SGUINZI

Codice di comportamento

Rev.1 approvato dal Consiglio di Amministrazione
nella seduta del 21/05/2025

1. INTRODUZIONE

Il presente Codice di Comportamento stabilisce le linee di condotta e gli standard di integrità e trasparenza, ai quali devono attenersi tutti i dipendenti di qualunque livello e area delle Società Sguinzi Pietro s.p.a., ed integra quanto già previsto dai contratti collettivi ed individuali vigenti. Questi principi, nella misura in cui risulteranno compatibili con la natura e le modalità di ciascun rapporto, saranno estesi alle relazioni intercorrenti tra la Società ed i propri contraenti, subcontraenti, fornitori, consulenti, dipendenti e tirocinanti, compatibilmente con la normativa in vigore.
La missione della Sguinzi Pietro S.p.A. è incentrata sulla crescita e sulla creazione di valore, attraverso la fornitura di prodotti e di servizi innovativi per la massima soddisfazione del cliente, nel dovuto rispetto dei legittimi interessi di tutte le categorie di stakeholders (azionisti, clienti, dipendenti, collaboratori, fornitori, partner, la comunità circostante e le Istituzioni che la rappresentano).
L'attività della Sguinzi Pietro S.p.A. è condotta in modo socialmente responsabile, imparziale ed etico, adottando pratiche di equità e correttezza nella gestione del rapporto di lavoro, garantendo la sicurezza dei lavoratori, promuovendo, incoraggiando una coscienza ecologica e rispettando pienamente le leggi applicabili.
Tali principi sono attuati anche in coerenza con la UNI/PdR 125:2022 – "Linee guida sul sistema di gestione per la parità di genere", adottata dalla Società come riferimento operativo per garantire pari opportunità e un ambiente di lavoro inclusivo e privo di discriminazioni.
Tutti i rapporti di affari dovranno essere improntati a integrità e lealtà e dovranno essere intrattenuti senza alcun conflitto tra interessi aziendali e personali. Per raggiungere questo obiettivo, la Sguinzi Pietro S.p.A. richiede che tutti i suoi amministratori, manager e altri dipendenti nello svolgimento delle loro mansioni rispettino i più elevati standard di condotta negli affari, come stabilito nel presente Codice.
La Sguinzi Pietro S.p.A. condivide i principi della Dichiarazione Universale dei Diritti dell'Uomo dell'ONU, delle principali Convenzioni dell'Organizzazione Internazionale del Lavoro (O.I.L.) e delle Linee Guida dell'OCSE
Il Codice è inteso come una guida e come supporto per ogni amministratore, manager e altro dipendente della Sguinzi Pietro S.p.A., al fine di aiutarla a perseguire nella maniera più efficace la propria missione.
Il Codice costituisce un elemento fondamentale della Sguinzi Pietro S.p.A., che di conseguenza si obbliga a:

- garantire la tempestiva diffusione del Codice presso tutti i destinatari del Codice;
- garantire che tutti gli aggiornamenti e le modifiche siano tempestivamente portati a conoscenza di tutti i destinatari del Codice;
- fornire un adeguato sostegno formativo e informativo, mettendo a disposizione un adeguato supporto in caso di dubbi di interpretazione del Codice;
- garantire che chiunque segnali violazioni del Codice in buona fede non sia soggetto ad alcuna forma di ritorsione;
- adottare provvedimenti sanzionatori che siano equi e commisurati al tipo di violazione del Codice e ad applicare tali sanzioni in modo coerente a tutti gli amministratori, manager e altri dipendenti (e, ove applicabile, a terzi) soggetti al rispetto del Codice;

La Sguinzi Pietro S.p.A. incoraggia commenti e suggerimenti costruttivi da parte di amministratori,

manager, altri dipendenti e terzi sui contenuti del Codice, sulla sua applicazione e su argomenti correlati.
La Sguinzi Pietro S.p.A. si adopera per fare in modo che questi impegni siano condivisi da consulenti, fornitori e qualsiasi altro soggetto che intrattenga in qualsiasi momento rapporti d'affari con la stessa. La Sguinzi Pietro S.p.A. non instaura né prosegue rapporti d'affari con soggetti che rifiutano di rispettare i principi del Codice.
Nell'ambito del rapporto lavorativo instaurato con la Società, ogni lavoratore dovrà svolgere le proprie mansioni in conformità alle leggi, le regolamentazioni interne o esterne e alle linee guida del presente Codice sulla base di un impegno personale ed in delegabile all'onestà, alla lealtà verso la Società e alla trasparenza in tutte le attività lavorative.
Si considererà contrario ai principi del presente Codice qualsiasi comportamento lavorativo che determini un indebito beneficio personale per i dipendenti o per i loro familiari a danno degli interessi della società o di chiunque abbia interesse nella Società (azionisti, clienti, fornitori, altri dipendenti, la comunità).

Nel prendere una decisione inerente all'attività lavorativa, ai fini dell'applicazione delle linee guida sopracitate, ciascun dipendente dovrà porsi le seguenti domande, cercando una risposta prima di agire:
Questa decisione è conforme alle regole e ai regolamenti interni?
Questa decisione aderisce alla lettera e ai principi del Codice di Comportamento? Può questa decisione essere considerata la più appropriata?
Se tale decisione fosse resa di dominio pubblico, potrebbe in qualche modo compromettere o arrecare danno all'immagine pubblica della società?

2. APPLICAZIONE DEL CODICE DI COMPORTAMENTO

Gli organi ai quali è demandata l'applicazione del codice sono le strutture gerarchiche interne con personale subordinato, l'Organismo di Vigilanza, il Consiglio di Amministrazione.
Il Consiglio di Amministrazione (CdA), organo composto dai massimi esponenti aziendali della Società, sarà il più alto organo decisionale titolato a dare attuazione al presente Codice da parte della Società.
L' Organismo di Vigilanza deciderà in merito ad ogni questione inerente all'interpretazione e l'applicazione del Codice che non possa essere risolta in modo soddisfacente dall'organizzazione gerarchica della Società.
La Società dovrà introdurre misure adeguate al fine di garantire la conoscenza del codice e la sua applicazione nell'ambiente lavorativo da parte di ciascun lavoratore, fornitore, subcontraente e consulente.
I lavoratori che desiderassero maggiori informazioni rispetto a quelle fornite dai loro superiori potranno inviare una e-mail all'indirizzo: odv.sguinzi@gmail.com.

3. OSSERVANZA DEL CODICE DI COMPORTAMENTO

Le linee del Codice prevalgono rispetto alle istruzioni impartite dall'organizzazione gerarchica interna.
L'accettazione delle linee di condotta stabilite in questo Codice è condizione per l'instaurazione di un rapporto di impiego con la Società.

L’applicazione del presente Codice di Comportamento nella Società rientra tra le responsabilità personali e indelegabili di ciascun lavoratore, il quale, una volta informato, non potrà invocare a giustificazione del proprio inadempimento la mancanza di conoscenza del Codice o l’aver ricevuto istruzioni contrarie da qualsivoglia livello gerarchico.
Si auspica che il personale adotti un atteggiamento propositivo, agendo di propria iniziativa, quando dovesse rilevare delle deviazioni nei processi aziendali rispetto ai principi delineati dal presente codice e non assuma quindi una condotta passiva a fronte di situazioni contrarie ai criteri indicati nel presente Codice.

I superiori gerarchici non dovranno approvare o tollerare infrazioni al Codice da parte dei propri collaboratori e nel caso dovessero riscontrare delle violazioni dovranno contestarle immediatamente all'interessato e renderle note alle strutture aziendali preposte.
Le sanzioni disciplinari potranno condurre, compatibilmente con la gravità dell’infrazione ed in conformità con la normativa vigente, al licenziamento con giusta causa e anche ad azioni legali.
Il rispetto dei principi contenuti nel presente Codice include anche l’adesione ai criteri di parità di genere, inclusività e prevenzione della discriminazione, secondo quanto previsto dalla UNI/PdR 125:2022.

4. Segnalazioni di violazioni al codice di comportamento

Compatibilmente con la normativa in vigore nello Stato italiano ha creato un canale di comunicazione, tramite l’indirizzo e-mail sopra indicato all’articolo 2, che risponderà a qualsiasi domanda o richiesta di chiarimento e che riceverà le segnalazioni di situazioni o comportamenti che violino i principi del Codice di Comportamento.

La Società garantirà ai lavoratori che intendono utilizzare la Linea Etica l'adozione di misure idonee a prevenire qualsiasi forma di ritorsione nei confronti di tali lavoratori.

Tali tutele si applicano anche alle segnalazioni relative a episodi di violenza, molestie o comportamenti discriminatori, in coerenza con i principi e i requisiti previsti dal sistema di gestione per la parità di genere di cui alla UNI/PdR 125:2022.

La Società adotterà tutte le misure necessarie ad assicurare il carattere riservato delle informazioni ricevute, l’equo trattamento del personale coinvolto in condotte contrarie al codice e il diritto di difesa di ciascun lavoratore.

5. Linee guida

5.1. Conformità alle leggi

I lavoratori dovranno sempre rispettare le normative in vigore nei singoli Paesi ove opera la Società.
Il personale dovrà adottare tutte le precauzioni necessarie affinché la Società non possa essere coinvolta, direttamente o indirettamente, in operazioni di riciclaggio di denaro.

5.2. Gestione trasparente

I lavoratori dovranno adottare tutte le procedure necessarie ad assicurare la trasparenza delle informazioni e delle decisioni.

Per le finalità operative, l'informazione è trasparente quando riflette con precisione la realtà. Una decisione è ritenuta trasparente quando risponde a tutti i seguenti requisiti:

a) è stata presa con l'approvazione di un livello gerarchico adeguato;
b) si basa su un'analisi razionale dei rischi;
c) lascia delle tracce dei suoi fondamenti;
d) privilegia gli interessi della società rispetto a qualunque altro tipo di interesse.

5.3. Conflitti d'interessi e dovere di lealtà

Esiste un conflitto di interessi, reale o potenziale, quando una relazione fra un lavoratore e un terzo potrebbe risultare di pregiudizio agli interessi della Società.

Tutti i lavoratori devono, nei loro rapporti con clienti, fornitori, contraenti e concorrenti, privilegiare gli interessi della Società rispetto ad ogni altra situazione che possa comportare un beneficio personale, reale o potenziale, per sé stessi o per i propri familiari.

5.4. Doni e altre forme di omaggi

Ai lavoratori della Società è consentito accettare doni o altre forme di omaggio, solo se di modico valore e comunque tali da non poter essere interpretati, da un osservatore imparziale, come strumenti atti ad ottenere in modo improprio vantaggi per il ricevente.
I lavoratori che ricevano omaggi o trattamenti di favore non direttamente ascrivibili a normali relazioni di cortesia dovranno consultare i propri superiori allo scopo di ricevere istruzioni in merito all'accettazione dei regali stessi.

Non potranno in nessun caso essere accettati regali sotto forma di denaro o di beni facilmente convertibili in denaro.

La partecipazione su invito a eventi, conferenze, conventions, presentazioni commerciali o corsi di carattere tecnico inerenti l'attività lavorativa dovrà essere autorizzata dai superiori gerarchici.

Le restrizioni al ricevimento di regali o offerte di servizi si estendono anche ai familiari del personale della Società.

5.5. Utilizzo di beni aziendali

Il personale dovrà garantire il corretto utilizzo dei beni aziendali, adoperandosi affinché questi vengano utilizzati per giusti fini da persone debitamente autorizzate.

Conformemente alla normativa in vigore, i lavoratori sono responsabili di proteggere il patrimonio aziendale e ogni altra proprietà, materiale o immateriale,
della Società da utilizzi non autorizzati, danni o perdite derivanti da imperizia, negligenza o dolo.

5.6. Salvaguardia delle informazioni aziendali

Solo le persone espressamente autorizzate dalla società o dalle norme di legge possono aver accesso alle informazioni interne della Società, siano esse in forma cartacea o su supporto magnetico, elettronico od ottico, per i fini e per i periodi specificati nelle relative autorizzazioni.

Le passwords o le parole chiave, che equivalgono alla firma dei lavoratori, possono essere conosciute solo dai rispettivi titolari e non possono essere divulgate a terzi.

I lavoratori saranno direttamente responsabili dell'adozione di tutte le misure necessarie per preservare le informazioni della Società da rischi di danneggiamenti o perdite e dovranno provvedere alla loro custodia per i periodi di tempo stabiliti dalle leggi e dai regolamenti interni.

5.7. Riservatezza delle informazioni aziendali

I lavoratori devono salvaguardare il carattere riservato delle informazioni a cui hanno avuto accesso nell'adempimento delle proprie attività lavorative, anche se tali informazioni non sono specificatamente classificate come riservate e non ineriscono specificatamente la società, ma riguardano clienti, concorrenti, fornitori, mercati e organismi pubblici, collegati con le attività della Società.

Il comportamento del lavoratore che divulghi o che faciliti la divulgazione di informazioni interne relative alle attività della Società costituirà grave inadempimento dell'obbligo di riservatezza.

Le informazioni dovranno essere mantenute riservate in conformità con le normative vigenti, sino a quando non diverranno di dominio pubblico.

5.8. Divieto di uso delle informazioni aziendali

Tutti gli amministratori, i manager e gli altri dipendenti sono rigorosamente tenuti a osservare le leggi in materia di abuso di informazioni riservate. In particolare, in nessuna circostanza gli amministratori, i manager, gli altri dipendenti e gli altri destinatari del Codice devono utilizzare (o divulgare a terzi non autorizzati) informazioni non di dominio pubblico acquisite in funzione della loro posizione all'interno della Sguinzi Pietro S.p.A., o per il fatto di essere in rapporti d'affari con la Sguinzi Pietro S.p.A. per trarne un vantaggio personale, così come per favorire altri terzi.
Le informazioni riservate devono essere sempre trattate da amministratori, manager e altri dipendenti nel più rigoroso rispetto della legge.
Per determinare quando le informazioni riservate debbano essere rese pubbliche la Sguinzi Pietro S.p.A. si attiene alle procedure definite dalla legge.

5.9. Obbligo di confidenzialità

Il know-how e la proprietà intellettuale sviluppati dalla Sguinzi Pietro S.p.A. costituiscono una risorsa fondamentale che ogni amministratore, manager, altro dipendente e altro destinatario del Codice deve tutelare. Infatti in caso di impropria divulgazione di tali know-how e proprietà intellettuale, la Sguinzi Pietro S.p.A. potrebbe subire un danno sia patrimoniale sia di immagine.
Pertanto, tutti gli amministratori, i manager, gli altri dipendenti e gli altri
I destinatari del Codice sono tenuti a non rivelare a terzi informazioni riguardanti le conoscenze tecniche, tecnologiche e commerciali della Sguinzi Pietro S.p.A., così come altre informazioni non pubbliche relative al Sguinzi Pietro S.p.A., se non nei casi in cui tale divulgazione sia richiesta da leggi o da altre disposizioni regolamentari o laddove sia espressamente prevista da specifici accordi contrattuali con cui le controparti si siano impegnate a utilizzarle esclusivamente per i fini per i quali dette informazioni sono trasmesse e a mantenerne la confidenzialità. Qualsiasi pubblicazione di tali informazioni sarà effettuata conformemente alle politiche della Sguinzi Pietro

S.p.A.

5.10. Corruzione e pagamenti illeciti

La Sguinzi Pietro S.p.A, i suoi amministratori, manager, gli altri dipendenti e gli altri destinatari del Codice si impegnano al rispetto dei più elevati standard di integrità, onestà e correttezza in tutte le relazioni all'interno e all'esterno della società, in conformità con le leggi nazionali e internazionali contro la corruzione, facendo riferimento in particolare alla Convenzione OCSE sulla Lotta alla Corruzione di pubblici ufficiali stranieri nelle operazioni economiche internazionali (OCSE Convention on Combating Bribery of Foreign Public Officials in International Business Transactions), alle Linee Guida OCSE e alla legislazione statunitense contro la corruzione di funzionari stranieri (Foreign Corrupt Practices Act "FCPA").

La Sguinzi Pietro S.p.A. non tollera alcun tipo di corruzione (accettando o offrendo denaro per ottenere un vantaggio commerciale improprio) nei confronti di pubblici ufficiali, o rappresentanti di organizzazioni internazionali o altri terzi correlati a un pubblico ufficiale, o nei confronti di persone giuridiche o individui, o altri soggetti diversamente indicati dalle leggi applicabili.
Nessun amministratore, manager, altro dipendente, agente o altro rappresentante può direttamente o indirettamente accettare, sollecitare, offrire o pagare somme di danaro o altre utilità (inclusi regali o doni, ad eccezione di oggetti commerciali di modico valore economico comunemente accettati a livello internazionale, consentiti dalle leggi) anche a seguito di pressioni illecite.

5.11. Uso di risorse tecnologiche

I lavoratori non possono utilizzare apparecchiature, sistemi e dispositivi tecnologici con finalità diverse da quelle espressamente autorizzate dalla Società.

Non è permesso l'utilizzo di software non conformi agli standard ufficiali, salvo autorizzazione scritta dei settori tecnici competenti.
I lavoratori dovranno astenersi dall'introdurre nel sistema informatico della società copie illegali di software.

I lavoratori che operano con risorse tecnologiche dovranno essere informati in merito alle restrizioni all'utilizzo e dovranno operare in modo da non violare le licenze d'uso o compiere atti che comportino una responsabilità in capo alla Società.

Le risorse tecnologiche dovranno essere utilizzate in conformità alla normativa vigente e secondo le regole procedurali ed operative stabilite dalla Società.

5.12. Dipendenti

La Sguinzi Pietro S.p.A. riconosce che la motivazione e la professionalità del proprio personale sono un fattore essenziale nel mantenimento della competitività, nella creazione di valore per gli stakeholder e nel garantire la soddisfazione del cliente.
I seguenti principi, conformemente alle leggi nazionali, alla Dichiarazione Universale dei Diritti dell'Uomo dell'ONU e alle Convenzioni fondamentali dell'Organizzazione Internazionale del Lavoro

(O.I.L.), confermano l'importanza del rispetto per l'individuo, garantiscono equità di trattamento ed escludono qualsiasi forma di discriminazione. Sguinzi Pietro S.p.A. sostiene la tutela dei diritti umani fondamentali.

LAVORO MINORILE E LAVORO FORZATO

La Sguinzi Pietro S.p.A. non impiega alcuna forma di lavoro forzato o lavoro minorile, ovvero non impiega persone di età inferiore a quella stabilita per l'avviamento al lavoro dalle normative del luogo in cui la prestazione lavorativa è eseguita e, in ogni caso, di età inferiore a quindici anni, fatte salve eccezioni espressamente previste dalle convenzioni internazionali e dalla legislazione nazionale. La Sguinzi Pietro S.p.A. si impegna inoltre a non instaurare o mantenere rapporti d'affari con fornitori che impieghino lavoro minorile, come sopra definito.

LIBERTA' DI ASSOCIAZIONE

I dipendenti del Sguinzi Pietro S.p.A. sono liberi di iscriversi a un sindacato conformemente alla normativa vigente ed alle regole delle diverse organizzazioni sindacali. La Sguinzi Pietro S.p.A. riconosce e rispetta il diritto dei suoi dipendenti a essere rappresentati da sindacati. Quando La Sguinzi Pietro S.p.A. intraprende negoziazioni con tali rappresentanti, le sue azioni e la sua condotta sono mirate a un approccio e a una relazione di tipo costruttivo.

PARI OPPORTUNITA'

La Sguinzi Pietro S.p.A. si impegna a offrire pari opportunità nel lavoro e nell'avanzamento professionale a tutti i dipendenti. La Sguinzi Pietro S.p.a. garantisce che, per tutti gli aspetti del rapporto di lavoro, quali l'assunzione, la formazione, la retribuzione, le promozioni, i trasferimenti e la cessazione del rapporto stesso, i dipendenti siano trattati in modo conforme alle loro capacità di soddisfare i requisiti della mansione, evitando ogni forma di discriminazione e, in particolare, discriminazione per razza, genere, orientamento sessuale, posizione sociale e personale, condizione fisica e di salute, disabilità, età, nazionalità, religione o convinzioni personali.

MOLESTIE

La Sguinzi Pietro S.p.A. considera assolutamente inaccettabile qualsiasi tipo di molestia o comportamento molesto, come quelli connessi alla razza, al sesso o ad altre caratteristiche personali, che abbiano lo scopo e l'effetto di violare la dignità della persona a cui tali molestie o comportamenti sono rivolti, sia all'interno sia all'esterno del posto di lavoro.

AMBIENTE DI LAVORO

Tutti i dipendenti devono adoperarsi per mantenere un ambiente di lavoro decoroso e collaborativo, nel quale sia rispettata la dignità di ciascun individuo.
In particolare, tutti i dipendenti della Sguinzi Pietro S.p.A.:
o non devono prestare servizio sotto l'effetto di sostanze alcoliche o stupefacenti;
o nei luoghi in cui fumare non è proibito devono essere sensibili alle necessità di coloro che potrebbero avvertire disagio fisico a causa degli effetti del "fumo passivo" sul posto di lavoro.

RETRIBUZIONE ED ORARIO LAVORATIVO

Le retribuzioni riconosciute ai dipendenti della Sguinzi Pietro S.p.A. soddisfano o i requisiti di legge stabiliti. In relazione all'orario lavorativo e al congedo retribuito la Sguinzi Pietro S.p.A. si attiene alla legislazione vigente.

La Società garantisce inoltre l'equità retributiva tra i generi e l'assenza di disparità di trattamento, in conformità con i criteri definiti dalla UNI/PdR 125:2022, monitorando regolarmente eventuali scostamenti e adottando misure correttive ove necessario.

ASSUNZIONI E PROMOZIONI

Ai dipendenti della Sguinzi Pietro S.p.A. viene fatto divieto di accettare o sollecitare promesse o versamenti di denaro o beni o benefici, pressioni o prestazioni di qualsiasi tipo che possano essere finalizzati a promuovere l'assunzione di un individuo come dipendente o il suo trasferimento o la sua promozione.
Le procedure di assunzione e promozione devono essere trasparenti, meritocratiche e inclusive, nel rispetto dei principi di parità di genere e non discriminazione previsti dalla UNI/PdR 125:2022.

SISTEMA DI CONTROLLO INTERNO E SCRITTURE CONTABILI

Tutti i manager e gli altri dipendenti della Sguinzi Pietro S.p.A. sono tenuti a mantenere sistemi di controllo interno efficaci. Per raggiungere questo standard essi sono tenuti, tra l'altro, a mantenere registrazioni interne accurate e complete di tutte le attività aziendali e a fare in modo che le operazioni e l'assunzione di impegni contrattuali siano state opportunamente autorizzate dal superiore gerarchico competente.

BENI AZIENDALI

Tutti gli amministratori, i manager e gli altri dipendenti della Sguinzi Pietro S.p.A. devono usare i beni e le risorse aziendali a cui hanno accesso o che sono in loro custodia in modo efficiente, esclusivamente al fine di realizzare gli obiettivi e le finalità aziendali della Sguinzi Pietro S.p.A. e sono inoltre tenuti a utilizzare tali beni con modalità idonee a proteggerne il valore. Inoltre, tutti gli amministratori, i manager e gli altri dipendenti della Sguinzi Pietro
S.p.A. sono responsabili della protezione di tali beni e risorse contro perdita, furto e utilizzo o smaltimento non autorizzati. È vietato ogni utilizzo di detti beni e risorse che possa essere in contrasto con gli interessi della Sguinzi Pietro S.p.A. o che possa essere dettato da motivi personali o professionali estranei al rapporto di lavoro con la Sguinzi Pietro S.p.A.

ATTIVITA' ESTERNE

I manager e gli altri dipendenti della Sguinzi Pietro S.p.A. non possono far parte di Consigli di Amministrazione di altre società concorrenti della Sguinzi Pietro S.p.A. senza l'autorizzazione di quest'ultima e non possono intraprendere attività imprenditoriali su base ricorrente che interferiscano con i loro rispettivi obblighi verso la Sguinzi Pietro S.p.A.

TRASFERTE

Le linee guida aziendali cui si uniforma il presente documento mirano ad ottenere il pieno sviluppo dei flussi di comunicazione e di relazione tra le funzioni e le persone mediante un minor ricorso alla mobilità fisica delle risorse ed a fronte di un sempre maggior sfruttamento delle tecnologie ed una massimizzazione crescente di ogni opportunità connessa al pieno utilizzo delle reti di connessione. Gli strumenti tecnologici a disposizione dell'Azienda -volti a facilitare la condivisione e l'integrazione delle informazioni e delle conoscenze attraverso l'impiego di mezzi di comunicazione a distanza- oltre che a favorire la qualità e la frequenza delle relazioni organizzative tra gli attori aziendali, permettono di contribuire in modo significativo alla realizzazione degli obiettivi di efficienza complessiva del sistema e di riduzione dei costi, con particolare riferimento al costo del

lavoro ed alla crescente incidenza che –su tale voce- esercitano le trasferte e gli spostamenti per ragioni di servizio.
Nell'ottica di una maggior efficienza dell'operatività aziendale assume, quindi,
notevole rilevanza il consolidamento di una comune sensibilità che deve svilupparsi sia sotto il profilo della effettiva necessità della trasferta, sia in termini di attenzione individuale al costo della singola trasferta.
Tale condivisa sensibilità, tradotta in indirizzi operativi, fa sì che i capi debbano orientare i propri comportamenti e quelli dei propri collaboratori verso gli obiettivi di contenimento dei costi dell'istituto della trasferta, promuovendo con maggiore intensità gli strumenti di comunicazione alternativi alla mobilità fisica propria e dei propri collaboratori.
Pertanto, il ricorso alla trasferta dovrà essere limitato ai soli casi strettamente indispensabili e non altrimenti gestibili con l'utilizzo dei supporti tecnologici di cui l'Azienda è dotata. In particolare, le autorizzazioni da parte dei capi dovranno essere limitate ai soli casi in cui la trasferta sia richiesta dalla specifica attività lavorativa e la stessa non sia comunque realizzabile attraverso strumenti alternativi (es. video conferenze, strumenti di collaboration).

Il Responsabile che autorizza la trasferta avrà cura di monitorare l'eventuale budget assegnato alla propria struttura e, in ogni caso, dovrà ragguagliare - almeno con cadenza trimestrale – il Responsabile della struttura di livello superiore.

5.13. Diritti di proprietà intellettuale

I diritti di proprietà intellettuale derivanti da invenzioni sviluppate nell'ambito dell'attività lavorativa appartengono alla Società che conserva il diritto ad utilizzare tali invenzioni nei modi e nei tempi che considererà più opportuni, in conformità con la normativa vigente.

La titolarità della proprietà intellettuale si estende ai progetti, ai sistemi, ai procedimenti, alle metodologie, agli studi, ai rapporti, alle proiezioni od a ogni altra attività sviluppata dalla Società o per conto della Società.

5.14. Controlli e monitoraggio

L'impegno della Sguinzi Pietro S.p.A. è indirizzato a massimizzare il valore a lungo termine per gli azionisti. Per tenere fede a questo impegno, la Sguinzi Pietro S.p.A. adotta elevati standard di pianificazione finanziaria e di controllo e sistemi di contabilità coerenti e adeguati ai principi contabili applicabili e rispettosi delle leggi
vigenti. Nell'espletare tale prassi, la Sguinzi Pietro S.p.A. opera con la massima trasparenza coerentemente con le migliori pratiche d'affari, con lo scopo di:

- garantire che tutte le operazioni siano dovutamente autorizzate, verificabili e legittime;
- garantire che tutte le operazioni siano eseguite tempestivamente, accuratamente registrate e contabilizzate e opportunamente documentate in conformità con i principi contabili applicabili e la migliore prassi;
- identificare, analizzare e gestire con diligenza professionale i rischi imprenditoriali connessi a tutte le attività della Sguinzi Pietro S.p.A.;
- assicurare che decisioni su temi finanziari, fiscali e contabili siano prese a un livello manageriale adeguato e nel pieno rispetto delle leggi vigenti;

La Sguinzi Pietro S.p.A. ritiene di fondamentale importanza per il proprio successo la trasparenza nelle modalità di registrazione contabile delle singole operazioni poste in essere. Pertanto i dipendenti devono tenere registrazioni veritiere e accurate di tutte le operazioni finanziarie e altre transazioni d'affari, accompagnate da adeguata documentazione di supporto. L'irregolare tenuta dei libri contabili costituisce una violazione del Codice ed è considerata illegale. È quindi fatto divieto a tutti i dipendenti di adottare comportamenti o dar luogo a omissioni che possano condurre a informazioni inaccurate o incomplete.

Tutti i manager e gli altri dipendenti a cui è richiesto di collaborare alla preparazione e presentazione di documenti destinati alle autorità di vigilanza o al pubblico assicurano, per quanto di loro competenza, che detti documenti siano completi, accurati, attendibili, chiari e comprensibili. I lavoratori sono responsabili, secondo quanto previsto dalla normativa vigente e dalle previsioni contrattuali in essere, di provvedere al mantenimento degli strumenti di controllo in condizioni adeguate in modo da preservare i beni aziendali e sviluppare le attività aziendali.

E' responsabilità primaria di ogni dirigente l'adozione di misure di controllo atte ad assicurare un'efficiente attività di monitoraggio.
Ogni supervisore è direttamente responsabile del monitoraggio di tali misure e della redazione di rapporti periodici sui risultati emersi nel corso della suddetta attività.
La sistematica supervisione e revisione da parte dei dirigenti e dei direttori dovrà garantire la comunicazione, la comprensione e l'attuazione delle procedure di controllo da parte dei lavoratori.
La pianificazione e l'aggiornamento delle misure necessarie a mantenere adeguati controlli dovranno tenere in considerazione, oltre che le specifiche regole e procedure, i seguenti criteri:

- In caso di una mancanza di procedure o regole, prevarranno il senso comune e la professionalità del supervisore.
- Ogni dirigente esercita la propria autorità su qualsiasi operazione posta sotto il suo controllo ed è perciò totalmente responsabile dei risultati delle operazioni stesse.
- Ogni procedura di controllo deve includere un'adeguata analisi dei rischi.
- Qualsiasi controllo deve essere preventivamente analizzato in termini di costi, che dovranno essere confrontati con i potenziali benefici.
- Devono essere limitate le situazioni nelle quali il controllo di una transazione o di una serie di transazioni sono delegate in maniera esclusiva ad un unico organo ok.
- Tutte le procedure di controllo devono essere adeguatamente monitorate.
- Nel definire i controlli, particolare attenzione deve essere prestata all'individuazione di criticità che possano danneggiare l'intero sistema.

5.15. Incentivi commerciali

Il riconoscimento di qualsiasi commissione, sconto, credito e abbuono deve essere accordato in conformità con la normativa vigente e concesso ufficialmente ad organizzazioni legalmente riconosciute, dietro presentazione della documentazione di supporto.

Oltre a quanto richiesto dai principi sopra enunciati, qualsiasi incentivo commerciale deve essere in linea con le pratiche comuni commerciali, non eccedere i limiti di valore consentiti ed essere stato approvato e registrato in conformità a quanto stabilito dalle regole interne.

5.16. Salute e sicurezza sul posto di lavoro

La Sguinzi Pietro S.p.A. riconosce la salute e la sicurezza sul posto di lavoro come un diritto fondamentale dei dipendenti e un elemento chiave della sostenibilità della società. Tutte le decisioni prese dalla Sguinzi Pietro S.p.A. devono rispettare la salute e la sicurezza sul posto di lavoro.
La Sguinzi Pietro S.p.A. ha adottato e continua a migliorare un'efficace politica di salute e sicurezza sul lavoro che è fondata su misure preventive, individuali e collettive, per ridurre al minimo i potenziali rischi di lesioni sul posto di lavoro.
La Sguinzi Pietro S.p.A. intende garantire condizioni lavorative eccellenti a livello industriale, secondo i principi di igiene, ergonomia industriale e processi organizzativi e operativi individuali. La Sguinzi Pietro S.p.A. crede nella divulgazione di una cultura della prevenzione degli incidenti e della consapevolezza dei rischi tra i lavoratori, e la promuove attivamente,
in particolare tramite idonei corsi di formazione e informazione. I dipendenti devono considerarsi personalmente responsabili e adottare le misure preventive stabilite dalla Sguinzi Pietro S.p.A. per la tutela della loro salute e sicurezza comunicate mediante specifiche direttive, istruzioni, formazione e informazione. Ciascun dipendente è responsabile della gestione adeguata della sicurezza e non deve esporre sé stesso o altri lavoratori a pericoli che possono causare lesioni o recare danno a loro stessi.

TUTELA AMBIENTALE NEI PROCESSI LAVORATIVI

La Sguinzi Pietro S.p.A. considera la tutela ambientale un fattore chiave da promuovere nell'approccio generale alle attività aziendali.
La Sguinzi Pietro S.p.A. si impegna a migliorare continuamente la performance ambientale dei suoi processi produttivi e a soddisfare tutti i principali requisiti legislativi e regolamentari in materia.
La Sguinzi Pietro S.p.A. stimola e incoraggia i dipendenti a partecipare attivamente all'attuazione di questi principi tramite la divulgazione di informazioni e regolari corsi di formazione e si aspetta che i dipendenti svolgano un ruolo attivo nell'applicazione di tali principi nella loro attività lavorativa.

IMPATTO AMBIENTALE E SICUREZZA DEI PRODOTTI

La Sguinzi Pietro S.p.A. si impegna a produrre e vendere, in piena osservanza dei requisiti legislativi e regolamentari, prodotti che rispondano ai più elevati standard in termini di prestazione ambientale e di sicurezza. Inoltre, la Sguinzi Pietro S.p.A. si adopera per sviluppare e implementare soluzioni tecniche innovative che riducano al minimo l'impatto ambientale e garantiscano la sicurezza ai massimi livelli.
La Sguinzi Pietro S.p.A. incoraggia inoltre un utilizzo sicuro ed ecologico dei suoi prodotti.

AMBIENTE DI LAVORO

Tutte le persone possono aspirare all'assunzione nella Società o ad un avanzamento di carriera. L'assunzione e l'avanzamento saranno decisi esclusivamente sulla base delle esigenze aziendali e di criteri di merito, senza discriminazioni arbitrarie.
Tali processi devono rispettare i principi di equità, inclusione e non discriminazione di genere sanciti dalla UNI/PdR 125:2022, assicurando pari opportunità di accesso e crescita professionale a tutte le persone, a prescindere dal genere, dall'identità di genere o da altre caratteristiche personali.
Tutti i lavoratori dovranno collaborare per mantenere un clima di rispetto reciproco di fronte a

differenze personali.
Il rispetto della diversità e la valorizzazione delle differenze individuali costituiscono pilastri fondamentali del sistema di gestione per la parità di genere adottato dalla Società ai sensi della UNI/PdR 125:2022.

La Società implementerà delle politiche, la cui osservanza sarà obbligatoria, in materia di alcol e droghe, adeguandosi al quadro normativo di ogni Stato e agli orientamenti volti a rendere l'ambiente di lavoro sano e sicuro.

5.17. Rapporti con l'esterno

La Sguinzi Pietro S.p.A. e i suoi dipendenti sono tenuti a intrattenere e migliorare i propri rapporti con tutte le categorie di stakeholders agendo in buona fede, con lealtà, correttezza, trasparenza e con il dovuto rispetto per i valori fondamentali della Sguinzi Pietro S.p.A..

CLIENTI
La Sguinzi Pietro S.p.A. persegue l'obiettivo di soddisfare pienamente le aspettative del cliente finale. Tutti gli amministratori della Sguinzi Pietro S.p.A., i suoi manager e gli altri dipendenti sono tenuti ad agire in modo tale da superare le aspettative dei clienti e migliorare continuamente la qualità dei prodotti e dei servizi.Per la Sguinzi Pietro
S.p.A. è fondamentale che i suoi clienti siano trattati con correttezza e onestà, e pertanto esige dai suoi manager, dagli altri dipendenti e dagli altri destinatari del Codice che ogni rapporto e contatto con la clientela sia improntato a onestà, correttezza professionale e trasparenza.
La Sguinzi Pietro S.p.A. nei suoi rapporti con i clienti deve evitare ingiuste discriminazioni nelle trattative con gli stessi.

FORNITORI
I fornitori svolgono un ruolo fondamentale per il miglioramento della competitività strutturale complessiva della Sguinzi Pietro S.p.A..
Al fine di garantire costantemente il più elevato livello di soddisfazione del cliente, la Sguinzi Pietro S.p.A. seleziona i fornitori tramite l'utilizzo di metodi adeguati e oggettivi che prendono in considerazione oltre che qualità, innovazione, costi e servizi offerti, anche la performance sociale e ambientale e i valori delineati nel Codice. Tutti i dirigenti del Sguinzi Pietro S.p.A. e gli altri dipendenti sono invitati ad instaurare e mantenere con i fornitori rapporti stabili, trasparenti e di cooperazione.

ISTITUZIONI PUBBLICHE
I rapporti con le istituzioni pubbliche, associazioni, etc… devono essere gestiti soltanto dalle funzioni e dai dipendenti a ciò delegati. Tutti questi rapporti devono essere condotti con trasparenza in ottemperanza ai valori della Sguinzi Pietro S.p.A..
Omaggi o cortesie (laddove ammessi dalla legge) nei confronti di rappresentanti di istituzioni pubbliche dovranno essere di modico valore e appropriati e, comunque, tali da non poter essere interpretati come finalizzati ad acquisire o a cercare di acquisire indebiti vantaggi per il Sguinzi Pietro S.p.A.
La Sguinzi Pietro S.p.A. agisce in piena collaborazione con organismi normativi e governativi nel contesto del loro legittimo ambito di attività. Qualora la Sguinzi Pietro S.p.A. sia oggetto di legittime ispezioni condotte da autorità pubbliche coopererà pienamente.

Qualora un'istituzione pubblica sia cliente o fornitore della Sguinzi Pietro S.p.A., quest'ultima deve agire nel rigoroso rispetto delle leggi e norme che regolano l'acquisto da o la vendita di beni e/o servizi a quella particolare istituzione pubblica.

ORGANIZZAZIONI SINDACALI E PARTITI POLITICI
Qualsiasi rapporto della Sguinzi Pietro S.p.A. con organizzazioni sindacali, partiti politici e loro rappresentanti o candidati deve essere improntato ai più elevati principi di trasparenza e correttezza e in stretta osservanza delle leggi vigenti. Contributi in denaro, merci, servizi o altri benefit sono proibiti.

RAPPORTI CON I MEZZI DI INFORMAZIONE
Tutte le informazioni riguardanti la Sguinzi Pietro S.p.A. devono essere fornite in maniera veritiera e omogenea soltanto da responsabili e dipendenti addetti ai rapporti con i media, rispettando rigorosamente le politiche della società. Tutti gli altri responsabili o dipendenti non devono fornire ai rappresentanti dei media informazioni non di pubblico dominio relative al Sguinzi Pietro S.p.A., né avere con questi alcun tipo di contatto volto alla diffusione di notizie aziendali riservate, avendo invece cura di comunicare all'ufficio del personale qualsiasi domanda posta dai media.

RAPPORTI CON LA POLITICA IN NOME DELLA SOCIETA' E RELAZIONI CON I FUNZIONARI GOVERNATIVI.
I lavoratori della Società non sono autorizzati, in nome della Società, a sostenere pubblicamente partiti politici, né a partecipare a campagne elettorali, nè a prendere parte in conflitti religiosi, etnici, politici o internazionali. Tutti i lavoratori della Società dovranno rispettare le disposizioni normative e regolamentari che regolano i rapporti con i funzionari governativi locali.

La Sguinzi Pietro S.p.A. è impegnata al raggiungimento dei più elevati standard di eccellenza relativamente alle sue responsabilità morali, sociali e di business nei confronti degli stakeholders. Il Codice definisce le aspettative della Sguinzi Pietro S.p.A. nei confronti degli amministratori, dei responsabili e degli altri dipendenti e di terze parti con cui essa abbia rapporti di affari e la responsabilità che questi sono tenuti ad assumere per concretizzare queste politiche.
A tutte le richieste di chiarimenti viene data una tempestiva risposta senza che vi sia per il dipendente alcun rischio di subire qualsiasi forma, anche indiretta, di ritorsione.
Eventuali provvedimenti sanzionatori per violazioni al Codice, commisurati alla particolare violazione del Codice, sono adottati dall'ufficio del personale sentiti i superiori gerarchici.
Costituisce violazione del Codice qualsiasi forma di ritorsione nei confronti di chi ha fatto segnalazioni in buona fede di possibili violazioni del Codice o richieste di chiarimento sulle modalità applicative del Codice stesso. Costituisce parimenti violazione del Codice il comportamento di chi dovesse accusare altri dipendenti di violazione del Codice con la consapevolezza che tale violazione non sussiste.
Le violazioni del Codice possono determinare, tra le varie conseguenze incluse l'avvio di procedimenti legali, la cessazione di qualsiasi rapporto fiduciario tra la Sguinzi Pietro S.p.A. e il dipendente in questione, con le conseguenze contrattuali e di legge rispetto al rapporto di lavoro previste dalle norme vigenti.
Eventuali deroghe, anche solo parziali e limitate nel tempo e nell'oggetto, alle prescrizioni di cui al Codice possono essere autorizzate esclusivamente per gravi e giustificati motivi solo dal Consiglio

di Amministrazione della Sguinzi Pietro S.p.A.

5.18. Obblighi

Il Codice è parte integrante e sostanziale del rapporto di lavoro di ogni manager e altro dipendente della Sguinzi Pietro S.p.A. che di conseguenza esige da tutti i manager e dagli altri dipendenti una rigorosa osservanza delle disposizioni del Codice. Qualsiasi violazione delle disposizioni del Codice è perciò trattata con fermezza con la conseguente adozione di adeguate misure sanzionatorie, che in determinati casi possono portare alla cessazione del rapporto lavorativo. Pertanto tutti i dipendenti e i manager sono tenuti a:

- leggere e comprendere il Codice e;
- adottare azioni e comportamenti coerenti con il Codice e astenersi da ogni condotta che possa ledere la Sguinzi Pietro S.p.A. comprometterne l'onestà, l'imparzialità o la reputazione;
- segnalare tempestivamente e in buona fede eventuali violazioni al Codice;
- Consultare l'ufficio del personale per ottenere chiarimenti circa l'interpretazione del Codice; cooperare pienamente alle eventuali indagini svolte in relazione a violazioni del Codice, mantenendo la più stretta riservatezza circa l'esistenza di dette indagini e partecipare attivamente, ove richiesto, alle attività di auditing sul funzionamento del Codice.