



Brevetti WAF  
Via Palazzon, 72  
36051 Creazzo (VI)

# **CODICE ETICO**

ai sensi dell'Ethical Trading Initiative (ETI) BASE CODE



## INDICE

1.	PREMESSA .....	3
2.	PRINCIPI ETICI E VALORI FONDAMENTALI .....	3
2.1	Legalità .....	3
2.2	Integrità .....	4
2.3	Dignità ed Uguaglianza.....	4
2.4	Professionalità e spirito di collaborazione .....	4
2.5	Trasparenza .....	4
2.6	Tracciabilità .....	4
2.7	Tutela della Privacy e delle informazioni riservate .....	5
2.8	Assenza di conflitti di interesse .....	5
2.9	Salvaguardia della qualità, dell'ambiente e della salute e sicurezza dei lavoratori .....	5
2.10	Sicurezza e genuinità dei prodotti e tutela di marchi e brevetti .....	5
2.11	Tutela della concorrenza .....	6
2.12	Tutela dell'ambiente e sostenibilità .....	6
3.	REGOLE DI COMPORTAMENTO .....	7
3.1	Rapporti con i clienti .....	7
3.2	Rapporti con i fornitori, i distributori, i consulenti, i collaboratori e i partners d'affari .....	7
3.3	Rapporti con i dipendenti, e conformità allo standard <i>ETI Base Code</i> (codice etico di base) ....	7
3.4	Rapporti con le istituzioni e i funzionari pubblici .....	10
3.5	Rapporti con i Partiti Politici e le Organizzazioni Sindacali .....	10
3.6	Gestione di donativi, benefici o altre utilità .....	10
3.7	Gestione delle comunicazioni sociali e delle registrazioni contabili .....	10
3.8	Gestione delle operazioni straordinarie .....	11
3.9	Antiriciclaggio .....	11
3.10	Utilizzo di attrezzature, dispositivi e strutture aziendali .....	11
4.	ATTUAZIONE DEL CODICE .....	12
4.1	Diffusione ed Aggiornamento del Codice Etico .....	12
4.2	Segnalazioni.....	12
5.	SISTEMA SANZIONATORIO .....	13
5.1	Violazione del Codice Etico .....	13
5.2	Sanzioni .....	13

## 1. PREMESSA

Brevetti WAF s.r.l., con sede legale in Via Palazzon, 72 - 36051 Creazzo (VICENZA), si colloca nel settore dell'accessorio per l'industria del beverage a livello mondiale, ai primi posti per dimensioni, volumi e importanza della clientela servita.

Offre oggetti di alta qualità, praticità, professionalità e design, operando secondo criteri di legalità e qualità del prodotto, del rispetto dell'ambiente, della salvaguardia della salute e sicurezza della tutela della responsabilità sociale.

In qualità di membro di SEDEX, Brevetti WAF ha completato e applicato le azioni correttive previste dallo SMETA 4-pillar audit condotto da SGS Italia S.p.a. il 14-15.03.2017, assicurando così una conduzione organica di tutti i processi nel rispetto degli standard qualitativi, ambientali, etici, di salute e sicurezza.

La Direzione Generale a partire dalla data del 31/03/2017 ha adottato questo Codice Etico (di seguito anche "Codice") con lo scopo di definire con chiarezza e trasparenza i valori ai quali si ispira nello svolgimento delle proprie attività.

Il Codice contiene i principi etici, i valori aziendali e le regole di comportamento che gli Amministratori, i dipendenti, i consulenti, i collaboratori, i distributori, i fornitori, i partners d'affari e tutti coloro che operano in nome o per conto della Società (di seguito "Destinatari") sono tenuti a conoscere e rispettare.

I principi e le disposizioni del presente Codice declinano gli obblighi generali di diligenza, integrità e lealtà, che qualificano l'adempimento delle prestazioni lavorative e il comportamento nelle relazioni con la collettività e nell'ambiente di lavoro.

## 2. PRINCIPI ETICI E VALORI FONDAMENTALI

### 2.1 Legalità

Il rispetto delle leggi e dei regolamenti vigenti in Italia ed in tutti i Paesi in cui Brevetti WAF s.r.l. opera, rappresenta un principio fondamentale: nell'ambito delle proprie funzioni e nell'esercizio delle rispettive attività, i Destinatari sono tenuti ad osservare le norme dell'ordinamento giuridico (nazionale, sovranazionale o straniero) in cui essi operano e devono in ogni caso astenersi dal commettere violazioni delle leggi e dei regolamenti.

Pertanto, ciascun Destinatario s'impegna ad acquisire con diligenza la necessaria conoscenza delle norme di legge e dei regolamenti applicabili allo svolgimento delle proprie funzioni, come nel tempo vigenti, e a rispettare i principi in essi contenuti. Non sono tollerate condotte in contrasto con i predetti precetti nè può giustificarsi in alcun modo la mancata ed adeguata conoscenza delle stesse.

## 2.2 Integrità

Nei rapporti con i terzi, la Società si impegna ad agire in modo corretto e trasparente evitando informazioni ingannevoli o comportamenti tali da trarre indebito vantaggio da altrui posizioni di debolezza o di non conoscenza.

Pertanto, ciascun Destinatario, nello svolgimento delle proprie funzioni tiene una condotta ispirata all'integrità morale e alla trasparenza, nonché ai valori di onestà e buona fede.

Brevetti WAF s.r.l. stigmatizza ogni condotta volta alla realizzazione di reati, e vieta espressamente qualsiasi forma di accordo, sia con soggetti alle dipendenze della società sia con soggetti terzi finalizzate in qualsiasi modo al perseguimento di obbiettivi illeciti, nonché qualsivoglia forma di condizionamento che possa in qualsiasi modo influenzare le dichiarazioni da rendere all'Autorità Giudiziaria.

## 2.3 Dignità ed Uguaglianza

La Società rispetta i diritti fondamentali delle persone tutelandone l'integrità morale e garantendo eguali opportunità.

Nelle relazioni sia interne che esterne non sono ammessi comportamenti che abbiano un contenuto discriminatorio basato sulle opinioni politiche e sindacali, la religione, la razza, la nazionalità, l'età, il sesso, l'orientamento sessuale, lo stato di salute e in generale qualsiasi caratteristica intima della persona umana. La Società si impegna infine a garantire il rispetto della privacy, specie in merito alle informazioni attinenti la sfera privata e le opinioni di ciascuno dei propri dipendenti e, più in generale, di quanti con essa interagiscono.

## 2.4 Professionalità e spirito di collaborazione

Ogni Destinatario, svolge la propria attività con la professionalità richiesta dalla natura dei compiti e delle funzioni esercitate, adoperando il massimo impegno per conseguire gli obiettivi assegnati ed assumendosi le responsabilità che gli competono in ragione delle proprie mansioni. Ciascun Destinatario svolge con diligenza le necessarie attività di approfondimento ed aggiornamento. La collaborazione reciproca tra i soggetti coinvolti a qualsiasi titolo in un medesimo progetto o processo produttivo rappresenta un principio imprescindibile per la società.

La qualità, l'efficienza dell'organizzazione aziendale e la reputazione di Brevetti WAF s.r.l. sono determinate in misura rilevante dalla condotta di ciascun Destinatario che è, pertanto, tenuto a contribuire alla salvaguardia di tali valori.

## 2.5 Trasparenza

Tutte le azioni e le relazioni con i terzi devono essere effettuate garantendo correttezza, completezza, uniformità, trasparenza e tempestività d'informazione, in modo da permettere ai terzi di assumere decisioni consapevoli.

## 2.6 Tracciabilità

Tutte le operazioni effettuate devono essere supportate da adeguata documentazione, al fine di consentire un controllo in ordine alle motivazioni sottese ad ogni scelta e delle caratteristiche dell'operazione, tanto nella fase di autorizzazione, che di effettuazione, registrazione e verifica della stessa.

## 2.7 Tutela della Privacy e delle informazioni riservate

Tutti i dati e le informazioni ottenute dai Destinatari in relazione al rapporto di lavoro e/o di collaborazione sono trattate da Brevetti WAF s.r.l., in qualità di titolare del trattamento, in conformità alla normativa dettata in materia di protezione dei dati personali.

La protezione delle informazioni e dei dati raccolti nei supporti informatici deve essere assicurata dall'adozione di misure di sicurezza idonee allo scopo.

## 2.8 Assenza di conflitti di interesse

I Destinatari, nello svolgimento delle proprie attività, evitano di incorrere in situazioni di conflitto di interesse.

Sono da considerarsi in conflitto, tra le altre, le seguenti situazioni:

- cointeressenza (palese od occulta) in attività di fornitori, clienti, concorrenti;
- strumentalizzazione della propria posizione funzionale per il perseguimento di interessi in contrasto con quelli della Società;
- uso di informazioni acquisite nello svolgimento di attività lavorativa a vantaggio proprio o di terzi e comunque in contrasto con gli interessi della Società;
- assunzione di cariche sociali o svolgimento di attività lavorative di qualunque genere presso clienti, fornitori, concorrenti e terzi in genere in contrasto con gli stessi interessi di Brevetti WAF s.r.l.

Ogni situazione potenzialmente idonea a generare un conflitto di interessi o, comunque, a pregiudicare la capacità del Destinatario di assumere decisioni nel migliore interesse della Società, deve essere immediatamente comunicata dal Destinatario al proprio superiore o referente, il quale informerà l'ufficio referente preposto e congiuntamente valuteranno nell'interesse della Società, caso per caso, l'effettiva esistenza di conflitto di interesse, determinando l'obbligo per il Destinatario di astenersi dal compiere atti connessi o relativi a tale situazione ovvero accettando la situazione di conflitto adeguatamente regolamentata attraverso appositi dispositivi contrattuali.

I Destinatari rispettano le decisioni che in proposito sono assunte dalla Società.

## 2.9 Salvaguardia della qualità (intesa anche come sicurezza, legalità e autenticità dei prodotti), dell'ambiente e della salute e sicurezza dei lavoratori e rispetto dei requisiti etici

La qualità dei prodotti, la salvaguardia dell'ambiente, la salute e sicurezza dei lavoratori, e il rispetto dei requisiti etici sono da sempre obiettivi perseguiti dalla Società. La Società ha adottato pertanto le normative cogenti e volontarie quale strumento per il miglioramento continuo.

Ognuno nello svolgimento delle proprie attività, deve porre la massima attenzione all'osservanza di tutte le misure di prevenzione stabilite per ciascuno degli standard adottati.

## 2.10 Tutela di Marchi e Brevetti

Brevetti WAF s.r.l. vieta espressamente ogni condotta volta all'alterazione o alla contraffazione di marchi o segni distintivi e di disegni e modelli nazionali od esteri o all'utilizzo degli stessi.

Stigmatizza, altresì, ogni condotta volta a introdurre nel territorio dello Stato italiano e negli altri Stati in cui opera, prodotti industriali e/o alimentari con marchi o altri segni distintivi alterati o contraffatti, nonché la commercializzazione di prodotti con marchi o segni distintivi ingannevoli sull'origine, sulla provenienza o la qualità del prodotto.

La Società non tollera inoltre attività di fabbricazione, di commercializzazione, di diffusione o di semplice utilizzo di prodotti, oggetti e beni realizzati usurpando o violando titoli di proprietà industriale o tali da indurre in inganno il compratore sull'origine, provenienza o qualità del prodotto.

## **2.11 Tutela della concorrenza**

Brevetti WAF s.r.l. rispetta i principi e le leggi poste a tutelare dalla concorrenza nei mercati in cui opera e si astiene da ogni comportamento che possa comportare un effetto distorsivo sulla concorrenza.

Stigmatizza ogni condotta volta alla realizzazione di reati, e vieta espressamente qualsivoglia forma di accordo, sia con soggetti alle dipendenze della società sia con soggetti terzi, finalizzate in qualsiasi modo al perseguimento di obiettivi illeciti.

I Destinatari sono pertanto obbligati a comportarsi in conformità a tali principi e a richiedere, in caso di dubbi, la consulenza delle competenti Funzioni aziendali.

## **2.12 Tutela dell'ambiente e sostenibilità**

Brevetti WAF s.r.l. intende assicurare la piena compatibilità delle proprie attività con l'ambiente circostante e con il territorio.

A tal fine si impegna a svolgere le attività aziendali nel totale rispetto dell'ambiente, in particolare:

- utilizzando in maniera responsabile e consapevole le risorse naturali;
- sviluppando un rapporto di costruttiva collaborazione, improntata alla massima trasparenza e fiducia, sia al proprio interno che con la collettività esterna e le istituzioni nella gestione delle problematiche ambientali;
- considerando l'impatto ambientale delle nuove attività e dei nuovi processi produttivi;
- mantenendo elevati indici di sicurezza e di tutela dell'ambiente attraverso l'implementazione di sistemi efficaci di gestione.

Brevetti WAF s.r.l. si impegna altresì a sviluppare ed applicare principi di sostenibilità economica, sociale ed ambientale.

Ai Destinatari si chiede di conformarsi a tali principi.

## 3. REGOLE DI COMPORTAMENTO

### 3.1 Rapporti con i clienti

Brevetti WAF s.r.l. aspira a soddisfare le migliori e legittime aspettative dei propri clienti fornendo loro prodotti di qualità e nel rispetto degli impegni e degli obblighi assunti nei loro confronti nonché delle norme poste a tutela della concorrenza e del mercato.

A tal fine la Società si impegna a dare riscontro ai suggerimenti e ai reclami da parte dei clienti.

### 3.2 Rapporti con i fornitori, i distributori, i consulenti, i collaboratori e i partners d'affari

Brevetti WAF s.r.l. imposta i rapporti con i fornitori, distributori, consulenti, collaboratori e partners d'affari esclusivamente sulla base di criteri di fiducia, qualità, competitività, professionalità e rispetto delle regole.

Nello sviluppo delle iniziative con gli stessi, si richiede di:

- instaurare rapporti unicamente con soggetti che godano di una reputazione rispettabile, che non siano coinvolti in attività illecite, di sfruttamento del lavoro minorile, di attività volte al finanziamento del terrorismo, che operino nel rispetto della normativa vigente. A tale fine, i Destinatari coinvolti nella gestione dei rapporti con fornitori, distributori, consulenti, collaboratori e partners d'affari devono segnalare eventuali difformità dai presenti principi;
- assicurare la trasparenza degli accordi ed evitare la sottoscrizione di patti o accordi segreti contrari alla legge.

In linea con tali principi, Brevetti WAF s.r.l. provvede a impegnare contrattualmente i propri fornitori, distributori, consulenti, collaboratori al rispetto delle leggi. Inoltre si impegna a divulgare i principi enunciati nel presente Codice Etico.

Brevetti WAF s.r.l. provvede, inoltre, a riservarsi contrattualmente la facoltà di adottare ogni idonea misura (ivi compresa la risoluzione del contratto) nel caso in cui il soggetto terzo, nello svolgere attività in nome e/o per conto di Brevetti WAF s.r.l., violi le norme di legge o del presente Codice.

### 3.3 Rapporti con i dipendenti e conformità allo standard ETI Base Code (Codice Etico Base)

Brevetti WAF s.r.l. pone la massima e costante attenzione nella valorizzazione delle risorse umane. A tal fine considera il criterio meritocratico, della competenza professionale, dell'onestà e della correttezza di comportamento fondamentali privilegiati per l'adozione di ogni decisione concernente la carriera e ogni altro aspetto relativo al dipendente.

In particolare, nell'ambito della selezione ed assunzione del personale - condotta nel rispetto dei sopraindicati principi, delle procedure interne, delle pari opportunità e senza discriminazione alcuna, ispirata a criteri di trasparenza, capacità, e potenzialità individuale - Brevetti WAF s.r.l. opera affinché le risorse acquisite corrispondano ai profili effettivamente necessari alle esigenze aziendali, evitando favoritismi e agevolazioni di ogni sorta.

La remunerazione viene determinata unicamente sulla base di valutazioni attinenti alla formazione, alla professionalità specifica, all'esperienza acquisita, al merito dimostrato e al raggiungimento degli obiettivi assegnati. E' vietata anche la mera prospettazione di incrementi nella remunerazione, di altri vantaggi o di progressione in carriera, quale contropartita di attività difformi dalle leggi, dal Codice e dalle norme e regole interne, anche limitatamente alla competenza.

Brevetti WAF si impegna altresì ove possibile a favorire le condizioni delle lavoratrici madri con opportunità di conciliazione prevedendo riduzioni di orario nelle forme del part time.

Inoltre, la Società si impegna a tutelare l'integrità psico-fisica dei dipendenti, nel rispetto della loro personalità, proibendo ogni e qualsiasi forma di molestia - psicologica, fisica, sessuale - nei confronti dei dipendenti, dei collaboratori, dei fornitori o dei visitatori. Per molestia si intende qualsiasi forma di intimidazione o minaccia (anche non verbale, ovvero derivante da più atteggiamenti atti a intimidire perchè ripetuti nel tempo o perchè provenienti da diversi soggetti) che sia di ostacolo al sereno svolgimento delle proprie funzioni ovvero l'abuso da parte del superiore gerarchico della posizione di autorità. In particolare, si proibisce ogni e qualsiasi forma di mobbing secondo il concetto di tempo in tempo elaborato dal prevalente orientamento giurisprudenziale italiano e/o nel Paese in cui la società si trovi ad operare.

E' proibito qualsiasi atto di ritorsione nei confronti di coloro che rifiutano, lamentano o segnalano i comportamenti sopra descritti.

Ed inoltre, la Società dichiara che:

1) Il lavoro è scelto in modo libero

- non c'è lavoro forzato, con vincoli o effettuato in modo non volontario;
- possono essere stabiliti accordi aziendali non specificatamente contemplati dalle contrattazioni collettive nazionali, nel rispetto delle parti coinvolte e della normativa cogente, anche per contingenti necessità produttive;
- non si richiede ai dipendenti di "depositare" somme di denaro o lasciare i documenti d'identità, e i dipendenti sono liberi di lasciare il loro datore di lavoro a seguito adeguato preavviso.

2) La libertà di associazione e il diritto alla contrattazione collettiva sono rispettati

- i dipendenti hanno il diritto, senza distinzione, ad iscriversi ad un sindacato o di formare un sindacato di propria scelta e di contrattare collettivamente;
- il datore di lavoro adotta un atteggiamento aperto nei confronti delle attività sindacali e delle attività organizzative dei medesimi;
- i Rappresentanti dei dipendenti non soffrono di alcuna discriminazione e hanno il diritto di effettuare le loro funzioni di rappresentanza nel posto di lavoro;

3) Le condizioni di impiego sono senza pericolo ed igieniche

- si fornirà un ambiente di lavoro senza pericoli ed igienico, tenendo in considerazione le prevalenti nozioni dell'industria e su qualsiasi specifico rischio. Si prenderanno misure adeguate a prevenire incidenti e danni di salute che derivano da, sono connessi a, o avvengono nel corso del lavoro, riducendo, per quanto sia ragionevolmente possibile, le cause dei rischi inerenti all'ambiente di lavoro;
- i dipendenti riceveranno addestramenti periodici e documentati sulla salute e sicurezza sul posto di lavoro e tale addestramento verrà ripetuto per i nuovi assunti e quando i dipendenti cambiano reparto;
- ci sarà accesso ai servizi igienici puliti e acqua potabile, e se applicabile, si forniranno attrezzature adeguate dove poter conservare il cibo;
- la ditta di osservanza del codice assegnerà la responsabilità per la salute e sicurezza sul lavoro ad un rappresentante della direzione di grado superiore.



#### 4) Non si userà il lavoro di bambini

- non ci sarà alcuna assunzione di bambini al lavoro;
- le ditte svilupperanno, prenderanno parte e contribuiranno a politiche e programmi che provvederanno alla transizione di bambini già impiegati al lavoro, onde metterli nella posizione di attendere e restare in un adeguato livello di educazione finchè non siano più bambini;
- bambini e giovani di età inferiore a 18 anni non saranno impiegati per lavoro notturno o in condizioni pericolose;
- queste politiche e procedure si uniformeranno ai provvedimenti degli standard ILO (*“International Labour Organisation”, Organizzazione Internazionale del Lavoro*).

#### 5) Si pagano salari sufficienti per vivere

- le paghe e benefici pagati per una settimana lavorativa standard corrispondono, come minimo, agli standard di legge nazionali o agli standard di ‘benchmark’ (riferimento) per l’industria, qualunque dei due sia il maggiore;
- a tutti i dipendenti saranno fornite comprensibili informazioni per iscritto sulle condizioni di lavoro con riguardo alle paghe, prima di venire assunti e sui particolari della propria paga per il periodo in oggetto ogni volta che sono pagati;
- Deduzioni dalle paghe come misura disciplinare non saranno permesse senza l’espreso consenso del dipendente interessato. Tutte le misure a carattere disciplinare saranno registrate.

#### 6) Le ore di lavoro non sono eccessive

- le ore di lavoro fanno riferimento alle leggi nazionali;
- in qualsiasi caso, al dipendente non verrà richiesto con regolarità di lavorare in eccesso di 48 ore settimanali e gli/le sarà concesso come minimo un giorno di pausa ogni 7 giorni di media. Lo straordinario sarà volontario, non sarà in eccesso di 12 ore per settimana, non verrà richiesto con regolarità e sarà sempre retribuito con pagamento superiore alla norma.

#### 7) Non si pratica alcuna discriminazione

- non dovrà esserci alcuna discriminazione nell’assunzione, risarcimento, l’accesso all’addestramento, avanzamento, licenziamento, o pensionamento, in base alla razza, casta, nazione d’origine, religione, età, disabilità, sesso, stato matrimoniale, orientamenti sessuali, appartenenza ai sindacati o a partiti politici.

#### 8) Si fornisce lavoro regolare

- per quanto sia possibile il lavoro effettuato deve essere, secondo riconosciuti rapporti di lavoro, stabiliti nell’ambito della legge e consuetudini nazionali;
- obbligazioni nei confronti dei dipendenti in base alle leggi sul lavoro o sull’assistenza sociale e regole emananti dal rapporto di lavoro a carattere regolare non saranno evase tramite l’uso di contatti per sola forza lavoro, sub-appalto, o accordi per lavori a domicilio, o tramite programmi d’apprendistato dove non c’è alcuna intenzione di imparare alcuna specializzazione o fornire impiego regolare.

#### 9) Pratiche crudeli o inumane non sono permesse

- abuso fisico o misure disciplinari fisiche, la minaccia di abuso fisico, tormento a carattere sessuale o d’altro tipo, abuso verbale ed altre forme di intimidazione saranno proibite.

### **3.4 Rapporti con le istituzioni e i Funzionari Pubblici**

I rapporti con le Istituzioni Pubbliche nazionali, comunitarie e internazionali, la Pubblica Amministrazione, nonché con i pubblici ufficiali o incaricati di pubblico servizio (di seguito anche “Pubblici Funzionari”), sono tenuti dagli Amministratori o dalle persone da questi esplicitamente e regolarmente autorizzate, nel rispetto delle norme contenute nel presente codice, nell’osservanza delle disposizioni di legge e regolamentari e comunque con la massima trasparenza e integrità, evitando comportamenti che possano generare l’impressione di voler influenzare impropriamente le decisioni della controparte o richiedere trattamenti di favore.

A tal fine i Destinatari s’impegnano a:

- non offrire nè promettere, direttamente o attraverso intermediari, somme di denaro o altri mezzi di pagamento a Pubblici Funzionari;
- non ricorrere a forme diverse di contribuzioni che, sotto veste di affidamento di incarichi professionali, consulenze, pubblicità od altro, abbiano le stesse finalità di influenzare la loro attività nell’espletamento dei propri doveri;
- attuare la più ampia collaborazione con i Pubblici Funzionari in occasione delle possibili attività ispettive, fornendo prontamente informazioni chiare, trasparenti e veritiere.

### **3.5 Rapporti con i Partiti Politici e le Organizzazioni sindacali**

Brevetti WAF s.r.l. non eroga contributi di alcun genere, direttamente o indirettamente, ad organizzazioni sindacali e partiti politici, nè a loro rappresentanti o candidati se non nelle forme e nei modi previsti dalle normative vigenti, ed impronta le relazioni con gli stessi a principi di correttezza e di collaborazione nell’interesse della Società e dei dipendenti.

### **3.6 Gestione di donativi, benefici o altre utilità**

E’ fatto divieto ai Destinatari di offrire, erogare, promettere o concedere a terzi nonché accettare o ricevere da terzi, direttamente o indirettamente, anche in occasione di festività, donativi, benefici, o altre utilità ed anche sotto forma di somme in denaro, beni o servizi.

Sono consentiti solo donativi di modico valore direttamente ascrivibili a normali relazioni di cortesia commerciale e, comunque, tali da non poter ingenerare, nell’altra parte ovvero in un terzo estraneo ed imparziale, l’impressione che essi siano finalizzati ad acquisire o concedere indebiti vantaggi, ovvero tali da ingenerare comunque l’impressione di illegalità o immoralità. In ogni caso tali donativi devono sempre essere effettuati in conformità alle regole contenute nelle procedure aziendali e documentate in modo adeguato.

### **3.7 Gestione delle comunicazioni sociali e delle registrazioni contabili**

La contabilità è impostata su principi contabili di generale accettazione e rileva sistematicamente gli accadimenti derivanti dalla gestione della Società.

Le scritture contabili sono tenute secondo i principi di trasparenza, verità, completezza, chiarezza, precisione, accuratezza e conformità alla normativa vigente. A sostegno di ogni operazione deve conservarsi adeguata documentazione, che consenta un’agevole registrazione contabile, la ricostruzione dell’operazione e l’individuazione di eventuali responsabilità.

Analogamente, Brevetti WAF s.r.l. ribadisce che il bilancio deve rappresentare la situazione economica, patrimoniale o finanziaria della società in modo veritiero, chiaro e completo.

I Destinatari sono tenuti a collaborare alla corretta e tempestiva registrazione in contabilità di ogni attività, di gestione e ad operare affinché i fatti di gestione siano rappresentati correttamente e tempestivamente, in modo che il sistema amministrativo-contabile possa conseguire le proprie finalità.

I Destinatari sono tenuti a segnalare tempestivamente sia l'esistenza di errori od omissioni nel processo di rilevazione contabile dei fatti gestionali che comportamenti non in linea con le previsioni del presente paragrafo.

### **3.8 Gestione delle operazioni straordinarie**

Gli amministratori nonché i responsabili delle funzioni coinvolte a vario titolo nell'esecuzione degli adempimenti relativi alle operazioni straordinarie (quali a titolo esemplificativo distribuzione di utili e riserve, operazioni sul capitale, operazioni su azioni proprie, fusioni, scissioni, e trasformazioni) sono tenuti ad agire con onestà, correttezza e trasparenza e nel pieno rispetto della disciplina civilistica posta a tutela, fra l'altro, degli interessi dei soci di minoranza e dei creditori della Società.

In caso di predisposizione di documenti/relazioni relativi alle sopra richiamate operazioni, i Destinatari sono tenuti a garantire costantemente verità, completezza, chiarezza di informazioni, nonché la massima accuratezza nell'elaborazione di dati e informazioni.

### **3.9 Antiriciclaggio**

La società esercita la propria attività nel pieno rispetto delle vigenti normative antiriciclaggio e delle disposizioni emanate dalle competenti Autorità italiane ed estere e a tal fine si impegna a rifiutare di porre in esse operazioni sospette sotto il profilo della correttezza e della trasparenza in tutti gli Stati in cui opera.

I Destinatari sono pertanto tenuti a segnalare preventivamente le informazioni disponibili in contrasto con i principi enunciati nel presente Codice Etico.

I Destinatari devono evitare qualsiasi implicazione in operazioni idonee, anche potenzialmente, a favorire il riciclaggio di denaro proveniente da attività illecite o criminali, ed agire nel pieno rispetto della normativa antiriciclaggio primaria e secondaria e delle procedure interne di controllo.

### **3.10 Utilizzo di attrezzature, dispositivi e strutture aziendali**

I beni aziendali della Società, sono utilizzati per ragioni di lavoro, ai sensi della normativa vigente. In nessun caso è consentito utilizzare i beni aziendali e, segnatamente, le risorse informatiche e di rete per scopi personali e per finalità contrarie a norme imperative di legge, all'ordine pubblico o al buon costume, nonché per commettere o indurre alla commissione di reati o comunque all'intolleranza razziale, all'esaltazione della violenza o alla violazione di diritti umani.

## 4. DIFFUSIONE DEL CODICE E SEGNALAZIONI

### 4.1 Diffusione ed aggiornamento del Codice Etico

Brevetti WAF s.r.l. si impegna a favorire e garantire un'adeguata conoscenza del Codice Etico, divulgando nei confronti dei Destinatari mediante apposite efficaci ed adeguate attività di informazione e comunicazione.

Il presente Codice Etico è pubblicato sul sito web della Società.

La Società si impegna inoltre all'aggiornamento dei contenuti qualora esigenze dettate dal variare del contesto, della normativa di riferimento, dell'ambiente o dell'organizzazione aziendale lo rendessero opportuno e necessario.

La Direzione Generale è competente per ogni modifica e/o integrazione del presente Codice Etico.

### 4.2 Segnalazioni

Fermo restando il rispetto di ogni tutela prevista dalle normative o dai contratti collettivi vigenti e fatti salvi gli obblighi di legge, eventuali segnalazioni, richieste di chiarimenti, reclami o notizie di potenziali o attuali violazioni del presente Codice andranno sottoposti all'Organismo di Vigilanza, utilizzando il seguente indirizzo di posta elettronica [info@brevettiwaf.it](mailto:info@brevettiwaf.it).

E' obbligo di ciascun Destinatario segnalare, senza ritardo, ogni comportamento non conforme ai principi ed alle regole comportamentali di cui al presente Codice.

Tutte le informazioni ricevute saranno gestite nel più assoluto riserbo, in conformità alle norme di legge applicabili. Sarà pertanto cura della Società assicurare la riservatezza circa l'identità del segnalante, nonchè garantire lo stesso da ritorsioni, illeciti condizionamenti, disagi e discriminazioni di qualunque tipo in ambito lavorativo.

## 5. SISTEMA SANZIONATORIO

### 5.1 Violazioni del Codice Etico

L'osservanza delle norme contenute nel presente Codice deve considerarsi parte essenziale delle obbligazioni contrattuali previste per i dipendenti della Società ai sensi dell'articolo 2104 del Codice Civile; per i consulenti, i collaboratori, i fornitori ed altre parti terze della medesima Società l'osservanza dei principi di comportamento di cui al presente Codice Etico è richiesta nei relativi contratti.

### 5.2 Sanzioni

La Società, attraverso gli organi e le funzioni a ciò appositamente preposte, provvede ad erogare sanzioni proporzionate alle rispettive violazioni del Codice e conformi alle vigenti disposizioni in materia di regolamentazione dei rapporti di lavoro, in forza dei principi di coerenza, proporzionalità, imparzialità ed uniformità.

Le sanzioni per i dipendenti della Società sono coerenti con le misure indicate nel C.C.N.L. di riferimento. Diversamente, ogni violazione delle prescrizioni di cui al Codice Etico da parte dei consulenti, collaboratori e altre parti terze, cui la Società abbia richiesto l'impegno a rispettare i principi comportamentali di cui al presente Codice, è sanzionata dagli organi competenti in base alle regole societarie interne e secondo quanto espressamente previsto nelle relative clausole contrattuali, ed in ogni caso con l'applicazione di penali convenzionali, che possono comprendere anche l'automatica risoluzione del contratto (ai sensi dell'art 1456 c.c.) fatto salvo il risarcimento del danno.

Creazzo, 01/09/2017

La Direzione