



CODICE ETICO

Elettrostamperie POPPI S.p.A.

Data: 29/10/2024

Rev. 1

Codice Etico

MODIFICHE			
ESPONENTE	DATA	REDATTORE	DESCRIZIONE
0	01/06/2018	S. Lautizi	Emissione
1	29/10/2024	A. Hausler	Revisione e aggiornamento

Preparato	Verificato	Approvato
ALFREDO HAUSLER QHSE	DANIELE LAZZARI RSPP	PAOLO ZANARINI DIREZIONE



CODICE ETICO

Data: 29/10/2024

Rev. 1

Elettrostamperie POPPI S.p.A.

1.0	LA VISION DI ELETTROSTAMPERIE POPPI SPA.....	3
2.0	AMBITO DI APPLICAZIONE	3
2.1	Destinatari del Codice Etico.....	3
2.2	Modalità di consultazione del Codice Etico	3
2.3	Gli impegni e gli obblighi previsti dal Codice Etico.....	4
3.0	PRINCIPI DI RIFERIMENTO	4
4.0	PRINCIPI INERENTI ALLA GESTIONE DI EP	5
5.0	RAPPORTI CON I DIPENDENTI	5
5.1	Principi generali.....	5
5.2	Selezione del personale.....	5
5.3	Regole di condotta	6
5.4	Norme di comportamento per i dirigenti e per i responsabili delle funzioni aziendali	7
5.5	Abuso di sostanze alcoliche o stupefacenti	7
5.6	Fumo.....	8
6.0	SALUTE, SICUREZZA E AMBIENTE	8
6.1	Sicurezza e salute dei lavoratori (D.lgs. 81/08 e s.m.i.)	8
6.2	Tutela ambientale	8
7.0	LA PROTEZIONE E L’USO DEI BENI AZIENDALI	9
7.1	Attrezzature in generale.....	9
7.2	Risorse informatiche e telematiche	9
7.3	Banche dati e privacy	9
8.0	RAPPORTI CON CLIENTI, fornitori e terzi	10
9.0	ALTRI RAPPORTI	10
9.1	Rapporti con Autorità e Pubblica Amministrazione	10
9.2	Rapporti con organizzazioni politiche e sindacali	10
9.3	Rapporti con i media	11
10.0	SISTEMA DI CONTROLLO INTERNO	11
11.0	POLITICA DI WHISTLEBLOWING	11
12.0	VALORE CONTRATTUALE DEL CODICE ETICO	12



CODICE ETICO

Elettrostamperie POPPI S.p.A.

Data: 29/10/2024

Rev. 1

1.0 LA VISION DI ELETTROSTAMPERIE POPPI S.p.A

Elettrostamperie Poppi S.p.A. è consapevole che l'autorevolezza di un'azienda si riconosca, oltre che dalla competenza dei suoi collaboratori e dall'alta qualità del prodotto fornito alla clientela, anche dall'attenzione posta alle esigenze dell'intera collettività.

I principi che da sempre ispirano il lavoro di questa Società vengono raccolti formalmente in questo Codice Etico di Comportamento nella convinzione che l'affidabilità si costruisca quotidianamente rispettando le norme e valorizzando le persone.

Questo Codice Etico rappresenta, quindi, un elemento distintivo ed identificativo nei confronti del mercato e dei terzi, la cui conoscenza e condivisione, richiesta a tutti coloro che operano nella Società o che con essa collaborano, costituiscono il fondamento della nostra attività ed il primo passo per concorrere al perseguimento della nostra *vision*.

Preliminärmente si evidenzia che **Elettrostamperie Poppi S.p.A. crede fermamente che ogni attività debba essere svolta eticamente, riconoscendosi nel principio sancito dall'art. 41 della Costituzione, in base al quale l'iniziativa economica privata "non può svolgersi in contrasto con l'utilità sociale o in modo da recare danno alla sicurezza, alla libertà, alla dignità umana."**

L'obiettivo di Elettrostamperie Poppi S.p.A. è quindi quello di perseguire l'eccellenza nel mercato in cui opera, attraverso uno Sviluppo Sostenibile, salvaguardando l'Ambiente e la Sicurezza delle persone coinvolte tramite la coerenza di un comportamento rispettoso dell'Etica Sociale, ottenere la soddisfazione ed assicurare valore aggiunto per il Dipendente, per il Cliente e, in generale, per la Comunità e tutte le Parti interessate.

2.0 AMBITO DI APPLICAZIONE

Il presente Codice Etico illustra l'insieme dei principi etici e morali che sono alla base dell'attività di Elettrostamperie Poppi S.p.A. (di seguito EP) nonché le linee di comportamento adottate da EP sia all'interno della propria attività (nei rapporti tra il personale dipendente) sia all'esterno (nei rapporti con le istituzioni, i fornitori, i clienti, i partner commerciali, le organizzazioni politiche e sindacali nonché gli organi d'informazione (di seguito, i "Portatori di Interessi").

Il rispetto di tali principi è di fondamentale importanza per raggiungere la missione aziendale di EP e per garantire la sua reputazione nel contesto socioeconomico nel quale opera.

2.1 Destinatari del Codice Etico

Il presente Codice è vincolante per gli amministratori e i dipendenti di EP, nonché per tutti coloro che operano e collaborano, stabilmente o a tempo determinato, per conto della Società (di seguito, i "Destinatari"), contribuendo alla *vision* di EP.

In particolare, è dovere di tutti i Destinatari:

- Conoscere il contenuto del Codice Etico, comprenderne il significato ed attivarsi per chiedere gli eventuali chiarimenti in ordine allo stesso.
- Uniformare lo svolgimento delle proprie mansioni nell'ambito delle proprie responsabilità ai principi enunciati nel Codice Etico.
- Evitare comportamenti contrari ai principi del Codice Etico anche se tenuti nella convinzione di agire a vantaggio o nell'interesse della Società.

EP si impegna a dotarsi degli strumenti più opportuni affinché il Codice Etico sia efficacemente diffuso e pienamente applicato da parte dei destinatari e dei terzi.

2.2 Modalità di consultazione del Codice Etico

Il Codice è portato a conoscenza di tutti gli stakeholder della Società ed è inoltre **consultabile sul sito internet della Società**.

2.3 Gli impegni e gli obblighi previsti dal Codice Etico

EP rispetta i contenuti del Codice osservando quanto prescritto al suo interno nella fase di proposta e di realizzazione dei progetti, delle operazioni e degli investimenti utili ad accrescere nel lungo periodo i valori patrimoniali, gestionali e tecnologici dell'impresa, il benessere di lungo termine per gli Amministratori, i Dipendenti e più in generale per gli *stakeholder* nonché per la collettività.

Per realizzare efficacemente tali obiettivi, la Società adotta ogni opportuna iniziativa volta ad assicurare:

- la diffusione del Codice presso i Destinatari ed i soggetti terzi con cui EP intrattiene rapporti di affari;
- lo svolgimento di regolari verifiche periodiche o di verifiche specifiche derivanti dal mancato rispetto del Codice;
- l'aggiornamento del Codice al fine di adeguarlo all'evoluzione dei valori, delle normative di riferimento o in caso di mutamenti nell'organizzazione e nell'attività di EP;
- la valutazione dei fatti e, in caso di accertata violazione, la conseguente attuazione di adeguate misure sanzionatorie;
- il recepimento e l'attuazione di una politica di escalation di whistleblowing: chiunque, nell'esercizio della propria attività lavorativa, individui un'attività o un comportamento che possa potenzialmente rivelarsi una possibile frode, pericolo o violazione di legge o che possa danneggiare l'organizzazione, i clienti, gli azionisti o altri portatori di interesse, ha il dovere di segnalarlo alla Direzione; l'azienda assicura immunità e protezione del segnalatore da ogni forma di ritorsione o discriminazione, attraverso la riservatezza della sua identità personale.

3.0 PRINCIPI DI RIFERIMENTO

La conduzione degli affari e delle attività aziendali deve essere svolta in un quadro di:

- **Trasparenza:** tutte le operazioni, le azioni, i comportamenti posti in essere dai destinatari nello svolgimento dell'attività lavorativa sono improntati alla correttezza ed alla trasparenza;
- **Oonestà:** nei rapporti con i soci, dipendenti, fornitori ed i terzi, costituisce elemento essenziale della buona gestione aziendale;
- **NO discriminazione:** nei rapporti con i portatori di Interessi ed in particolare nella selezione e gestione del personale, nell'organizzazione lavorativa, nella scelta, selezione e gestione dei fornitori, nonché nei rapporti con gli Enti e le Istituzioni, EP evita e ripudia ogni discriminazione concernente l'età, il sesso, la razza, gli orientamenti sessuali, lo stato di salute, le opinioni politiche e sindacali, la religione, la cultura e la nazionalità dei suoi interlocutori;
- **Imprenditorialità:** gli obiettivi d'impresa, la promozione e la realizzazione dei progetti e degli investimenti devono essere improntati a criteri di economicità ed efficienza per fornire soluzioni e servizi con un elevato rapporto qualità/costo nonché per accrescere i valori patrimoniali, gestionali e tecnologici di EP;
- **Rispetto reciproco:** tutte le attività dei destinatari vengono svolte nel rispetto reciproco;
- **Tracciabilità:** tutte le attività della Società vengono adeguatamente registrate in maniera da consentire la verifica dei processi di decisione, autorizzazione e svolgimento;
- **Soddisfazione dei clienti:** EP promuove l'importanza del conseguimento della soddisfazione totale dei clienti per i prodotti e i servizi forniti, attraverso la definizione ed il mantenimento di elevati standard di qualità in relazione al mercato, l'impegno costante per l'innovazione di processi e servizi, il monitoraggio della soddisfazione dei clienti, inclusi i clienti automotive, rispetto ai quali si impegna a garantire la continuità del business.
- **Valore delle risorse umane:** EP ritiene che le risorse umane siano alla base delle iniziative di sviluppo e mantenimento della leadership nel proprio settore e garanzia di affidabilità verso i clienti; proprio per questo EP promuove e tutela il valore delle risorse umane, allo scopo di massimizzare la soddisfazione ed accrescerne la professionalità, con adeguati percorsi di crescita, nel rispetto della dignità della persona.



CODICE ETICO

Elettrostamperie POPPI S.p.A.

Data: 29/10/2024

Rev. 1

4.0 PRINCIPI INERENTI ALLA GESTIONE DI EP

La società attua una **gestione amministrativa, contabile e finanziaria** volta ad assicurare la continuità aziendale nell'interesse dei soci, dei dipendenti, dei destinatari, dei terzi e in generale di tutti i soggetti portatori di interesse.

Il sistema di contabilità aziendale garantisce la registrazione di ogni operazione di natura economico/finanziaria nel rispetto dei principi, dei criteri e delle modalità di redazione e tenuta della contabilità dettate dalle norme vigenti. Ogni operazione contabile deve pertanto essere supportata da idonea documentazione attestante l'attività svolta, così da consentire:

- L'agevole registrazione contabile;
- L'individuazione della provenienza dei documenti;
- La ricostruzione contabile e matematica delle operazioni.

Il rispetto di tali principi consente altresì all'azienda di pianificare le proprie strategie operative in base alla sua reale situazione economica e patrimoniale.

In caso di elementi patrimoniali o economici fondati su valutazioni e stime, la relativa registrazione deve ispirarsi a criteri di ragionevolezza e prudenza.

5.0 RAPPORTI CON I DIPENDENTI

5.1 Principi generali

Ogni dipendente deve agire lealmente e secondo buona fede rispettando gli obblighi sottoscritti nel contratto di lavoro ed assicurando una collaborazione piena ed attiva, secondo le direttive della EP; è tenuto inoltre a conoscere ed osservare le norme contenute nel presente codice etico, improntando la propria condotta al rispetto, alla cooperazione e reciproca collaborazione.

Tutti i comportamenti posti in essere nello svolgimento dell'attività lavorativa devono essere improntati ai principi di onestà, correttezza, integrità, trasparenza, legittimità, chiarezza e reciproco rispetto nonché essere aperti alle verifiche ed ai controlli secondo le norme vigenti e le procedure interne, inclusi gli audit dei sistemi di gestione anche svolti dai clienti, in particolare automotive.

Tutte le attività devono essere svolte con professionalità. Ciascuno deve fornire contributi professionali adeguati alle responsabilità assegnate.

Il personale deve conoscere ed attuare quanto previsto dalla Società in tema di **Qualità, Tutela Dell'ambiente, Sicurezza e Igiene Del Lavoro e Tutela Della Privacy**, in relazione alla funzione esercitata e/o al livello di responsabilità assunto.

5.2 Selezione del personale

La valutazione e la selezione del personale sono effettuati secondo **correttezza e trasparenza**, rispettando le **pari opportunità** al fine di coniugare le esigenze di EP con i profili professionali, le ambizioni e le aspettative dei candidati.

EP si impegna ad adottare ogni provvedimento utile ad **evitare ogni forma di discriminazione e favoritismo** nel processo di selezione del personale utilizzando criteri oggettivi e meritocratici, nel rispetto della dignità dei candidati nonché nell'interesse al buon andamento dell'azienda.

La Direzione dell'azienda, che cura direttamente le assunzioni, ha stabilito alcuni criteri preferenziali per l'inserimento di nuovo personale quali:

- provenienza dal settore metalmeccanico;
- residenza nelle vicinanze;
- esperienza pregressa nel ruolo.



CODICE ETICO

Elettrostamperie POPPI S.p.A.

Data: 29/10/2024

Rev. 1

In casi eccezionali l'azienda può ricorrere a delle Agenzie del Lavoro di comprovata esperienza e professionalità, che possano fornire particolari figure professionali con contratto a somministrazione/interinale, secondo le norme di legge che li regolamentano.

Il personale assunto riceve un'informazione chiara e corretta circa ruoli, responsabilità, diritti e doveri delle parti.

EP si impegna a sviluppare le attitudini e le potenzialità del personale nello svolgimento delle proprie competenze affinché le capacità e le legittime aspirazioni dei singoli trovino piena realizzazione nell'ambito del raggiungimento degli obiettivi aziendali.

EP si impegna a garantire le stesse opportunità di lavoro a tutti i dipendenti sulla base delle capacità e delle qualifiche professionali senza discriminazioni e/o favoritismi.

EP prevede inoltre l'ottimizzazione dell'impiego delle risorse umane, uniformando i propri processi decisionali in materia al criterio della ricerca della massima efficienza e del raggiungimento degli obiettivi, nel rispetto dei requisiti del cliente e di quelli cogenti applicabili.

A tal fine le risorse umane della società vengono impegnate seguendo criteri di merito, efficacia ed efficienza, **nel rispetto della Legge, della Contrattazione Collettiva applicata e dei principi etici di riferimento.**

5.3 Regole di condotta

I dipendenti e collaboratori non possono essere esonerati dall'osservanza di quanto previsto dal presente Codice Etico.

I dipendenti adempiono ai propri doveri d'ufficio con professionalità **conformemente agli obblighi sottoscritti nel contratto di lavoro concluso con la Società ed alle regole organizzative interne adottate**, in accordo ai requisiti ed alle esigenze del cliente.

Nell'esplorazione della propria attività lavorativa, costoro si impegnano a tenere una condotta uniformata ai principi di disciplina, di dignità e di moralità evitando ogni situazione che possa condurre a situazioni conflittuali.

La violazione di tali disposizioni costituisce inadempimento alle obbligazioni derivanti dai rapporti intrattenuti a qualsiasi titolo con la Società e, quindi, **illecito disciplinare passibile di sanzione**.

Tutte le azioni, le operazioni e le negoziazioni e, più in generale, i comportamenti posti in essere nello svolgimento dell'attività lavorativa devono essere improntati ai principi di onestà, correttezza, integrità, trasparenza, legittimità, chiarezza e rispetto reciproco.

È fatto divieto ai dipendenti di ricevere denaro, doni o qualsiasi utilità, anche di modico valore o costituenti pratiche — prassi di mera cortesia da fornitori e da terzi.

EP, pertanto, si impegna ad informare i destinatari dei principi contenuti nel presente Codice Etico circa la politica aziendale in materia.

In particolare, è stabilita la seguente regola:

Regalie <u>NON ACCETTABILI</u>	<p>Danaro, SEMPRE (qualsiasi divisa o ammontare) Titoli, SEMPRE (qualsiasi tipologia o valore) Preziosi, SEMPRE (qualsiasi valore) NELL'ARCO DELL'ANNO: la 4° Regalia «accettabile» e ogni Regalia il cui valore NON è «accettabile» («accettabile»: valorizzata max 50 Euro)</p>
Regalie dubbie	<p>Per ogni dubbio in riguardo alla Regalia con cui si ha a che fare, contattare la Direzione (es. in caso di dubbi sul valore della Regalia)</p>
Regalie ACCETTABILI	<p>NELL'ARCO DELL'ANNO : max 3 Regalie «accettabili» («accettabile»: valorizzata max 50 Euro)</p>

In caso di dubbi, il dipendente è invitato a rivolgersi alla Direzione per chiarimenti e supporto.



CODICE ETICO

Data: 29/10/2024

Rev. 1

Elettrostamperie POPPI S.p.A.

L'offerta di doni a soggetti esterni alla EP volti a favorire le relazioni commerciali (ad es. omaggi a clienti) deve essere autorizzata espressamente dalla Direzione.

La Società esige che nelle relazioni di lavoro interne ed esterne **non si verifichino molestie di alcun genere** nei confronti di soci, dipendenti, fornitori, clienti o visitatori. Per molestia si intende **qualsiasi forma di intimidazione, minaccia, comportamento o offesa** verbale che sia di ostacolo al sereno svolgimento delle proprie funzioni ovvero l'abuso da parte del superiore gerarchico della posizione di autorità. La Società esige, altresì, che nelle relazioni di lavoro interne ed esterne **non si verifichino discriminazioni di alcun genere** nei confronti di soci, dipendenti, fornitori o terzi, **legate alla differenza di sesso, di razza, di lingua, di religione, di opinioni politiche, di condizioni personali o sociali**. È vietata qualsiasi forma di molestia o violenza sessuale o riferita alle diversità personali o culturali. Sono considerate tali, a titolo esemplificativo e non esaustivo, le seguenti condotte:

- Subordinare qualsiasi decisione di rilevanza per la vita lavorativa del destinatario all'accettazione di favori sessuali o alle diversità personali o culturali, ovvero alle opinioni politiche o sindacali;
- Indurre i propri collaboratori a favori sessuali mediante l'influenza del proprio ruolo;
- Interferire in modo ingiustificato nell'attività lavorativa altrui, anche ostacolando l'applicazione delle regole interne adottate (es. procedure di lavoro);
- Proporre relazioni interpersonali private nonostante espresso o ragionevolmente evidente non consenso;
- Alludere a disabilità e menomazioni fisiche o psichiche o a forme di diversità culturale, religiosa, politica o di orientamento sessuale.

Chiunque, nel prestare la propria attività in favore della EP, ritenga di essere stato oggetto di molestie o di essere stato discriminato per qualsivoglia motivo può segnalare l'accaduto al Responsabile delle risorse umane. **È proibito qualsiasi atto di ritorsione** nei confronti di chiunque lamenta o segnala tali fatti incresiosi.

La Società promuove e valorizza un sistema di formazione e aggiornamento continuo, oltre che professionale, anche etico, morale, in materia ambientale, di salute e sicurezza nonché sui requisiti del cliente.

5.4 Norme di comportamento per i dirigenti e per i responsabili delle funzioni aziendali

I dirigenti ed i responsabili delle varie strutture si impegnano a creare un luogo di lavoro adeguato dal punto di vista della sicurezza e della salute dei dipendenti nonché un ambiente libero da pregiudizi e da ogni forma di intimidazione, in cui ogni individuo sia considerato come membro di un "team", nel rispetto dei suoi principi morali.

Per tali ragioni, nell'espletamento della propria attività lavorativa, i dirigenti devono tenere un comportamento nei confronti dei colleghi e dei terzi improntato a:

- Collaborare a creare un clima in cui tutti i colleghi si sentano bene accetti ed incoraggiati al raggiungimento dei propri obiettivi professionali;
- Costituire un punto di riferimento;
- Prendere decisioni basate sul principio di prudente gestione;
- Saper delegare, controllare e informare;
- Orientare al miglioramento continuo, al cambiamento ed all'innovazione, alla soddisfazione del cliente, trasmettendo valori e conoscenza;
- Saper criticare in modo costruttivo;
- Impegnarsi a osservare e diffondere la cultura dell'eticità espressa dal presente codice;
- Non abusare della propria posizione aziendale.

5.5 Abuso di sostanze alcoliche o stupefacenti

EP vieta a ciascun dipendente o collaboratore l'abuso, durante l'orario di lavoro e prima di svolgere l'attività lavorativa, di sostanze alcoliche; inoltre vieta l'assunzione durante l'orario di lavoro e/o prima di svolgere



CODICE ETICO

Data: 29/10/2024

Rev. 1

Elettrostamperie POPPI S.p.A.

l'attività lavorativa di sostanze stupefacenti, allucinogene o che comunque impediscano od ostacolino il regolare svolgimento dell'attività lavorativa stessa.

In ogni caso la società scoraggia l'abuso di sostanze alcoliche e l'uso di sostanze stupefacenti da parte di ciascun dipendente o collaboratore anche al di fuori dell'orario di lavoro, a causa della possibile influenza di tali condotte sul regolare svolgimento dell'attività lavorativa.

Saranno, comunque, equiparati ai casi precedenti gli stati di dipendenza cronica da alcool e stupefacenti, che possano causare un pericolo di infortunio o per la sicurezza di terzi, o che abbiano incidenza sulla prestazione lavorativa e/o sul normale svolgimento della stessa, a prescindere dalla circostanza che il dipendente o collaboratore non abbia abusato di sostanze alcoliche o assunto sostanze stupefacenti durante l'orario di lavoro.

5.6 Fumo

EP impone il rispetto dei divieti previsti dalla normativa in materia. **È vietato fumare in tutti i luoghi di lavoro.**

6.0 SALUTE, SICUREZZA E AMBIENTE

6.1 Sicurezza e salute dei lavoratori (D.lgs. 81/08 e s.m.i.)

EP si impegna a **diffondere e consolidare la cultura della sicurezza** sviluppando la consapevolezza dei rischi e promuovendo comportamenti responsabili da parte di tutti i dipendenti e collaboratori; inoltre opera per preservare, soprattutto con azioni preventive, la salute e la sicurezza dei lavoratori.

La salvaguardia della salute e della sicurezza dei lavoratori viene portata avanti con un programma di riduzione dei rischi infortunistici che comprende l'adeguamento, la messa in sicurezza e, quando occorre, la sostituzione degli impianti.

A fronte di tale intento ogni dipendente di EP è tenuto a ricordare che le seguenti indicazioni si intendono procedura di sicurezza, per le quali vige l'obbligo di osservanza da parte dei lavoratori, ai sensi del D.lgs. 81/08 e successive modifiche:

- segnalare ogni situazione di rischio infortunistico;
- non manomettere le sicurezze poste sugli impianti;
- attenersi alle istruzioni operative ricevute;
- utilizzare i dispositivi di protezione forniti (guanti, camici di protezione e dispositivi di protezione dell'udito);
- evitare di disperdere liquidi oleosi sul pavimento e comunque segnalarne la presenza;
- tenere pulito il proprio posto di lavoro e i locali condivisi (spogliatoi, servizi igienici e il locale mensa – riunioni);
- segnalare rumorosità anomale o malfunzionamenti degli impianti;
- segnalare la negligenza altrui che potrebbe nuocere a tutti;

e comunque chiedere sempre al proprio preposto qualora non si abbiano dubbi sull'attività da svolgere.

6.2 Tutela ambientale

EP riconosce **la tutela dell'ambiente come un valore primario** nell'esercizio dell'impresa a partire dalla gestione delle attività quotidiane sino alle scelte strategiche. Il "risparmio energetico", la "gestione dei rifiuti", il corretto riutilizzo dei materiali riciclabili, l'attenzione agli scarichi ed alle emissioni formano argomento di informazione e formazione anche al fine del proficuo utilizzo delle risorse messe a disposizione dall'azienda a questi fini.

Ai Destinatari ed a coloro che entrano in contatto con la Società è chiesta attiva collaborazione per la gestione ambientale ed il miglioramento continuo della tutela dell'ambiente, in linea con la politica ambientale di EP; in particolare sono tenuti a:



CODICE ETICO

Data: 29/10/2024

Rev. 1

Elettrostamperie POPPI S.p.A.

- rispettare e far rispettare le disposizioni e le istruzioni impartite ai fini del rispetto delle normative vigenti in tema ambientale;
- utilizzare gli appositi spazi per la raccolta, differenziare i rifiuti e gestire correttamente il materiale da smaltire;
- seguire e rispettare le direttive impartite dalla Società nell'utilizzo e nella manutenzione delle attrezzature di lavoro;
- segnalare eventuali deficienze che possano compromettere il rispetto delle disposizioni impartite dalla Società in materia ambientale;
- non compiere di propria iniziativa operazioni che possano compromettere la sicurezza ambientale.
EP ha deciso di dotarsi di un **SGA certificato ISO 14001**.

7.0 LA PROTEZIONE E L'USO DEI BENI AZIENDALI

7.1 Attrezzature in generale

Ogni socio, dipendente e collaboratore è tenuto a proteggere le attrezzature aziendali custodendo i beni mobili ed immobili con la massima diligenza.

I Destinatari esercitano le proprie funzioni cercando di razionalizzare e contenere l'uso delle risorse aziendali.

7.2 Risorse informatiche e telematiche

Ogni dipendente e collaboratore è tenuto a salvaguardare il patrimonio informatico e telematico aziendale, custodendo le risorse tecnologiche e i supporti informatici della Società, anche al fine di non compromettere la funzionalità e la protezione dei sistemi informatici; è altresì vietata la navigazione su siti web dal contenuto non strettamente connesso all'attività lavorativa, nonché l'utilizzo della mail aziendale per negoziare l'acquisto o la vendita di beni e servizi estranei all'esercizio dell'attività lavorativa o per consultare o diffondere materiale offensivo o dannoso per la Società o per i terzi.

I Destinatari sono tenuti alla corretta applicazione delle disposizioni relative alla sicurezza per proteggere i dispositivi *hardware* da accessi non autorizzati, che potrebbero gravemente ledere i diritti alla protezione dei dati personali del personale e dei clienti di EP, nonché causare la perdita/diffusione dei dati sensibili societari.

Ogni dipendente e/o collaboratore ha il dovere di informare tempestivamente i propri diretti superiori gerarchici di eventi potenzialmente dannosi per tali beni e risorse.

7.3 Banche dati e privacy

EP si impegna a **proteggere le informazioni** relative ai Destinatari, fornitori, *partner* commerciali e terzi, generate o acquisite all'interno e nelle relazioni d'affari e ad evitare ogni uso improprio di queste informazioni.

EP intende garantire che il trattamento dei dati personali avviene nel rispetto delle normative vigenti. La conservazione dei dati avverrà per un periodo di tempo non superiore a quello necessario agli scopi della raccolta e nel rispetto delle normative applicabili.

Le banche dati possono contenere, tra l'altro, dati personali protetti dalla normativa a **tutela della privacy**, dati che per accordi negoziali non possono essere resi noti all'esterno e/o dati la cui divulgazione inopportuna o intempestiva potrebbe produrre danni agli interessi aziendali.

È obbligo di ogni membro del *Management*, Dipendente e Collaboratore assicurare la **riservatezza** richiesta dalle circostanze per ciascuna informazione appresa in ragione della propria funzione lavorativa.

Le informazioni, conoscenze e dati acquisiti o elaborati dal *Management*, dai Dipendenti e Collaboratori durante il proprio lavoro o attraverso le proprie mansioni appartengono a EP e non possono essere utilizzate, comunicate o divulgare senza specifica autorizzazione del relativo responsabile, sia durante il rapporto di lavoro che al termine del medesimo.



CODICE ETICO

Data: 29/10/2024

Rev. 1

Elettrostamperie POPPI S.p.A.

8.0 RAPPORTI CON CLIENTI, FORNITORI E TERZI

I Destinatari si rapportano con i terzi con **cortesia, competenza e professionalità**, nella convinzione che dalla loro condotta dipende la tutela dell'immagine e della reputazione dell'azienda e conseguentemente il raggiungimento degli obiettivi aziendali.

EP persegue il proprio successo d'impresa sui mercati attraverso l'offerta di prodotti di qualità, con costante attenzione per le specifiche esigenze di ogni singolo cliente.

I Destinatari sono tenuti ad impegnarsi con costanza per offrire **servizi puntuali e di alta qualità** ai clienti, cercando di limitare qualsiasi forma di disservizio o ritardo al fine di massimizzare la soddisfazione della clientela.

Le politiche commerciali sono finalizzate ad **assicurare la qualità dei beni e promuovere la completa soddisfazione delle esigenze dei clienti**. È fatto pertanto obbligo a tutti i Destinatari del presente codice di:

- Osservare le procedure interne per la gestione dei rapporti con i clienti;
- Fornire, con efficienza e cortesia e in accordo con le previsioni contrattuali, servizi di alta qualità che soddisfino le ragionevoli esigenze dei clienti nel rispetto dei programmi di consegna;
- Fornire informazioni accurate e veritieri in ordine ai servizi, attenendosi a principi di verità e correttezza, in modo che i clienti possano assumere decisioni consapevoli.

Le relazioni con i fornitori sono improntate a **lealtà, correttezza e trasparenza**.

La scelta dei fornitori viene effettuata sulla base di obiettive e trasparenti valutazioni della loro professionalità e struttura imprenditoriale, della qualità, del prezzo, delle modalità di svolgimento del servizio e di consegna.

È preclusa la scelta di fornitori su basi meramente soggettive e personali o, comunque, in virtù di interessi contrastanti con quelli di società.

L'adesione ai principi sopraindicati è garantita dall'adozione e rispetto di procedure interne in tema di acquisti e selezione dei fornitori. **I fornitori sono, inoltre, sensibilizzati a svolgere la loro attività seguendo standard di condotta coerenti con quelli indicati nel presente Codice.**

Nella scelta dei terzi a cui affidare l'esecuzione di prestazioni di qualsiasi genere, consulenti e professionisti inclusi, devono essere tenuti presente il livello di competenza specifica, la capacità di rendere una prestazione del livello qualitativo richiesto nei tempi attesi, il livello di impegno economico richiesto dal prestatore e le eventuali garanzie dallo stesso riconosciute.

I soggetti incaricati della scelta dei fornitori, nello svolgimento delle funzioni cui sono preposti, devono agire nell'esclusivo interesse della Società, astenendosi dall'attuare condotte nelle quali possa anche solo potenzialmente essere ravvisata una situazione di conflitto di interessi, ovvero configurare ipotesi di reato od altri illeciti.

EP ha deciso di dotarsi di un **SGQ certificato ISO 9001 e IATF 16949**.

9.0 ALTRI RAPPORTI

9.1 Rapporti con Autorità e Pubblica Amministrazione

I rapporti con le Autorità e con la Pubblica Amministrazione devono essere improntati alla massima chiarezza, trasparenza e collaborazione, nel pieno rispetto della legge e secondo i più alti *standard* morali e professionali.

I Destinatari, salvo espressa autorizzazione, non possono relazionarsi in nome e per conto di EP con le Autorità e con la Pubblica Amministrazione.

9.2 Rapporti con organizzazioni politiche e sindacali

EP non favorisce o discrimina alcuna organizzazione politica o sindacale.

I Destinatari sono tenuti ad astenersi da qualsiasi pressione nei confronti di esponenti politici o rappresentanti sindacali.



CODICE ETICO

Elettrostamperie POPPI S.p.A.

Data: 29/10/2024

Rev. 1

9.3 Rapporti con i media

Le comunicazioni della Società verso qualunque organo di informazione devono essere veritieri, chiare, trasparenti; esse, inoltre, devono essere coerenti e conformi alle politiche e ai programmi aziendali.

I rapporti con la stampa e con gli altri mezzi di comunicazione di massa sono riservati agli organi e alle funzioni aziendali preposte. Ciascun destinatario è tenuto al rispetto dei principi enunciati nel presente codice etico in ogni occasione in cui, a qualsiasi titolo, intrattenga rapporti con i mass-media o effettui tramite questi qualsivoglia dichiarazione comportante, anche solo potenzialmente, un qualsiasi riflesso sull’immagine della Società.

10.0 SISTEMA DI CONTROLLO INTERNO

Per “*controlli interni*” si intendono tutti gli strumenti necessari o utili a indirizzare, verificare e perseguire le attività della Società con il fine di assicurare il rispetto delle leggi e delle procedure aziendali, proteggere i beni aziendali, gestire efficacemente le attività sociali e fornire con chiarezza informazioni veritieri, corrette e affidabili sulla situazione patrimoniale, economica e finanziaria della Società nonché individuare e prevenire i rischi in cui la Società stessa possa incorrere.

È compito importante quello di promuovere, a tutti i livelli, una cultura interna caratterizzata dalla consapevolezza dell’esistenza dei controlli ed orientata all’esercizio del controllo stesso.

Il rispetto delle prescrizioni del presente Codice è affidato alla prudente, ragionevole ed attenta sorveglianza di ciascuno dei Destinatari, nell’ambito dei rispettivi ruoli e funzioni all’interno dell’azienda.

Tutti i Destinatari sono invitati a riportare ai loro diretti superiori i fatti e le circostanze potenzialmente in contrasto con i principi e le prescrizioni del presente Codice.

Il *management* di EP adotta ogni necessaria misura per porre fine alle violazioni, potendo ricorrere a qualsiasi provvedimento disciplinare nel rispetto della legge e dei diritti dei lavoratori, ivi inclusi i diritti sindacali.

11.0 POLITICA DI WHISTLEBLOWING

EP fornisce ai dipendenti, fornitori, clienti e, più in generale, a tutti gli stakeholder **un canale per segnalare un comportamento che possa potenzialmente rivelarsi una possibile frode, pericolo o violazione di legge o che possa danneggiare l’organizzazione, i clienti, gli azionisti o altri portatori di interesse** tenuto da chiunque attuato in EP, nei rapporti con la stessa o per suo conto.

Le segnalazioni possono anche avvenire in forma anonima; EP raccomanda comunque che le segnalazioni siano nominative al fine di consentire una precisa e adeguata attività di indagine.

La segnalazione deve fornire tutti gli elementi utili e opportuni per consentire un’appropriata attività di riscontro della sua fondatezza.

EP non tollera minacce o ritorsioni di qualsivoglia genere nei confronti del segnalante o di chi abbia collaborato alle attività di riscontro della fondatezza della segnalazione.

Si garantisce l’anonimato del segnalante e la Direzione si riserva il diritto di adottare le opportune azioni contro chiunque attui o minacci di porre in essere atti di ritorsione contro coloro che hanno presentato segnalazioni nell’ambito di questa policy.

Le azioni di verifica sulla segnalazione avverranno a cura della Direzione nel rispetto dei principi di imparzialità e riservatezza effettuando ogni attività ritenuta opportuna e coinvolgendo le funzioni aziendali competenti.

A conclusione della fase di verifica, qualora la segnalazione risulti fondata, la Direzione adotterà gli opportuni provvedimenti disciplinari e comunque azioni a tutela della società.

La segnalazione può essere inviata all’indirizzo di posta elettronica: pao.lo.zanrini@poppiugo.it, oppure può essere utilizzato l’apposito contenitore presente all’interno dello stabilimento, nell’area produttiva.



CODICE ETICO

Elettrostamperie POPPI S.p.A.

Data: 29/10/2024

Rev. 1

12.0 VALORE CONTRATTUALE DEL CODICE ETICO

L'osservanza delle norme del presente Codice deve considerarsi **parte essenziale delle obbligazioni contrattuali** dei dipendenti della EP.

La violazione delle norme del Codice potrà costituire inadempimento alle obbligazioni del rapporto di lavoro, con ogni conseguenza prevista dalle normative vigenti e dai contratti collettivi, ove presenti, anche in ordine alla conservazione del posto di lavoro e potrà comportare, altresì, il risarcimento dei danni derivanti a EP.

La violazione delle norme e delle procedure può comportare l'irrogazione delle sanzioni previste dalle normative o dalle contrattazioni collettive vigenti; esse saranno proporzionali alla gravità della violazione e mai tali da ledere la dignità della persona umana.