

**Tapi** | UNIQUENESS INSIDE  
BEAUTY ON TOP

CODICE ETICO

# CONTENTS

|   |      |
|---|------|
| 1. Premessa   | / 4  |
| 2. Scopo  | / 4  |
| 3. Il nostro codice etico                                       | / 5  |
| 4. Ambito di applicazione e destinatari                         | / 5  |
| 5. Principi etici   | / 6  |
| 5.1. Legalità   | / 6  |
| 5.2. Lealtà e trasparenza                                       | / 7  |
| 5.3. Equità sociale e valore della persona                      | / 7  |
| 5.4. Diligenza e professionalità                                | / 8  |
| 5.5. Riservatezza   | / 8  |
| 5.6. Tutela dell'immagine                                       | / 9  |
| 5.7. Tutela dell'ambiente                                       | / 9  |
| 5.8. Attenzione al cliente                                      | / 9  |
| 6. Criteri di condotta nella gestione delle attività            | / 10 |
| 6.1. Conformità alla normativa vigente                          | / 10 |
| 6.2. Conflitti di interesse                                     | / 10 |
| 6.3. Accortezza nelle transazioni commerciali                   | / 11 |
| 6.4. Contributi e sponsorizzazioni                              | / 11 |
| 6.5. Protezione dei dati personali                              | / 11 |
| 6.6. Comunicazioni con l'ambiente esterno                       | / 12 |
| 6.7. Divieto di operazioni finalizzate al riciclaggio di denaro | / 12 |
| 6.8. Tutela della proprietà industriale ed intellettuale        | / 13 |
| 6.9. Contrasto alla criminalità organizzata                     | / 14 |

|   |      |
|---|------|
| 7. Rapporti con la pubblica amministrazione   | / 14 |
| 8. Rapporti con altri interlocutori   | / 16 |
| 8.1. Associazioni di categoria, sindacati e partiti politici                        | / 16 |
| 8.2. Concorrenti  | / 17 |
| 8.3. Fornitori  | / 18 |
| 8.4. Clienti  | / 19 |
| 9. Elargizione ed accettazione di doni o altre utilità                              | / 20 |
| 10. Gestione amministrativa e contabile   | / 21 |
| 11. Diligenza nell'utilizzo dei beni aziendali e tutela degli strumenti informatici | / 22 |
| 12. Gestione delle risorse umane  | / 22 |
| 12.1. Selezione del personale ed assunzioni   | / 22 |
| 12.2. Rapporto di lavoro  | / 23 |
| 12.3. Gestione del personale  | / 24 |
| 13. Salute e sicurezza sul lavoro   | / 25 |
| 14. Diffusione ed aggiornamento del codice etico                                    | / 26 |
| 15. Vigilanza sull'applicazione del codice etico e conseguenze della violazione     | / 27 |

## 1. PREMESSA

Il **Gruppo Tapi** (di seguito anche “il Gruppo”) è un gruppo internazionale costituito dalla società **Tapi S.p.a.** (di seguito anche “Tapi” o “Capogruppo”) e dalle società controllate. Il Gruppo è specializzato nella progettazione, produzione e commercializzazione di chiusure tecniche e naturali per il settore delle bevande alcoliche, dell’alimentare e della cosmetica.

L’obiettivo primario del Gruppo consiste nella creazione di valore con continuità per gli azionisti e per gli altri portatori di interesse. I riferimenti etici necessari per il conseguimento di tale obiettivo sono:

- **il pieno e costante rispetto delle normative vigenti nei Paesi nei quali il Gruppo opera;**
- **la disposizione ed il mantenimento di registrazioni contabili ispirate ai principi della chiarezza, trasparenza, tempestività e contestuale previsione di controllo;**
- **la disciplina dei rapporti con i componenti degli organi sociali e con il personale dipendente del Gruppo;**
- **la disciplina dei rapporti con i terzi: fornitori, clienti e Pubblica Amministrazione;**
- **la disciplina dei meccanismi di rappresentanza del Gruppo, anche nel corso di trattative con interlocutori esterni, così da evitare possibili conflitti di interesse.**

## 2.SCOPO

Stabilire le norme e i principi che disciplinano la condotta e che consentono di guidare le azioni delle aziende del gruppo e dei dipendenti del Gruppo.

### **3. IL NOSTRO CODICE ETICO**

Viene definito come l'insieme dei principi e delle regole di comportamento che disciplinano la condotta umana affinché, grazie ai nostri valori, possiamo approcciarci adeguatamente ad ogni situazione.

### **4. AMBITO DI APPLICAZIONE E DESTINATARI**

Il Gruppo riconosce ai principi ed alle regole di comportamento enunciate dal presente Codice Etico (in seguito anche il "Codice") un valore fondamentale nello svolgimento della propria attività; inoltre considera fondamentale l'applicazione di quanto contenuto nel presente documento al fine di garantire trasparenza e legalità in tutte le attività connesse a qualsiasi titolo al Gruppo.

Il Codice si applica a tutte le società del Gruppo, sia italiane sia estere (di seguito ciascuna società del Gruppo è indicata anche con il termine la "Società").

Sono tenuti al rispetto dei principi e valori enunciati nel presente Codice gli organi sociali e propri componenti, i Dipendenti (persone legate da un rapporto di lavoro subordinato, compresi i dirigenti), i Collaboratori (inclusi gli stagisti) anche temporanei, i consulenti esterni, i fornitori, i clienti, gli appaltatori, gli agenti, i procacciatori d'affari e gli altri soggetti che agiscono in nome e/o per conto di tutte le società del Gruppo sulla base di un mandato o di altro rapporto contrattuale (nel seguito, congiuntamente, i "Destinatari").

Il Gruppo si attiva per informare e sensibilizzare tutti i Destinatari in ordine al contenuto del Codice, nel suo divenire, nonché per portare a conoscenza dei terzi il medesimo secondo quanto stabilito nel paragrafo 14.

Il Gruppo inoltre si adopera affinché, nella formalizzazione dei rapporti interni ed esterni alla Capogruppo e alle controllate siano inserite, ove necessario, idonee clausole contrattuali che richiama il rispetto del Codice.

## 5. PRINCIPI ETICI

### 5.1. Legalità

La politica perseguita da **Tapì Group** prevede la promozione di elevati standard di integrità attraverso una gestione onesta ed etica degli affari aziendali. L'integrità e la reputazione della Società dipendono dall'onestà, dall'imparzialità e dall'integrità che ciascun soggetto associato apporta al proprio operato. L'integrità personale è alla base dell'integrità aziendale. Pertanto, la Società si impegna al rispetto delle Leggi e Regolamenti vigenti ed applicabili e delle disposizioni del presente Codice, dei codici di adesione volontaria a cui il Gruppo abbia aderito nonché dei regolamenti e delle procedure aziendali, oltre che delle prassi generalmente riconosciute.

In particolare, il Gruppo si impegna ad uniformare la propria attività alle prescrizioni del D.Lgs. 8 giugno 2001, n. 231 e successive modifiche ed integrazioni.

Tale impegno è imprescindibile anche per i consulenti, fornitori, clienti e per chiunque abbia rapporti con il Gruppo.

In nessun caso il perseguimento dell'interesse del Gruppo giustifica e rende accettabile una condotta contrastante con i disposti di Legge o Regolamento.

I Destinatari devono essere a conoscenza delle Leggi, dei Regolamenti e dei comportamenti conseguenti da adottare; in caso di dubbio da parte dei Destinatari relativamente a come procedere nella conduzione delle rispettive attività nel rispetto delle Leggi e Regolamenti, gli stessi potranno rivolgersi alla propria società di riferimento del Gruppo, la quale fornirà tempestivamente adeguata informativa.

Il Gruppo assicura che saranno realizzate le opportune attività di formazione, informazione e continua sensibilizzazione in merito alle disposizioni del presente Codice e alla sua concreta applicazione.

## **5.2. Lealtà e trasparenza**

Tutte le attività realizzate in nome e per conto del Gruppo sono improntate al rispetto dei principi di lealtà e trasparenza, correttezza e buona fede, tanto nel senso principale di fedeltà ai valori, ai riferimenti e ai principi del Gruppo, quanto nelle relazioni che collegano i singoli Destinatari e il Gruppo al mercato.

Pertanto, ogni rapporto, sia interno che esterno al Gruppo, deve essere improntato al rispetto delle Leggi e dei Regolamenti di volta in volta applicabili ed all'applicazione delle disposizioni del presente Codice.

## **5.3. Equità sociale e valore della persona**

Il successo aziendale dipende dal pieno rispetto, da parte di ciascuno di noi, dei diritti degli altri collaboratori e dalla promozione di una comunicazione aperta.

Il Gruppo rispetta i diritti fondamentali delle persone con cui si trova a qualsiasi titolo ad interagire, tutelandone l'integrità fisica e morale.

È vietata qualsiasi indagine su idee, preferenze, gusti personali dei dipendenti, dei componenti degli organi sociali e dei collaboratori delle società del Gruppo, nonché dei Destinatari in generale.

Il Gruppo rifiuta ogni forma di discriminazione tra cui quelle basata su età, sesso, orientamento sessuale, stato di salute, disabilità, razza, nazionalità, estrazione culturale, opinioni politiche e credenze religiose, appartenenza ad associazioni e sindacati.

Fenomeni quali il razzismo, la xenofobia, la negazione di crimini contro l'umanità, in qualsiasi forma essi vengano manifestati, vengono ripudiati e condannati nel modo più assoluto.

I casi di molestia possono presentarsi in molteplici forme, tra cui atti fisici, commenti verbali o scritti e rappresentazioni visive. Il Gruppo vieta severamente qualsiasi atto di molestia, da parte di dipendenti o qualsiasi soggetto terzo.

## 5.4. Diligenza e professionalità

I componenti degli organi sociali, i dipendenti ed i collaboratori sono impegnati a svolgere con diligenza e professionalità le proprie prestazioni, prestando la massima attenzione alla costante realizzazione di prodotti d'eccellenza, concepiti e continuamente innovati per mezzo di ricerche volte a garantire:

- la sicurezza ed il benessere del consumatore,
- l'economia e la durabilità del prodotto,
- il più alto livello possibile di compatibilità ambientale della produzione.

Tali soggetti si impegnano ad operare nell'interesse del Gruppo, perseguendo obiettivi di efficacia ed efficienza, con la consapevolezza, comunque, che l'etica riveste un rilievo primario per il Gruppo e che quindi non saranno in alcun modo tollerati comportamenti che, pur astrattamente tesi a favorire il Gruppo, risultino in contrasto con norme vigenti o con le disposizioni del presente Codice. Il Gruppo presta poi attenzione costante al coinvolgimento dei collaboratori – di ogni ordine e livello – nella realizzazione dei suoi obiettivi di sviluppo per mezzo della loro responsabilizzazione e della valorizzazione delle relative competenze.

## 5.5. Riservatezza

Le informazioni costituiscono un importante asset aziendale e molte di quelle che riguardano le attività imprenditoriali delle società del Gruppo sono riservate o registrate. Per "informazioni riservate" si intendono quelle informazioni che il Gruppo considera private e che non sono di dominio pubblico.

Il Gruppo tutela la riservatezza delle informazioni e dei dati in proprio possesso, operando nel rispetto delle Leggi e dei Regolamenti vigenti in materia.



## **5.6. Tutela dell'immagine**

Il rispetto di principi e dei valori etici di cui al presente Codice costituisce un requisito fondamentale nella creazione e nel mantenimento di una buona reputazione, nonché un fattore che contribuisce in modo determinante al perseguimento degli obiettivi ed al successo del Gruppo, favorendo i rapporti con gli investitori, i clienti, i fornitori e la comunità in genere.

I Destinatari, nel rispettare le disposizioni del presente Codice, contribuiscono alla tutela dell'immagine e della buona reputazione del Gruppo.

## **5.7. Tutela dell'ambiente**

Il Gruppo conduce la sua attività in modo sostenibile sotto il profilo ambientale al fine di ridurre al minimo l'impatto sull'ambiente, impegnandosi a ridurre e, se possibile, ad eliminare l'utilizzo di qualsiasi sostanza o materiale che possa causare danni ambientali, a contenere la produzione di rifiuti e a smaltirli con metodi sicuri e responsabili, tenendo conto dello sviluppo della ricerca scientifica e delle migliori esperienze in materia ambientale, allo scopo di rispettare il territorio, prevenire l'inquinamento e tutelare ambiente e paesaggio.

## **5.8. Attenzione al cliente**

Il Gruppo considera il cliente fulcro del proprio business.

Al fine di soddisfare le richieste dei clienti il Gruppo si impegna a garantire professionalità, puntualità, disponibilità, cortesia, collaborazione ed elevati standard qualitativi offrendo il massimo livello di servizio.

## **6. CRITERI DI CONDOTTA NELLA GESTIONE DELLE ATTIVITÀ**

### **6.1. Conformità alla normativa vigente**

Ogni operazione e transazione deve essere legittima, autorizzata, coerente e congrua, nel rispetto della normativa vigente e delle disposizioni del presente Codice, dei codici di adesione volontaria a cui il Gruppo abbia aderito nonché dei regolamenti e delle procedure aziendali.

In particolare, il Gruppo ed i Destinatari, nello svolgimento delle loro attività, agiscono nella piena osservanza delle leggi e dei regolamenti nazionali ed internazionali, ivi comprese le leggi in materia fiscale e tributaria, di tutela della proprietà industriale e della privacy, di disciplina della concorrenza ed antitrust.

### **6.2. Conflitti di interesse**

Gli Organi sociali, i Dipendenti ed i Collaboratori devono assicurare che ogni decisione di business sia presa nell'interesse della Società, in linea con i principi di corretta gestione societaria ed imprenditoriale della Società stessa. Essi quindi devono evitare tutte le situazioni ed attività in cui si possa manifestare un conflitto di interessi tra le attività economiche personali o familiari e le mansioni ricoperte, tali da interferire o inficiare la capacità di assumere decisioni in modo imparziale ed obiettivo (si deve ad esempio evitare che un Collaboratore persegua un interesse diverso da quello della Società o si avvantaggi "personalmente" di opportunità d'affari dell'impresa o che si persegua un personale interesse utilizzando il proprio ruolo aziendale).

I Destinatari evitano pertanto ogni abuso della propria posizione con lo scopo di conseguire indebiti vantaggi per sé o per altri.

Eventuali situazioni di conflitto, ancorché potenziale, dovranno essere tempestivamente e dettagliatamente comunicate alla Società ed il soggetto in conflitto dovrà astenersi dal compimento o dalla partecipazione ad atti che possano recare pregiudizio alla Società ovvero comprometterne l'immagine.

### **6.3. Accortezza nelle transazioni commerciali**

Nelle transazioni commerciali è richiesta particolare accortezza nella ricezione e spendita di monete, banconote, titoli di credito e valori in genere, al fine di evitare il pericolo di immissione sul mercato di valori contraffatti o alterati.

### **6.4. Contributi e sponsorizzazioni**

La Società può aderire a richieste di contributi e sponsorizzazioni per attività che riguardino temi del sociale, dell'ambiente, dello sport, dello spettacolo o dell'arte, purché provenienti da enti ed associazioni senza fine di lucro e dotati di regolari statuti ed atti costitutivi.

La Società presta comunque particolare attenzione, nell'aderire a queste iniziative, a possibili situazioni di conflitto di interessi, personali o aziendali.

Le attività di sponsorizzazione possono essere realizzate solo previa definizione di appositi accordi e verifica dell'onorabilità del soggetto beneficiario e dell'evento/iniziativa promossa.

### **6.5. Protezione dei dati personali**

La Società assicura di trattare i dati personali dei propri dipendenti, dei clienti o fornitori o di terzi che le vengano conferiti o comunicati nell'ambito delle proprie attività nel pieno rispetto della normativa vigente in materia (nello specifico, il D.lgs. n. 196 del 30 giugno 2003 e successive modifiche ed integrazioni, cd. "Codice in materia di protezione dei dati personali", nonché il Regolamento Europeo n. 679/2016, cd. "GDPR").

In ogni caso, la Società assicura che la raccolta, ricezione ed il trattamento dei Dati Personali avviene solo per scopi determinati, espliciti e legittimi, con tempi di conservazione per periodi non superiori a quelli strettamente necessari ai predetti scopi.

La Società si impegna, inoltre, ad adottare idonee e preventive misure tecniche e organizzative per garantire la sicurezza di tutte le banche dati, proprie o di terzi, nelle quali sono conservati i dati personali di titolarità della Società, al fine di evitare rischi di distruzione, perdite, diffusione, danni o accessi non autorizzati o trattamenti non consentiti.

In ogni caso, i Destinatari sono tenuti a trattare i dati personali che gli vengano comunicati dalla Società o dei quali vengano comunque a conoscenza nell'espletamento delle proprie attività per finalità non consentite o diverse da quelle strettamente connesse con i propri incarichi o funzioni.

## **6.6. Comunicazioni con l'ambiente esterno**

Ad integrazione di quanto previsto in tema di riservatezza, la comunicazione e divulgazione verso l'esterno (anche attraverso i mass media) di notizie, informazioni e dati relativi alla Società è improntata al rispetto del diritto all'informazione ed è riservata esclusivamente alle funzioni aziendali a ciò preposte; in nessun caso è permesso divulgare notizie o commenti falsi o tendenziosi.

Ogni attività di comunicazione rispetta le leggi, le regole e le pratiche di condotta professionale, ed è realizzata con chiarezza, trasparenza, tempestività e accuratezza. È evitata ogni forma di pressione o di acquisizione di atteggiamenti di favore da parte dei mezzi di comunicazione.

Per garantire completezza e coerenza delle informazioni, i rapporti della Società con i mass media possono essere tenuti esclusivamente con il coordinamento delle funzioni preposte e svolti mediante un unico interlocutore designato.

## **6.7. Divieto di operazioni finalizzate al riciclaggio di denaro**

I Destinatari non devono mai svolgere o essere coinvolti in attività tali da implicare

il riciclaggio (cioè l'accettazione o il trattamento) di introiti da attività criminali in qualsivoglia forma o modo, osservando in maniera rigorosa le leggi in materia di antiriciclaggio.

I Dipendenti ed i Collaboratori devono verificare in via preventiva le informazioni disponibili (incluse informazioni finanziarie) su controparti commerciali, consulenti e fornitori, al fine di appurare la loro integrità morale, la loro eticità e rispettabilità e la legittimità della loro attività prima di instaurare con questi rapporti d'affari.

La Società deve sempre ottemperare all'applicazione delle leggi in tema di criminalità organizzata ed antiriciclaggio, sia nazionali sia internazionali, in qualsiasi giurisdizione competente, nonché al rispetto delle leggi, regolamenti e provvedimenti delle Autorità Competenti in materia fiscale e tributaria.

Gli Amministratori, i Dipendenti ed i Collaboratori della Società sono tenuti ad osservare rigorosamente le leggi, le policies e le procedure aziendali in qualsiasi transazione economica anche infragruppo che li veda coinvolti, assicurando la piena tracciabilità dei flussi finanziari in entrata ed in uscita e la piena conformità alle leggi in materia di antiriciclaggio.

## **6.8. Tutela della proprietà industriale ed intellettuale**

La Società agisce nel pieno rispetto dei diritti di proprietà industriale ed intellettuale legittimamente in capo a terzi, nonché delle leggi, regolamenti e convenzioni, anche in ambito comunitario e/o internazionale, a tutela di tali diritti.

A tal riguardo, tutti i Destinatari dovranno rispettare i legittimi diritti di proprietà industriale ed intellettuale di terzi e ad astenersi dall'uso non autorizzato dei suddetti diritti, nella consapevolezza che la violazione degli stessi può avere delle conseguenze negative per la Società.

In particolare, i Destinatari, nell'esercizio delle proprie attività, dovranno astenersi da qualsivoglia condotta che possa costituire usurpazione di titoli di proprietà industriale, alterazione o contraffazione di marchi e/o segni distintivi di prodotti industriali, ovvero di brevetti, disegni o modelli industriali, sia nazionali sia esteri, nonché astenersi dall'importare, commercializzare o comunque utilizzare o mettere altrimenti in circolazione prodotti industriali con marchi e/o segni distintivi contraffatti o alterati o mendaci ovvero realizzati usurpando titoli di proprietà industriale.

## **6.9. Contrasto alla criminalità organizzata**

La Società condanna fermamente e combatte con tutti gli strumenti a sua disposizione qualsiasi forma di criminalità organizzata, anche a carattere mafioso.

Particolare accortezza dovrà essere utilizzata dai Destinatari qualora si trovino ad operare in aree, sia in Italia sia all'estero, storicamente interessate da fenomeni di criminalità organizzata, al fine di prevenire il rischio di infiltrazioni criminali.

Particolare impegno sarà profuso dalla Società nella verifica dei doverosi requisiti di onorabilità ed affidabilità in capo alle controparti commerciali (quali ad esempio fornitori, consulenti, appaltatori, clienti).

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.

## **7. RAPPORTI CON LA PUBBLICA AMMINISTRAZIONE**

L'assunzione di impegni e la gestione dei rapporti, di qualsivoglia natura, con la Pubblica Amministrazione (da intendersi nell'accezione più ampia, tale da includere anche la Pubblica Amministrazione di Stati Esteri, nonché tutti quei soggetti che possono essere qualificati tali in base alla vigente legislazione, nazionale, europea ed internazionale, ed alle correnti interpretazioni dottrinali e giurisprudenziali, includendo quindi i pubblici ufficiali, i soggetti incaricati di pubblico servizio e gli enti privati incaricati di pubblico servizio, nonché i soggetti privati assoggettati a disciplina pubblicistica) sono improntati al rigoroso rispetto delle Leggi nazionali, europee ed internazionali vigenti e dei regolamenti applicabili.

I Destinatari coinvolti in qualsiasi tipo di rapporto con la Pubblica Amministrazione sono tenuti alla massima trasparenza, chiarezza e correttezza al fine di instaurare un rapporto di massima professionalità e collaborazione.

Non è consentito neppure per interposta persona offrire denaro o doni a dirigenti,

funzionari o dipendenti della Pubblica Amministrazione italiana o estera o a loro parenti, sia italiani che di altri Paesi, salvo che si tratti di beni od utilità di modico valore.

Nei confronti della Pubblica amministrazione, non sono ammesse pratiche corruttive:

- **nella richiesta e gestione di autorizzazioni, permessi/concessioni;**
- **in occasione di visite ispettive o accertamenti;**
- **durante attività di rendicontazione di qualsiasi natura;**
- **nella conclusione di qualsiasi transazione commerciale.**

Nei Paesi in cui è costume offrire regali a clienti od altri soggetti in segno di cortesia, tali donativi devono essere di natura e valore appropriato, non contrastare con le disposizioni di legge e regolamento ivi temporaneamente vigente e non essere in alcun caso interpretabili come contropartita nella richiesta di favori e/o agevolazioni. Quando è in corso una trattativa d'affari, richiesta e/o rapporto con la Pubblica Amministrazione, il personale incaricato non dovrà cercare di influenzare le decisioni della controparte, in ciò ricomprendendo i funzionari che trattano o prendono decisioni per conto della Pubblica Amministrazione.

Nel caso specifico dell'effettuazione di una gara con la Pubblica Amministrazione si dovrà operare nel rispetto della Legge e dei Regolamenti di volta in volta applicabili e della corretta pratica commerciale.

Se una società del Gruppo utilizza un ente e/o soggetto terzo per essere rappresentata nei rapporti verso la Pubblica Amministrazione, nei confronti dello stesso, dei suoi componenti degli organi sociali/dipendenti e/o collaboratori sono applicate le stesse direttive valide per i componenti degli organi sociali, i dipendenti ed i collaboratori della società del Gruppo stessa.

Le società del Gruppo, inoltre, non potranno essere rappresentate da soggetti terzi la cui collaborazione possa connotare ipotesi di conflitto di interessi.

Nel corso di una trattativa d'affari, richiesta e/o rapporto con la Pubblica

Amministrazione, non dovranno essere intraprese (direttamente e/o indirettamente) le seguenti azioni:

- **esaminare e/o proporre opportunità commerciali e/o d'impiego che possano avvantaggiare i dipendenti della Pubblica Amministrazione a titolo personale;**
- **offrire e/o fornire omaggi (di qualsiasi tipo e natura);**
- **sollecitare e/o ottenere informazioni riservate che possano compromettere l'integrità o la reputazione di una od entrambe le parti.**

I rapporti con le Autorità Giudiziarie e gli organi di Polizia Giudiziaria, di ogni ordine e grado, dovranno essere improntati alla massima trasparenza, correttezza e collaborazione; a tal proposito, i Destinatari – soprattutto qualora vengano coinvolti in procedimenti giudiziari- dovranno astenersi dall'adottare comportamenti reticenti, omissivi o che possano risultare, anche indirettamente e/o involontariamente, di intralcio all'operato degli organi di Giustizia.

Analogamente, i Destinatari dovranno astenersi da qualsivoglia pressione o minaccia, anche mediante l'utilizzo di violenza fisica, nonché da qualsivoglia offerta di denaro o altra utilità, al fine di indurre un soggetto a non rendere dichiarazioni ovvero a rendere dichiarazioni false avanti un'Autorità Giudiziaria.

Il Gruppo impone ai Destinatari di offrire la massima disponibilità e collaborazione nei confronti di chiunque venga a svolgere ispezioni e controlli per conto di qualsiasi Pubblica Amministrazione.

È vietato distruggere o alterare registrazioni, verbali, scritture contabili e qualsiasi tipo di documento, mentire o fare dichiarazioni false alle Autorità competenti.

## **8. RAPPORTI CON ALTRI INTERLOCUTORI**

### **8.1. Associazioni di categoria, sindacati e partiti politici**

Il **Gruppo** non contribuisce in alcun modo al finanziamento di partiti, movimenti,



comitati ed organizzazioni politiche e sindacali o di loro rappresentanti o candidati. Il **Gruppo** si astiene dal porre in essere comportamenti volti ad esercitare pressioni, dirette o indirette, ad esponenti politici, potendo cooperare anche finanziariamente con associazioni non politiche (enti no profit, associazioni umanitarie,...) solo per specifici progetti, in base ai seguenti criteri:

- **finalità riconducibile alla attività del Gruppo;**
- **destinazione chiara e documentabile delle risorse;**
- **espressa autorizzazione da parte delle funzioni preposte alla gestione di tali rapporti nell'ambito del Gruppo;**
- **il Gruppo si astiene da ogni forma di limitazione alla libertà di associazione e contrattazione collettiva.**

## **8.2. Concorrenti**

Il Gruppo condivide e intende tutelare il valore della concorrenza leale, astenendosi da comportamenti contrari a questo principio, siano essi collusivi, predatori e/o di abuso di posizione dominante.

Una leale competizione sul mercato è intesa quale realizzazione ed offerta di prodotti e servizi di qualità, che rispondano alle esigenze dei clienti e siano conformi alle promesse contrattuali.

In particolare, il Gruppo ed i Destinatari evitano pratiche lesive delle leggi e dei regolamenti posti a tutela della concorrenza, e si astengono dal porre in essere indebite pressioni, minacce, violenze o mezzi fraudolenti al fine di impedire o turbare, in qualsiasi modo, lo svolgimento dell'attività commerciale altrui, così come evitano di porre in essere altre condotte che possano comportare una distorsione della concorrenza nell'acquisizione di beni e servizi ad es. mediante la corruzione di controparti contrattuali private.

### 8.3. Fornitori

I processi di acquisto sono improntati alla ricerca del massimo valore per la Società, alla concessione delle pari opportunità per ogni fornitore; sono inoltre fondati su comportamenti precontrattuali e contrattuali tenuti nell'ottica di un'indispensabile e reciproca lealtà, trasparenza e collaborazione.

In ogni caso, nell'ipotesi in cui i fornitori, nello svolgimento delle proprie attività a favore delle società del Gruppo, adottino comportamenti non in linea con i principi generali del presente Codice, ciascuna società è legittimata a prendere opportuni provvedimenti fino a precludere eventuali altre occasioni di collaborazione.

I dipendenti delle società del Gruppo sono direttamente o indirettamente responsabili del processo di acquisto, nonché della contrattazione di qualsiasi tipo di servizio, e durante la scelta dei fornitori dovranno essere obiettivi, basandosi sulle condizioni più vantaggiose in termini di prezzo, qualità e caratteristiche dei beni e dei servizi.

Punti chiave per l'instaurazione di un rapporto ottimale all'interno e all'esterno dell'azienda:

- Definire politiche e norme chiare nell'ambito del rapporto tra società e i fornitori.
- Garantire lealtà ed etica nei confronti di fornitori sviluppando controlli amministrativi all'interno della società al fine di evitare condotte contrarie all'etica.
- Sviluppare meccanismi di informazione e controllo interno che impediscano la commissione di atti illeciti sia da parte di fornitori sia da parte dell'azienda.
- Incoraggiare rapporti di scambio commerciale con aziende che operano in un contesto etico.
- Assicurarsi che i fornitori impieghino lavoratori di età non inferiore all'età minima legale ammessa in ciascun paese.
- Assicurarsi che, ferie, periodi di riposo, condizioni di lavoro, permessi, aspettative e benefici dei lavoratori addetti alla produzione siano conformi alle normative locali, alle leggi e a quanto previsto dalle convenzioni internazionali in materia.
- I fornitori devono garantire che ogni forma di produzione venga effettuata mediante

processi di lavorazione che tutelano comunque la salute dei lavoratori in modo appropriato ed adeguato ai processi produttivi effettivamente utilizzati.

Inoltre, nella scelta dei fornitori, ogni società del Gruppo è tenuta a compiere valutazioni obiettive circa competenze, competitività, qualità, correttezza, rispettabilità, reputazione e prezzo dei beni/servizi ricevuti, e ad assicurarsi che ogni fornitore nello svolgimento della sua attività operi nel rispetto dei principi enunciati nel presente Codice.

#### **8.4. Clienti**

La soddisfazione delle richieste dei clienti e l'instaurazione di rapporti costruttivi rappresentano obiettivi fondamentali per Tapi e per il Gruppo.

La Società vuole essere un partner affidabile e sicuro per i propri clienti e intende sviluppare i propri mercati attenendosi a questo principio e fornendo prodotti e servizi di ottimo livello e qualità.

La Società si impegna a soddisfare i propri clienti con imparzialità, nel rispetto dei contratti e degli standard qualitativi prefissati, con elevata professionalità, disponibilità, cortesia e collaborazione, allo scopo di fornire ai medesimi il massimo livello di servizio.

La Società si impegna a garantire adeguati standard di qualità e sicurezza dei propri prodotti, monitorandone periodicamente la qualità percepita e la piena conformità (in termini di origine, provenienza, qualità, quantità) con quanto statuito nei suddetti standard di qualità e sicurezza, nonché nei propri standard contrattuali e nelle proprie comunicazioni commerciali e pubblicitarie in genere.

Nell'ambito delle relazioni con i clienti, gli Amministratori, i Dipendenti, gli agenti, i procuratori ed i Collaboratori sono tenuti a:

- sviluppare e mantenere con essi favorevoli e durature relazioni, improntate alla massima efficienza, collaborazione e cortesia;
- rispettare impegni ed obblighi assunti nei loro confronti;

- fornire informazioni accurate, complete, veritiere e tempestive in modo da consentire al cliente una decisione consapevole;
- richiedere ai clienti di attenersi ai principi del presente Codice Etico;
- operare nell'ambito della normativa vigente e richiederne il puntuale rispetto;

È vietato ai Destinatari il coinvolgimento, a qualsiasi titolo, nella commercializzazione di prodotti aventi caratteristiche (per origine, provenienza, qualità, quantità) diverse da quelle dichiarate o pattuite ovvero recanti nomi, marchi o segni distintivi idonei a trarre in inganno il consumatore finale circa qualità, origine e provenienza dei prodotti/servizi offerti.

## **9. ELARGIZIONE ED ACCETTAZIONE DI DONI O ALTRE UTILITÀ**

Non è consentito ai Destinatari (né direttamente, né tramite terzi) elargire, promettere, offrire o ricevere a/da chiunque – siano essi clienti, fornitori, consulenti o altro – alcuna regalia (denaro, beni, servizi o altra utilità) che possa anche solo essere interpretata come eccedente le normali pratiche commerciali o di cortesia, ovvero essere intesa come rivolta

ad acquisire trattamenti di favore nella conduzione di qualsiasi attività collegabile alle società del Gruppo, ovvero che sia diretta a condizionare il beneficiario e spingerlo a comportamenti contrari ai doveri d'ufficio, ad obblighi di fedeltà o comunque idonei a falsare la concorrenza (es. promesse di vantaggi economici, favori, raccomandazioni, offerte di lavoro, viaggi premio di dubbia natura).

Nei Paesi in cui è costume offrire regali a clienti od altri soggetti in segno di cortesia, tali donativi devono essere di natura e valore appropriato, non contrastare con le disposizioni di Legge e Regolamenti ivi temporaneamente vigenti e non essere in alcun caso interpretabili come contropartita nella richiesta di favori e/o agevolazioni. Qualora un Destinatario riceva offerte, promesse e/o richieste di regali o benefici – salvo omaggi di uso commerciale o di modico valore – è tenuto ad informarne

immediatamente il proprio superiore gerarchico, ovvero il proprio referente, al quale è demandata la responsabilità di valutare – in proprio o con il coinvolgimento degli organi preposti e/o identificati dalle regole aziendali applicabili – le direttive ed i parametri da adottarsi per la gestione del “casus”, nonché l’effettiva sussistenza di un rischio e l’adozione degli opportuni provvedimenti.

Tutti i viaggi con i clienti devono essere effettuati allo scopo di far conoscere al cliente i vantaggi competitivi e/o le caratteristiche del prodotto o servizio offerto dalle società del Gruppo.

La durata del viaggio e l’itinerario, nonché le spese, devono essere approvati dal Responsabile dell’area e devono essere ragionevoli rispetto al tipo di attività e al livello del cliente.

Le spese relative a ciascun viaggio devono essere debitamente registrate dalla funzione amministrativa. Qualsiasi rimborso ad un dipendente richiederà la presentazione del giustificativo corrispondente che, in ogni caso, dovrà essere conforme ai requisiti fiscali.

Nel caso di viaggi organizzati dai clienti o fornitori a cui sono invitati i dipendenti delle società del Gruppo, questi ultimi non possono accettare inviti a viaggi pagati da clienti o fornitori, salvo previa autorizzazione del Responsabile dell’area. Pertanto, il dipendente è tenuto a presentare in anticipo una richiesta scritta di autorizzazione ad accettare l’invito, illustrando i motivi dell’invito e le tematiche che saranno trattate o le attività che saranno svolte durante il viaggio.

## **10. GESTIONE AMMINISTRATIVA E CONTABILE**

Ciascun Destinatario, per quanto di sua competenza, è responsabile della veritiera, completa, regolare, chiara e accurata tenuta delle scritture contabili, che dovranno essere compilate in modo conforme alla normativa vigente (di legge e regolamentare) al fine di consentire, in ogni momento, la ricostruzione delle operazioni compiute grazie ad una completa documentazione di supporto adeguatamente archiviata. Chiunque venisse a conoscenza di omissioni, falsificazioni o trascuratezze nelle

registrazioni contabili o nelle documentazioni di supporto, è tenuto a riferirne tempestivamente all'immediato superiore gerarchico o agli organismi di controllo preposti. Tutte le azioni ed operazioni del Gruppo devono avere adeguata registrazione, al fine di rendere possibile la verifica del processo di decisione, autorizzazione e svolgimento.

Per ogni registrazione è disposto un adeguato supporto di tracciabilità al fine di poter procedere, in ogni momento, all'effettuazione dei controlli che attestino le caratteristiche e le motivazioni dell'operazione ed individuino chi ha autorizzato, effettuato, registrato e verificato l'operazione stessa.

## **11. DILIGENZA NELL'UTILIZZO DEI BENI AZIENDALI E TUTELA DEGLI STRUMENTI INFORMATICI**

Ciascun componente degli organi sociali, dipendente, collaboratore è tenuto a tutelare ed utilizzare con diligenza i beni e le attrezzature aziendali messi a sua disposizione per l'espletamento di compiti e mansioni, evitandone un uso improprio che possa danneggiare i medesimi o ridurne l'efficienza, ovvero utilizzando gli stessi a fini personali.

Per quanto riguarda in particolare i sistemi informatici (hardware / software) e di comunicazione (telefoni / telefax / internet ecc.), l'utilizzo deve avvenire rispettando le procedure di sicurezza e le norme/regolamenti in essere presso le società del Gruppo. Non è ammessa in alcun modo l'alterazione del funzionamento di un sistema telematico o informatico aziendale ovvero dei dati ed informazioni in esso contenuti.

## **12. GESTIONE DELLE RISORSE UMANE**

### **12.1. Selezione del personale ed assunzioni**

Le Risorse Umane sono considerate fattore primario per il conseguimento degli obiettivi del Gruppo in virtù del contributo professionale dalle stesse apportato, nell'ambito di un rapporto basato su lealtà, correttezza e fiducia reciproca.

La valutazione del personale da assumere è effettuata in base alla corrispondenza dei profili dei candidati rispetto a quelli attesi e alle esigenze aziendali, nel rispetto delle pari opportunità per tutti i soggetti interessati.

Le informazioni richieste sono strettamente collegate alla verifica degli aspetti previsti dal profilo professionale e psicoattitudinale, nel rispetto della sfera privata e delle opinioni del candidato.

La funzione preposta alla selezione, nei limiti delle informazioni disponibili, adotta opportune misure per evitare favoritismi, nepotismi, o forme di clientelismo nelle fasi di selezione e assunzione.

## **12.2. Rapporto di lavoro**

Il rispetto della libertà e della dignità personale delle lavoratrici e dei lavoratori e di tutti i collaboratori è uno dei valori fondanti del Gruppo.

Il personale è assunto con regolare contratto di lavoro; non è tollerata alcuna forma di lavoro irregolare.

I rapporti intercorrenti tra i diversi livelli gerarchici (correlati a diversi livelli di responsabilità esistenti all'interno di ciascuna società del Gruppo) devono essere improntati a lealtà, equità e correttezza, in base ai principi sopra enunciati.

L'utilizzo del lavoro minorile è assolutamente vietato e considerato inaccettabile.

L'età dei lavoratori non può essere inferiore all'età minima legale ammessa in ciascun paese e comunque non inferiore ai 14 anni in cui opera il Gruppo.

Lo sfruttamento del lavoro minorile e non, l'utilizzo di lavoro forzato, di abusi fisici o psichici o di punizioni corporali sono considerati assolutamente inaccettabili.

Il Gruppo rifiuta ogni forma di sfruttamento ed approfittamento dello stato di bisogno di tutti i lavoratori e si astiene da ogni rapporto con intermediari che siano anche solo sospettati di reclutare manodopera approfittando del suddetto stato di bisogno.

È specificamente vietata l'assunzione di personale straniero privo del permesso di soggiorno ovvero con permesso di soggiorno scaduto e del quale non sia stato chiesto, nei termini di legge, il rinnovo, oppure con permesso di soggiorno revocato o annullato.

L'azienda si impegna a rispettare la normativa vigente ed i contratti nazionali di lavoro, per quanto attiene a retribuzione orario di lavoro, ferie e permessi.

Alla costituzione del rapporto di lavoro ogni lavoratore riceve accurate informazioni relative a:

- caratteristiche della funzione e delle mansioni da svolgere;
- elementi normativi e retributivi, come regolati dal contratto collettivo nazionale di lavoro, così come sulle pratiche disciplinari previste dal contratto nazionale;
- norme e procedure da adottare al fine di evitare i possibili rischi per la salute e la sicurezza associati all'attività lavorativa.

Tali informazioni sono presentate al lavoratore in modo che l'accettazione dell'incarico sia basata su un'effettiva comprensione.

### **12.3. Gestione del personale**

Il Gruppo evita qualsiasi forma di discriminazione nei confronti dei propri dipendenti e collaboratori, offrendo pari opportunità nel lavoro e nell'avanzamento professionale. Nell'ambito dei processi di gestione e sviluppo del personale, così come in fase di selezione, le decisioni prese sono basate sulla corrispondenza tra profili attesi e profili posseduti dai dipendenti e collaboratori (ad esempio in caso di promozione o trasferimento) e/o su considerazioni di merito (ad esempio assegnazione degli incentivi in base ai risultati raggiunti).

L'accesso a ruoli e incarichi è anch'esso stabilito in considerazione delle competenze e delle capacità; inoltre, compatibilmente con l'efficienza generale del lavoro, sono favorite quelle flessibilità nell'organizzazione del lavoro che agevolano la gestione dello stato di maternità, paternità e in generale della cura dei figli.



La valutazione del personale è effettuata in maniera allargata e documentata coinvolgendo i responsabili, la funzione del personale competente e, per quanto possibile, i soggetti che sono entrati in relazione con il valutato.

Il Gruppo si impegna al rigoroso rispetto della normativa vigente ed applicabile in materia di orario di lavoro, periodi di riposo, riposo settimanale, aspettativa obbligatoria, ferie.

Si impegna altresì a riconoscere ai lavoratori retribuzioni proporzionate rispetto alla qualità e quantità del lavoro prestato, e comunque in linea con le previsioni della contrattazione collettiva applicabile.

Il Gruppo condanna il ricorso a condizioni di lavoro, metodi di sorveglianza o situazioni alloggiative degradanti o potenzialmente pericolosi, ritenuti assolutamente inaccettabili.

### **13. SALUTE E SICUREZZA SUL LAVORO**

Il Gruppo offre condizioni di lavoro rispettose della dignità individuale e dell'integrità psico-fisica ed ambienti di lavoro sicuri e salubri, nel rispetto delle norme vigenti e dei diritti dei lavoratori.

In particolare, il Gruppo esercita le proprie attività ponendo particolare attenzione all'ambiente di lavoro ed alla salute e sicurezza del proprio personale e dei terzi, impegnandosi al pieno rispetto della normativa vigente in materia. A ciascun Destinatario è richiesta la massima cura al fine di prevenire il rischio di infortuni sul lavoro. Ciascun Destinatario è pertanto tenuto a porre la massima attenzione nello svolgimento della propria attività, osservando strettamente tutte le misure di sicurezza e di prevenzione stabilite, ed osservando le istruzioni e le direttive dettate dai soggetti ai quali il Gruppo ha delegato l'adempimento degli obblighi in materia di salute e sicurezza sui luoghi di lavoro.

I principi e criteri fondamentali che guidano le decisioni del Gruppo in materia di salute e sicurezza sul lavoro sono i seguenti:

- evitare i rischi;
- valutare i rischi che non possono essere evitati;
- combattere i rischi alla fonte;
- adeguare il lavoro all'uomo, in particolare per quanto concerne la scelta delle attrezzature di lavoro e dei metodi di lavoro e di produzione, in particolare per attenuare il lavoro monotono e ripetitivo e per ridurre gli effetti sulla salute;
- tener conto del grado di evoluzione della tecnica;
- sostituire ciò che è pericoloso con ciò che non lo è o che lo è in misura inferiore;
- programmare la prevenzione, mirando ad un complesso coerente che integri nella medesima la tecnica, l'organizzazione del lavoro, le condizioni di lavoro, le relazioni sociali e l'influenza dei fattori dell'ambiente di lavoro;
- dare priorità alle misure di protezione collettiva rispetto alle misure di protezione individuale;
- impartire adeguate istruzioni ai lavoratori.

La commercializzazione, il trasferimento, l'utilizzo, il consumo di sostanze stupefacenti o alcoliche è vietato all'interno dei locali di lavoro, durante l'orario lavorativo, in occasione di incontri o riunioni a cui, conformemente alle attività realizzate, possa partecipare il collaboratore. Pertanto, qualora si riscontri che un dipendente si presenta sul posto di lavoro in condizioni che facciano presumere l'assunzione di alcol o sostanze nocive, sarà vietato l'accesso ai locali o saranno applicate le sanzioni previste dalle leggi locali o dai regolamenti vigenti.

## **14. DIFFUSIONE ED AGGIORNAMENTO DEL CODICE ETICO**

Ciascuna società del Gruppo si impegna a favorire e garantire adeguata conoscenza del Codice Etico divulgandolo nei confronti dei Destinatari mediante apposite efficaci

ed adeguate attività di informazione e comunicazione. Anche a tal fine, il presente Codice è pubblicato sul sito web di ciascuna società del Gruppo.

Il Gruppo 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.

## **15. VIGILANZA SULL'APPLICAZIONE DEL CODICE ETICO E CONSEGUENZE DELLA VIOLAZIONE**

Ciascuna Società del Gruppo individua l'organo preposto al monitoraggio del rispetto del Codice.

Per la Capogruppo e le controllate che hanno adottato il Modello di organizzazione, gestione e controllo ai sensi del D.Lgs. 231/2001, l'organo preposto al suddetto monitoraggio è individuato nell'Organismo di Vigilanza nominato ai sensi del citato D. Lgs. 231/2001 ed in coerenza con quanto previsto dal suddetto Modello.

Per qualsiasi chiarimento relativo all'interpretazione o all'applicazione del presente documento, il personale di ciascuna società del Gruppo potrà rivolgersi al proprio Organismo di Vigilanza se nominato, o in alternativa all'Organismo di Vigilanza della Capogruppo.

La violazione o il sospetto di violazione del Codice Etico dovranno essere tempestivamente segnalati all'organismo deputato di ciascuna società.

Pertanto:

- gli autori delle segnalazioni verranno opportunamente tutelati contro eventuali ritorsioni;
- non sarà comminata alcuna sanzione, né diretta né indiretta, in caso di segnalazioni effettuate in buona fede;
- la Società non tollererà alcun tipo di pressione o minaccia volta a interferire con

l'esercizio del diritto di segnalazione da parte di qualsiasi persona.

I dati personali relativi alle segnalazioni o alle richieste di istruzioni su come procedere concernenti questioni non supportate da prove, o che si rivelano irrilevanti, saranno conservati soltanto entro i limiti strettamente necessari allo scopo di consentire alla Società di dimostrare che la segnalazione è stata presa in considerazione ed esaminata ed esclusivamente per il periodo minimo previsto dalla legge.

Le segnalazioni all'organismo competente dovranno essere sufficientemente precise e circostanziate e riconducibili ad un definito evento o area. L'Organismo di Vigilanza garantisce la riservatezza agli autori delle segnalazioni al fine di evitare qualsiasi tipo di ritorsione, discriminazione o penalizzazione.

L'Organismo di Vigilanza valuterà le segnalazioni ricevute con discrezionalità e responsabilità, provvedendo ad indagare anche ascoltando l'autore della segnalazione e/o il responsabile della presunta violazione, motivando per iscritto la ragione dell'eventuale autonoma decisione di non procedere e dandone comunque comunicazione al Consiglio di Amministrazione secondo quanto previsto dal Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo.

L'osservanza delle disposizioni del presente Codice deve considerarsi parte essenziale delle obbligazioni contrattuali dei dipendenti del Gruppo ai sensi e per gli effetti dell'art. 2104 del Codice Civile. La violazione delle norme del presente Codice potrà costituire inadempimento delle obbligazioni primarie del rapporto di lavoro o illecito disciplinare, nel rispetto delle procedure previste dall'art. 7 dello Statuto dei Lavoratori, con ogni conseguenza di Legge, anche in ordine alla conservazione del rapporto di lavoro, e potrà comportare il risarcimento dei danni dalla stessa derivanti. Quanto precede rimane fermo a prescindere dall'instaurazione di un eventuale giudizio penale nei casi in cui si configuri un'ipotesi di reato.

Qualsiasi violazione del Codice Etico posta in essere da soggetti terzi, legittimerà la società del Gruppo interessata a risolvere il contratto in essere con gli stessi e a richiedere l'eventuale risarcimento dei danni patiti.

