavoro e da quanto previsto dal presente Codice Etico, assicurando le prestazioni che sono loro richieste e rispettando gli impegni assunti.
I Destinatari si impegnano operando secondo i più elevati standard di qualità e sicurezza e mantenendo una condotta corretta e trasparente nello svolgimento della loro funzione, nel rispetto delle norme definite nel presente Codice Etico, nel Modello organizzativo ed in conformità alle procedure aziendali e alle istruzioni operative adottate della Società.

3.1.5. Regalie e benefici

I Destinatari non possono fare o accettare omaggi, regali e simili, se non direttamente ascrivibili a normali relazioni di cortesia e purché di modico valore. Qualora un Destinatario riceva da un fornitore proposte di benefici, deve immediatamente riferire al proprio superiore.

3.1.6. Gestione delle informazioni

Ogni Destinatario garantisce, in conformità alle disposizioni di legge, la riservatezza delle informazioni in proprio possesso, anche dopo l'eventuale recesso o esclusione, nel rispetto delle normative vigenti in materia di privacy e sicurezza dei dati.
Ai Destinatari è fatto divieto di utilizzare informazioni riservate per scopi non connessi all'esercizio della propria attività professionale.
In particolare, le informazioni, i dati, le conoscenze acquisite, elaborate e gestite dai Destinatari nell'esercizio della propria attività devono rimanere strettamente riservate ed opportunamente protette e non possono essere utilizzate, comunicate o divulgate, sia all'interno che all'esterno della Società, se non nel rispetto della normativa vigente e delle procedure aziendali.

A titolo puramente esemplificativo e non esaustivo sono considerate informazioni riservate: i progetti di lavoro, compresi i piani commerciali, industriali e strategici, le informazioni riguardo al know-how ed ai processi tecnologici, le operazioni finanziarie, le strategie operative, le strategie di mercato e di investimento, i risultati operativi, i dati personali dei dipendenti e le liste di clienti, fornitori e collaboratori, si sottolinea l'importanza del rispetto e riservatezza delle informazioni riservate dei nostri clienti.
Inoltre, anche nel rispetto della legislazione a tutela della privacy, i Destinatari si devono impegnare a proteggere le informazioni generate o acquisite e ad evitarne ogni uso improprio o non autorizzato.

3.1.7. Obbligo di non concorrenza

La Società riconosce e rispetta il diritto dei Destinatari a partecipare ad attività, affari al di fuori di quella svolta nell'interesse della Società, purché si tratti di attività consentite dalla legge e compatibili con gli obblighi dagli stessi assunti nei confronti della Società. In ogni caso i Destinatari hanno l'obbligo di non svolgere alcuna attività che possa risultare, anche solo potenzialmente, in concorrenza o in conflitto di interesse con la Società.

3.2. Norme di comportamento relative ai Fornitori

Le relazioni con i Fornitori, ivi compresi i rapporti di natura finanziaria e di consulenza, sono sottoposte ai principi contenuti in questo Codice Etico e sono oggetto di costante ed attento monitoraggio da parte della Società.
La Società si avvale esclusivamente di Fornitori che operino in conformità alla normativa vigente ed alle regole previste nel Codice Etico e nel Codice di Condotta del fornitore, la cui conoscenza ed osservanza costituisce un espresso obbligo contrattuale da parte dei Fornitori.
La selezione dei Fornitori e la determinazione delle condizioni d'acquisto sono basate su procedure formalizzate e su una valutazione obiettiva della qualità, del prezzo dei prodotti e dei servizi offerti, della capacità di fornire e garantire tempestivamente servizi e prodotti di livello adeguato alle esigenze della Società

anche in materia di certificazione e idoneità, generale e specifica, in relazione all'uso previsto.
Nell'ambito di contratti di appalto, d'opera o di somministrazione, viene verificata la idoneità tecnico professionale del terzo, dando quindi seguito agli specifici obblighi di legge in materia di sicurezza ed igiene del lavoro e in materia contributiva e fiscale.

3.3. Norme di comportamento relative ai Clienti

Nei rapporti con i Clienti, la Società assicura correttezza e chiarezza nelle trattative commerciali e nell'assunzione dei vincoli contrattuali, nonché il corretto e diligente adempimento contrattuale, avendo cura che i prodotti e i servizi forniti siano in possesso di tutte le caratteristiche e le qualità promesse e dichiarate alla clientela.
Nella conduzione degli affari con i Clienti, i Destinatari del Codice Etico dovranno praticare condizioni adeguate a ciascun tipo di Cliente, stabilendo trattamenti omogenei per i Clienti che si trovino nelle medesime condizioni e nel rispetto dei protocolli e delle procedure vigenti.

3.4. Norme di comportamento relative ai Consumatori

La Società orienta la propria attività alla soddisfazione e tutela dei propri Consumatori, prestando attenzione alle richieste che possano favorire un miglioramento della qualità dei prodotti o dei servizi forniti.
La Società si impegna a rispettare il diritto dei Consumatori a non ricevere prodotti dannosi per la loro salute e integrità fisica ed a disporre di informazioni complete sui prodotti offerti.
La qualità e la sicurezza dei prodotti sono costantemente presidiate, ottimizzate e oggetto di continua innovazione, attraverso una costante attività di Ricerca & Sviluppo.

3.5. Norme di comportamento nei rapporti con la Pubblica Amministrazione

3.5.1. Legalità, correttezza e trasparenza nel rapporto con la Pubblica Amministrazione

Nel rapporto con la Pubblica Amministrazione, la Società adotta un profilo improntato alla massima trasparenza e correttezza, nonché al rispetto della legalità.
A tal fine, la Società eviterà di affidare ad un unico soggetto l'incarico di occuparsi dei diversi rapporti con la Pubblica Amministrazione, sul presupposto che una pluralità di interlocutori e di funzioni consenta di minimizzare il rischio di rapporti interpersonali non coerenti con la volontà della Società.

3.5.2. Regalie e benefici

La Società condanna qualsiasi comportamento, da chiunque posto in essere, consistente nel promettere od offrire direttamente od indirettamente regalie e benefici (denaro, oggetti, sconti, servizi, prestazioni, favori o altre utilità) a pubblici Ufficiali e/o incaricati di Pubblico Servizio o loro parenti, da cui possa conseguirne un indebito o illecito interesse e/o vantaggio.
Omaggi o atti di cortesia e di ospitalità verso i rappresentanti della Pubblica Amministrazione non sono consentiti.

3.5.3. Finanziamenti, contributi e sovvenzioni

Tutte le richieste di erogazioni, contributi, finanziamenti, sgravi nei confronti di organismi pubblici, nazionali o comunitari, sono avanzate nel rispetto delle norme applicabili e, in particolare, del principio della separazione dei compiti, della registrazione e della accurata documentazione.
A tal fine, l'assunzione d'impegni con Pubbliche amministrazioni e Istituzioni pubbliche è riservata esclusivamente alle funzioni preposte e autorizzate, che svolgeranno il loro compito nel rispetto delle leggi, dei principi del Codice Etico e dei protocolli del Modello organizzativo.

3.6. Altri interlocutori

Oltre agli interlocutori già considerati, la Società si relaziona con altri soggetti o enti nei confronti dei quali ha definito le seguenti modalità di comportamento.

3.6.1. Mercato e concorrenza

La Società è favorevole a garantire la massima competitività sul mercato e, pertanto, sviluppa la propria politica commerciale nel pieno rispetto di tutte le leggi e regolamenti vigenti pro-tempore in materia di concorrenza.
La Società crede nella libera e leale concorrenza ed conforma le proprie azioni all'ottenimento di risultati competitivi che premino la capacità, l'esperienza e l'efficienza.
Qualsiasi azione diretta ad alterare le condizioni di corretta competizione è contraria alla politica aziendale della Società ed è vietata ad ogni soggetto che per essa agisca.
La Società adotta tutte le cautele necessarie per contrastare fenomeni di riciclaggio, ricettazione e impiego di denaro, beni o utilità di provenienza illecita.
È in ogni caso fatto obbligo ai Destinatari di rispettare ed applicare le leggi antiriciclaggio, italiane e comunitarie, e di segnalare all'Autorità competente ogni situazione che possa configurare un reato di questa natura.

3.6.2. Organizzazioni politiche e sindacali

Gli eventuali rapporti con le organizzazioni politiche e sindacali sono riservati alle funzioni aziendali autorizzate a stabilire e gestire tali rapporti sulla base dei compiti aziendali assegnati e di quanto disposto dalle procedure pro-tempore vigenti.

3.6.3. Organi di informazione

Le informazioni afferenti la Società e dirette ai mass-media potranno essere divulgate solamente dalle funzioni aziendali a ciò delegate, nel rispetto dei protocolli e delle procedure vigenti. I Destinatari, qualora siano loro richieste informazioni o interviste, dovranno darne comunicazione alla funzione a ciò competente e rice-

vere un'apposita e preventiva autorizzazione in tal senso. In ogni caso, la comunicazione all'esterno di dati o di informazioni, dovrà essere veritiera, trasparente e tale da riflettere l'immagine e le strategie adottate dalla Società.

3.7. Salute e sicurezza sui luoghi di lavoro

La Società assicura ai Destinatari, in particolare ai propri dipendenti e collaboratori, lo svolgimento della propria attività in ambienti di lavoro idonei a salvaguardarne la salute, la sicurezza e l'integrità fisica e morale, in conformità alle leggi e ai regolamenti vigenti.
Essa promuove comportamenti responsabili e sicuri e adotta tutte le misure di sicurezza richieste dall'evoluzione tecnologica atte a garantire un ambiente lavorativo sicuro e salubre, allo specifico fine di prevenire e impedire i delitti di omicidio colposo e lesioni personali colpose gravi o gravissime commessi in violazione di norme antinfortunistiche e sulla tutela dell'igiene e della salute sul lavoro. La Società si impegna a diffondere e consolidare tra tutti i Destinatari una cultura della sicurezza, sviluppando la consapevolezza dei rischi e promuovendo comportamenti responsabili e sicuri da parte di tutti.
In particolare, la Società assicura un adeguato programma di formazione ed informazione rivolto ai dipendenti per promuoverne la responsabilizzazione e la consapevolezza in materia di Salute e Sicurezza.
È sancito, a carico dei Destinatari il divieto di tenere comportamenti tali che integrino, direttamente o indirettamente, le fattispecie di reato commesse con violazione delle Norme Antinfortunistiche e sulla Tutela dell'Igiene e della Salute sul Lavoro.
I Destinatari del presente Codice Etico, ed in particolare il Datore di Lavoro ed i suoi eventuali delegati e subdelegati, i Dirigenti, il Responsabile del Servizio di Prevenzione e Protezione, i Preposti, i Lavoratori, il Medico competente ed il Rappresentante dei lavoratori per la sicurezza, contribuiscono al processo di prevenzione dei rischi e di tutela della salute e della sicurezza nei confronti di se stessi, dei colleghi e dei terzi, fatti salvi gli obblighi e le responsabilità individuali ai sensi delle disposizioni di legge applicabili in materia.

I Destinatari devono osservare le disposizioni e le istruzioni impartite ai fini della protezione collettiva ed individuale. Devono utilizzare correttamente le apparecchiature, i mezzi di trasporto e le altre attrezzature di lavoro, nonché i dispositivi di sicurezza in modo appropriato. Devono segnalare le deficienze dei mezzi, dei dispositivi e delle apparecchiature, nonché le altre eventuali condizioni di pericolo di cui vengano a conoscenza, adoperandosi direttamente, in caso di urgenza, nell'ambito delle loro.

3.8. Tutela dell'ambiente

L'ambiente è un bene primario della comunità che la Società vuole contribuire a salvaguardare. A tal fine La Società ha implementato un sistema di gestione ambientale in accordo alla norma UNI EN ISO 14001. Il sistema di gestione ambientale è lo strumento che consente alla Società di programmare, attuare e sorvegliare le proprie attività ricercando un equilibrio tra esigenze economiche e ambientali, nel rispetto primario delle disposizioni di legge e regolamentari applicabili, prestando la massima cooperazione alle Autorità pubbliche preposte alla verifica, alla sorveglianza e alla tutela dell'ambiente.
I Destinatari del presente Codice Etico contribuiscono, nello svolgimento dell'attività aziendale, alla piena tutela dell'ambiente. In particolare, prestano la massima attenzione affinché sia rispettata la normativa vigente in materia, siano attuate le prescrizioni delle autorizzazioni rilasciate dalle Autorità di Controllo, siano evitati scarichi, emissioni, immissioni e sversamenti illeciti e la gestione delle attività, compresa la gestione dei rifiuti speciali, sia attuata conformemente alle succitate disposizioni e alle procedure aziendali.

3.9. Norme di comportamento a tutela dell'industria, del commercio e dei diritti d'autore

I marchi della Società sono l'identità dell'impresa. Il sostegno dei marchi sarà perseguito anche attraverso la coerenza dei prodotti e la qualità della comunicazione.

La Società si impegna a garantire il rispetto della normativa in materia di tutela della correttezza degli scambi commerciali ed adotta come principio imprescindibile il rispetto del divieto, imposto dalla legge, di commercializzare prodotti che per origine, provenienza, qualità o quantità siano diversi da quelli dichiarati o pattuiti.
La Società s'impegna, altresì, a garantire il rispetto della normativa in materia di tutela dei marchi, brevetti, diritto d'autore, disegni industriali e altri segni distintivi, nonché all'ottemperanza alle norme vigenti in materia di diritto di autore.
I loghi e i segni di riconoscimento propri della Società (primo tra tutti la carta intestata) devono essere utilizzati in modo appropriato e coerente con le esigenze e gli interessi della Società.

3.10. Norme di comportamento relative al trattamento dei dati ed all'uso degli strumenti informatici

3.10.1. Trattamento di dati e di informazioni

La Società garantisce la massima riservatezza nel trattamento dei dati personali, in conformità a quanto stabilito dalla normativa vigente in materia di protezione dei dati personali; specifiche misure di sicurezza sono osservate a tal proposito per prevenire la perdita dei dati, usi illeciti o non concessi ed accessi non autorizzati.
Il trattamento dei dati personali potrà avvenire mediante strumenti manuali, informatici e telematici, con logiche strettamente correlate alle finalità per le quali i dati sono stati raccolti ed in ogni caso idonei a garantirne la sicurezza e la riservatezza dei dati trattati.
L'acquisizione ed il trattamento, nonché la conservazione delle informazioni e dei dati sensibili del personale o di altri interlocutori avviene secondo la normativa vigente e le procedure definite.
In particolare, ogni collaboratore è chiamato:

- ad effettuare raccolta di dati solo se espressamente autorizzato;
- a prestare la massima diligenza nella raccolta dei dati personali e nella loro conservazione, accertandosi del preventivo consenso dell'interessato;

- a non comunicare o in qualsiasi modo diffondere a terzi non autorizzati i dati personali.

La Società pone sempre al primo posto la sicurezza nella selezione, definizione e nell'uso delle procedure, anche informatiche, destinate al trattamento di dati personali e delle informazioni riservate a tutela dei diritti e delle libertà fondamentali e della dignità della persona interessata.

3.10.2. Utilizzo corretto delle risorse informatiche e di telecomunicazione

I sistemi di telefonia, di accesso alla posta elettronica, a Internet ed alla Intranet appartengono alla Società. Lo scopo di tali sistemi è quello di migliorare la performance dell'attività lavorativa.

Ogni collaboratore deve quindi tenere presente che:

- l'uso della posta elettronica e di Internet presso l'Azienda deve avvenire per legittimi fini professionali; l'utilizzo del telefono potrà avvenire anche per uso promiscuo, se autorizzato;
- tutte le informazioni immesse nel sistema informatico sono di proprietà della Società;
- è responsabilità del singolo collaboratore mantenere riservate tutte le password ed i codici identificativi, per impedire l'accesso non autorizzato ai dati ed alle informazioni societarie;
- per i computer aziendali vanno usati soltanto i programmi software che sono stati acquistati dalla Società ai fini della conduzione della propria attività;
- è assolutamente vietata la riproduzione o duplicazione di programmi software: qualsiasi collaboratore che duplichi, consapevolmente o inconsapevolmente, del materiale software espone la Società e se stesso al rischio di gravi sanzioni;
- è altresì assolutamente vietata la detenzione e diffusione abusiva di codici di accesso a sistemi informatici o telematici, nonché l'installazione di apparecchiature atte ad intercettare, impedire od interrompere comunicazioni informatiche o telematiche.

Ogni collaboratore è altresì tenuto a:

- adottare scrupolosamente quanto previsto dalle politiche di sicurezza azien-

dali, al fine di non compromettere la funzionalità e la protezione dei sistemi informatici;
- non inviare messaggi di posta elettronica minatori ed ingiuriosi, non ricorrere, sia nella comunicazione scritta che verbale, a linguaggio di basso livello, non esprimere commenti inappropriati che possano recare offesa alla persona e/o danno all'immagine aziendale;
- non inviare messaggi di posta elettronica che possano impegnare la Società verso soggetti terzi senza averne titolo;
- avere la massima cura nella custodia dei dispositivi mobili assegnati o in dotazione e non cederli a terzi.

Tutti i dati e le informazioni conservati nei sistemi informatici e telematici aziendali, messaggi di posta elettronica inclusi, sono di proprietà della Società e vanno usati esclusivamente per lo svolgimento di attività aziendali, secondo le modalità e nei limiti indicati dalla medesima.

3.11. Norme di comportamento in materia di Bilancio, Libri Contabili e Registri Societari

3.11.1. Libri contabili e registri societari

La Società condanna qualsiasi comportamento volto ad alterare la correttezza e la veridicità dei dati e delle informazioni contenute nei bilanci, nelle relazioni o nelle altre comunicazioni sociali previste per legge e dirette ai soci, ai terzi e ai soggetti che effettuano la revisione contabile.
Tutti i soggetti chiamati alla formazione dei suddetti atti sono tenuti a verificare, con la dovuta diligenza, la correttezza dei dati e delle informazioni che saranno poi recepite per la redazione degli atti sopra indicati.
Gli organi deputati alla redazione del bilancio ed alle comunicazioni sociali, dovranno svolgere la propria attività nel rispetto delle procedure previste dal Modello organizzativo, ispirando il proprio operato ai principi di correttezza e buona fede.
È vietato porre in essere qualsiasi comportamento volto a cagionare una lesione all'integrità del patrimonio sociale.

3.11.2. Trasparenza della contabilità

Il concetto di trasparenza nelle registrazioni contabili si applica a ciascun dipendente ed al management, in qualsiasi ambito aziendale egli operi. La trasparenza contabile si fonda sulla verità, accuratezza e completezza dell'informazione di base per le relative registrazioni contabili.
Ognuno è tenuto, quindi, 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;
- la ricostruzione accurata dell'operazione.

Ciascuna registrazione deve riflettere esattamente ciò che risulta dalla documentazione di supporto.
È compito di ogni dipendente far sì che la documentazione sia facilmente rintracciabile e ordinata secondo criteri logici.

3.11.3. Corruzione tra privati

Nel pieno rispetto dei principi sopra enunciati, la Società si impegna ad impedire ed ostacolare ogni forma di *mala gestio* connessa ad un fenomeno di deviazione dal buon andamento societario.
A tal fine la Società condanna qualsiasi comportamento volto ad alterare la correttezza e la trasparenza delle relazioni commerciali tra società ed in particolare vieta ai Destinatari di dare o promettere denaro o altra utilità, agli amministratori, i direttori generali, i dirigenti preposti alla redazione di documenti contabili, societari, i Sindaci e i liquidatori di altra società affinché compiano od omettano atti, in violazione degli obblighi inerenti al loro ufficio o degli obblighi di fedeltà, al fine di ottenere un vantaggio per la Società.

3.11.4. Correttezza delle operazioni

Tutte le operazioni e le transazioni, intese nel senso più ampio del termine, devono essere autorizzate e registrate nel rispetto dei principi di correttezza, onestà

e imparzialità. I Destinatari del Codice etico sono tenuti ad operare con la dovuta diligenza al fine di garantire che le attività svolte siano supportate dalle procedure autorizzative e da riscontri documentali e/o informatici.

3.12. Norme di comportamento in materia di riciclaggio

La Società riconosce assoluta importanza ai principi di ordine democratico e di libera determinazione politica. Per tale motivo condanna l'utilizzo delle proprie risorse per il finanziamento ed il compimento di qualsiasi attività destinata al raggiungimento di obiettivi terroristici o di eversione dell'ordine democratico.
La Società ostacola qualsiasi comportamento che possa costituire o essere collegato a reati transnazionali afferenti l'associazione per delinquere, anche di tipo mafioso, il riciclaggio, la ricettazione e l'impiego di denaro, beni ed altra utilità di provenienza illecita.
In particolare la Società s'impegna a controllare la regolarità dei pagamenti nei confronti dei terzi, mediante la verifica della coincidenza tra il soggetto a cui è destinato l'ordine e il soggetto che incassa le relative somme, e a verificare che siano richieste e ottenute tutte le informazioni necessarie con riferimento all'attendibilità commerciale/professionale di fornitori, consulenti e partner.

3.13. Norme di comportamento in materia di delitti contro la personalità individuale

La Società riconosce come valore primario la tutela dell'incolumità della persona, della libertà e della personalità individuale. Pertanto, nell'ambito della normativa vigente, s'impegna ad adottare le misure di controllo e di vigilanza più opportune al fine di prevenire ogni possibile comportamento finalizzato alla commissione di delitti contro la persona e si avvale esclusivamente di fornitori che adottino le medesime misure e comportamenti.

Parte 4

Modalità di attuazione, controllo e sanzioni

4. MODALITÀ DI ATTUAZIONE, CONTROLLO E SANZIONI

4.1. Comunicazione e formazione

Il Codice Etico è portato a conoscenza dei Destinatari, sia interni che esterni alla Società, mediante apposita attività di comunicazione.
Internamente all'azienda, l'adeguata conoscenza e comprensione del Codice Etico da parte di tutto il personale viene assicurata attraverso programmi di informazione e formazione definiti secondo le regole stabilite dal Modello di organizzazione, gestione e controllo.
È nella responsabilità di ciascun dipendente consultare il proprio responsabile diretto per qualsiasi chiarimento relativo all'interpretazione o all'applicazione delle regole di comportamento contenute nel Codice Etico.

4.2. Attuazione e controllo

Nel rispetto della normativa vigente e nell'ottica della pianificazione e della gestione delle attività aziendali tese all'efficienza, alla correttezza, alla trasparenza ed alla qualità, la Società adotta misure organizzative e di gestione idonee a prevenire comportamenti illeciti o comunque contrari alle regole di questo Codice Etico da parte di qualunque soggetto che agisca per la stessa. In ragione dell'articolazione delle attività e della organizzazione interna, la Società può adottare un sistema di deleghe di poteri e funzioni, prevedendo l'attribuzione di specifici incarichi a persone dotate di idonea capacità e competenza.
La Società adotta ed attua il Modello di organizzazione, gestione e controllo, che prevede misure idonee a garantire lo svolgimento delle attività nel rispetto della legge e delle regole di comportamento di questo Codice Etico ed a scoprire ed eliminare tempestivamente le situazioni di rischio.

L'ente deputato a vigilare sull'applicazione del Codice Etico e del Modello è l'Organismo di Vigilanza, il quale:

- verificherà la diffusione del Codice Etico e dei suoi principi tra tutti i Destinatari;
- verrà informato dagli organi interni di ogni violazione riscontrata e potrà anche svolgere autonomi accertamenti;
- esprimerà pareri e formulerà proposte circa le modifiche del Codice Etico che si renderanno necessarie.

4.3. Segnalazioni di violazioni (Whistleblowing)

Al fine di favorire l'emersione di tutte le fattispecie di non conformità a leggi o regolamenti, politiche, norme, procedure aziendali o altre violazioni del Codice Etico o del Modello, la Società mette a disposizione dei soggetti Destinatari canali di comunicazione idonei a garantire la ricezione e gestione, a tutela dell'integrità dell' ente, di segnalazioni circostanziate di condotte illecite rilevanti ex D.lgs. 231/01, fondate su elementi di fatto precisi e concordanti o di violazione del Modello di organizzazione e gestione di cui siano venuti a conoscenza in ragione delle funzioni svolte nel rispetto dell'anonimato del segnalante (sistema di Whistleblowing).
Il sistema di Whistleblowing è lo strumento mediante il quale viene garantita tutela a chi segnala in buona fede all'Organismo di Vigilanza comportamenti illeciti o fraudolenti riferibili a dipendenti, membri degli organi sociali e a terzi (clienti, fornitori, consulenti, collaboratori).
La Società assicura la riservatezza del segnalante, con ciò escludendo l'ipotetico rischio di ritorsioni e/o discriminazioni a carico di chi effettua la segnalazione.
La segnalazione può essere anche anonima. Le segnalazioni devono essere adeguatamente circostanziate e utilmente riscontrabili.
Nel rispetto dei principi predetti e degli obblighi di legge, la Società al fine di consentire le segnalazioni all'OdV da parte dei soggetti che vengano a conoscenza di violazioni, anche potenziali, del Modello, prevede i seguenti canali di comunicazione dedicati:

- casella di posta elettronica odv.GRAFICHEANTIGA@gmail.com
- posta ordinaria o interna indirizzata a OdV presso la Società GRAFICHE ANTIGA S.P.A. sita in Crocetta del Montello, Via delle Industrie 1.

Resta impregiudicata la responsabilità penale e disciplinare del segnalante nell'ipotesi di calunnia o diffamazione ai sensi delle vigenti previsioni di legge.
Costituisce violazione del Codice Etico effettuare con dolo o colpa grave una segnalazione che si riveli infondata.
Tutti i Destinatari del Codice Etico hanno l'obbligo di:

- astenersi da comportamenti contrari alle norme contenute nel Codice Etico;
- rivolgersi ai propri superiori, referenti aziendali e all'Organismo di Vigilanza, in caso di chiarimenti sulle modalità di applicazione delle stesse;
- informare adeguatamente ogni terza parte con la quale vengano in contatto nell'ambito dell'attività lavorativa circa l'esistenza del Codice Etico e gli impegni ed obblighi imposti dallo stesso ai soggetti esterni;
- esigere il rispetto degli obblighi che riguardano direttamente la loro attività;
- 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 Etico;
- collaborare con le strutture deputate a verificare le possibili violazioni;
- segnalare tempestivamente all'Organismo di Vigilanza la commissione o i tentativi di commissione di uno dei reati contemplati dal D. Lgs 231/2001 ovvero la violazione o l'elusione del Modello o del Codice Etico;
- mantenere la riservatezza di coloro che effettueranno segnalazioni di condotte illecite o di violazioni del Codice Etico, sanzionabile disciplinarmente;
- non adottare nei confronti dei segnalanti atti di ritorsione o discriminatori.

4.4. Sanzioni e Violazioni del Codice Etico

La violazione delle disposizioni e obblighi stabiliti dal Codice Etico costituisce illecito disciplinare.
Ogni aggiornamento del Codice verrà approvato dal Consiglio di Amministrazione della Società, sentito l'Organismo di Vigilanza, fatte salve eventuali modifiche minori, che saranno comunque valutate dall'Organismo di Vigilanza.
Il documento è consultabile sul sito internet www.graficheantiga.it.

5. DISPOSIZIONI FINALI

Il presente Codice Etico è stato approvato da delibera del Consiglio di Amministrazione il 22.04.2020
Il presente Codice entra in vigore dal 01.06.2020.
Esso è periodicamente rivisto e aggiornato.

grafiche antiga

Grafiche Antiga spa
T. (+39 0423 6388
graficheantiga.it

SEDE CENTRALE
Via delle Industrie, 1
31035 Crocetta del Montello (TV)

UFFICI
Milano
Belluno
Pordenone
Vicenza