



CODICE ETICO

Rev01

Coster Group Srl Unipersonale (d'ora in poi Coster) impronta la sua gestione a principi di deontologia aziendale e regole di condotta che sono proiettati ben oltre il semplice rispetto delle norme legislative, regolamentari, statutarie e contrattuali. Coster evita qualunque azione illecita nei confronti di chiunque, consapevole che tale comportamento, anche nel caso in cui portasse dei vantaggi apparenti, sarebbe comunque contrario ai propri principi.

Tali principi di lealtà, correttezza e trasparenza caratterizzano il comportamento di tutti gli organi sociali, dipendenti e collaboratori esterni nei rapporti reciproci, nelle relazioni commerciali con i clienti e i fornitori, nei rapporti con la Pubblica Amministrazione e nel rispetto dell'ambiente, nell'ambito di un rapporto fiduciario tra e con tutti gli stakeholders.

La formalizzazione del Codice Etico ha quindi, in questa sede, esclusivamente lo scopo di fissare dei principi in materia di reati amministrativi ex Decreto Legislativo 231/2001.

Tale Codice verrà pubblicizzato mediante la consegna ai dipendenti e a tutti i collaboratori esterni e/o fornitori e pubblicato su intranet.

L'elemento fondamentale del Codice Etico è la previsione di specifici comportamenti, in relazione alle diverse decisioni aziendali. Ogni generico riferimento alla Pubblica Amministrazione o a Enti Pubblici deve intendersi relativo non solo agli Organi italiani, ma anche a quelli comunitari.

Non è previsto alcun organo di vigilanza sul rispetto del Codice Etico, così come non sono previste sanzioni specifiche, in quanto i principi di comportamento indicati rientrano nella più generale impostazione del Modello Organizzativo, con il conseguente riferimento all'Organismo di Vigilanza e alle sanzioni previsti dal Modello stesso.

A) Azionisti, bilancio e comunicazioni sociali.

Coster crea le condizioni affinché la partecipazione degli azionisti alla vita sociale e alle decisioni di loro competenza sia diffusa e consapevole. Per raggiungere tale obiettivo, una delle condizioni è l'assenza di ogni possibile conflitto di interessi, mentre il principale strumento è una corretta informativa di bilancio.

Per quanto concerne il conflitto di interessi, ogni situazione potenziale dovrà essere resa nota tempestivamente, e nessuna decisione aziendale dovrà favorire concorrenti o altri partner commerciali.

Per quanto riguarda il bilancio d'esercizio, gli organi sociali e le funzioni aziendali coinvolte assicurano il rispetto delle disposizioni legislative e statutarie nonché la documentazione e corretta imputazione degli atti e delle decisioni assunte:

- Nel procedimento di formazione ed approvazione del bilancio d'esercizio;
- Nella formazione e nella diffusione delle comunicazioni sociali in genere: in relazione alle attività di competenza del soggetto che esercita il controllo contabile e degli altri soggetti tenuti a rendere pareri, relazioni, stime o altri giudizi in ordine a documenti, atti od operazioni inerenti la società stessa.

Gli organi sociali e le funzioni aziendali coinvolte, nello svolgimento delle attività di cui al precedente comma, forniscono la massima collaborazione nonché, nel rispetto dei limiti di legge o statutari, informazioni, dati, stime ed elaborazioni accurate e chiare, al fine di consentire la predisposizione di documenti contabili, relazioni o altre comunicazioni sociali veritiere, complete e idonee ad indurre in errore i destinatari.



Nello svolgimento di operazioni sulle azioni proprie ovvero aventi ad oggetto conferimenti, utili o riserve nonché con riferimento ad operazioni di aumento o riduzione del capitale sociale, fusioni o scissioni, gli organi sociali e le funzioni aziendali eventualmente coinvolte agiscono nel rispetto della legge e dello statuto e con particolare attenzione alla veridicità ed alla completezza dei dati e delle informazioni a tal fine utilizzati o elaborati.

B) Risorse Umane

Le risorse umane rappresentano un elemento indispensabile per l'esistenza e lo sviluppo di Coster che considera la professionalità e l'impegno di dipendenti e collaboratori valori essenziali per il raggiungimento dei propri obiettivi.

La società rispetta e tutela la dignità, la salute, la sicurezza e la privacy dei propri dipendenti e collaboratori, provvedendo ad informarli, al momento dell'assunzione ed a seguito di modifiche dei processi di produzione, in ordine ai suoi diritti nonché ai rischi nei quali può incorrere nello svolgimento della sua prestazione lavorativa. Tutela, in particolare, l'integrità fisica e morale dei propri dipendenti e collaboratori, assicurando condizioni lavorative rispettose della dignità individuale, in conformità alla normativa vigente in materia di sicurezza e salute dei lavoratori. Vigila affinché non siano posti in essere atti di violenza o di coercizione psicologica nonché ogni atteggiamento o comportamento che leda la dignità individuale.

Nel selezionare i dipendenti ed i collaboratori, si astiene da comportamenti discriminatori, valutando i candidati sulla base di criteri di merito, di competenza e di professionalità e tenendo conto delle effettive esigenze aziendali, ivi incluse quelle inerenti la sicurezza aziendale ed il vincolo fiduciario con i propri dipendenti e collaboratori. La crescita e la formazione dei dipendenti sono basate sul principio della pari opportunità e sul riconoscimento delle potenzialità professionali, delle competenze e dei risultati raggiunti da ognuno. Eventuali sistemi premianti dei dipendenti e collaboratori sono adottati sulla base di criteri oggettivi e trasparenti ed individuando obiettivi realistici e coerenti con l'andamento aziendale. Nella stipulazione dei contratti con i dipendenti ed i collaboratori, la società si conforma alle regole stabilite dalla normativa applicabile e dalla contrattazione collettiva vigente. Nella gestione dei rapporti con i dipendenti ed i collaboratori, la società riconosce e tutela tutti i diritti di cui questi godono, tenuto conto anche della loro posizione di subordinazione al potere direttivo, organizzativo e gerarchico. Coster vigila affinché non siano posti in essere comportamenti volti ad indurre o costringere, direttamente o indirettamente, dipendenti e collaboratori a tenere condotte contrarie a quanto previsto dalla legge, dallo statuto, dal Codice Etico o dalle procedure aziendali.

Coster tutela e promuove la formazione dei propri dipendenti e collaboratori, allo scopo di arricchirne l'esperienza ed il patrimonio professionale e culturale. Promuove, altresì, la comunicazione tra il personale dirigente ed i collaboratori, al fine di fornire loro direttive comportamentali e professionali.

La comunicazione interna è attuata attraverso l'utilizzo di strumenti differenziati per obiettivi, destinatari e contenuti.

C) Principi di comportamento

Il comportamento di ogni dipendente e collaboratore si conforma ai principi di legalità, lealtà, correttezza, trasparenza e professionalità espressa dal nostro ordinamento nonché al rispetto delle regole del Codice Etico, delle norme legislative e contrattuali regolanti il rapporto di lavoro e delle procedure aziendali.

Dipendenti e collaboratori si astengono da comportamenti e dichiarazioni che possano pregiudicare l'immagine della società.

I dipendenti ed i collaboratori sono tenuti ad impiegare beni, mezzi e risorse aziendali nel rispetto della loro destinazione d'uso ed in modo da tutelarne la conservazione e la funzionalità. Nell'utilizzo dei beni, dei mezzi e delle risorse aziendali, essi sono, pertanto, vincolati ad assumere comportamenti responsabili ed in linea



con le procedure operative predisposte per regolamentarne l'uso. In particolare, tutte le somme ricevute da organismi pubblici a titolo di erogazioni, contributi o finanziamenti verranno utilizzate sulla base degli scopi ai quali erano originariamente destinate.

Ciascun dipendente e collaboratore è responsabile di beni, mezzi e risorse a lui affidati ed è tenuto ad informare tempestivamente il proprio superiore gerarchico circa il loro utilizzo in contrasto con la destinazione d'uso. Dipendenti e collaboratori evitano ogni impiego non razionale delle risorse aziendali.

In coerenza con i principi di legalità, lealtà, correttezza e trasparenza espressi dal nostro ordinamento, è fatto divieto ai membri degli organi sociali, ai dipendenti ed ai collaboratori di fare o promettere a terzi, anche in forma indiretta, dazioni di danaro o di altra utilità, allo scopo di promuovere o favorire indebitamente gli interessi della Società o di terzi nonché di accettare per sé o per altri la promessa ovvero la dazione di somme di danaro o altra utilità per promuovere o favorire indebitamente l'interesse di terzi.

D) Clienti e committenti

La società si pone come obiettivo principale la piena soddisfazione delle esigenze dei propri clienti e committenti. Vigila affinché le trattative ed i rapporti negoziali con clienti e committenti siano improntati alla massima correttezza e siano condotti nel rispetto della normativa vigente; vigila, altresì, sulla costante rispondenza alle politiche aziendali degli accordi quadro, con clienti e committenti, aventi durata pluriennale. I rapporti con i clienti ed i committenti sono regolati da specifici accordi, i quali sono improntati alla massima chiarezza e comprensibilità.

La partecipazione a convegni, fiere, mostre ed altre manifestazioni è gestita unicamente dalle funzioni aziendali competenti, le quali vigilano, in ogni caso, affinché le informazioni diffuse in tali ambiti siano veritiere, trasparenti e coerenti con le politiche aziendali.

E) Rapporti con i Soggetti Pubblici

I rapporti tra (a) i membri degli organi sociali, i dipendenti ed i collaboratori, da un lato, e, dall'altro, (b) i Soggetti Pubblici devono essere sempre ispirati ai principi di legalità, lealtà, correttezza e trasparenza espressi dal nostro ordinamento, avuto specifico riguardo alle finalità di prevenzione dei reati di cui al D.Lgs. 231/2001. Al fine di garantire la massima trasparenza, Coster si impegna ad evitare qualunque comportamento che, sebbene non direttamente collegato ai reati in esame, possa potenzialmente diventarlo; e, altresì, ad evitare di trarre qualsiasi forma di indebito vantaggio da eventuali rapporti personali o di parentela con funzionari della Pubblica Amministrazione e degli altri soggetti rilevanti, evitando quindi possibili situazioni di conflitti di interesse.

È fatto divieto ai membri degli organi sociali, ai dipendenti ed ai collaboratori di fare o promettere a funzionari o dipendenti della Pubblica Amministrazione ed agli altri

soggetti rilevanti, anche in forma indiretta, dazioni di danaro o altra utilità, allo scopo di promuovere o favorire indebitamente gli interessi della Società o di terzi. È consentita soltanto l'elargizione di omaggi di carattere simbolico o di modico valore, ascrivibile ad attività di promozione ovvero ad atti di cortesia, nel rispetto delle procedure interne.

In particolare, è vietato ai membri degli organi sociali, ai dirigenti, ai dipendenti ed ai collaboratori: (i) promettere o concedere danaro o altra utilità ovvero presentare

dichiarazioni e certificazioni di requisiti non veritiere ovvero porre in essere artifici e raggiri al fine di ottenere indebitamente il rilascio di concessioni, licenze, autorizzazioni, contributi, erogazioni, finanziamenti, agevolazioni contributive, previdenziali o assistenziali ovvero di altri provvedimenti da parte della Pubblica Amministrazione o degli altri soggetti rilevanti; (ii) impedire o ostacolare l'esercizio delle funzioni ispettive e di vigilanza da parte della Pubblica Amministrazione o degli altri soggetti rilevanti; (iii) adottare



comportamenti fraudolenti, ingannevoli o sleali che possano indurre in errore la Pubblica Amministrazione o gli altri soggetti rilevanti, in sede o ad esito di procedure ad evidenza pubblica ed altre attività negoziali.

La formulazione di proposte ed offerte, nell'ambito di procedure di affidamento di commesse pubbliche o in sede di definizione di contratti con la Pubblica Amministrazione e gli altri soggetti rilevanti, sono effettuati in coerenza con le strategie, i piani e le procedure aziendali, con particolare riferimento alla connessa valutazione degli oneri e degli investimenti per la Società.

Coster nell'attività finalizzata alla valutazione dell'attività di produzione legislativa, regolamentare ed amministrativa, nei settori di interesse per la Società stessa, adotta, in ogni caso, una condotta corretta e trasparente, evitando qualsiasi atteggiamento di natura collusiva o coercitiva. Intrattiene con tutte le Autorità che svolgono funzioni ispettive, di vigilanza, di regolazione e di garanzia, rapporti improntati alla piena e fattiva collaborazione, mettendo a disposizione, con tempestività, qualsiasi informazione richiesta dalle stesse nello svolgimento delle attività istruttorie e conformandosi ai provvedimenti emanati.

F) Rapporti con la comunità

Coster dimostra sensibilità per le problematiche sociali e ambientali.

Con riferimento a queste ultime, si impegna per la riduzione degli sprechi e per minimizzare l'impatto ambientale delle proprie attività.

Le attività di sponsorizzazione e di patrocinio possono avere ad oggetto manifestazioni, eventi ed iniziative di carattere sportivo, culturale, sociale, umanitario o ambientale ovvero che riguardino altri temi di interesse generale, purché offrano garanzia di serietà e qualità. In ogni caso, nella stipula dei contratti di sponsorizzazione o patrocinio, la società tiene una condotta corretta e trasparente, evitando qualsiasi pressione sui soggetti interessati.

Coster si astiene dall'erogare contributi, direttamente o indirettamente, a partiti, comitati e movimenti politici, o a loro rappresentanti o candidati, e si astiene da qualsiasi forma di pressione finalizzata ad ottenere indebiti favori o trattamenti privilegiati.

Allo stesso modo, si astiene dall'erogare contributi, direttamente o indirettamente, ad Organizzazioni Sindacali o ad Associazioni ed altri enti rappresentativi di interessi collettivi o diffusi, al fine di influenzarne la condotta nell'ambito di procedimenti giurisdizionali a proprio carico o al fine di prevenire eventuali contestazioni in ordine alle proprie iniziative ed attività.

Nei rapporti con la stampa e gli altri mass-media, Coster vigila affinché le informazioni diffuse siano veritiere, trasparenti e coerenti con le politiche aziendali.

G) Fornitori e appaltatori

Nella gestione dei processi inerenti i rapporti con fornitori e appaltatori, la società compie, con continuità, analisi e valutazioni preventive delle tendenze di mercato, dell'evoluzione dei fornitori e appaltatori attuali e potenziali, dell'aggiornamento tecnico e del rischio di obsolescenza dei prodotti, della regolamentazione del commercio dei prodotti rilevanti. Nella selezione e nelle relazioni con fornitori e appaltatori, valuta, in maniera obiettiva ed in coerenza con la pianificazione aziendale, la convenienza economica per la Società, con particolare riferimento agli obiettivi della redditività e della liquidità, nonché la posizione sul mercato, le capacità tecniche e la complessiva affidabilità dei suoi interlocutori.

In particolare, tiene conto di elementi quali (a) la solidità finanziaria, (b) l'esperienza acquisita nel settore, (c) l'affidabilità dimostrata nei rapporti con la Società, (d) le risorse e le capacità tecniche e progettuali, anche sulla base di specifici collaudi dei relativi prodotti, (e) la capacità produttiva e (f) l'adozione di sistemi di controllo della qualità aziendale e della sicurezza dei prodotti coerenti con quelli richiesti.



Coster vigila affinché le trattative ed i rapporti negoziali con fornitori e appaltatori siano improntati alla massima correttezza e serietà e siano condotti nel rispetto della normativa vigente; vigila, altresì, sulla costante rispondenza alle politiche aziendali degli accordi quadro, con fornitori ed appaltatori, aventi durata pluriennale.

I rapporti con i fornitori e gli appaltatori, ivi inclusi quelli finanziari ed accessori, sono regolati da specifici accordi, i quali sono improntati alla massima chiarezza e comprensibilità.

H) Consulenti, mediatori ed intermediari

Coster si pone come obiettivo principale la creazione di rapporti, con consulenti, mediatori, intermediari ed altri prestatori d'opera, ispirati ai principi della legalità, correttezza, lealtà e trasparenza. Nella selezione dei propri consulenti, mediatori, intermediari ed altri prestatori d'opera, adotta criteri di merito, affidabilità, competenza e professionalità.

I rapporti con consulenti, mediatori, intermediari ed altri prestatori d'opera sono regolati da specifici accordi, improntati alla massima chiarezza e comprensibilità.

L'osservanza del codice etico deve considerarsi parte essenziale delle obbligazioni contrattuali degli eventuali dipendenti ai sensi e per gli effetti dell'art. 2104 c.c.. Le violazioni delle norme del codice etico potranno costituire inadempimento delle obbligazioni primarie nel rapporto di lavoro o illecito disciplinare, con ogni conseguenza di legge.

La violazione dei principi e comportamenti indicati nel codice etico compromette il rapporto fiduciario con la società.

La violazione della norma o delle procedure può costituire in certi casi illecito penale. Violare una norma interna può significare violare la legge ed incorrere in sanzioni penali (multe o pene detentive) o civili (risarcimento danni) che possono colpire il dipendente e la Società stessa.

Pertanto qualunque dipendente violi lo spirito o le norme etiche è soggetto ad una valutazione disciplinare del consiglio di amministrazione sempre nel rispetto del contratto collettivo e del codice civile.

Data tuttavia l'autonomia della violazione del Codice etico e delle procedure interne rispetto alle violazioni della legge in sede penale, la valutazione disciplinare dei comportamenti effettuata dal "datore di lavoro" non deve coincidere con la valutazione del giudice in sede penale; pertanto la società potrà irrogare ai propri dipendenti provvedimenti disciplinari quali ad esempio richiamo verbale, ammonizione scritta, sospensione o licenziamento, senza attendere il procedimento penale o anche a prescindere dall'apertura di un procedimento penale.

Chiunque venga a conoscenza o sia ragionevolmente convinto dell'esistenza di una violazione del codice etico o di una determinata legge o procedura aziendale ha il dovere di informare immediatamente il proprio responsabile e l'Organismo di Vigilanza.

La segnalazione deve avvenire per iscritto e/o in forma non anonima. La responsabilità di svolgere indagini su possibili violazioni del codice etico spetta all'Organismo di Vigilanza che potrà eventualmente ascoltare l'autore della segnalazione, nonché il responsabile della presunta violazione. In esito a tale attività, l'Organismo di Vigilanza segnalerà alla direzione del personale quei comportamenti che motivino l'applicazione di eventuali sanzioni disciplinari.

L'Organo di controllo potrà effettuare un'indagine cui seguirà eventuale attività istruttoria, all'esito della quale potranno essere stabiliti i provvedimenti disciplinari da adottare e le eventuali procedure da migliorare, oppure potrà essere disposta l'archiviazione del caso.

La gestione di violazioni di norme etiche dovrà essere gestita con assoluta riservatezza e nella piena tutela dell'anonimato del soggetto che ha effettuato la segnalazione. L'Organo di Vigilanza è tenuto a motivare adeguatamente l'eventuale rifiuto di aprire un'indagine e l'eventuale archiviazione emessa al termine dell'attività istruttoria.



Il compito di verificare l'attuazione e l'applicazione del codice etico ricade sui dirigenti e sull'Organismo di Vigilanza. Quest'ultimo, oltre a monitorare il rispetto del codice etico, avendo a tal fine accesso a tutte le fonti di informazione della società, suggerisce gli opportuni aggiornamenti del codice anche sulla base delle segnalazioni ricevute.

Tra i compiti che competono all'Organismo di vigilanza vi sono:

- comunicare alla Direzione del Personale l'assunzione dei provvedimenti opportuni e le segnalazioni ricevute in materia di violazione del presente codice etico;
- contribuire alla revisione periodica del Codice Etico.

A tal fine l'Odv formula le opportune proposte al CDA, che provvederà a valutarle ed eventualmente a formalizzarle.

A titolo esemplificativo, ma non esaustivo, violazioni di norme passibili di provvedimenti disciplinari sono:

- azioni che violano norme etiche;
- richiesta ad altri di violare norme etiche;
- mancata denuncia di effettive e sospette violazioni del codice etico;
- ritorsioni contro un dipendente o terzo che abbia sollevato dubbi circa questioni relative all'infrazione di una norma etica di una procedura.

L'organismo di vigilanza, ricevuta la segnalazione e svolti gli opportuni accertamenti, comunica la propria valutazione al CDA formulando una proposta in merito ai provvedimenti da adottare.

G. Provvedimenti disciplinari

I comportamenti difforni al modello organizzativo nonché al codice etico adottato da Coster saranno puniti a seconda della loro gravità o della loro recidività con i provvedimenti di seguito elencati per le diverse categorie di soggetti.

Come già detto, l'applicazione delle norme disciplinari prescinde dall'esito dell'eventuale procedimento penale, essendo l'accertamento disciplinare e quello penale considerati autonomi ed indipendenti.

In ogni caso le fasi di contestazione della violazione nonché quelle di determinazione ed affettiva applicazione delle sanzioni sono svolte nel rispetto delle norme di legge e di regolamento vigenti, nonché dalle previsioni della contrattazione collettiva e dei codici disciplinari aziendali.

La violazione delle norme di legge del presente modello e codice etico adottato possono portare all'adozione di azioni disciplinari e di risarcimento del danno, fermo restando il rispetto delle procedure di cui all'art. 7 della legge 300/1970 (statuto dei lavoratori). nonché dei contratti collettivi dei lavoratori.

L'osservanza del modello e del codice etico deve considerarsi parte essenziale delle obbligazioni contrattuali degli eventuali dipendenti ai sensi e per gli effetti dell'art. 2104 c.c.. Le eventuali violazioni delle procedure e delle norme di cui al codice etico potranno costituire inadempimento delle obbligazioni primarie nel rapporto di lavoro o illecito disciplinare, con ogni conseguenza di legge.

La violazione dei principi e comportamenti indicati nel modello organizzativo e nel codice etico compromette il rapporto fiduciario con la società.

La violazione della norma o delle procedure può costituire in certi casi illecito penale. Violare una norma interna può significare violare la legge ed incorrere in sanzioni penali (multe o pene detentive) o civili (risarcimento danni) che possono colpire il dipendente e la Società stessa.

Pertanto, qualunque dipendente violi lo spirito o le norme etiche è soggetto ad una valutazione disciplinare del consiglio di amministrazione sempre nel rispetto del contratto collettivo e del codice civile.

Data tuttavia l'autonomia della violazione del Codice etico e delle procedure interne rispetto alle violazioni della legge in sede penale, la valutazione disciplinare dei comportamenti effettuata dal "datore di lavoro" non deve coincidere con la valutazione del giudice in sede penale; pertanto la società potrà irrogare ai propri dipendenti provvedimenti disciplinari quali ad esempio richiamo verbale, ammonizione scritta, sospensione o licenziamento, senza attendere il procedimento penale o anche a prescindere dall'apertura di un procedimento penale.



Chiunque venga a conoscenza o sia ragionevolmente convinto dell'esistenza di una violazione del codice etico o di una determinata legge o procedura aziendale ha il dovere di informare immediatamente il proprio responsabile e l'Organismo di Vigilanza.

La segnalazione deve avvenire per iscritto e/o in forma non anonima. La responsabilità di svolgere indagini su possibili violazioni del codice etico spetta all'Organismo di Vigilanza che potrà eventualmente ascoltare l'autore della segnalazione, nonché il responsabile della presunta violazione. In esito a tale attività, l'Organismo di Vigilanza segnalerà alla direzione del personale quei comportamenti che motivino l'applicazione di eventuali sanzioni disciplinari.

L'Organo di controllo potrà effettuare un'indagine cui seguirà eventuale attività istruttoria, all'esito della quale potranno essere stabiliti i provvedimenti disciplinari da adottare e le eventuali procedure da migliorare, oppure potrà essere disposta l'archiviazione del caso.

La gestione di violazioni di norme etiche dovrà essere gestita con assoluta riservatezza e nella piena tutela dell'anonimato del soggetto che ha effettuato la segnalazione. L'Organo di Vigilanza è tenuto a motivare adeguatamente l'eventuale rifiuto di aprire un'indagine e l'eventuale archiviazione emessa al termine dell'attività istruttoria.