

CODICE ETICO
AI SENSI DEL DECRETO LEGISLATIVO 231/2001

Efort W.F.C. Holding S.p.A.

CONSIGLIO DI AMMINISTRAZIONE DEL 14 DICEMBRE 2023

Efort W.F.C. Holding S.p.A.

Società a Socio Unico

Società sottoposta ad attività di direzione e coordinamento da parte di EFORT Intelligent Equipment Co., Ltd.

P.IVA e C.F. 11348180016 - Numero REA TO -1206236

Capitale Sociale: Euro 10.000.000,00 i.v.

Sede Legale: Corso Duca degli Abruzzi 2, 10128 Torino - Italia

Sede Operativa: Via 1° maggio 8, 10040 Rivalta di Torino (TO) - Italia

www.efortwfc.com

A MEMBER OF EFORT GROUP

**AUTOROBOT
STREFA**

**EFORT
FRANCE**

**CMA
ROBOTER**

**CMA
ROBOTICS**

**OLCI
ENGINEERING**

GME

Sommario

1.	PREMESSA	4
2.	INTRODUZIONE	5
2.1.	Il concetto di etica	5
2.2.	Funzione del Codice Etico.....	5
2.3.	Contenuto del Codice Etico.....	5
2.4.	I destinatari.....	6
2.5.	Diffusione del Codice Etico e formazione	6
2.6.	Conoscibilità del Codice Etico	7
3.	I VALORI AZIENDALI.....	7
3.1	Introduzione.....	7
3.2	I principi generali a cui si ispira la Società nello svolgimento dell'attività aziendale	7
3.3	La reputazione aziendale	10
3.4	Centralità e valorizzazione delle risorse umane.....	10
3.5	Tutela del lavoro	11
3.6	Tutela della salute e sicurezza nei luoghi di lavoro	11
3.7	Tutela dei soci e dei creditori.....	12
3.8	Tutela delle informazioni riservate e dei dati personali	12
3.9	Tutela della proprietà intellettuale e obbligo di confidenzialità.....	13
3.10	Regali e benefici - Spese di rappresentanza	13
3.11	Gestione degli investimenti.....	13
3.12	Diligenza nell'utilizzo dei beni dell'azienda	14
3.13	Antiriciclaggio	14
3.14	Tutela dell'ambiente	14
3.15	Tutela della concorrenza.....	15
3.16	Comunicazione Interna	15
3.17	Politica di contrasto alla criminalità organizzata.....	15
4.	CONTRASTO AL CONFLITTO DI INTERESSI.....	16
4.1	Prevenzione dei conflitti di interesse	16

5.	PROCEDURE OPERATIVE E DATI CONTABILI.....	17
5.1	I protocolli specifici.....	17
5.2	Osservanza delle procedure	17
6.	RAPPORTI CON L'ESTERNO	18
6.1	Rapporti con la Pubblica Amministrazione	18
6.2.	Rapporti con clienti	18
6.3.	Rapporti con fornitori.....	19
6.4.	Rapporti con partiti politici, organizzazioni sindacali o di altra natura	19
6.5.	Rapporti con i mass-media e gestione delle informazioni	20
7.	AMBITO DI APPLICAZIONE DEL CODICE ETICO E VIOLAZIONI	21
7.1.	Ambito di applicazione del Codice Etico	21
7.2.	Violazioni del Codice Etico.....	21
8.	ORGANISMO DI VIGILANZA	22
8.1.	Attribuzioni e caratteristiche	22
8.2.	Segnalazioni all'Organismo di Vigilanza	22
8.3.	Monitoraggio e aggiornamento del Codice Etico.....	22

1. PREMESSA

Efort W.F.C. Holding S.p.A. (di seguito “**Efort W.F.C.**” o la “**Società**”), è una Holding che, come tale, esercita un’attività di direzione e di controllo di un gruppo di società che si occupa della fornitura di beni e servizi, nel settore dell’automazione industriale.

La Società, consapevole di svolgere un ruolo delicato nel mercato in cui opera, si pone come obiettivo primario di assumere, a ogni livello e in ogni circostanza, comportamenti improntati al rispetto dei principi di legalità e correttezza.

Per tali ragioni, Efort W.F.C., al fine di sensibilizzare il *management* e tutti i soggetti che operano all’interno di essa, ha deciso di implementare il presente codice etico (di seguito il “**Codice Etico**” o semplicemente il “**Codice**”), adottato formalmente dal Consiglio di Amministrazione della Società in data 14 dicembre 2023.

Il Codice Etico è una dichiarazione pubblica di Efort W.F.C., nella quale sono individuati i principi generali e le regole di comportamento che rappresentano i valori ai quali Efort W.F.C. si ispira nello svolgimento della propria attività.

2. INTRODUZIONE

2.1. Il concetto di etica

Per etica si intende un complesso di norme morali e di costume che un individuo, o un gruppo di individui, segue nelle proprie azioni. L'etica è quindi sia un insieme di norme e di valori che regolano il comportamento dell'uomo in relazione agli altri, sia un criterio che permette all'uomo stesso di giudicare i comportamenti, propri e altrui. Nel mondo aziendale, può considerarsi "etico" ogni comportamento finalizzato alla sana e corretta competizione, nonché al costruttivo e rispettoso rapporto con gli interlocutori aziendali, discordante da comportamenti opportunistici e lesivi del mercato.

2.2. Funzione del Codice Etico

Il Codice Etico ha lo scopo di definire, formalizzare e condividere l'insieme dei valori etici cui una determinata società si ispira, la cui osservanza costituisce l'elemento fondante per il buon funzionamento, l'affidabilità e la reputazione della stessa società.

La predisposizione di un codice etico garantisce un'efficace attività di prevenzione, rilevazione e contrasto alle violazioni delle leggi e delle disposizioni regolamentari applicabili alla sua attività. In particolare, il Codice Etico è parte integrante del Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo (di seguito anche "**Modello**" o "**Modello Organizzativo**") definito per prevenire i reati previsti dal D.Lgs. 231/2001 (di seguito anche il "**Decreto**") e norme collegate.

Il Codice Etico è quindi un documento ufficiale, approvato dal Consiglio di Amministrazione, il quale esprime gli impegni e le responsabilità, perseguite e attuate nello svolgimento di tutte le attività finalizzate al raggiungimento degli obiettivi aziendali, a cui gli amministratori, i sindaci, i revisori contabili, i dirigenti, tutti i dipendenti e i collaboratori, anche esterni, devono uniformare la propria attività sia nei rapporti con soggetti terzi, sia nei rapporti interni, sia nei rapporti infragruppo.

2.3. Contenuto del Codice Etico

Il Codice Etico contiene l'insieme dei principi che la Società si impegna a rispettare e a far rispettare, quale strumento di deontologia aziendale per formalizzare gli standard di comportamento in essere e creare le condizioni per la corretta applicazione di politiche e procedure specifiche, dirette a prevenire la commissione di reati e la

realizzazione di comportamenti in contrasto con i valori che la Società intende promuovere.

Efort W.F.C. interpreta il concetto di etica non solo come una serie di norme e condotte, ma anche come *modus vivendi*, configurandola come la capacità di integrare le proprie attività di *business* con il rispetto e la tutela degli interessi di tutti gli individui con cui la Società si relaziona, sia verso l'esterno sia verso l'interno, e con la salvaguardia delle risorse ambientali e la loro conservazione. L'obiettivo è quello di assicurare che i valori fondamentali della Società siano chiaramente definiti e che costituiscano, per tutti, un riferimento costante nello svolgimento della propria attività. La condivisione di questo complesso di valori è riconosciuta come la forza motrice della Società e come la fonte principale del suo successo e della sua immagine.

I destinatari sono, pertanto, chiamati al rispetto dei valori e dei principi del Codice Etico e sono tenuti a tutelare e preservare, attraverso i propri comportamenti, la rispettabilità e l'immagine di Efort W.F.C., nonché l'integrità dei rispettivi patrimoni economici e umani.

2.4. I destinatari

I principi e le disposizioni del Codice Etico devono essere conosciuti e rispettati da tutte le funzioni aziendali (amministratori, sindaci, dirigenti, dipendenti della Società), da tutti i collaboratori esterni (consulenti, professionisti terzi, intermediari, *partner* commerciali, agenti e, più in generale tutti coloro che intrattengono rapporti con la Società), ai fornitori, agli appaltatori, ai clienti e a tutti gli altri *stakeholders* (di seguito denominati “**Destinatari**”).

2.5. Diffusione del Codice Etico e formazione

Efort W.F.C. provvede, se del caso attraverso la designazione di specifiche funzioni interne, alla diffusione del Codice Etico presso i Destinatari, nonché: (i) all'interpretazione e al chiarimento delle sue disposizioni, anche su segnalazione dell'Organismo di Vigilanza circa l'opportunità di siffatti interventi; (ii) alla verifica della sua effettiva osservanza; (iii) all'adozione dei provvedimenti connessi alla rimozione delle infrazioni delle sue norme, le quali costituiscono infrazioni disciplinari.

Tutti i Destinatari sono quindi tenuti a:

- conoscere e divulgare i principi e i valori contenuti nel presente Codice;
- operare secondo i principi e i criteri di condotta individuati dal Codice, sia nell'esercizio delle loro mansioni, sia nei rapporti con l'esterno, astenendosi da comportamenti contrari ad essi;

- vigilare sulla corretta e continua applicazione del Codice ad ogni livello aziendale.

I terzi hanno l'obbligo di tenere una condotta rispettosa dei canoni di legalità, correttezza e buona fede, nel rispetto dei principi espressi dal presente Codice.

Allo scopo di assicurare, infine, la corretta comprensione del Codice a tutti i dipendenti e favorire la conoscenza dei principi e delle norme etiche, viene periodicamente erogata attività di formazione.

Le iniziative di formazione sono differenziate secondo il ruolo e la responsabilità dei dipendenti; per i neoassunti è previsto un apposito programma formativo che illustra i contenuti del Codice di cui è richiesta l'osservanza.

2.6. Conoscibilità del Codice Etico

Il presente Codice Etico è portato a conoscenza dei soggetti terzi che ricevono incarichi professionali o d'opera dalla Società o che intrattengano con essa rapporti di collaborazione continuativa; è altresì divulgato all'utenza nei modi ritenuti più appropriati.

I dipendenti, i collaboratori continuativi e gli appaltatori dei servizi e i Destinatari, in genere, sono messi a conoscenza delle previsioni contenute nel Codice Etico mediante consegna di una copia dello stesso.

Il Codice Etico, onde garantire la massima diffusione possibile a tutti i soggetti che vengano in contatto con la Società, è pubblicato nel proprio sito internet.

3. I VALORI AZIENDALI

3.1 Introduzione

Per instaurare e mantenere un rapporto di fiducia tra la Società e i rispettivi *stakeholders*, sia interni sia esterni, assume assoluto rilievo l'etica come mezzo e valore per orientare i comportamenti degli organi sociali, del management, del personale interno ed esterno.

Efort W.F.C., quale componente attiva e responsabile della comunità in cui opera, riconosce e segue i principi di seguito descritti.

3.2 I principi generali a cui si ispira la Società nello svolgimento dell'attività aziendale

Efort W.F.C. rispetta e fa rispettare, al proprio interno, le leggi vigenti negli Stati in cui svolge la propria attività, nonché i principi etici di comune accettazione, secondo gli standard internazionali nella conduzione degli affari.

Nel perseguire tale scopo, tutto il personale, interno ed esterno, della Società deve avere consapevolezza del valore etico delle proprie azioni astenendosi dal compiere azioni contrarie alle leggi vigenti e ai principi del Codice.

Efort W.F.C. promuove la creazione di un ambiente caratterizzato da un forte senso di integrità etica e legalità, nella convinzione che ciò contribuisca in modo decisivo all'efficacia delle politiche e dei sistemi di controllo, prevenendo comportamenti che eludono le regole stabilite.

A tale fine, sono adottati strumenti organizzativi atti a prevenire la violazione di disposizioni di legge e dei principi di trasparenza, correttezza e lealtà da parte del personale interno e dei collaboratori esterni, vigilando sulla loro osservanza e concreta applicazione.

Tutto il personale interno ed esterno di Efort W.F.C. dovrà agire ispirando il proprio operato al principio di buona fede, nella convinzione genuina di agire in maniera corretta e nel sostanziale rispetto delle regole e degli altri soggetti.

Efort W.F.C., opera evitando comportamenti discriminatori per sesso, razza, lingua, religione, opinioni politiche, condizioni personali e sociali, ed opportunistici.

Efort W.F.C., si aspetta che i Destinatari tengano un comportamento corretto, diligente e conforme a disposizioni di legge e che rispettino i principi generali di seguito indicati:

- legalità e onestà: Efort W.F.C. opera nell'assoluta legalità, nel rispetto della normativa vigente dei regolamenti interni e dell'etica professionale; mantiene un rapporto di fiducia e di fedeltà reciproca con ognuno dei suoi amministratori, preposti, dipendenti e collaboratori, dai quali si aspetta che non perseguano vantaggi personali o aziendali a discapito delle leggi vigenti e delle norme del Codice Etico. La Società si aspetta quindi che i Destinatari tengano un comportamento corretto, diligente e conforme a disposizioni di legge nell'esecuzione del contratto di lavoro subordinato ovvero nella loro attività di collaborazione;
- collaborazione e controllo: gli amministratori, i dipendenti e i collaboratori di Efort W.F.C. sono responsabili della definizione e del corretto funzionamento del sistema di controllo interno, utile a indirizzare e gestire efficacemente le attività, assicurando il rispetto delle leggi e delle procedure aziendali nonché un'accurata e completa informazione contabile. La responsabilità di realizzare un sistema di controllo interno efficace è comune ad ogni livello della struttura organizzativa: i Destinatari devono quindi mantenere un atteggiamento proattivo, anche segnalando la presenza di rischi potenziali per la Società;

correttezza e trasparenza: Efort W.F.C., esige che i propri amministratori, preposti, dipendenti e collaboratori tengano una condotta corretta e trasparente nello svolgimento delle loro funzioni, soprattutto in relazione alle richieste avanzate dagli Azionisti, dai Sindaci e dalla società di revisione nell'esercizio delle loro rispettive funzioni istituzionali. In particolare, i dipendenti della Società devono astenersi dal realizzare comportamenti che impediscano o ostacolino l'esercizio dei compiti istituzionali e di controllo dei Sindaci, degli Azionisti e della società di revisione, mediante l'occultamento di documenti o l'uso di altri mezzi fraudolenti.

I Destinatari, inoltre, non devono realizzare alcun comportamento – anche attraverso interposta persona – volto a influenzare l'indipendenza di giudizio della società di revisione.

Ove la società di revisione sfrutti la posizione che ricopre per ottenere da parte della Società utilità che non le spettino, occorre darne immediato avviso al proprio responsabile e all'Organismo di Vigilanza, astenendosi dal dar seguito alle eventuali richieste. È vietato, infine, realizzare qualsiasi comportamento da parte degli amministratori della Società, volto a cagionare una lesione all'integrità del patrimonio sociale o un danno nei confronti degli azionisti;

- chiarezza e verità nelle operazioni e nelle transazioni: ogni operazione e/o transazione, intesa nel senso più ampio del termine, deve essere legittima, autorizzata, coerente, congrua, documentata, registrata ed in ogni tempo verificabile. Le procedure che regolano le operazioni devono consentire la possibilità di effettuare controlli sulle caratteristiche dell'operazione e/o transazione, sulle motivazioni che ne hanno consentito l'esecuzione, sulle autorizzazioni allo svolgimento, sull'esecuzione dell'operazione e/o transazione medesima. Ogni soggetto che effettui operazioni e/o transazioni aventi ad oggetto somme di denaro, beni o altre utilità economicamente valutabili, appartenenti alla Società, deve agire su specifica autorizzazione e fornire, a richiesta, ogni valida evidenza per la sua verifica in ogni tempo;
- chiarezza e verità nei riscontri contabili: ciascuna funzione aziendale è responsabile della veridicità, autenticità e originalità della documentazione e delle informazioni rese. Tutte le scritture contabili che costituiscono la base per la redazione dei bilanci devono essere redatte in modo chiaro, veritiero e corretto e conservate con cura dalle strutture aziendali preposte alla loro redazione. Il bilancio di Efort W.F.C. deve essere redatto a norma di legge, con chiarezza e deve rappresentare in modo veritiero e corretto la situazione patrimoniale e finanziaria della società e il risultato economico dell'esercizio. I Destinatari che venissero a conoscenza di omissioni, di

falsificazioni e di mancanza di accuratezza nella tenuta della contabilità o nella documentazione di supporto devono riferire all'Organismo di Vigilanza;

- *imparzialità*: nelle relazioni con i Destinatari e le controparti, Efort W.F.C. evita qualsiasi forma di discriminazione basata sull'età, sul genere, l'origine razziale ed etnica, la nazionalità, le opinioni politiche, lo stato sociale, l'orientamento religioso, quello sessuale o lo stato di salute dei suoi interlocutori. Anche nella fase di selezione, assunzione, avanzamento di carriera e di gestione del personale, Efort W.F.C. si attiene a considerazioni legate alla corrispondenza tra profili attesi e profili posseduti dai candidati e a valutazioni di merito trasparenti e verificabili;

3.3 La reputazione aziendale

Efort W.F.C. basa la propria attività su comportamenti corretti, coerenti e improntati alla reciproca soddisfazione. Pertanto, si impegna a infondere nei propri dipendenti l'importanza dell'immagine della Società e della qualità dei servizi offerti.

Il rispetto di tale principio costituisce elemento essenziale della prestazione lavorativa, traducendosi in un comportamento responsabile nei confronti di Efort W.F.C.

3.4 Centralità e valorizzazione delle risorse umane

Efort W.F.C., riconosce la centralità delle risorse umane quale elemento imprescindibile per il perseguimento della propria missione aziendale e ritiene che il contributo professionale e morale delle persone che vi operano sia un fattore essenziale per lo sviluppo delle attività e competenze aziendali.

Efort W.F.C. si impegna, pertanto, a:

- tutelare, promuovere e valorizzare la crescita professionale delle proprie risorse, le loro capacità e competenze affinché, nell'ambito della prestazione lavorativa, l'energia e la personalità dei singoli trovi piena espressione per la realizzazione del proprio potenziale;
- garantire le condizioni necessarie per l'esistenza di un ambiente di lavoro collaborativo;
- prevenire comportamenti discriminatori di qualsiasi tipo.

3.5 Tutela del lavoro

La Società non utilizza e non sostiene l'utilizzo del lavoro infantile, operando nel rispetto della Dichiarazione Universale dei Diritti Umani delle Nazioni Unite (ONU), nonché delle Convenzioni fondamentali dell'International Labour Organization (ILO), delle Linee Guida dell'Organizzazione per la Cooperazione Economica e lo Sviluppo (OCSE), delle Linee Guida di Confindustria e delle altre eventuali linee di indirizzo di rilevanza nazionale e sovranazionale in tema di tutela del lavoro e delle libertà sindacali e associazionistiche, mantenendo un riferimento costante alle rappresentanze sindacali, salvaguardando e valorizzando il dialogo con queste in un'ottica di costante valorizzazione delle risorse umane. È vietata ogni tipo di attività che possa comportare lo sfruttamento o la riduzione in schiavitù di qualsiasi individuo, nonché ogni forma di sfruttamento del lavoro minorile, ovvero la sottoposizione del lavoratore a condizioni di lavoro, a metodi di sorveglianza o a situazioni alloggiative degradanti.

In particolare, Efort W.F.C. garantisce:

- la corresponsione di retribuzioni conformi ai contratti collettivi nazionali o territoriali stipulati dalle organizzazioni sindacali più rappresentative a livello nazionale, e comunque proporzionate rispetto alla quantità e qualità del lavoro prestato;
- il rispetto della normativa relativa all'orario di lavoro, ai periodi di riposo, al riposo settimanale, all'aspettativa obbligatoria, alle ferie.

Parimenti, Efort W.F.C. condanna:

- l'assunzione e il conseguente utilizzo di lavoratori con permesso di soggiorno non valido, revocato, annullato ovvero scaduto;
- la propaganda di idee fondate sulla superiorità o sull'odio, ovvero l'istigazione a commettere atti di discriminazione per motivi etnici, nazionali o religiosi o di genere.

3.6 Tutela della salute e sicurezza nei luoghi di lavoro

Efort W.F.C., considera di primaria importanza la sicurezza degli ambienti di lavoro, la salute e l'integrità fisica dei lavoratori e si impegna a diffondere e consolidare una cultura della sicurezza, promuovendo comportamenti responsabili da parte tutti i collaboratori. Per tale ragione, è stato richiesto a tutti i Destinatari il puntuale rispetto delle misure di prevenzione e sicurezza adottate dalla Società.

In tale ambito, l'azione di Efort W.F.C. è orientata verso i seguenti principi per promuovere una corretta gestione della salute e sicurezza dei lavoratori, nel rispetto delle migliori pratiche di prevenzione e protezione dei rischi per la salute e sicurezza dei lavoratori: (i) evitare ogni forma di rischio; (ii) combattere e prevenire i rischi alla fonte; (iii) programmare azioni di prevenzione, mirando a un complesso coerente di attività che integri nella medesima la tecnica, l'organizzazione del lavoro, le condizioni di lavoro, le relazioni tra le persone e l'influenza dei fattori dell'ambiente di lavoro; (iv) impartire adeguate istruzioni ai lavoratori; (v) garantire condizioni di lavoro rispettose della dignità personale ed ambienti sicuri e salubri.

3.7 Tutela dei soci e dei creditori

Efort W.F.C. riconosce nei soci il proprio elemento costitutivo e fondante e s'impegna a supportare, valorizzare e completare la loro attività.

Nel perseguimento degli interessi della Società vi è il dovere di astenersi dall'attuare comportamenti anche solo potenzialmente lesivi dei diritti e degli interessi di soci e creditori.

3.8 Tutela delle informazioni riservate e dei dati personali

Efort W.F.C. tutela i dati personali di tutti i Destinatari e di coloro che entrano in contatto con la Società stessa, evitando un uso improprio di tali informazioni, nel rispetto della normativa in materia di protezione di dati personali (Regolamento UE 2016/679, c.d. "GDPR" e D.lgs. 196/2003, così come novellato dal D.lgs. 101/2018): a tale fine, sono applicate e costantemente aggiornate politiche e procedure specifiche per la protezione delle informazioni.

Ogni informazione è strettamente di proprietà di Efort W.F.C. e deve ritenersi riservata.

Pertanto, la Società si impegna ad assicurare la corretta applicazione e il corretto trattamento di tutte le informazioni utilizzate nello svolgimento della propria attività di impresa.

Ogni informazione, dato e/o documento conosciuto nell'esercizio dell'attività di ogni singolo lavoratore è riservato e non può essere divulgato in alcun modo, se non in coerenza con le procedure aziendali e le norme di legge, e solo da parte di collaboratori autorizzati. I dipendenti e i collaboratori della società sono pertanto tenuti a mantenere riservate le informazioni di cui vengono a conoscenza e non devono utilizzarle per scopi diversi da quelli afferenti alla propria attività.

3.9 Tutela della proprietà intellettuale e obbligo di confidenzialità

Efort W.F.C. riconosce l'importanza della proprietà intellettuale quale fondamentale risorsa e, in quanto tale, pone in essere tutti gli atti idonei a tutelarla. Tutto il personale interno ed esterno della Società, anche dopo la cessazione del rapporto di lavoro o del contratto, è tenuto a non diffondere informazioni riguardanti le conoscenze tecniche, tecnologiche e commerciali della società per la quale lavora o ha lavorato, così come altri dati e/o notizie non pubbliche relative alla società per la quale lavora o lavorava, se non nei casi in cui tale divulgazione sia richiesta da leggi o laddove sia espressamente prevista da specifici accordi contrattuali con cui le parti si siano impegnate ad utilizzarle per fini specificatamente pattuiti.

In particolare, è necessario trattare con la dovuta riservatezza e proteggere le idee, i modelli e tutte le altre forme di proprietà intellettuale sviluppate nell'ambito dell'attività lavorativa aziendale.

Efort W.F.C. si impegna, inoltre, a non realizzare progetti e/o prodotti che possano risultare in violazione dei diritti di proprietà intellettuale di terzi.

3.10 Regali e benefici - Spese di rappresentanza

Non è consentito corrispondere né offrire, direttamente o indirettamente, pagamenti e benefici materiali di qualsiasi entità a terzi per influenzare o compensare un'attività relativa all'esercizio del loro ufficio. Atti di cortesia commerciale, come omaggi o forme di ospitalità, sono consentiti, se e quando sono di modico valore e, comunque, tali da non compromettere l'integrità o la reputazione dei Destinatari e della Società stessa, quindi tali da non poter essere interpretati, da un osservatore imparziale, come finalizzati al conseguimento di un vantaggio, anche non economico, contrario a norme imperative di legge e ai regolamenti.

L'amministratore, il preposto, il dipendente o il collaboratore, che riceve omaggi o trattamenti di favore non direttamente ascrivibili a normali relazioni di cortesia, dovrà informare immediatamente l'Organismo di Vigilanza. Efort W.F.C. pretende che tutti i Destinatari richiedano al diretto superiore gerarchico un'autorizzazione preventiva per le spese di rappresentanza che superano il modico valore, specificando scopo, entità e beneficiari della spesa medesima.

3.11 Gestione degli investimenti

Efort W.F.C., nell'effettuare i propri investimenti, pone particolare attenzione, istituendo a tal fine idonee

procedure, al puntuale rispetto della normativa in tema di contrasto ai reati di riciclaggio e ricettazione e delle attività di finanziamento di organizzazioni e gruppi terroristici.

Efort W.F.C. e tutti i Destinatari devono verificare in via preventiva le informazioni disponibili (incluse informazioni finanziarie) su controparti commerciali, fornitori e terzi in genere, al fine di appurare la loro rispettabilità e la legittimità della loro attività, prima di instaurare con questi rapporti d'affari.

3.12 Diligenza nell'utilizzo dei beni dell'azienda

Le risorse e i beni di Efort W.F.C. devono essere utilizzati e gestiti oculatamente e nel rispetto della loro destinazione d'uso. Ciascun collaboratore deve sentirsi custode responsabile e diligente dei beni e/o delle risorse aziendali, materiali e immateriali.

I Destinatari sono tenuti a rispettare e salvaguardare i beni di proprietà della Società, nonché a impedirne l'uso fraudolento o improprio.

3.13 Antiriciclaggio

Efort W.F.C. rispetta tutte le norme e disposizioni, sia nazionali sia internazionali, in tema di antiriciclaggio e richiede ai Destinatari di astenersi dal compimento di qualsiasi operazione che possa concorrere al trasferimento, alla sostituzione o comunque all'impiego di proventi illeciti o che possa in qualunque modo ostacolare l'identificazione di denaro, beni o altre utilità di provenienza delittuosa.

3.14 Tutela dell'ambiente

Efort W.F.C., sensibile alle tematiche di tutela dell'ambiente, attua una filosofia aziendale eco-responsabile, volta a garantire le migliori condizioni concretamente possibili di tutela e di rispetto dell'ambiente, conducendo la propria attività nel rispetto della legislazione ambientale nazionale ed europea vigente e pretendendone il rispetto da parte tutti i propri dipendenti e di tutte le risorse che operano per la Società stessa.

A tale scopo orienta le proprie scelte in modo da garantire la compatibilità tra iniziativa economica ed esigenze ambientali nel rispetto della normativa vigente, operando con modalità tali da evitare o ridurre al minimo qualsiasi impatto negativo sull'ambiente.

Efort W.F.C. promuove tra i Destinatari ed i terzi il rispetto dell'ambiente quale bene primario e risorsa comune da salvaguardare a beneficio della collettività e delle generazioni future in un'ottica di sviluppo sostenibile,

prevenendo ogni forma di inquinamento, valutando e limitando l'impatto ambientale delle proprie attività, nonché definendo ruoli e competenze ed emanando procedure interne di cui si pretende il rispetto.

Tutti i Destinatari si impegnano a rispettare le norme e le procedure interne in materia di tutela dell'ambiente e a segnalare tempestivamente il mancato rispetto della normativa applicabile.

3.15 Tutela della concorrenza

Efort W.F.C. riconosce che una concorrenza corretta, libera e leale costituisce un fattore decisivo di crescita del mercato e di costante miglioramento dell'impresa e si astiene, pertanto, da comportamenti atti a favorire la conclusione di affari a proprio vantaggio in violazione della normativa vigente.

A tal fine, Efort W.F.C. vieta, a titolo esemplificativo ma non esaustivo:

- ogni forma di accaparramento della clientela che violi la normativa sulla concorrenza e che non rispetti le norme regolamentari e di legge di settore;
- ogni intesa con i concorrenti per stabilire o controllare i prezzi o le politiche di erogazione dei servizi;
- ogni forma di boicottaggio, storno dei dipendenti, sottrazione e utilizzazione degli altri segreti aziendali;
- ogni ulteriore pratica ambigua, scorretta, ingannevole o sleale, indipendentemente dal fatto che violi specifiche norme di legge e regolamenti nazionali o di fonte comunitaria o internazionale.

3.16 Comunicazione Interna

Efort W.F.C. riconosce l'importanza della comunicazione interna aziendale quale strumento di condivisione delle informazioni istituzionali e veicolo motivazionale nei confronti del personale.

3.17 Politica di contrasto alla criminalità organizzata

Efort W.F.C. condanna fermamente qualsiasi forma di criminalità organizzata, anche a carattere mafioso.

La Società si impegna pertanto a verificare i requisiti di onorabilità ed affidabilità in capo alle controparti commerciali (fornitori, consulenti, etc.) e ai clienti, anche eventualmente verificando la presenza delle imprese nella White list di riferimento. In ogni caso nessun rapporto commerciale verrà intrapreso o proseguito con controparti commerciali di cui sia anche solo sospettata l'appartenenza o la contiguità ad organizzazioni criminali, o che siano sospettati di agevolare in qualsiasi forma, anche occasionale, l'attività di organizzazioni criminali.

4. CONTRASTO AL CONFLITTO DI INTERESSI

Per conflitto di interessi si intende il caso in cui i Destinatari ovvero i loro più stretti parenti siano titolari di un interesse divergente da quello di Efort W.F.C.

La Società rispetta la sfera privata dei Destinatari, anche per quanto concerne l'attività personale degli stessi nel mondo economico e commerciale, purché si tratti di attività non in conflitto con gli interessi della Società e con gli obblighi assunti e derivanti dalla tipologia di collaborazione in essere. Al riguardo, tutti i Destinatari devono evitare le situazioni in cui si possano manifestare conflitti di interesse, dovendosi astenere dalla possibilità di avvantaggiarsi personalmente da possibili opportunità d'affari connesse allo svolgimento delle proprie funzioni. Qualora dovesse sorgere un conflitto di interessi, i Destinatari sono tenuti ad informare la Società di tale circostanza, astenendosi dal partecipare ad attività aziendali e a processi decisionali in riferimento ai quali è sorto il conflitto, salvo espressa autorizzazione della Società.

Nell'esercizio della propria attività, Efort W.F.C. evita situazioni ove i Destinatari siano in conflitto di interesse, anche qualora costoro siano consulenti o soggetti terzi.

Integrano ipotesi di conflitto di interessi, a titolo esemplificativo ma non esaustivo:

- il vantaggio esclusivamente personale che un collaboratore ottenga, attraverso qualunque mezzo, dalla realizzazione della mission aziendale o attraverso l'uso di beni aziendali;
- il perseguimento da parte di un collaboratore di interessi incompatibili o contrastanti con la mission aziendale;
- le violazioni, perpetrate dagli interlocutori della società, che creino un contrasto con il legame di fiducia cui sono tenuti nei confronti della stessa.

Costituisce, altresì, conflitto di interessi l'acquisto o il possesso di partecipazioni rilevanti in società concorrenti, fornitori o clienti della Società.

4.1 Prevenzione dei conflitti di interesse

Al fine di evitare situazioni, anche potenziali di conflitto di interessi, Efort W.F.C. richiede che chiunque abbia notizia di situazioni di conflitto di interessi ne dia - tramite le modalità previste dai protocolli specifici - tempestiva comunicazione all'Organismo di Vigilanza.

5. PROCEDURE OPERATIVE E DATI CONTABILI

5.1 I protocolli specifici

Specifici protocolli, volti a prevenire eventi pregiudizievoli e conseguenti potenziali impatti negativi sulla situazione aziendale, sono ispirati dal Codice Etico e sono predisposti - o opportunamente integrati e modificati - a seguito dell'analisi del contesto aziendale.

Protocolli specifici vanno adottati - da parte di tutti coloro che a qualunque titolo intervengono nel processo operativo - nei termini e nelle modalità appositamente previste e descritte dalle competenti funzioni di Efort W.F.C. La loro corretta attuazione garantisce la possibilità di identificare i soggetti aziendali responsabili del processo di decisione, autorizzazione e svolgimento delle operazioni: a tal fine - secondo il principio di controllo rappresentato dalla separazione dei compiti - è necessario che le singole operazioni siano svolte nelle varie fasi da soggetti diversi, le cui competenze sono chiaramente definite e conosciute all'interno dell'organizzazione, in modo da evitare che possano essere attribuiti poteri illimitati e/o eccessivi a singoli soggetti.

5.2 Osservanza delle procedure

Il vertice aziendale di Efort W.F.C., i dipendenti e tutti coloro che intrattengono a qualsiasi titolo rapporti con la Società, ciascuno nell'ambito delle rispettive competenze e funzioni, sono tenuti alla rigorosa osservanza delle procedure previste dai protocolli. In particolare, le procedure aziendali devono regolamentare lo svolgimento di ogni operazione e transazione, di cui devono potersi rilevare la legittimità, l'autorizzazione, la coerenza, la congruità, la corretta registrazione e verificabilità, anche sotto il profilo dell'utilizzo delle risorse finanziarie. Ogni operazione dovrà quindi essere supportata da adeguata, chiara e completa documentazione da conservare agli atti, in modo da consentire in ogni momento il controllo sulle motivazioni, sulle caratteristiche dell'operazione e sulla precisa individuazione dei ruoli e delle responsabilità. Il rispetto delle indicazioni previste dai protocolli specifici in merito al flusso procedurale da osservare sulla formazione, decisione e registrazione dei fenomeni aziendali e dei relativi effetti, consente tra l'altro di diffondere e stimolare la cultura del controllo, che contribuisce al miglioramento dell'efficienza gestionale e costituisce uno strumento di supporto all'azione manageriale.

6. RAPPORTI CON L'ESTERNO

6.1 Rapporti con la Pubblica Amministrazione

I rapporti attinenti all'attività di Efort W.F.C., intrattenuti con pubblici ufficiali o con incaricati di pubblico servizio, con la magistratura, con le autorità pubbliche fiscali o di vigilanza e con altre autorità indipendenti, nonché con partners privati concessionari di un pubblico servizio, devono essere intrapresi e gestiti nel rispetto della normativa vigente, dei principi fissati nel Codice Etico e nei protocolli interni.

Al fine di non compiere atti in contrasto con le norme di legge o comunque pregiudizievoli dell'immagine e dell'integrità aziendale, i contatti con i summenzionati soggetti e la correlata gestione delle risorse finanziarie devono essere intrapresi, dalle funzioni aziendali a ciò preposte e regolarmente autorizzate.

Efort W.F.C., vieta a tutti i dipendenti e collaboratori esterni, che agiscono in nome e per conto della Società, di accettare, offrire o promettere, anche indirettamente, denaro, doni, beni, servizi, prestazioni o favori non dovuti (anche in termini di opportunità di impiego) in relazione a rapporti intrattenuti con i summenzionati soggetti, per influenzarne le decisioni, in vista di trattamenti più favorevoli o prestazioni indebite o per qualsiasi altra finalità contraria alla legge.

Sono unicamente consentite dazioni, regalie, benefici (sia diretti che indiretti), omaggi, atti di cortesia e di ospitalità di modico valore effettuati occasionalmente nell'ambito delle normali relazioni di cortesia e nell'ambito delle consuetudini locali o internazionali che sposino il duplice requisito di tenuità (ovvero modico valore simbolico) ed eguaglianza (ovvero parità di costo nella scelta del dono). È comunque vietata ogni regalia effettuata su iniziativa personale o attingendo da fondi sociali non preventivamente adibiti a tale scopo.

6.2. Rapporti con clienti

Obiettivo principale della Società è la piena soddisfazione del cliente che da sempre Efort W.F.C. cerca di perseguire attraverso la realizzazione di un solido rapporto incentrato sul rispetto dei fondamentali valori di correttezza, onestà, efficienza e professionalità.

I contratti e le comunicazioni ai clienti devono essere, quindi, improntati:

- alla piena trasparenza e correttezza;
- al rispetto della legge e delle normative vigenti, senza ricorrere a pratiche elusive o comunque scorrette;

- alla completezza, così da non trascurare alcun elemento rilevante ai fini della comprensione da parte del cliente;
- all'indipendenza nei confronti di ogni forma di condizionamento, sia interno sia esterno.

Efort W.F.C., intrattiene rapporti con clienti che presentino requisiti di serietà e di affidabilità personale e commerciale ed evita di intrattenere relazioni d'affari con persone delle quali sia conosciuto o delle quali sia sospettato il coinvolgimento in attività illecite. Rifiuta, infine, ogni forma di "raccomandazione" o "condizionamento" sia interni che esterni.

6.3. Rapporti con fornitori

È politica della Società negoziare in buona fede e in modo trasparente con tutti i potenziali fornitori, nonché evitare anche solo la parvenza di attuare trattative ingiustificatamente parziali o qualunque logica motivata da favoritismi o dettata dalla certezza o dalla speranza di ottenere vantaggi, anche con riferimento a situazioni estranee al rapporto di fornitura, per sé o per la Società.

La selezione dei fornitori e gli acquisti di beni, merci e servizi deve avvenire secondo i principi del Codice Etico e delle procedure interne, utilizzando la forma scritta e nel rispetto della struttura gerarchica aziendale. In ogni caso la selezione deve avvenire esclusivamente sulla base di parametri obiettivi quali la qualità, la convenienza, il prezzo, la capacità, l'efficienza.

La stipula di un contratto con un fornitore deve sempre basarsi su rapporti di estrema chiarezza, evitando, ove possibile, forme di dipendenza.

In particolare,

- devono essere evitati contratti di fornitura e di consulenza non giustificati da concrete esigenze interne;
- non è ritenuto corretto indurre un fornitore a stipulare un contratto a lui sfavorevole lasciandogli intendere un successivo contratto più vantaggioso.

6.4. Rapporti con partiti politici, organizzazioni sindacali o di altra natura

Efort W.F.C. non promuove i partiti politici e le organizzazioni sindacali, né corrisponde loro contributi di alcun genere, direttamente o indirettamente.

Efort W.F.C. condanna, inoltre, qualunque forma di partecipazione dei Destinatari ad associazioni i cui fini siano vietati dalla legge e contrari all'ordine pubblico e ripudia qualsiasi comportamento diretto anche solo ad agevolare

L'attività o il programma di organizzazioni strumentali alla commissione di reati, pure se tali condotte di agevolazione siano necessarie per conseguire un'utilità.

6.5. Rapporti con i mass-media e gestione delle informazioni

Efort W.F.C. si impegna affinché le comunicazioni verso l'esterno avvengano nel rispetto dei principi di verità, correttezza e trasparenza.

Tutti coloro che operano a qualsiasi titolo per conto di Efort W.F.C. sono tenuti a mantenere la massima riservatezza ed a non divulgare o richiedere indebitamente notizie su documenti, know-how, progetti di ricerca, operazioni aziendali e, in generale, su tutte le informazioni apprese in ragione della propria funzione lavorativa.

La Società si impegna a gestire i rapporti con la stampa, i mezzi di comunicazione ed informazione e, più in generale, gli interlocutori esterni, nel rispetto delle procedure operative interne ed individuando soggetti all'uopo autorizzati.

Qualsiasi richiesta di notizie da parte dei mass-media ricevuta dal personale della Società deve essere comunicata al soggetto/funzione aziendale a ciò espressamente adibito, che avrà cura, ove necessario, di divulgare le notizie non riservate.

Si richiamano, per quanto di competenza, i principi già espressi nella parte dedicata al conflitto di interessi ed in quella dedicata alla tutela della proprietà intellettuale.

7. AMBITO DI APPLICAZIONE DEL CODICE ETICO E VIOLAZIONI

7.1. Ambito di applicazione del Codice Etico

I principi del Codice Etico costituiscono obblighi di diligenza, lealtà, imparzialità e qualificano il corretto adempimento della prestazione lavorativa e dei comportamenti che devono essere tenuti da tutti i Destinatari.

I Destinatari del Codice Etico sono quindi tenuti a osservare le previsioni del Codice e a farle rispettare sempre. Il perseguimento dell'interesse di Efort W.F.C. non può mai giustificare una condotta contraria alla legge, alle disposizioni del Codice, alla clausola della contrattazione collettiva di lavoro.

Il Codice Etico ha validità sia in Italia sia all'estero, con gli adattamenti che si rendessero necessari e/o opportuni in ragione delle diverse realtà dei Paesi in cui la Società si dovesse trovare a operare. Nel caso in cui anche una sola delle disposizioni del Codice Etico dovesse entrare in conflitto con disposizioni previste nei regolamenti interni o nelle procedure, il Codice Etico prevarrà su qualsiasi di queste disposizioni.

7.2. Violazioni del Codice Etico

La violazione delle norme del Codice oppure il comportamento costituente uno dei reati previsti dal D.Lgs. 231/2001 costituirà grave inadempimento contrattuale con ogni conseguenza prevista dalla legge e dal contratto sottoscritto tra le parti e potrà implicare la risoluzione immediata del rapporto ex art. 1456 c.c., per inadempimento di controparte, nonché la richiesta di risarcimento del danno.

Le disposizioni del Codice Etico costituiscono inoltre specificazioni esemplificative degli obblighi generali di diligenza e fedeltà il cui adempimento è richiesto dalla legge ai prestatori di lavoro (artt. 2104 e 2105 c.c.) e a quelli di correttezza e buona fede richiesti ai collaboratori a qualsiasi titolo (artt. 1175 e 1375 c.c.).

Ogni violazione da parte dei dipendenti costituisce infrazione disciplinare e comporta le conseguenze sanzionatorie di cui all'art. 7 della L. n. 300/1970, agli artt. 2119 e 2106 c.c., al D.Lgs. n. 231/2001, e alla normativa collettiva e regolamentare applicata.

Ogni violazione da parte dei collaboratori coordinati e continuativi, dei lavoratori autonomi e in genere dei collaboratori esterni è fonte di responsabilità contrattuale e come tale è sanzionata in base ai principi generali del diritto e alle norme che regolano i relativi rapporti contrattuali.

8. ORGANISMO DI VIGILANZA

8.1. Attribuzioni e caratteristiche

L'Organismo di Vigilanza opera con imparzialità, continuità, professionalità, autonomia e, a tal fine, (i) è libero di accedere a tutte le informazioni sociali; (ii) ha facoltà di prendere visione di documenti e consultare dati; (iii) suggerisce aggiornamenti del Codice Etico, del Modello e dei protocolli interni, anche sulla base delle segnalazioni fornite dai dipendenti; (iv) può effettuare controlli, anche periodici, sul funzionamento e l'osservanza del Modello e del Codice Etico; (v) è dotato di adeguata disponibilità di risorse umane e materiali che gli consentono di operare in modo rapido ed efficiente.

L'Organismo di Vigilanza opera, inoltre, con ampia discrezionalità e con il completo appoggio dei vertici di Efort W.F.C., con i quali collabora in assoluta indipendenza.

8.2. Segnalazioni all'Organismo di Vigilanza

Allo scopo di garantire l'effettività del Codice Etico, attraverso specifici protocolli, Efort W.F.C. - nel rispetto della privacy e dei diritti individuali - predispone canali di informazione tramite i quali tutti coloro che vengano a conoscenza di eventuali comportamenti illeciti posti in essere all'interno della Società possano riferire, liberamente, direttamente e in maniera riservata, all'Organismo di Vigilanza. A tale ente compete la verifica delle notizie trasmesse, al fine di sottoporla alla funzione aziendale competente per l'applicazione di eventuali sanzioni disciplinari o l'attivazione di meccanismi di risoluzione contrattuale.

8.3. Monitoraggio e aggiornamento del Codice Etico

Il soggetto preposto alla vigilanza e al monitoraggio del rispetto delle prescrizioni contenute nel Codice è l'Organismo di Vigilanza.

L'aggiornamento del Codice Etico è invece di competenza del Consiglio di Amministrazione di Efort W.F.C. che provvederà nei casi in cui ciò si renda necessario.