

# **CODICE ETICO**

**LUGLIO 2024**



**comer industries**

# SOMMARIO

<b>1 INTRODUZIONE</b>	<b>3</b>
SCOPO E CAMPO DI APPLICAZIONE	3
INFORMAZIONE	3
<b>2 FONDAMENTO</b>	<b>4</b>
I VALORI DELLA SOCIETÀ	4
<b>3 IL NOSTRO MODO DI FARE IMPRESA</b>	<b>5</b>
PRINCIPI	5
CRITERI DI CONDOTTA IN GENERALE	6
<b>4 PERSONE</b>	<b>8</b>
CONDIZIONI DI LAVORO	8
DIVERSITÀ E PARI OPPORTUNITÀ	8
DIRITTI UMANI	9
<b>5 RELAZIONI CON L'ESTERNO</b>	<b>10</b>
AUTORITÀ E PUBBLICA AMMINISTRAZIONE	10
FORNITORI	10
RAPPORTI CON LE AUTORITÀ DOGANALI	11
CONTABILITÀ E GESTIONE DEGLI ADEMPIMENTI FISCALI	11
ALTRI STAKEHOLDER	12
<b>6 SALUTE, SICUREZZA E AMBIENTE</b>	<b>13</b>
SALUTE E SICUREZZA	13
AMBIENTE	13
<b>7 BENI E INFORMAZIONI AZIENDALI</b>	<b>14</b>
ATTREZZATURE E STRUMENTI DI TECNOLOGIA INFORMATICA	14
DATI DELLA SOCIETÀ	14
<b>8 RENDICONTAZIONE E CONTROLLO</b>	<b>15</b>
VIOLAZIONI	15
CONTROLLO	15

# 1 INTRODUZIONE

## SCOPO E CAMPO DI APPLICAZIONE

Questo documento, denominato Codice Etico e di Condotta (in seguito anche il *Codice di Condotta* o il *Codice Etico* o semplicemente il *Codice*), esprime gli impegni e le responsabilità etiche nella conduzione degli affari e delle attività aziendali assunti da Comer Industries e Walterscheid (in seguito *la Società* o *il Gruppo*).

Il Codice si applica ai soggetti che fanno parte della Società, siano essi membri del Consiglio di Amministrazione (inclusi il Presidente e l'Amministratore Delegato), direttori, dirigenti, responsabili, dipendenti, lavoratori esterni, partner e soggetti terzi, durante lo svolgimento di attività e mansioni in nome o per conto della Società o di sue entità legali, a prescindere che siano o meno direttamente assunti dalla Società.

Inoltre, il Codice funge da bussola di guida dei comportamenti a supporto dell'etica e dell'integrità dell'azienda e della reputazione e fiducia dei portatori di interesse o stakeholder. Una buona reputazione è un bene intangibile essenziale. Una buona reputazione esterna favorisce il reperimento di fonti di finanziamento, incentiva la fedeltà dei clienti, attrae le migliori risorse umane, incoraggia la fiducia dei fornitori e accentua l'affidabilità agli occhi della comunità finanziaria. Internamente, aiuta a prendere e attuare decisioni senza attriti e ad organizzare il lavoro senza troppi controlli formali ed eccessivi esercizi di autorità.

Il Codice Etico è applicabile in ogni Paese in cui la Società opera e nei confronti di chiunque interagisce con la Società, come per collaboratori e consulenti nonché altri soggetti terzi, come fornitori, per i quali l'aderenza alle disposizioni e ai principi qui contenuti è vincolante per la stipulazione di qualsiasi tipo di contratto con la Società, anche sulla base di una relazione temporanea.

Qualsiasi comportamento o situazione in conflitto con le disposizioni del presente Codice deve essere oggetto di tempestiva comunicazione in base alle istruzioni di comunicazione riportate nella Sezione 8.

## INFORMAZIONE

Il Codice Etico è approvato dal Consiglio di Amministrazione, il quale ha competenza anche per apportare modifiche, aggiunte o aggiornamenti sulla base delle raccomandazioni espresse dalle funzioni Global Compliance e Internal Audit della Società o su iniziativa di ciascun amministratore.

Il Codice deve essere letto e interpretato unitamente a tutte le politiche in atto e all'insieme delle procedure, linee guida e/o comunicazioni organizzative attualmente in essere o eventualmente emanate in futuro.

Questa edizione del Codice sostituisce tutte le eventuali edizioni precedentemente emesse a livello globale o locale.

## 2 FONDAMENTO

Una cultura di etica e integrità si fonda su un obiettivo chiaro e su un insieme di valori comuni.

### OUR PURPOSE

**TO CHANGE PEOPLE'S LIVES  
MAKING EASIER THE GLOBAL ACCESS  
TO SUSTANABLE FOOD, STREETS,  
HOUSES AND ENERGY DEVELOPING  
ENGINEERING SOLUTIONS WITH AN  
UNCONVENTIONAL APPROACH.**

## I VALORI DELLA SOCIETÀ

### LE PERSONE

Le persone di **Comer Industries** hanno a cuore il rispetto e la dignità di ciascuno e assicurano a tutti i livelli l'espressione della delega e l'equo riconoscimento dei risultati e dei meriti individuali e di squadra.

### LAVORO IN TEAM

Le persone di **Comer Industries** lavorano in squadra per il raggiungimento dei risultati collettivi e promuovono un approccio inclusivo di tutte le realtà dell'Azienda.

### ATTENZIONE E RISPETTO DEGLI STAKEHOLDER

Le persone di **Comer Industries** lavorano con i propri referenti in un'ottica di integrazione e di sinergia, di semplificazione e di efficienza, di flessibilità e di orientamento tempestivo al cambiamento.

### CORAGGIO E PASSIONE

Le persone di **Comer Industries** si mettono in gioco con generosità, esprimono e diffondono energia ed entusiasmo, favorendo la costruzione di un clima coinvolgente che trasmetta passione ai colleghi più giovani. Mostrano proattività e si impegnano oltre le aspettative.

### ONESTÀ E TRASPARENZA

Le persone di **Comer Industries** comunicano e operano con trasparenza, per permettere a tutti gli interlocutori, esterni e interni, di fare scelte consapevoli e di costruire rapporti basati sulla fiducia e sul merito.

# 3 IL NOSTRO MODO DI FARE IMPRESA

## PRINCIPI

### INFORMAZIONI ACCURATE E TRASPARENTI

I dipendenti della Società sono tenuti a fornire informazioni complete, trasparenti, comprensibili e accurate. È responsabilità di ciascuno mantenere una documentazione commerciale e finanziaria accurata e completa. La tenuta di registri e rendiconti accurati rispecchia la reputazione e la credibilità della Società e ci permette di tenere fede ai nostri obblighi legali e normativi.

### CONFORMITÀ

La Società si impegna al rispetto di tutte le leggi applicabili e in vigore nei singoli Paesi in cui opera. La Società, in linea con i valori di legalità, onestà e trasparenza, si impegna ad attuare tutte le misure necessarie per prevenire ed evitare violazioni. Non sono ammesse azioni contrarie alla legge, anche nell'ipotetico interesse della Società.

### RISERVATEZZA

La riservatezza è uno dei valori fondamentali da rispettare nello svolgimento dell'attività di impresa, in quanto contribuisce alla reputazione e alla responsabilità della Società stessa.

Tutte le informazioni e i dati in possesso della Società sono trattati in conformità alla legislazione applicabile in materia di protezione dei dati, ai regolamenti sui brevetti e i diritti d'autore e alle procedure interne, applicando tutte le misure in essi contenute. Ne consegue che direttori, amministratori, responsabili, dipendenti, consulenti e collaboratori esterni siano tenuti a utilizzare e trattare tali informazioni e dati solo per finalità associate all'adempimento delle proprie mansioni lavorative, non per trarne un vantaggio per sé stessi o per soggetti terzi. In assenza di esplicita autorizzazione, tali informazioni e dati non possono essere divulgati a terzi né verbalmente né in forma scritta o elettronica.

### GERARCHIA EQUA

Nella sottoscrizione e gestione delle relazioni contrattuali che implicano la costituzione di linee gerarchiche, specialmente con i collaboratori, la Società si impegna ad assicurare che l'autorità sia esercitata con equità e giustizia, evitando qualsiasi abuso. In particolare, la Società garantisce che l'autorità non si trasformi in un esercizio di potere lesivo della dignità e dell'autonomia delle persone, e che le scelte di organizzazione del lavoro salvaguardino il valore dei collaboratori.

### TRANSAZIONI COMMERCIALI EQUE

Ogni operazione e transazione deve essere correttamente registrata, autorizzata, verificabile, legittima, coerente e congrua. Le relazioni con i propri interlocutori devono essere basate sulla massima equità e trasparenza, al fine di renderli autonomi nelle decisioni e consapevoli degli interessi in gioco, delle alternative e delle relative conseguenze.

### ONESTÀ

Nell'ambito della propria attività professionale, i dipendenti sono tenuti ad attenersi diligentemente alle leggi e ai regolamenti in vigore in tutti i Paesi in cui il Gruppo opera, al Codice e ai regolamenti interni. In nessun caso il perseguimento dell'interesse della Società può giustificare una condotta non onesta.

### IMPARZIALITÀ

Nelle decisioni che influiscono sulle relazioni con i propri stakeholder (clienti, banche, personale, fornitori, comunità, istituzioni), la Società evita ogni discriminazione basata su età, sesso, sessualità, stato di salute, razza, nazionalità, opinioni politiche e credenze religiose dei propri interlocutori.

### INTEGRITÀ

La Società si impegna a tutelare l'integrità fisica e morale dei propri dipendenti, garantendo condizioni di lavoro rispettose della dignità individuale e ambienti di lavoro sicuri e salubri, caratterizzati da un clima di positiva collaborazione tra i dipen-

denti. Pertanto, non sono tollerate richieste o minacce volte a indurre le persone ad agire contro la legge e il Codice o ad adottare comportamenti lesivi delle convinzioni e preferenze morali e personali di ciascuno.

## CRITERI DI CONDOTTA IN GENERALE

### PREVENZIONE DEL CONFLITTO DI INTERESSI

La Società, in linea con i valori di onestà e giustizia, si impegna ad attuare tutte le misure necessarie per prevenire ed evitare situazioni o transazioni in cui i soggetti coinvolti siano o possano anche solo apparire in **conflitto di interessi**. Per conflitto di interessi devono intendersi i casi in cui un soggetto:

- persegue un interesse diverso dall'interesse della Società e dal bilanciamento degli interessi degli stakeholder;
- trae personale vantaggio dalle opportunità d'affari della Società;
- agisce in contrasto con i doveri fiduciari legati alla sua posizione;
- opera in condizioni che interferiscono con la capacità di assumere decisioni, in modo imparziale, nel migliore interesse della Società e nel pieno rispetto delle norme del Codice.

### PREVENZIONE DEL RICICLAGGIO E AUTORICICLAGGIO

I destinatari del Codice sono tenuti al rispetto di tutte le disposizioni nazionali e internazionali in materia di **lotta al riciclaggio** ed è fatto loro espresso divieto di svolgere o consentire ad altri di svolgere attività criminali o comunque illecite.

L'utilizzo di denaro contante è limitato nei termini previsti dalla disciplina vigente in materia di antiriciclaggio.

È fatto divieto di ricevere o effettuare pagamenti in denaro, sostituire o trasferire denaro, beni o altri benefici derivanti da attività illecite (per esempio evasione fiscale, corruzione e appropriazione di beni sociali) o di dubbia provenienza, ovve-

ro compiere in relazione ad essi altre operazioni in modo da ostacolare l'identificazione della loro origine.

È vietato falsificare o mettere in circolazione banconote, monete, carte di pubblico credito, carte filigranate e valori di bollo contraffatti. Chiunque riceva in pagamento banconote, monete o carte di pubblico credito contraffatte per transazioni attribuibili alla Società, o sospetti che sia in corso un'operazione di riciclaggio, ha l'obbligo di informare il proprio superiore o di segnalare la circostanza attraverso i canali di comunicazione a ciò preposti. Nella gestione di flussi di denaro da e verso Paesi con normativa antiriciclaggio non equivalente, è fatto obbligo di assicurare l'adeguata tracciabilità del denaro.

Direttori, amministratori, responsabili, dipendenti, consulenti e collaboratori esterni devono cooperare attivamente nella prevenzione e nel contrasto di fenomeni di riciclaggio, usando la necessaria diligenza nell'identificare situazioni di potenziali anomalie.

### CONCORRENZA LEALE

La Società riconosce l'importanza fondamentale di un mercato competitivo e si attiene rigorosamente alle disposizioni di legge in materia di concorrenza, astenendosi inoltre dal porre in essere comportamenti ingannevoli, collusivi e, più in generale, qualunque comportamento che possa integrare una forma di concorrenza sleale.

La Società rispetta i principi e le leggi intesi a tutelare la concorrenza sui mercati in cui opera e si astiene da qualsiasi condotta che possa avere un effetto distorsivo sulla concorrenza.

### POLITICA ANTI-CORRUZIONE E ANTI-CONCUSSIONE

Il Gruppo osserva una politica di **tolleranza zero rispetto a qualsiasi forma di concussione e corruzione**. Nelle relazioni commerciali o professionali, sono proibiti comportamenti illegali, collusivi, pagamenti illeciti, tentativi di corruzione e favoritismi intesi a sollecitare vantaggi commerciali, contrattuali, personali e professionali per sé o per altri. Direttori,

amministratori, responsabili, dipendenti, consulenti e collaboratori esterni non sono autorizzati a ricevere alcun corrispettivo da parte di alcuno per il compimento di un atto di loro competenza.

È fatto divieto di versare somme di denaro o esercitare altre forme di corruzione allo scopo di procurare vantaggi diretti o indiretti alla Società stessa; in particolare, è fatto divieto di offrire o promettere, direttamente o attraverso intermediari, somme di denaro o altri mezzi di pagamento a pubblici funzionari.

### **DILIGENZA E ACCURATEZZA NEI CONTRATTI**

I **contratti** e gli incarichi di lavoro devono essere eseguiti secondo quanto stabilito consapevolmente dalle parti e nel rispetto di tutte le disposizioni di legge vigenti.

La scelta delle controparti commerciali deve avvenire sulla base di criteri oggettivi e documentabili, in conformità alle procedure interne. A tale riguardo, deve essere richiesta qualsiasi informazione necessaria per valutare l'affidabilità, la solidità economica e la professionalità delle controparti commerciali. La Società si impegna a non sfruttare condizioni di ignoranza o di incapacità delle proprie controparti. I contratti con società collegate devono essere stipulati a fronte di effettive esigenze reciproche e a condizioni economiche di mercato.

### **DELITTI CON FINALITÀ DI TERRORISMO**

La Società condanna fermamente e combatte qualsiasi forma di **criminalità organizzata**. Pertanto, la Società valuta attentamente i requisiti di integrità e di affidabilità delle controparti commerciali (come fornitori, clienti, consulenti, contraenti, subcontraenti, associati) e del personale. In caso di accertata o sospetta vicinanza o sostegno, anche occasionale, ad organizzazioni criminali, nessuna relazione verrà intrapresa o proseguita.

La Società è fermamente contraria a qualsiasi forma di **terrorismo** o eversione dell'ordine democratico e a qual-

siasi altra negazione della libertà collettiva e individuale. È dovere di tutti, quindi, adoperarsi per prevenire atti terroristici o denunciare qualsiasi forma di sostegno ad essi.

## 4 PERSONE

### CONDIZIONI DI LAVORO

Le **Persone** sono un fattore determinante per il successo della Società. Per questo motivo, il Gruppo tutela e promuove il valore delle risorse umane, mettendo a loro disposizione idonei strumenti formativi e professionali aggiornati, allo scopo di migliorare le competenze personali e aumentare la competitività. La selezione del personale è effettuata in base alla corrispondenza dei profili dei candidati rispetto alle aspettative e alle esigenze della Società, garantendo pari opportunità a tutti i soggetti interessati. Le informazioni richieste sono strettamente collegate alla verifica degli aspetti previsti dal profilo professionale e psicoattitudinale, nel rispetto della sfera privata e delle opinioni del candidato.

Il personale è assunto con regolare contratto di lavoro; non è tollerata alcuna forma di lavoro irregolare. Alla costituzione del rapporto di lavoro, ogni Collaboratore riceve accurate informazioni relative a:

- Codice Etico;
- politiche della Società;
- funzioni e mansioni da svolgere;
- elementi normativi e retributivi, come regolati dal contratto collettivo nazionale di lavoro e da eventuali contratti settoriali;
- norme e procedure da adottare al fine di evitare possibili rischi per la salute e sicurezza e la protezione dei dati.

Tali informazioni sono presentate al collaboratore in modo che l'accettazione dell'incarico si basata su un'effettiva comprensione delle informazioni fornite.

I responsabili e i dirigenti sono tenuti a:

- mantenere i luoghi di lavoro privi di discriminazioni;
- garantire un trattamento equo basato su criteri di merito e identificare tempestivamente e risolvere qualsiasi problema al riguardo;
- valorizzare il tempo di lavoro dei dipendenti richiedendo prestazioni coerenti con l'esercizio delle loro mansioni e con i piani di organizzazione del lavoro.

I collaboratori assunti, d'altro canto, sono tenuti ad agire lealmente rispettando gli obblighi stabiliti nel contratto di assunzione e le disposizioni contenute nel Codice e sono tenuti a segnalare, attraverso i canali preposti, qualsiasi violazione

delle norme del Codice. I dipendenti sono inoltre tenuti a partecipare attivamente alla creazione di un ambiente di lavoro etico e collaborativo.

### COSA NON SI DEVE FARE

- Attuare qualsiasi forma di favoritismo, nepotismo o clientelismo nelle fasi di selezione e assunzione, evitando inoltre conflitti di interessi.
- Favorire in qualsiasi modo candidati segnalati da terzi (appartenenti a Pubbliche Amministrazioni o clienti della Società).
- Richiedere servizi o favori personali o qualsiasi comportamento in violazione del Codice come atto dovuto al superiore gerarchico.
- Consumare o cedere alcolici, sostanze stupefacenti o sostanze di analogo effetto nel corso della prestazione lavorativa.
- Fumare nel luogo di lavoro al di fuori delle aree ufficialmente indicate come riservate ai fumatori. A tale riguardo, la Società identifica i soggetti responsabili del controllo e dell'applicazione di sanzioni amministrative.

### DIVERSITÀ E PARI OPPORTUNITÀ

La Società si impegna a contrastare **qualsiasi forma di discriminazione** diretta o indiretta e intolleranza basata su genere, età, orientamento sessuale, posizione personale, condizione fisica e stato di salute, disabilità, nazionalità, opinione politica e religione in tutte le entità della Società, in qualsiasi processo e reparto e in tutte le fasi del rapporto di lavoro, dall'assunzione alla cessazione. La Società, richiamandosi alla Raccomandazione 92/131/CEE sulla tutela della dignità delle donne e degli uomini sul lavoro, garantisce a tutti coloro che lavorano nella Società un ambiente di lavoro sereno e relazioni interpersonali basate su principi di equità, uguaglianza e rispetto reciproco per la libertà e la dignità della persona.



La Società si impegna a fornire **pari opportunità di lavoro** nell'assunzione, valutazione del rendimento, formazione, promozione professionale e retribuzione a tutti i dipendenti, sulla base delle qualifiche professionali e delle capacità di rendimento, senza alcuna discriminazione e nel pieno rispetto dei diritti della persona.

La Società inoltre tutela la **privacy** dei dipendenti mediante l'adozione di standard che specificano i dati personali richiesti e i relativi metodi di trattamento e conservazione, in conformità alla legge in vigore nel Paese in cui opera il lavoratore.

Per i dettagli sull'impegno della Società in materia di diversità e inclusione, si rimanda alla [Politica Integrata sulla Diversità e Inclusione](#), disponibile sul sito Comer Industries.

## COSA NON SI DEVE FARE

- Propaganda di idee fondate sulla superiorità o sull'odio razziale o etnico.
- Incitamento a compiere o compimento di atti di discriminazione per motivi razziali, etnici, nazionali o religiosi.
- Incitamento a compiere o compimento di violenza o atti di provocazione alla violenza per motivi razziali, etnici, nazionali o religiosi, anche quando tali comportamenti sono manifestati dalla negazione, minimizzazione in modo grave o apologia dei crimini di genocidio, dei crimini contro l'umanità e dei crimini di guerra.

## DIRITTI UMANI

La Società si impegna ad agire come entità attiva nel rispettare i diritti umani e salvaguardare il benessere delle persone e dei partner che lavorano dentro e per la Società, così come di coloro che vivono nella comunità in cui la Società opera. Nel farlo, il Gruppo segue i principi enunciati negli standard normativi emanati da organizzazioni e istituzioni internazionali, come

la Dichiarazione universale dei diritti dell'uomo, la *Dichiarazione sui principi e diritti fondamentali del lavoro* e il *Modern Slavery Act del Regno Unito*.

La Società si impegna a tutelare l'**integrità** morale dei dipendenti, garantendo il diritto a **condizioni di lavoro** che rispettino la dignità della persona: pertanto, essa salvaguarda i lavoratori da atti di violenza psicologica e comportamenti discriminatori o lesivi (insulti, minacce, isolamento o eccessiva invadenza, limitazioni professionali).

È vietato il ricorso a qualsiasi forma di **lavoro forzato, lavoro coatto o lavoro minorile** (al di sotto dell'età minima prevista dalla legge per l'ingresso nel mondo del lavoro) nelle sedi della Società o di stakeholder.

Per i dettagli sull'impegno della Società in materia di diritti umani, si rimanda alla [Politica integrata sui Diritti Umani](#), disponibile sul sito Comer Industries.

## COSA NON SI DEVE FARE

- Contratti con fornitori o subfornitori che fanno ricorso al lavoro minorile o al lavoro coatto.
- Molestie sessuali di qualsiasi genere, intendendosi come tali la subordinazione di prospettive retributive o di carriera all'accettazione di favori sessuali.
- Proposte di relazioni interpersonali private, condotte nonostante un espresso o ragionevolmente evidente non gradimento, che abbiano la capacità, in relazione alla specificità della situazione, di turbare la serenità del destinatario.

## 5 RELAZIONI CON L'ESTERNO

### AUTORITÀ E PUBBLICA AMMINISTRAZIONE

Nei rapporti con la Pubblica amministrazione intrattenuti durante lo svolgimento del proprio lavoro, i dipendenti sono tenuti ad agire con la massima trasparenza, chiarezza, correttezza, imparzialità e indipendenza al fine di non indurre a interpretazioni parziali, falsate, ambigue o fuorvianti i soggetti istituzionali privati o pubblici con i quali intrattengono rapporti. La collaborazione con autorità, istituzioni ed enti governativi nazionali e internazionali deve essere basata sul rispetto delle funzioni e dei ruoli assegnati secondo la legge e le procedure interne e deve avvenire attraverso i canali di comunicazione previsti.

A tal fine, la Società si impegna a:

- rappresentare gli interessi e le posizioni della Società in maniera trasparente, rigorosa e coerente, evitando atteggiamenti di natura collusiva;
- in occasione di attività ispettive svolte da pubblici ufficiali, offrire la più ampia collaborazione fornendo prontamente informazioni chiare, trasparenti e veritiere.

In caso di partecipazione a procedure di evidenza pubblica, i dipendenti sono tenuti a operare nel rispetto della legge e della corretta pratica commerciale, evitando di indurre i funzionari pubblici ad operare indebitamente in favore della Società.

### COSA NON SI DEVE FARE

- Falsificare, alterare od omettere dati o informazioni, oppure utilizzare o presentare dichiarazioni non veritiere o documenti falsi o attestanti cose non vere al fine di ottenere un indebito vantaggio o qualsiasi altro beneficio per la Società, come finanziamenti pubblici, contributi o prestiti agevolati, ovvero altre erogazioni da parte dello Stato, di un ente pubblico o della Comunità europea.
- Offrire o promettere, direttamente o attraverso intermediari, somme di denaro o altri mezzi di pagamento o beni o benefici a pubblici ufficiali.
- Concedere contributi, sovvenzioni o finanziamenti ricevuti dalla Pubblica Amministrazione sotto forma di erogazioni, contributi o prestiti agevolati per scopi diversi da quelli ai

quali erano destinati.

- Mettere in atto pratiche di corruzione dirette a indurre altri a rendere false dichiarazioni o non rendere dichiarazioni all'autorità giudiziaria.
- Obbligare o condizionare, in qualsiasi forma e con qualsiasi modalità, la libera volontà di rispondere dei soggetti chiamati a rendere dichiarazioni all'Autorità giudiziaria o indurli ad avvalersi della facoltà di non rispondere.

### FORNITORI

I direttori, amministratori, dipendenti, consulenti e collaboratori esterni si impegnano ad assicurare che i rapporti della Società con i fornitori siano sempre ispirati ai principi di imparzialità, trasparenza, disponibilità, rispetto, professionalità, serietà e cortesia, evitando qualsiasi forma di discriminazione.

I processi di acquisto sono orientati alla ricerca del miglior rapporto qualità/prezzo in funzione delle esigenze espresse dagli utenti dei beni e servizi oggetto di fornitura, sulla base di requisiti di economicità, qualità e affidabilità tecnica, commerciale e finanziaria e della periodica valutazione dei livelli di servizio.

Durante il processo di selezione dei fornitori, la Società segue le procedure interne senza accettare alcuna forma di pressione indebita o concedere alcun favore che possa minare la credibilità e la fiducia della Società. In linea con tali principi, la Società accorda preferenza ai fornitori che dimostrano di attuare buone prassi in materia di responsabilità sociale e ambientale.

La Società provvede a impegnare contrattualmente i propri fornitori e partner commerciali al rispetto delle leggi, oltre che a prendere conoscenza e ad aderire ai principi sanciti dal presente Codice. Nel caso in cui il Fornitore adotti comportamenti non in linea con i principi del presente Codice, la Società è legittimata a prendere opportuni provvedimenti per precludere eventuali altre opportunità di collaborazione.

### **COSA NON SI DEVE FARE**

- Ignorare le procedure della Società che regolano i processi di selezione, qualifica e valutazione dei fornitori.
- Offrire/ricevere direttamente o indirettamente denaro, doni o benefici di qualsiasi genere a/da fornitori allo scopo di trarre indebiti vantaggi o di influenzare la loro autonomia di giudizio.
- Riconoscere compensi ai fornitori che non siano giustificati in relazione al tipo di attività da svolgere e ai prezzi di mercato.

## **RAPPORTI CON LE AUTORITÀ DOGANALI**

La Società si impegna al rispetto di tutte le leggi e le normative applicabili in materia di controllo delle importazioni ed esportazioni, le procedure doganali, le sanzioni o gli embarghi eventualmente in vigore nei Paesi in cui opera e dove importa o esporta.

La Società è attenta ai rapporti con le autorità doganali e all'osservanza delle leggi che disciplinano i rapporti doganali al fine di non compromettere in alcun modo l'integrità e l'immagine della Società.

Il Gruppo si impegna a mantenere un'organizzazione amministrativa adeguata, tenuto conto del proprio modello aziendale, per la gestione del flusso di merci, nonché un adeguato sistema di controllo interno.

Tutto il personale è consapevole dell'importanza della corretta classificazione delle merci e della necessità di mantenere aggiornati i dati principali.

### **COSA NON SI DEVE FARE**

- Produrre o contribuire a produrre documenti richiesti dalle autorità doganali che siano in toto o in parte non veritieri al fine di ottenere indebiti vantaggi o non pagare imposte doganali od ostacolare le attività di controllo.
- Non adempiere correttamente agli obblighi derivanti dallo

svolgimento di operazioni di importazione o esportazione.

- Introdurre, esportare o conservare merci in violazione di prescrizioni, divieti e limitazioni vigenti in materia di diritto doganale.
- Occultare merci estranee in qualsiasi mezzo di trasporto per sottrarle all'ispezione doganale.
- Offrire denaro o altri benefici a funzionari doganali.
- Introdurre, detenere o mettere in circolazione prodotti industriali con marchi o segni distintivi contraffatti o alterati da terzi.

## **CONTABILITÀ E GESTIONE DEGLI ADEMPIMENTI FISCALI**

La Società aderisce ai criteri di correttezza, trasparenza, completezza e verificabilità nella gestione della propria contabilità e delle transazioni commerciali, garantendo la piena osservanza della legislazione vigente in materia. I pagamenti devono essere riferiti esclusivamente alle forniture di beni e servizi effettivamente ricevuti.

Tutti i dati relativi alla contabilità e alle transazioni commerciali vengono registrati, archiviati e certificati in base alle norme di legge.

Il Gruppo non adotta politiche fiscali aggressive e tese al risparmio d'imposta. La Società promuove e attua una gestione fiscale volta a minimizzare il rischio di operare in violazione di norme di natura tributaria o in contrasto con i principi e con le finalità degli ordinamenti tributari, anche al fine di prevenire le controversie in materia fiscale. La Società adotta strumenti e procedure volte a favorire la tempestiva identificazione e la gestione attiva dei rischi fiscali, adottando ove necessario le opportune azioni correttive.

La Società si sforza di improntare i rapporti tra contribuente e amministrazione tributaria, nonché i rapporti con autorità fiscali, enti di governo e altri soggetti terzi a loro collegati, al prin-

cipio di collaborazione, trasparenza, equità e buona fede, con l'obiettivo di consolidare i rapporti nel lungo termine. È garantito il principio della separazione delle funzioni nella gestione degli adempimenti fiscali.

### COSA NON SI DEVE FARE

- Alterare la correttezza e la veridicità delle informazioni e dei dati contenuti nei bilanci, nelle relazioni o nelle altre comunicazioni aziendali previste dalla legge e dirette ai soci e al pubblico.
- Utilizzare o presentare documentazioni o dichiarazioni IVA false, inesatte o incomplete e/o omettere comunicazioni relative all'IVA a cui consegua una diminuzione dell'imposta dovuta.
- Emettere o rilasciare fatture o altri documenti per operazioni inesistenti, indicare elementi passivi fittizi, indicare elementi attivi per un ammontare inferiore a quello effettivo, occultare o distruggere in toto o in parte le scritture contabili o i documenti di cui è obbligatoria la conservazione.

## ALTRI STAKEHOLDER

La Società aspira a soddisfare le migliori e legittime aspettative dei propri **clienti** fornendo loro prodotti sicuri e di qualità, in adempimento degli obblighi contrattuali e delle norme stabilite per la tutela della concorrenza e del mercato.

La Società si impegna a creare relazioni basate sulla lealtà, la disponibilità, la trasparenza, l'affidabilità e la professionalità per mantenere una collaborazione di lunga durata.

La Società non finanzia **partiti politici**, loro rappresentanti o candidati, né effettua azioni a sostegno di congressi o eventi che abbiano un fine di propaganda politica. Il Gruppo si astiene dall'esercitare qualsiasi pressione diretta o indiretta su esponenti politici (per esempio, accettando segnalazioni per le assunzioni o stipulando contratti di consulenza).

La Società non eroga contributi ad organizzazioni con le quali può ravvisarsi un conflitto di interessi (ad esempio, **sindacati**).

I rapporti con i **mass-media** sono improntati al rispetto del diritto all'informazione. La comunicazione all'esterno di dati o di informazioni deve essere veritiera, accurata, corretta, chiara, trasparente, rispettosa dell'onore e della riservatezza delle persone, coordinata e coerente con le politiche della Società. Le informazioni afferenti alla Società e dirette ai mass-media possono essere divulgate solamente dalle funzioni aziendali a ciò delegate, o con l'autorizzazione di queste, nel rispetto delle procedure definite.

# 6 SALUTE, SICUREZZA E AMBIENTE

Per i dettagli sull'impegno della Società per la qualità, sostenibilità e responsabilità di prodotto, si rimanda alla [Politica integrata della Qualità, Sostenibilità e Responsabilità di Prodotto](#), disponibile sul sito Comer Industries.

## SALUTE E SICUREZZA

La Società si impegna a diffondere e consolidare una cultura della sicurezza, sviluppando la consapevolezza dei rischi, adoperandosi per il rispetto della legislazione in vigore e promuovendo comportamenti responsabili da parte di tutti i dipendenti per preservare la salute e la sicurezza di tutti gli stakeholder.

A tal fine, la Società si impegna ad effettuare una continua analisi del rischio e delle criticità dei processi e delle risorse e ad intraprendere azioni per mitigare i rischi e prevenire incidenti adottando le migliori tecnologie e metodologie di lavoro aggiornate, inclusi interventi formativi e di comunicazione. Tutte le persone sono coinvolte nell'applicazione di tali misure.

### COSA NON SI DEVE FARE

- Ignorare le norme e le procedure in materia di salute e sicurezza sul posto di lavoro, inclusa l'adozione di comportamenti volti a ottenere vantaggi in termini di risparmio sui tempi o sui costi per sé stessi o per la Società.
- Manomettere e rimuovere dispositivi di protezione.

## AMBIENTE

La Società è impegnata nella salvaguardia dell'ambiente come bene primario, promuovendo attività per accrescere la consapevolezza sulle tematiche ambientali e preservare l'ambiente.

La Società svolge e gestisce le proprie attività in piena conformità con l'attuale legislazione in materia di tutela ambientale.

La Società adotta procedure intese a:

- ottimizzare l'uso delle fonti energetiche e delle risorse naturali;
- ridurre al minimo i potenziali impatti ambientali negativi e massimizzare quelli positivi;
- migliorare continuamente le performance ambientali;
- adottare una politica di approvvigionamento responsabile dal punto di vista ambientale.

Inoltre, la Società si adopera per assicurare che tutti coloro che intrattengono rapporti contrattuali con la Società, anche solo temporanei, operino in conformità ai requisiti di legge e alle stesse procedure.

### COSA NON SI DEVE FARE

- Ignorare le procedure di smaltimento dei rifiuti e registrazione.
- Superare i valori limite di emissione e i valori limite di qualità dell'aria richiesti dalla legge e previsti dall'autorizzazione.
- Usare sostanze dannose per lo strato di ozono.
- Scaricare acqua in violazione delle disposizioni di legge e dell'autorizzazione.

## 7

# BENI E INFORMAZIONI AZIENDALI

Per i dettagli sull'impegno della Società in materia di sicurezza delle informazioni, si rimanda alla *Politica integrata sulla Sicurezza delle Informazioni*, disponibile sul sito Comer Industries.

## ATTREZZATURE E STRUMENTI DI TECNOLOGIA INFORMATICA

Gli impianti, le attrezzature, le macchine e gli strumenti forniti dalla Società devono essere utilizzati esclusivamente per gli scopi previsti. Chiunque utilizzi beni della Società è tenuto a custodirli con cura e rispetto, evitandone un uso improprio.

In particolare, per quanto riguarda gli strumenti informatici, la Società identifica e adotta sistemi idonei ad assicurare l'uso corretto delle attrezzature informatiche e a prevenire la realizzazione di crimini informatici.

L'uso dei sistemi informatici deve avvenire in piena conformità con la vigente normativa (in materia di reati informatici e sicurezza, privacy e diritti d'autore) e con le norme e procedure interne esistenti.

In ogni caso, è fatto divieto di accedere senza autorizzazione a sistemi informatici o telematici altrui, nonché violare i relativi limiti di accesso.

### COSA NON SI DEVE FARE

- Ignorare le norme stabilite dalle politiche e procedure relative alla tecnologia informatica.
- Introdurre dispositivi personali o altri prodotti all'interno della Società, anche se destinati allo svolgimento dell'attività lavorativa.
- Detenere o mettere in circolazione prodotti industriali realizzati usurpando titoli di proprietà industriale o in violazione degli stessi.
- Adoperare violenza sulle cose ovvero utilizzare mezzi fraudolenti per impedire o turbare lo svolgimento di operazioni.
- Danneggiare, trasformare o modificare la destinazione dei beni.

- Violare o alterare in qualsiasi modo il sistema informatico o telematico di pertinenza altrui o intervenire illegalmente in qualsiasi modo su dati, informazioni, programmi ivi contenuti.

## DATI DELLA SOCIETÀ

I dati della Società sono un asset strategico da valorizzare e preservare per garantire la competitività e la continuità operativa.

Nell'esercizio delle proprie attività di impresa, la Società tratta dati personali dei dipendenti e di altri stakeholder. I dati personali vengono trattati responsabilmente per finalità commerciali legittime e secondo le norme di legge vigenti nei rispettivi Paesi.

Per questo motivo, la Società ha definito appropriate politiche e procedure per la gestione dei dati personali e per l'informazione e formazione di tutti i soggetti delegati al loro trattamento.

### COSA NON SI DEVE FARE

- Ignorare le norme stabilite dalle politiche e procedure in materia di privacy.
- Riprodurre abusivamente, imitare, manomettere marchi, segni distintivi, brevetti, disegni industriali o modelli in titolarità di terzi.

# 8 RENDICONTAZIONE E CONTROLLO

I dipendenti e tutti coloro che intrattengono rapporti con la Società, sin dall'inizio del rapporto di lavoro o del contratto, vengono messi a conoscenza del contenuto del Codice attraverso una serie di strumenti di comunicazione e canali di distribuzione, incluse attività formative e supporti digitali e cartacei. Il Codice è disponibile sui portali interni e sul sito Comer Industries.

Per qualsiasi ulteriore dettaglio o chiarimento sul contenuto del Codice e sui relativi canali di comunicazione, è possibile contattare l'ufficio Global Compliance all'indirizzo: [integratedsystem\\_compliance@comerindustries.com](mailto:integratedsystem_compliance@comerindustries.com).

## VIOLAZIONI

La Società desidera che tutti i dipendenti si sentano in grado di fare domande o esprimere dubbi o preoccupazioni in merito a comportamenti non in linea con il Codice senza timore di ritorsioni o azioni disciplinari, sapendo che le loro segnalazioni saranno ascoltate, analizzate e trattate in maniera appropriata e con la necessaria riservatezza.

Se avete domande o dubbi in merito al Codice o siete a conoscenza di qualsiasi comportamento o azione non in linea con il Codice, le politiche e le procedure della Società o con una norma di legge, il primo punto di contatto dovrebbe essere il vostro responsabile di linea o, se appropriato, un altro responsabile o specialista presso la vostra sede.

Se ritenete di non poter segnalare la questione in questo modo, è a vostra disposizione il **Portale Whistleblowing** gestito da una società indipendente esterna e accessibile dal sito Comer Industries. Tutte le informazioni ricevute saranno gestite con la massima riservatezza e in conformità alle vigenti disposizioni di legge. Tutte le domande o le segnalazioni saranno analizzate e trattate in maniera appropriata e con la necessaria riservatezza dall'ufficio Global Compliance.

Qualunque ritorsione nei confronti di chiunque effettui una segnalazione è ritenuta inaccettabile e potrebbe dare adito a un procedimento disciplinare.

## CONTROLLO

L'osservanza del Codice deve anche considerarsi parte essenziale degli obblighi contrattuali assunti da dipendenti, responsabili, collaboratori, direttori, amministratori e tutti i soggetti che intrattengono relazioni d'affari con la Società. A tale riguardo, la violazione delle norme del Codice costituisce un grave inadempimento degli obblighi contrattuali, con ogni conseguenza di legge, anche in ordine alla possibilità di risoluzione del contratto e/o dell'incarico e al risarcimento dei danni procurati alla Società. Ne consegue che possano essere imposte misure disciplinari nei confronti del lavoratori, ai sensi del *Codice disciplinare della Società* e della vigente normativa in materia di lavoro.

