

## RE-I-1110 CODICE ETICO WEPA Italia Srl

modello organizzativo e di gestione  
ex D.Lgs 231/2001 e smi



**wepa** | Together  
for a better life

<b>TITOLO DEL DOCUMENTO</b>	Modello di organizzazione, gestione e controllo ai sensi dell'art. 6, comma 3, del Decreto legislativo 8 giugno 2001, n. 231 <b>Codice Etico</b>
-----------------------------	---

### REVISIONI

VERSIONE	DATA EMISSIONE	COMMENTO
V.00	10/02/2014	Prima emissione
V.01	01/03/2017	Aggiornamento triennale
V. 02	01/03/2020	Aggiornamento triennale
V. 03	10/04/2024	Aggiornamento periodico

1.	PREMESSA .....	4
2.	I NOSTRI VALORI.....	5
3.	FONDAMENTI DELLA SOCIETÀ .....	6
3.1	Società .....	7
	Successo economico .....	7
	Valori .....	7
	Orientamento al mercato .....	7
	Miglioramento continuo .....	7
3.2	Risorse umane .....	8
	Dipendenti ad alte prestazioni.....	8
	Diritti dei lavoratori.....	8
	Salute e sicurezza .....	8
	Salute e benessere .....	8
	Privacy.....	8
3.3	Rapporti con la collettività .....	8
	Legalità .....	8
	Tutela ambientale .....	8
3.4	Rapporti commerciali .....	9
	Posizionamento aziendale .....	9
	Partner commerciali.....	9
	Tutela delle informazioni .....	9
4.	NORME DI COMPORTAMENTO.....	10
4.1	Criteri di condotta nelle relazioni con il personale .....	10
	Selezione del personale .....	10
	Impiego di lavoratori irregolari .....	10
	Valorizzazione delle risorse umane .....	11
	Salute e Sicurezza dell’ambiente di lavoro .....	11
	Riservatezza e protezione delle informazioni (dati e documenti).....	11
	Uso dei beni aziendali e strumenti informatici.....	11
	Altri doveri del lavoratore.....	12
4.2	Criteri di condotta nelle relazioni con soggetti privati.....	12
	Principi fondamentali per il contrasto alla corruzione tra privati .....	12
	Relazioni con i clienti.....	13
	Sicurezza e qualità del prodotto .....	13
	Relazioni con fornitori e partner.....	13
	Rapporti con altre categorie .....	13
4.3	Criteri di condotta nei rapporti con la pubblica amministrazione.....	13
	Rapporti con la Pubblica Amministrazione.....	13
4.4	Criteri di condotta nelle relazioni con la collettività e con le istituzioni.....	15
	Tutela dell’ambiente .....	15
	Rapporti con associazioni criminali organizzate o con chi commette reati con finalità terroristiche .....	15
	Rapporti con la autorità giudiziaria.....	15

## ex D. Lgs. 231/2001 e smi

4.5	Criteri di condotta relativi ad attività di natura contabile, amministrativa o finanziaria e gestione degli adempimenti tributari .....	15
	Relazioni con i soci .....	15
	Informativa contabile e societaria .....	15
	I Reati Tributari .....	16
4.6	Criteri di condotta in materia di prevenzione del riciclaggio .....	17
4.7	Criteri di condotta in materia di riservatezza e tutela dei dati .....	17
	Riservatezza e tutela dei dati aziendali.....	17
	Tutela dei dati personali e gestione delle segnalazioni contenenti tale tipologia dati .....	17
5.	NORME DI COMPORTAMENTO.....	19

*Il presente documento è parte integrante del Modello di organizzazione, gestione e controllo ex D.Lgs. 231/2001 di WEPA ITALIA Srl e pertanto, in caso di violazione dei principi etici qui previsti, potranno essere applicate le sanzioni previste dal Sistema Disciplinare e dal CCNL del settore cartario.*

## 1. PREMESSA

Wepa Italia S.r.l. è un'importante realtà a livello europeo nell'ambito del tissue che produce e commercia rotoli di carta igienica, carta da cucina, rotoli industriali, tovaglioli, fazzoletti e veline facciali sia brand che a marchio privato. La sede di Wepa Italia S.r.l. si trova a Lucca, il più grande centro prodotti di carta in Europa. Le fabbriche della divisione italiana della provincia di Lucca e di Cassino sono dotate delle più moderne tecnologie, garantendo una capacità di produzione di alta qualità per i prodotti in carta tissue.

Wepa Italia S.r.l. dal 2009 è parte del gruppo WEPA, uno dei quattro maggiori fornitori di carta tissue in Europa.

WEPA Italia ha sviluppato una forte posizione nel mercato europeo della carta. Il successo di WEPA Italia è basato sul raggiungimento dei risultati, nonché sul rispetto dei valori: rispetto, impegno e sostenibilità. La famiglia Kregel, proprietaria dell'azienda, ha sempre fortemente sostenuto questi valori.

Il presente Codice Etico declina i valori di rispetto, impegno e sostenibilità fissati dalla politica aziendale del (RE-GR-1100 Politica aziendale) e dal "Codice di condotta" del Gruppo WEPA.

I contenuti del Code of Conduct (codice di condotta) provengono dai singoli reparti specialistici e sono accordati con il Compliance Officer di WEPA, esso è un modello a cui riferirsi per tenere un comportamento integro ossia per parlare e agire in conformità con i valori di WEPA.

Il codice etico si fonda sui principi del Codice di condotta WEPA e ne integra i valori in esso enunciati.

Il presente documento si applica in tutte le sedi di Wepa Italia S.r.l. ed è vincolante per i comportamenti di tutti i collaboratori interni e esterni (inclusi i fornitori, i consulenti ecc.) che operano per la Società.

Il Codice Etico intende ricapitolare, anche alla luce del Decreto Legislativo n. 231 del 2001 e s.m.i, le regole di Condotta che la Società pone alla base della propria conduzione, attività ordinaria e crescita.

Wepa Italia S.r.l. si impegna affinché i principi di questo Codice siano resi noti a coloro con i quali la Società entra in contatto per il conseguimento dei propri obiettivi.

Ciascun collaboratore della Società è tenuto a conoscere e rispettare quanto previsto dal Codice; Wepa Italia S.r.l. vigila con attenzione sull'osservanza del Codice, predisponendo adeguati strumenti di informazione, prevenzione e controllo ed intervenendo, in caso di necessità, con azioni correttive. Il rispetto delle disposizioni legislative e aziendali è decisivo, qualsiasi violazione o mancato rispetto dei valori può avere gravi conseguenze per WEPA Italia.

Wepa Italia S.r.l. si impegna a garantire la legalità e l'eticità dei propri comportamenti, e di quelli di tutti i soggetti che con essa collaborano, ritenendo il rispetto delle normative esterne e delle politiche interne elemento imprescindibile per il buon funzionamento della Società.




Il Codice Etico è stato adottato da Wepa Italia S.r.l. con atto dell'ente amministrativo della stessa del 10 febbraio 2014, e successivamente aggiornato.

Il Codice può essere modificato ed integrato dal medesimo ente amministrativo, anche sulla scorta dei suggerimenti e delle indicazioni provenienti dall'Organo di Controllo.

## 2. I NOSTRI VALORI

I nostri valori rispetto, impegno e sostenibilità sono la base delle nostre azioni, sia in seno alla nostra azienda che nei rapporti con i partner di affari e altri gruppi di interesse. Il fatto che i soci familiari, i quadri dirigenti e anche i collaboratori si identifichino a tutti gli effetti con questi valori costituisce una parte essenziale del nostro successo.

**Ma cosa significano esattamente i nostri valori?**

	<p><b>Rispetto</b> Umanità, stima, riconoscimento, considerazione e tolleranza sono i capisaldi della nostra idea di individuo e, come tali, determinano il nostro modo di agire, sia in seno all'azienda sia nei confronti di tutti i nostri partner esterni. Per questo trattiamo ogni singolo con la stessa stima che ci aspettiamo di ricevere.</p>
	<p><b>Impegno</b> Insieme e ognuno per proprio conto, tutti noi ci impegniamo con passione per raggiungere gli obiettivi di questa nostra azienda a conduzione familiare conservandone i valori. Tutti siamo responsabili del suo successo e del bene di tutti i collaboratori e colleghi agendo di conseguenza, non solo nei nostri specifici settori di attività.</p>
	<p><b>Sostenibilità</b> L'obiettivo delle nostre azioni è quello di garantire la longevità di WEPA come azienda a conduzione familiare tenendo conto delle necessità economiche, della volontà di mantenere un atteggiamento di fondo attento agli aspetti sociali ed ecologici nonché di un orientamento strategico a lungo termine.</p>

### 3. FONDAMENTI DELLA SOCIETÀ

Wepa Italia S.r.l. nel perseguire i propri obiettivi considera come fondamento della propria organizzazione e come riferimenti del proprio operato i principi di impegno, rispetto e sostenibilità definiti dalla famiglia dei proprietari del gruppo WEPA di seguito declinati.



Panoramica del Gruppo WEPA

Le nostre competenze e il nostro approccio di squadra forniscono una solida base per lo sviluppo della nostra azienda



Together for a better life | S 13

Group Communications

## 3.1 Società

### Successo economico

Il successo economico perseguito attraverso il raggiungimento degli obiettivi commerciali è il fondamento dello sviluppo sostenibile di WEPA Italia.

### Valori

Nell'impegno per il successo, i valori di rispetto, impegno e sostenibilità sono altrettanto importanti degli obiettivi commerciali.

Il rispetto e l'impegno si esplicano nell'integrità, la trasparenza e la lealtà nei rapporti con i collaboratori, i soci, con tutti i soggetti terzi e i portatori di interessi in genere. I conflitti di interesse devono essere evitati. Inviti, regali o altri vantaggi oltre i limiti abituali possono essere accettati solo con il consenso della società. Lo sviluppo sostenibile di WEPA Italia, infine, si raggiunge attraverso la fiducia reciproca con i suoi partner commerciali.

### Orientamento al mercato

Chiaro e definito orientamento verso le vendite e il mercato e una produzione di qualità ottimizzata nei costi (leader sui costi), che incontra le necessità dei clienti di WEPA Italia e le esigenze dei consumatori finali.

### Miglioramento continuo

Efficienza dei processi e impegno al miglioramento continuo con particolare riferimento alle fattispecie sopra esposte, alle prestazioni aziendali, alla qualità e alla sicurezza del prodotto offerto e alla soddisfazione delle altre parti interessate.

ex D. Lgs. 231/2001 e smi

## 3.2 Risorse umane

### Dipendenti ad alte prestazioni

La spina dorsale di WEPA Italia è rappresentata da collaboratori dedicati, leali e qualificati. WEPA Italia tutela e valorizza continuamente i suoi collaboratori, considerando le risorse umane uno degli strumenti fondamentali di sviluppo e di crescita della società e rifiuta qualsiasi forma di discriminazione a causa dell'origine etnica, la razza, l'identità sessuale, la costituzione fisica, o l'impostazione religiosa. I rapporti di WEPA Italia sono caratterizzati dal rispetto reciproco.

WEPA Italia esige e promuove il continuo sviluppo e la qualificazione del proprio personale per raggiungere sempre più alti obiettivi di performance, anche attraverso l'impegno e il sostegno della dirigenza.

### Diritti dei lavoratori

WEPA Italia rispetta i diritti dei suoi dipendenti e riconosce il loro diritto a condizioni di lavoro dignitose.

### Salute e sicurezza

WEPA Italia si impegna a tutelare la salute e la sicurezza di tutte le persone che operano per conto della società e/o collaborano con essa, nel rispetto delle norme vigenti applicabili per la sicurezza e la salute sul lavoro.

### Salute e benessere

WEPA Italia si impegna a tutelare la salute e il benessere di tutto il personale organizzando momenti di sensibilizzazione sull'importanza della propria e salute e quella dei familiari tramite eventi ludici/sportivi di aggregazione e momenti informativi su comportamenti sani.

L'azienda si adopera a favorire la conciliazione tra vita privata e lavoro venendo incontro ai fabbisogno dei lavoratori, inoltre è attenta ad ottimizzare gli spazi lavorativi per cercare di aumentare il confort e l'accessibilità. Uno degli obiettivi aziendali legati alle tematiche di conciliazione è lo sviluppo sul territorio di una rete di agevolazioni per i propri dipendenti.

### Privacy

WEPA Italia tutela la privacy e le informazioni proprie, dei propri dipendenti, dei clienti o di altri soggetti in genere (p. es. informazioni inerenti i colleghi).

## 3.3 Rapporti con la collettività

### Legalità

Il rispetto della legalità si concretizza attraverso il rispetto delle leggi e delle normative dei paesi in cui la società opera compreso l'approvvigionamento di materie prime. Questo principio deve essere applicato anche qualora le disposizioni di legge sembrano essere economicamente sfavorevoli per WEPA Italia.

### Tutela ambientale

WEPA Italia si impegna a rispettare e salvaguardare l'ambiente anche tramite l'attivazione di comportamenti volti a prevenire ogni forma di inquinamento e ottimizzare l'utilizzo efficiente delle risorse energetiche, nel rigoroso rispetto della normativa vigente. Tale impegno si applica sia ai prodotti che ai processi di progettazione e produzione.

## 3.4 Rapporti commerciali

### Posizionamento aziendale

WEPA Italia ha un chiaro posizionamento aziendale perseguibile attraverso l'impegno di tutti i collaboratori di WEPA Italia. Perseguire e realizzare questo posizionamento è il nostro obiettivo. Le attività commerciali e le relazioni commerciali possono essere condotte solo nell'interesse di WEPA Italia. Qualsiasi utilizzo a fini privati o per altri fini richiede il preventivo consenso della società.

### Partner commerciali

Lealtà e trasparenza nei rapporti con i partner commerciali costituisce un obiettivo fondamentale di WEPA Italia. Inviti, regali o altri beni fuori del consueto ambito possono essere offerte soltanto con il consenso della società.

### Tutela delle informazioni

WEPA Italia tutela le informazioni commerciali riservate, limitandole solo a coloro che necessitano di tali informazioni per le attività della società.

### Competizione

WEPA Italia gestisce le relazioni commerciali applicando i principi e le regole della concorrenza leale. WEPA Italia non esercita accordi su prezzi o quantità con i suoi concorrenti. Le informazioni di mercato, quali i prezzi di vendita o le caratteristiche dei prodotti e le indicazioni relative a posizioni di mercato o strategie competitive, costituiscono riservate informazioni di business. Eventuali informazioni di mercato relative a partner commerciali, sono da ritenersi altresì informazioni riservate.

### Compliance

WEPA Italia infonde nei propri manager e in tutto il personale l'impegno continuo nel rispetto della correttezza delle procedure adottate e del rispetto delle norme.

Lo scopo è di promuovere e consolidare i propri principi etici, migliorare le relazioni con la clientela, tutelare gli amministratori e la società da possibili rischi, da qui l'esigenza di dotarsi di uno specifico programma avente lo scopo di allertare tutti i dipendenti in merito all'esistenza degli obblighi sanciti dalle normative e di porli nelle condizioni di identificare le situazioni che potrebbero sollevare dubbi di compatibilità. È possibile così prevenire ricadute negative sul bilancio, sull'immagine e sulla reputazione presso l'opinione pubblica, la comunità finanziaria e tutti gli stakeholder.

Gli aspetti da perseguire per il rispetto della compliance sono:

- prevenire i disallineamenti tra le procedure aziendali e l'insieme delle regole interne ed esterne all'azienda;
- assistere le strutture aziendali nell'applicazione delle norme, dei regolamenti, delle procedure e dei codici, coordinandone e garantendone l'attuazione;
- segnalare le più recenti novità normative al fine di aggiornare periodicamente la documentazione in essere presso l'azienda, predisponendo, se necessario, interventi formativi per adeguare le procedure interne alle normative;
- risolvere situazioni di discordanza tra la disciplina in vigore e le specifiche realtà operative aziendali;

## ex D. Lgs. 231/2001 e smi

- prevenire il rischio di sanzioni legali o amministrative, di perdite operative, di provvedimenti di interdizione parziale o totale dell'attività (rischio normativo);
- prevenire l'impresa dal deterioramento della reputazione aziendale (rischio reputazionale) presso l'opinione pubblica, la comunità finanziaria, la propria clientela e, più in generale, tutti i suoi stakeholder (dipendenti, fornitori, clienti, Pubblica Amministrazione, azionisti, mercato finanziario ecc.). La reputazione dipende da fattori quali l'affidabilità, l'autorevolezza e l'effettiva capacità nello svolgere la propria attività e, per essere correttamente tutelata, deve essere gestita attraverso una comunicazione efficace e il mantenimento di una relazione positiva con i principali soggetti portatori d'interesse.

### 4. NORME DI COMPORTAMENTO

Nell'uniformarsi ai principi che costituiscono i valori fondanti della Società e nell'ottica della necessaria condivisione degli stessi, Wepa Italia S.r.l. chiede a tutti i suoi collaboratori di conformarsi alle regole di comportamento di seguito enunciate indipendentemente dalle condizioni specifiche, dai condizionamenti, dalle circostanze di mercato e dall'interesse personale.

#### 4.1 Criteri di condotta nelle relazioni con il personale

##### Selezione del personale

La fase di selezione del personale deve essere condotta nel rispetto dei principi di pari opportunità e senza discriminazione alcuna, operando una valutazione obiettiva delle caratteristiche personali e professionali del candidato ed escludendo dunque ogni favoritismo, agevolazione o raccomandazione.

Non è ammessa alcuna discriminazione o molestia fondata su opinioni politiche e sindacali, religione, razza, lingua, nazionalità, sesso, orientamento sessuale, stato di salute e in genere qualsiasi caratteristica intima della persona umana.

L'assunzione dei collaboratori e la successiva gestione del rapporto di lavoro devono essere effettuate nel rispetto della normativa di legge e della contrattazione collettiva. Il personale è assunto con regolare contratto di lavoro; non è tollerata alcuna forma di lavoro irregolare o di "lavoro nero".

##### Impiego di lavoratori irregolari

Wepa Italia considera, inoltre, quale principio inderogabile, l'impiego di sola mano d'opera che risulti pienamente in regola con le vigenti norme sull'immigrazione ed, in particolare, col D. Lgs. n. 286/1998, il cui art. 22, "Impiego di cittadini di Paesi terzi il cui soggiorno è irregolare", è stato inserito nel novero dei reati compresi nel D. Lgs. n. 231/01 a partire dal mese di Agosto 2012.

In considerazione di quanto sopra, tutti i destinatari del presente Codice devono adottare i seguenti comportamenti:

- a) non impiegare risorse umane che non siano in regola con le disposizioni vigenti in materia di permesso di soggiorno e/o che non possano esibire regolare permesso di soggiorno;
- b) richiedere a tutti i fornitori, chiamati a erogare servizi o lavori in conformità alle disposizioni ed ai regolamenti adottati dall'azienda, di avvalersi esclusivamente di personale in regola con le disposizioni vigenti in materia di permesso di soggiorno e/o che possano esibire regolare permesso di soggiorno.

## **Valorizzazione delle risorse umane**

Nell'ambito dello sviluppo delle risorse umane, devono essere mantenute e favorite le condizioni necessarie affinché le capacità, le competenze e le conoscenze professionali di ciascun collaboratore possano ampliarsi, anche attraverso la fruizione di iniziative di formazione per il più efficace perseguimento degli obiettivi aziendali.

Ogni responsabile è tenuto a valorizzare nel tempo i dipendenti richiedendo prestazioni coerenti con l'esercizio delle loro mansioni e con i piani di organizzazione del lavoro.

## **Salute e Sicurezza dell'ambiente di lavoro**

Ogni collaboratore deve prendersi cura della propria salute e sicurezza e di quella delle altre persone presenti sul luogo di lavoro rispettando le prescrizioni di legge e le regole aziendali, partecipando attivamente alla prevenzione di situazioni di pericolo e comunicando tempestivamente eventuali condizioni pericolose di cui venga a conoscenza ed intervenendo, secondo le proprie attribuzioni, in caso di rischio grave, immediato e inevitabile.

I soggetti con responsabilità di Datore di Lavoro, Dirigenti e Preposti all'interno del sistema prevenzionistico aziendale in materia di sicurezza e salute sul lavoro dovranno provvedere a mettere a disposizione dei lavoratori, secondo le proprie specifiche attribuzioni, macchine, impianti, ambienti, sostanze ecc. conformi alla legislazione vigente e adeguate alle necessità aziendali in relazione agli esiti della Valutazione dei Rischi. Dovranno altresì provvedere ad organizzare il lavoro e a vigilare sul suo svolgimento, nel rispetto dei dettami di legge, mettendo in atto tutte le misure possibili per evitare infortuni o malattie professionali.

## **Riservatezza e protezione delle informazioni (dati e documenti)**

Ai fini della corretta gestione delle informazioni riservate, e soprattutto privilegiate, è fatto obbligo di non divulgare le stesse a nessun soggetto interno o esterno alla Società, a meno che non sia obbligatorio per legge o necessario per perseguire le finalità aziendali e comunque previa specifica autorizzazione.

È fatto divieto di formare e/o utilizzare atti falsi o alterare atti veri; simulare copia e rilasciare in forma legale atti pubblici o privati o rilasciare copia di atti pubblici o privati diversi dall'originale; nonché formare una scrittura privata falsa o alterarne una vera al fine di procurare a sé o ad altri un vantaggio o di recare ad altrui danno.

Nello svolgimento delle attività aziendali devono essere in particolar modo tutelati i dati personali dei collaboratori e di terzi, nel rispetto delle normative di riferimento e delle procedure interne.

Ogni collaboratore deve altresì proteggere da danneggiamenti o perdite i dati e i documenti aziendali.

## **Uso dei beni aziendali e strumenti informatici**

Ogni collaboratore è responsabile della protezione delle risorse a lui affidate ed è tenuto ad utilizzarle soltanto per lo svolgimento delle mansioni lavorative a cui è preposto attraverso comportamenti responsabili.

E' fatto obbligo di usufruire della tecnologia informatica messa a disposizione nei limiti della legalità, nel rispetto delle procedure e delle direttive aziendali e limitatamente alle necessità legate allo svolgimento della propria attività lavorativa. E' vietato qualsiasi uso della tecnologia informatica aziendale per l'accesso o l'agevolazione all'accesso abusivo a sistemi informatici altrui, l'intercettazione o l'agevolazione

## ex D. Lgs. 231/2001 e smi

all'intercettazione di comunicazioni informatiche o telematiche altrui, il danneggiamento di informazioni, dati e programmi informatici o sistemi informatici altrui.

### **Altri doveri del lavoratore**

Nello svolgimento della propria attività è inoltre richiesto di operare nel rispetto delle strutture gerarchico - organizzative definite dall'azienda, affinché l'attività aziendale possa svolgersi in modo armonico e sia garantito il mantenimento di un preciso quadro delle responsabilità che permetta una corretta ed ordinata attivazione della catena dei controlli interni.

Ogni collaboratore deve evitare situazioni da cui possano scaturire conflitti di interessi (es. cointeressenze con fornitori o clienti) ed astenersi dall'avvantaggiarsi personalmente di opportunità di affari di cui sia venuto a conoscenza nel corso dello svolgimento delle proprie funzioni. Nel caso in cui si manifesti anche solo l'apparenza di un conflitto di interessi il dipendente è tenuto a darne comunicazione al proprio diretto responsabile, il quale deve informare la direzione per valutarne l'effettiva presenza.

## **4.2 Criteri di condotta nelle relazioni con soggetti privati**

### **Principi fondamentali per il contrasto alla corruzione tra privati**

Oltre che nelle interazioni con soggetti afferenti alle pubbliche amministrazioni, la società si impegna a contrastare il fenomeno corruttivo anche nei rapporti che intrattiene con altre società ed enti privati, in piena ottemperanza al riformato art. 2635 c.c., che ha introdotto il delitto di corruzione tra privati nel nostro ordinamento e lo ha inserito nel novero dei reati presupposto della responsabilità amministrativa degli enti ai sensi del D. Lgs. n. 231/2001. A tal scopo, Wepa Italia ha definito apposite regole comportamentali per impedirne la realizzazione, individuando, inoltre, specifiche attività sensibili all'interno dei diversi processi aziendali, attraverso le quali potrebbe essere compiuto dal personale apicale o dipendente. Per la cognizione di queste, si rinvia al Modello 231 approvato della Società e ai relativi protocolli di controllo in esso contenuti.

Wepa Italia ribadisce, comunque, il fermo divieto di porre in essere i seguenti comportamenti, che si indicano a titolo esemplificativo e non esaustivo:

- simulare spese fittizie, ovvero superiori a quelle realmente sostenute, al fine di creare fondi occulti grazie ai quali dare o promettere denaro ad amministratori, direttori generali, dirigenti preposti alla redazione dei documenti contabili societari, sindaci o liquidatori di società private (art. 2635, comma 1, c.c.), ovvero a soggetti sottoposti alla direzione o alla vigilanza di uno dei soggetti precedentemente menzionati (art. 2635, comma 2, c.c.), affinché questi compiano od omettano atti, in violazione degli obblighi inerenti al loro ufficio o degli obblighi di fedeltà, cagionando un danno alla società di appartenenza;
- acquistare beni o servizi destinati ad essere elargiti a soggetti apicali di società private ovvero a soggetti sottoposti alla loro direzione o vigilanza, al fine di ottenere dagli stessi comportamenti infedeli ed economicamente svantaggiosi per le società di appartenenza;
- dare o promettere denaro o altra utilità a soggetti apicali, ovvero a soggetti sottoposti alla loro direzione o vigilanza, allo scopo di ottenere da questi un vantaggio per la Società, omettendo atti in violazione degli obblighi inerenti al loro ufficio o degli obblighi di fedeltà, e cagionando un danno alla società di appartenenza.

## ex D. Lgs. 231/2001 e smi

Infine, quale ulteriore presidio in tal senso, Wepa Italia impone a propri fornitori e partners il rispetto delle sopra elencate regole e principi, qualora si avvalga di essi per il compimento di attività sensibili e destinate ad avere un potenziale impatto nei confronti della realizzazione del delitto in esame.

### Relazioni con i clienti

Ogni collaboratore è tenuto a:

- prestare un servizio efficiente e la migliore assistenza in tutte le fasi del rapporto, rispettando gli impegni assunti e i principi di legalità, fornendo informazioni accurate, complete e veritiere, e non operando alcuna discriminazione né abusando di posizioni di forza a proprio vantaggio
- non contraffare o alterare marchi, segni distintivi dei prodotti industriali, brevetti, disegni e modelli industriali, violare brevetti e usare marchi, segni distintivi, disegni e modelli contraffatti o alterati.

### Sicurezza e qualità del prodotto

La sicurezza e la qualità del proprio prodotto finale rappresentano un elemento distintivo per la Società. La sicurezza del prodotto immesso sul mercato o venduto ai clienti deve essere garantita tramite adeguati controlli a partire dalla fase di acquisto della materia prima fino alla produzione e al confezionamento finale, nel rispetto della legislazione e delle norme applicabili. La qualità e la sicurezza del prodotto deve essere perseguita con tutti i mezzi e i metodi possibili affinché al cliente venga consegnato un bene realmente rispondente alle sue aspettative e a quanto dichiarato.

### Relazioni con fornitori e partner

Ai collaboratori interni è chiesto di selezionare fornitori e collaboratori esterni sulla base dei principi espressi nel presente Codice Etico e nelle linee guide del gruppo WEPA, operare con trasparenza informativa, garantendo l'indipendenza reciproca, rispettando gli impegni assunti e la legalità anche in merito alla provenienza delle materie prime, verificando altresì il rispetto dei principi del presente codice etico da parte di tali soggetti.

WEPA Italia adotta un sistema di controllo e audit presso i propri fornitori per poter verificare la correttezza e il rispetto delle procedure adottate, affinché sia rispettato il presente codice, sia per quanto riguarda la gestione dei loro subfornitori, sia nell'utilizzo della manodopera e sia nell'utilizzo o fornitura di materiali e/o materie prime.

### Rapporti con altre categorie

Non sono ammessi coinvolgimenti in iniziative o contatti con concorrenti (a titolo esemplificativo e non esaustivo: accordi su prezzi o quantità, suddivisione di mercati, limitazioni di produzione, accordi di cartello ecc.) che possano apparire come violazione delle normative a tutela della concorrenza e del mercato, né appropriazioni indebite di titoli di proprietà industriale altrui, né atti di concorrenza con violenza o minaccia.

## 4.3 Criteri di condotta nei rapporti con la pubblica amministrazione

### Rapporti con la Pubblica Amministrazione

I contatti e la gestione dei rapporti di qualsiasi genere con la P.A. sono riservati esclusivamente alle funzioni aziendali a ciò preposte e/o autorizzate, in piena ottemperanza alle leggi ed ai regolamenti vigenti in tutti i

## ex D. Lgs. 231/2001 e smi

Paesi in cui la società attualmente opera o si trovasse nel futuro ad operare, oltre che nel rigoroso rispetto dei fondamentali principi di seguito elencati:

- è vietato promettere o versare somme, promettere o concedere beni in natura o altri benefici a pubblici funzionari con la finalità di favorire gli interessi della Società anche a seguito di pressioni illegali;
- è vietato proporre - in qualsiasi modo - opportunità di impiego e/o commerciali che possano avvantaggiare i Pubblici Ufficiali e/o gli Incaricati di Pubblico Servizio o loro parenti ed affini;
- è vietato consentire che un pubblico funzionario, italiano o straniero, anche abusando della propria qualità o dei propri poteri, induca il personale dipendente o apicale a dare o promettere indebitamente, a lui o a un terzo, denaro o altra utilità, in violazione del disposto dell'art. 319 quater c.p.;
- è vietato sollecitare o ottenere informazioni riservate che possano compromettere l'integrità o la reputazione di entrambe le parti;
- è vietato dare o promettere a funzionari pubblici in qualsiasi forma regali, omaggi e concedere benefici di sorta salvo il caso in cui tali forme di regali, omaggi e benefici siano di modico valore e rientrino nelle ordinarie prassi e consuetudini. Per modico valore si intende un valore non superiore ad Euro 150,00, per soggetto beneficiario e per anno, anche sotto forma di sconto, in conformità a quanto previsto dall'Articolo 4 "Regali, compensi e altre utilità" del D.P.R. 16 aprile 2013, n. 62 "Regolamento recante codice di comportamento dei dipendenti pubblici, a norma dell'articolo 54 del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165";
- prima di procedere all'offerta di regali, omaggi o benefici che superino il modico valore, così come sopra indicato, è necessario richiedere espressa autorizzazione al proprio superiore gerarchico;
- sono vietati l'alterazione di sistemi informatici o telematici o di dati, programmi contenuti in un sistema informatico o telematico, il ricorso a dichiarazioni o documenti alterati, falsificati o l'omissione di informazioni o, in generale, il compimento di artifici e raggiri, volti ad ottenere concessioni, autorizzazioni, finanziamenti, contributi da parte dell'Unione Europea, dello Stato o di altro ente pubblico;
- i contributi, le sovvenzioni o i finanziamenti ottenuti dall'Unione Europea, dallo Stato o da altro Ente Pubblico, anche se di modico valore, devono essere utilizzati per le finalità per cui sono stati richiesti o concessi;
- è vietata la falsa attestazione al pubblico ufficiale, in un atto pubblico, di fatti dei quali l'atto è destinato a provare la verità; così come il rilascio in forma scritta di false indicazioni all'Autorità; ovvero la contraffazione/alterazione di certificati e autorizzazioni amministrative;
- è vietata la costituzione di riserve extra contabili (es: fondi neri), il cui ammontare possa essere impiegato per elargire benefici illegittimi a pubblici agenti
- è vietato, in ogni caso, compiere qualsiasi altro atto volto ad indurre i pubblici ufficiali, italiani e stranieri, a fare o ad omettere di fare qualcosa in violazione delle leggi dell'ordinamento cui appartengono e dei codici di condotta ad essi applicabili, quali, ad esempio, quello promulgato con DPR 16 aprile 2013, n. 62, cui sono soggetti i dipendenti delle pubbliche amministrazioni dello Stato italiano.

## 4.4 Criteri di condotta nelle relazioni con la collettività e con le istituzioni

### Tutela dell'ambiente

È fatto divieto a ciascun collaboratore di immettere illegittimamente nell'ambiente sostanze pericolose in modo da compromettere le qualità del suolo, del sottosuolo, delle acque, dell'aria, della flora e della fauna selvatica. La gestione dei rifiuti e di altri aspetti ambientali connessi alla propria attività produttiva deve essere effettuata nel rispetto della normativa vigente.

Per questa ragione, nello svolgimento della propria attività, la Società si impegna al rigoroso rispetto di tutta la legislazione e normativa ambientale applicabile al proprio settore, salvaguardando l'ambiente circostante e contribuendo allo sviluppo sostenibile del territorio.

In tale ottica, quando promuove, progetta o affida a terzi interventi edilizi o manutentivi delle strutture delle proprie sedi, ovvero la gestione di attività che generano impatti ambientali ovvero ancora lo smaltimento dei rifiuti prodotti, la Società assicura la previa qualificazione tecnico-professionale dei fornitori impiegati, nonché la previsione di apposite clausole contrattuali che impongano il rispetto da parte degli stessi di tutte le normative ambientali applicabili, delle procedure previste e dei principi etici definiti dalla Società. Quest'ultima, garantisce in ogni caso l'individuazione e la creazione di appositi ruoli e funzioni, che assicurino le competenze tecniche e i poteri necessari per la verifica, la valutazione, la gestione e il controllo del rischio in materia ambientale.

### Rapporti con associazioni criminali organizzate o con chi commette reati con finalità terroristiche

È vietato consentire o favorire con la propria attività la commissione di reati con finalità di terrorismo e promuovere, costituire o organizzare associazioni criminali organizzate, anche di tipo mafioso o transnazionali.

### Rapporti con la autorità giudiziaria

È vietato rendere dichiarazioni non veritiere davanti all'autorità giudiziaria che richieda elementi utilizzabili in un procedimento penale. Nei limiti del diritto alla propria difesa, è vietato non rendere dichiarazioni alla autorità giudiziaria che richieda elementi utilizzabili in un procedimento penale.

È vietato indurre a non rendere dichiarazioni o a rendere dichiarazioni non veritiere la persona eventualmente chiamata a fornire, davanti all'autorità giudiziaria, elementi utilizzabili in un procedimento penale.

## 4.5 Criteri di condotta relativi ad attività di natura contabile, amministrativa o finanziaria e gestione degli adempimenti tributari

### Relazioni con i soci

Ciascun collaboratore deve fornire ai soci informazioni accurate, veritiere e tempestive, favorire le condizioni della loro partecipazione alle decisioni societarie e garantire parità di trattamento a tutte le categorie di soci, evitando comportamenti preferenziali o illegali.

### Informativa contabile e societaria

Ciascun collaboratore è tenuto a operare affinché i fatti di gestione siano rappresentati correttamente e tempestivamente nella contabilità e che la documentazione sia facilmente rintracciabile, ordinata secondo

## ex D. Lgs. 231/2001 e smi

criteri logici e resa disponibile in forma corretta e completa a tutti i soggetti aventi diritto, anche per attività di controllo.

L'uso di fondi aziendali per fini illegali o impropri è severamente proibito. A nessuno e per nessun motivo dovranno essere corrisposti pagamenti non basati su transazioni aziendali adeguatamente autorizzate o elargite forme illegali di remunerazione.

### I Reati Tributari

Nel pieno rispetto delle norme vigenti, WEPA ha come valore fondamentale il rispetto dei principi di veridicità e correttezza riguardo a qualunque documento in cui sono indicati valori economici, patrimoniali e finanziari, relativi alla Società stessa.

A tal fine:

- la Società adotta un sistema interno di misurazione e controllo del rischio fiscale attraverso modalità operative tese ad attribuire specifici ruoli e responsabilità alle Funzioni interne nell'ambito degli adempimenti tributari, anche quando questi ultimi sono delegati a consulenti e studi tributari esterni. In tal senso, le Funzioni preposte effettuano una ricognizione periodica delle normative fiscali applicabili alla Società;
- la Società condanna qualsiasi comportamento volto ad alterare la correttezza e la veridicità dei dati e delle informazioni contenute nei bilanci, nelle relazioni o nelle altre comunicazioni sociali previste per legge e dirette ai soci, al pubblico e alla società che esegue il controllo contabile;
- tutti i soggetti chiamati alla formazione dei suddetti atti sono tenuti a verificare, con la dovuta diligenza, la correttezza dei dati e delle informazioni che saranno poi recepiti per la redazione degli atti sopra indicati;
- la Società adotta procedure e manuali contabili - amministrativi, idonei ad assicurare un agevole e immediato controllo in ordine al rispetto dei "Principi contabili" applicabili;
- gli organi deputati alla redazione del bilancio e alle comunicazioni sociali devono informare la propria attività al rispetto delle procedure interne ispirando il proprio operato ai principi di correttezza e buona fede, ovvero agendo con l'ordinaria diligenza del buon padre di famiglia. Dovranno, altresì, evitare situazioni di conflitto d'interesse, anche solo potenziale, nell'ambito dello svolgimento delle proprie funzioni;
- la Società esige che l'Organo Amministrativo, i dirigenti, i collaboratori ed i dipendenti, tengano una condotta corretta e trasparente nello svolgimento della loro funzione, soprattutto in relazione a qualsiasi richiesta avanzata da parte dei soci, degli altri organi di controllo e della società di revisione nell'esercizio delle loro rispettive funzioni istituzionali;
- è vietato porre in essere qualsiasi comportamento volto a cagionare una lesione all'integrità del patrimonio sociale;
- è vietato compiere qualsiasi atto, simulato o fraudolento, diretto a influenzare la volontà dei membri dell'assemblea dei soci per ottenere l'irregolare formazione di una maggioranza e/o una deliberazione differente;
- i consiglieri, la direzione, i collaboratori e i dipendenti sono tenuti a mantenere riservate le informazioni e i documenti acquisiti nello svolgimento delle loro funzioni e a non utilizzarle a proprio vantaggio;
- i deputati alla trasmissione di documenti e informazioni, in occasioni di verifiche e ispezioni da parte delle Autorità pubbliche competenti, devono informare il loro comportamento a buona fede e correttezza, essendo tenuti a svolgere il loro incarico con la diligenza del mandatario. Devono inoltre mantenere un atteggiamento di massima disponibilità e collaborazione nei confronti degli organi ispettivi e di controllo;

## ex D. Lgs. 231/2001 e smi

- è vietato ostacolare in qualunque modo le funzioni delle Autorità pubbliche di Vigilanza che entrino in contatto con la Società per via delle loro funzioni istituzionali.

### 4.6 Criteri di condotta in materia di prevenzione del riciclaggio

#### Ricettazione, riciclaggio e autoriciclaggio

Ciascun collaboratore deve evitare condotte, quali l'accettazione o il possesso di beni o di incassi derivanti da attività illecite, che possano far presupporre la commissione di reato di ricettazione, di riciclaggio, autoriciclaggio, ricettazione ed impiego di denaro beni e altre utilità di provenienza illecita.

WEPA Italia S.r.l. si oppone fermamente, inoltre, al compimento di qualsiasi condotta di impiego, sostituzione e trasferimento in attività aziendali, di denaro, beni o altre utilità provenienti dalla commissione di delitto, facendo divieto ai propri dipendenti, compresi i dirigenti, ai membri degli organi sociali, a tutti i collaboratori ed, ogni caso, a tutti i Destinatari del presente Codice, di compiere o concorrere nel compimento di fatti riconducibili a riciclaggio, autoriciclaggio, ricettazione ed impiego di denaro beni e altre utilità di provenienza illecita. Chiunque venga a conoscenza della commissione di atti o di comportamenti tra quelli sopra esposti, deve darne immediata notizia ai propri superiori o all'Organismo di Vigilanza, secondo le modalità espressamente indicate nelle apposite Policies aziendali e nella Procedura Flussi Informativi all'OdV, da considerare parte integrante del Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo adottato dalla Società.

### 4.7 Criteri di condotta in materia di riservatezza e tutela dei dati

#### Riservatezza e tutela dei dati aziendali

La Società garantisce, in conformità alle disposizioni di legge, la riservatezza delle informazioni in proprio possesso. Ai Destinatari è fatto divieto di utilizzare informazioni riservate prima che vengano formalizzate, autorizzate o comunicate alle parti interessate, per scopi non connessi all'esercizio delle proprie attività o mansioni.

Inoltre, la Società garantisce un elevato livello di sicurezza nella selezione e nell'uso dei propri sistemi di information technology destinati al trattamento di informazioni riservate, e dichiara di aver adottato tutte le misure di sicurezza imposte dalle leggi attualmente in vigore a protezione delle stesse.

Tra le categorie di informazioni e dati oggetto degli obblighi di riservatezza e sui quali grava il divieto di comunicazione e di divulgazione a terzi, si richiamano, a titolo esemplificativo e non esaustivo: i parametri aziendali di prestazione e di produttività; gli accordi societari; gli accordi e i contratti con fornitori e terzi; le transazioni economiche; i documenti di titolarità aziendale di natura strettamente riservata; le informazioni coperte da segreto professionale; il know-how relativo alla pianificazione dei rapporti con gli operatori del settore di riferimento e allo sviluppo degli stessi; le procedure giudiziali e amministrative che coinvolgono la Società; le informazioni concernenti lo svolgimento delle attività istituzionali e l'erogazione di contributi; le informazioni riguardanti l'organizzazione interna e la gestione dei beni materiali e immateriali della Società.

#### Tutela dei dati personali e gestione delle segnalazioni contenenti tale tipologia dati

La Società tutela la privacy dei propri dipendenti, secondo le norme vigenti in materia, impegnandosi a non comunicare, né diffondere, fatti salvi gli obblighi di legge, i relativi dati personali senza previo consenso

## ex D. Lgs. 231/2001 e smi

dell'interessato. A tal fine, è fatto obbligo ai dipendenti, compresi i dirigenti, ai membri degli organi sociali e a tutti gli altri collaboratori, di trattare come strettamente riservate le informazioni ed i dati acquisiti ed elaborati nell'ambito del rapporto di lavoro o collaborazione con la Società, che, pertanto, devono rimanere opportunamente protetti e non possono essere utilizzati per scopi non connessi all'esercizio della propria attività professionale, con divieto di comunicare o divulgare gli stessi, sia all'interno sia all'esterno della Società, se non nel rispetto della normativa vigente e delle procedure aziendali.

A titolo esemplificativo e non esaustivo delle categorie di informazioni e dati oggetto degli obblighi e divieti di cui sopra si richiamano: i dati relativi a dipendenti, fornitori, collaboratori, ed in generale tutti i dati definiti personali dalla normativa nazionale ed internazionale in materia di tutela della privacy, con particolare attenzione per quelli che la legge stessa definisce come sensibili ovvero appartenenti a categorie particolari.

L'acquisizione, il trattamento e la conservazione dei suddetti dati avvengono all'interno di specifiche procedure volte a garantire il pieno rispetto delle norme a tutela della privacy, evitando che persone non autorizzate possano venirne a conoscenza. La Società, in tal senso, garantisce il rispetto del D. Lgs. n. 196/2003 e si conforma, inoltre, alle prescrizioni in materia di trattamento dei dati personali introdotte dal Regolamento Europeo 2016/679. Entrato in vigore il 25 maggio 2018, il *General Data Protection Regulation* (di seguito anche solo "Regolamento" o "GDPR") è direttamente applicabile in tutti gli Stati Membri dell'Unione Europea.

Pertanto, in nessun caso la Società utilizza o cede ad altro titolare, per scopi storici, di ricerca scientifica e di statistica, o a fini promozionali, i dati personali raccolti, se non debitamente autorizzati.

I dipendenti e i collaboratori della Società sono pertanto tenuti a:

- raccogliere i dati per scopi determinati, espliciti e legittimi, e non procedere a trattamenti incompatibili con tali scopi;
- registrare i dati in modo esatto e aggiornarli all'occorrenza;
- verificare che i dati siano pertinenti e completi e che non eccedano rispetto alle finalità per le quali sono stati raccolti o successivamente trattati;
- conservare i dati in una forma che consenta l'identificazione dell'interessato per un periodo di tempo non superiore a quello necessario agli scopi per i quali essi sono stati raccolti o successivamente trattati (c.d. *data retention*);
- informare l'interessato in merito alle finalità e alle modalità del trattamento dei dati e alla natura obbligatoria o facoltativa del conferimento dei dati stessi;
- custodire e controllare accuratamente i dati al fine di non incorrere nel rischio di distruggerli o perderli, anche accidentalmente;
- consultare solo gli atti e i fascicoli, ovvero file o cartelle in formato digitale, ai quali sono autorizzati ad accedere e utilizzarli conformemente ai doveri d'ufficio;
- interdire l'accesso non autorizzato ai dati ed il loro trattamento illecito o non conforme alle finalità della loro raccolta;
- distruggere i dati nel caso in cui vengano meno le ragioni della loro conservazione e del loro utilizzo, o nel caso in cui venga ritirata l'autorizzazione al loro trattamento

## 5. NORME DI COMPORTAMENTO

Chiunque venga a conoscenza di violazioni dalle regole di comportamento previste dal presente Codice Etico è tenuto a darne notizia al proprio superiore gerarchico; qualora la violazione sia commessa dal proprio superiore gerarchico la notizia deve essere data direttamente all'ente amministrativo tramite l'Amministratore Delegato o all'Organismo di Vigilanza. L'Organismo di Vigilanza si impegna a tenere riservate le fonti di informazioni relative a comportamenti che non rispettano le regole del presente Codice Etico.