

## CODICE ETICO E DI COMPORTAMENTO

INDICE

<i>PRINCIPI GENERALI</i> .....	2
<i>1.1 Principi generali</i> .....	2
<i>1.2 Destinatari del Codice Etico</i> .....	3
<i>1.3 Attuazione del Codice Etico</i> .....	3
<i>PRINCIPI NEI RAPPORTI CON I DESTINATARI E CON I TERZI</i> .....	4
<i>2.1 Rapporti con i Destinatari</i> .....	4
<i>2.2 Rapporti con fornitori, collaboratori consulenti</i> .....	4
<i>2.3 Rapporti con la Pubblica Amministrazione e con Enti che svolgono attività di pubblica utilità o di pubblico interesse</i> .....	5
<i>2.4 Rapporti con le Autorità di Vigilanza e di controllo</i> .....	5
<i>PRINCIPI NEI RAPPORTI CON LA COLLETTIVITA'</i> .....	5
<i>3.1 La politica ambientale</i> .....	5
<i>3.2 Le Organizzazioni sindacali</i> .....	5
<i>3.3 La stampa e gli altri mezzi di comunicazione di massa</i> .....	6
<i>3.4 Comunità Locali e terzo settore</i> .....	6
<i>PRINCIPI NELLE ATTIVITA' CONTABILI E FINANZIARIE</i> .....	6
<i>4.1 Registrazioni contabili</i> .....	6
<i>4.2 Antiriciclaggio</i> .....	6
<i>PRINCIPI PER IL TRATTAMENTO DEI DATI E DELLE INFORMAZIONI</i> .....	7
<i>5.1 Tutela della Privacy</i> .....	7
<i>5.2 Gestione delle informazioni riservate</i> .....	7
<i>5.3 Sistemi informativi</i> .....	7
<i>PRINCIPI PER LA GESTIONE DELLA SALUTE E SICUREZZA SUI LUOGHI DI LAVORO</i> .....	7
<i>VIGILANZA SULL'APPLICAZIONE DEL CODICE ETICO E CONSEGUENZE DELLA SUA VIOLAZIONE</i> .....	8
<i>7.1 Organi di vertice</i> .....	8
<i>7.2 Conseguenze della violazione del Codice Etico</i> .....	8

## **PREMESSA**

Guido Ammirata S.r.l. da oltre 70 anni svolge attività di importazione e commercializzazione su tutto il territorio Italiano ed anche di esportazione di lampade, lampadine, batterie medicali e degli accessori e ricambi in genere utilizzati nei settori medici, clinici ed ospedalieri, ed anche per laboratorio.

Commercializza inoltre lampade ad infrarosso per uso industriale e di comfort, lampade ad ultravioletto per uso medico, sanificazione degli ambienti, ed industriale; apparecchi di illuminazione e strutture di sostegno, con tutti i relativi accessori, tra cui lampadine, gelatine satinata e colorate, per tutto il mondo dello spettacolo e dell'intrattenimento in genere, teatri, cinema, studi televisivi, studi fotografici e set di ripresa cinematografica, inclusa attività di progettazione per gli stessi.

Fin dalla fondazione, la società è distributore esclusivo per l'Italia delle lampade e fonti di luce dei principali marchi europei ed extraeuropei.

La Guido Ammirata srl offre ai suoi clienti un servizio di assistenza completo ed anche la possibilità di realizzare lampade ad hoc, trovando la soluzione professionale più adatta alle loro esigenze.

Aggiornati sulle ultime tecnologie e profondi conoscitori del mercato e degli utenti, i collaboratori della Guido Ammirata S.r.l. sono in grado di mettere a disposizione del cliente anche una vasta esperienza tecnica e consulenziale.

Guido Ammirata srl ha promosso ed attuato al proprio interno e nello svolgimento della propria attività la sensibilità verso l'etica nei comportamenti e nell'attività lavorativa, considerando la correttezza nelle relazioni interne ed esterne criterio fondamentale al quale uniformare ogni azione.

La Società, in occasione dell'attività di verifica della conformità del sistema organizzativo e di controllo interno, ha ritenuto opportuno procedere alla raccolta e alla pubblicazione delle regole e dei principi etici e di comportamento che, sin dalla costituzione, improntano le relazioni della Società verso il personale nonché verso i terzi e che, più in generale, caratterizzano lo svolgimento dell'attività societaria.

Tali principi sono contenuti nel presente Codice Etico e di Comportamento (di seguito "Codice Etico") del quale la Società, come sino ad oggi avvenuto, da un lato auspica la spontanea condivisione, adesione e diffusione e, dall'altro lato, esige l'osservanza e l'applicazione da parte di ogni individuo che operi per conto di Guido Ammirata srl o che venga in contatto con la stessa, prevedendo altresì l'applicazione di sanzioni disciplinari e contrattuali per le eventuali violazioni.

## **PRINCIPI GENERALI**

### **1.1 Principi generali**

GA nello svolgimento della propria attività si ispira ai principi etici di seguito enunciati, dei quali richiede l'osservanza da parte dei soggetti coinvolti in detta attività.

GA conduce la propria attività nel rispetto delle normative comunitarie, nazionali e internazionali, respingendo la corruzione e ogni pratica illegale.

E' in ogni caso proibito promettere o versare somme di denaro o altre utilità a rappresentanti e/o dipendenti di controparti terze (o a persone a questi vicini) con cui la Società intrattenga qualunque tipo di relazione, con la finalità di promuovere o favorire gli interessi della Società, anche a seguito di illecite pressioni.

Il Destinatario che dovesse ricevere richieste o indicazioni di operare in tal senso è tenuto a darne immediata comunicazione al vertice aziendale.

Nessun comportamento contrario alla legislazione vigente, al presente Codice Etico o alle normative interne, posto in essere dagli organi di governo societario, dalla direzione aziendale ed in generale da tutti i Destinatari nell'esecuzione delle mansioni o degli incarichi affidati, anche se motivato dal perseguimento di un interesse della Società, può considerarsi giustificato e comporta l'adozione di provvedimenti sanzionatori da parte della Società stessa.

GA considera di fondamentale importanza lo svolgimento delle prestazioni professionali da parte dei Destinatari secondo diligenza, competenza, professionalità ed efficienza ai soggetti con i quali si trova ad avere rapporti derivanti dallo svolgimento della propria attività, prestazioni di elevato livello qualitativo.

La Società considera l'imparzialità di trattamento un valore fondamentale nell'ambito di ogni relazione sia interna sia esterna alla Società.

GA considera l'individuo, i suoi valori e i suoi diritti, valori intangibili e da tutelare.

La Società considera la propria immagine e la propria reputazione valori che devono essere, anche in quanto patrimonio comune, tutelati e sviluppati anche attraverso la piena diffusione, condivisione ed osservanza dei principi etici e di comportamento contenuti nel presente codice.

## 1.2 Destinatari del Codice Etico

Le norme del Codice Etico si applicano ai dipendenti, amministratori, collaboratori e a tutti coloro che cooperano allo svolgimento della sua attività e al perseguimento dei suoi fini, di seguito anche "Destinatari".

Tutti coloro che intrattengono rapporti di collaborazione con GA sono tenuti ad adeguare i propri comportamenti alle disposizioni e ai principi del Codice Etico e a non assumere iniziative in contrasto con il Codice medesimo.

In particolare i Destinatari del Codice Etico sono tenuti all'osservanza delle disposizioni e dei principi ivi contenuti anche nel caso in cui gli stessi siano espressi quali criteri di comportamento della Società, e non quali precetti rivolti direttamente ai Destinatari medesimi.

## 1.3 Attuazione del Codice Etico

Il Codice Etico (compresi i successivi aggiornamenti) è portato a conoscenza di tutti i Destinatari del medesimo. Tutti coloro che collaborano con la Società sono impegnati ad osservare e fare osservare i principi del presente Codice. In nessun modo agire a vantaggio della Società può giustificare l'adozione di comportamenti in contrasto con la legge e con tali principi.

L'osservanza delle norme del Codice deve considerarsi parte essenziale delle obbligazioni contrattuali che i Destinatari hanno nei confronti della società ai sensi e per gli effetti delle normative vigenti. La violazione dei principi definiti nel Codice può costituire inadempimento delle obbligazioni contrattuali derivanti dal rapporto di lavoro e/o di collaborazione.

I segnalanti in buona fede sono garantiti contro qualsiasi forma di ritorsione, discriminazione o penalizzazione diretta o indiretta per motivi collegati, direttamente o indirettamente, alla segnalazione e, in ogni caso è assicurata la riservatezza dell'identità del segnalante, fatti salvi gli obblighi di legge e la tutela dei diritti della Società o delle persone accusate erroneamente con dolo o colpa grave. Nel sistema disciplinare adottato sono previste sanzioni nei confronti di chi viola le misure di tutela del segnalante, nonché di chi effettua con dolo o colpa grave segnalazioni che si rivelano infondate.

L'adozione di misure discriminatorie nei confronti dei soggetti che effettuano le segnalazioni può essere denunciata all'Ispettorato nazionale del lavoro, per i provvedimenti di propria competenza, oltre che dal segnalante, anche dall'organizzazione sindacale indicata dal medesimo.

La Società considera l'osservanza delle norme e delle previsioni contenute nel Codice Etico parte integrante ed essenziale delle obbligazioni contrattuali derivanti dai rapporti di lavoro subordinato anche ai sensi

dell'articolo 2104 del codice civile e, per i collaboratori non subordinati, dai rispettivi regolamenti contrattuali.

La violazione delle suddette norme costituirà inadempimento alle obbligazioni derivanti dal rapporto di lavoro o di collaborazione, con ogni conseguenza di legge o di contratto.

## **PRINCIPI NEI RAPPORTI CON I DESTINATARI E CON I TERZI**

### **2.1 Rapporti con i Destinatari**

GA provvede alla più ampia diffusione del Codice Etico presso i Destinatari del medesimo.

La Società richiede che tutti i Destinatari conoscano ed osservino, per quanto di loro competenza, le prescrizioni del Codice Etico e che, compatibilmente con le possibilità individuali, ne promuovano la conoscenza presso i terzi interessati dall'applicazione del Codice Etico con i quali vengano in contatto per ragioni del loro ufficio.

I Destinatari sono tenuti a segnalare al vertice aziendale ogni violazione del Codice Etico da parte di colleghi, collaboratori e consulenti di cui vengano a conoscenza. La Società considererà infrazione disciplinare qualunque segnalazione infondata effettuata in mala fede al fine di arrecare nocimento a colleghi e/o collaboratori.

GA richiede il massimo rispetto delle persone e della normativa applicabile in materia di lavoro, condanna il lavoro irregolare, minorile e forzato, ogni forma di schiavitù e pone tra i propri obiettivi quello di creare e garantire un ambiente di lavoro in cui si tenga in espressa e costante considerazione il rispetto della persona, della sua dignità e dei suoi valori, evitando qualsivoglia discriminazione fondata sul sesso, l'origine razziale ed etnica, la nazionalità, l'età, le opinioni politiche, le credenze religiose, lo stato di salute, l'orientamento sessuale e le condizioni economico-sociali.

### **2.2 Rapporti con fornitori, collaboratori consulenti**

GA, nello svolgimento della propria attività e nella gestione delle relazioni con i fornitori, si attiene scrupolosamente alle norme di legge, ai principi del presente Codice Etico ed alle procedure interne, e altrettanto richiede ai propri Destinatari, i quali sono tenuti a evitare qualunque situazione di conflitto di interessi con la Società.

Nei rapporti di fornitura di beni e di prestazione di servizi GA opera nel rispetto della normativa e dei principi del presente Codice e delle procedure interne adottate.

La selezione dei fornitori e la gestione dei relativi rapporti deve avvenire secondo criteri di imparzialità e di correttezza, evitando situazioni di conflitto di interessi anche potenziale con i medesimi, segnalando alla Società l'esistenza o l'insorgenza di tali situazioni.

Allo stesso modo, GA procede all'individuazione ed alla selezione dei collaboratori e dei consulenti con assoluta imparzialità, autonomia e indipendenza di giudizio.

Comportamenti contrari ai principi espressi nel Codice Etico possono essere, dalla Società, considerati grave inadempimento ai doveri di correttezza e buona fede nell'esecuzione del contratto, motivo di lesione del rapporto fiduciario e giusta causa di risoluzione dei rapporti contrattuali.

Nei rapporti con i menzionati soggetti, la Società, anche per il tramite di terzi non deve cercare di influenzare impropriamente le decisioni della controparte interessata, al fine di ottenere il compimento di atti non conformi o contrari ai doveri di ufficio o obblighi di fedeltà, in particolare offrendo o promettendo, direttamente o indirettamente, doni, denaro, favori o utilità di qualunque genere. Colui che dovesse ricevere richieste o indicazioni di operare in tal senso è tenuto a darne immediata comunicazione al vertice aziendale.

### 2.3 Rapporti con la Pubblica Amministrazione e con Enti che svolgono attività di pubblica utilità o di pubblico interesse

Nelle relazioni con la Pubblica Amministrazione, con Enti che svolgono attività di pubblica utilità o di pubblico interesse o in ogni caso relative a rapporti di carattere pubblicistico, GA adotta la più rigorosa osservanza delle normative comunitarie, nazionali e aziendali applicabili.

La gestione di trattative, l'assunzione di impegni e l'esecuzione di rapporti, di qualsiasi genere, con la Pubblica Amministrazione, con Enti che svolgono attività di pubblica utilità o di pubblico interesse o comunque di rapporti aventi carattere pubblicistico sono riservati esclusivamente alle funzioni aziendali a ciò preposte e/o autorizzate.

Nei rapporti con la Pubblica Amministrazione, ogni Destinatario, non deve cercare di influenzare impropriamente le decisioni dell'istituzione interessata, al fine di ottenere il compimento di atti non conformi o contrari ai doveri di ufficio, in particolare offrendo o promettendo, direttamente o indirettamente, doni, denaro, favori o utilità di qualunque genere. Chiunque dovesse ricevere richieste o indicazioni di operare in tal senso è tenuto a darne immediata comunicazione al vertice aziendale.

### 2.4 Rapporti con le Autorità di Vigilanza e di controllo

GA impronta i propri rapporti con le Autorità di Vigilanza e di controllo alla massima collaborazione nel pieno rispetto del loro ruolo istituzionale, impegnandosi a dare sollecita esecuzione alle loro prescrizioni.

GA esige che i Destinatari prestino la massima disponibilità e collaborazione nei confronti di pubblici ufficiali - o soggetti assimilabili - chiamati a svolgere ispezioni e controlli sull'operato della Società.

E' fatto espresso divieto di distruggere o alterare registrazioni, verbali, scritture contabili e qualsiasi tipo di documento, mentire o fare dichiarazioni false alle autorità competenti, o ancora tentare di persuadere altri a fornire informazioni false o ingannevoli alle stesse autorità.

## **PRINCIPI NEI RAPPORTI CON LA COLLETTIVITA'**

### 3.1 La politica ambientale

GA pone la massima attenzione al rispetto degli interessi della collettività e considera l'ambiente e la natura valori fondamentali e patrimonio di tutti, da tutelare e da difendere e si impegna ad adottare atteggiamenti responsabili di salvaguardia dell'ambiente, agendo nello scrupoloso rispetto delle normative applicabili in materia di tutela ambientale, nonché dei limiti definiti da eventuali autorizzazioni e prescrizioni ricevute dagli Enti competenti ed evitando comportamenti dannosi per l'ambiente. La Società ha peraltro da tempo adottato un sistema di gestione ambientale secondo la norma UNI EN ISO 14001:2015.

GA promuove il rispetto dell'ambiente, individuando in esso un elemento qualificante e premiante; a tal fine pone il massimo impegno nell'orientare la propria attività al rispetto di tali principi, tenendo conto della necessità di un corretto utilizzo delle risorse naturali.

GA segue con particolare attenzione l'evoluzione della legislazione ambientale e gestisce con impegno i progetti qualificanti in ambito territoriale, impegnandosi ad apportare continui miglioramenti per la tutela dell'ambiente, minimizzando l'impatto ambientale derivante dallo svolgimento delle proprie attività sociali.

### 3.2 Le Organizzazioni sindacali

GA non eroga contributi di alcun genere, direttamente o indirettamente, ad organizzazioni sindacali, né a loro rappresentanti o candidati se non nelle forme e nei modi previsti dalle normative vigenti.

### 3.3 La stampa e gli altri mezzi di comunicazione di massa

GA si rivolge agli organi di stampa e di comunicazione di massa unicamente attraverso gli organi societari e le funzioni aziendali a ciò delegati, in un atteggiamento di massima correttezza, disponibilità e trasparenza, nel rispetto della politica di comunicazione definita dalla Società.

### 3.4 Comunità Locali e terzo settore

GA promuove una leale collaborazione con gli operatori del terzo settore e/o no-profit, sia nazionali sia internazionali.

La partecipazione avviene in particolare mediante iniziative di sviluppo della comunità territoriale. Non solo tramite elargizioni in denaro o in natura, ma anche con l'impegno personale dei soci e dei dipendenti della Società.

In particolare, la società intrattiene rapporti con lo sportello del lavoro locale, al fine di favorire l'inserimento lavorativo di categorie svantaggiate e progetti di alternanza scuola/lavoro.

Sono permesse donazioni, omaggi e sponsorizzazioni soltanto in assenza di conflitto di interessi. E' pertanto vietata qualsiasi elargizione, anche di modico valore, a chiunque intrattenga rapporti d'affari con GA o si trovi in posizione tale da poter essere influenzato in suo favore.

In caso di elargizioni liberali ad uno di tali soggetti, qualora esse comportino una detrazione d'imposta od una deduzione dal reddito imponibile, esse sono correttamente registrate ed esposte in occasione della dichiarazione dei redditi.

Esse si calcolano "per cassa": ossia, se l'erogazione liberale è stata fatta nel corso di un anno solare, essa potrà essere considerata solo con la dichiarazione dei redditi relativa a tale anno, da presentare l'anno successivo.

La documentazione tributaria relativa alla dichiarazione di tutte le elargizioni dovrà essere conservata dal contribuente fino al 31 dicembre del quarto anno successivo a quello di presentazione ed esibita, se richiesta, ai competenti uffici dell'Agenzia delle Entrate.

## **PRINCIPI NELLE ATTIVITA' CONTABILI E FINANZIARIE**

### 4.1 RegISTRAZIONI contabili

GA osserva le regole di corretta, completa e trasparente contabilizzazione, secondo i criteri indicati dalle disposizioni legislative in materia e dai Principi Contabili attualmente vigenti.

Nell'attività di contabilizzazione dei fatti relativi alla gestione della Società, i Destinatari sono tenuti a rispettare scrupolosamente la normativa vigente e le procedure interne in modo che ogni operazione sia, oltre che correttamente registrata, anche autorizzata, verificabile, legittima, coerente, congrua e documentata.

I Destinatari sono tenuti ad agire con correttezza e trasparenza verso il Organo di controllo e a prestare a questi la massima collaborazione nello svolgimento delle rispettive attività di verifica e controllo, evitando qualsiasi forma di potenziale pressione finalizzata ad influenzarne il giudizio.

### 4.2 Antiriciclaggio

La Società esercita la propria attività nel pieno rispetto della vigente normativa antiriciclaggio e delle disposizioni emanate dalle competenti Autorità e, a tal fine, si impegna a rifiutare di porre in essere operazioni sospette sotto il profilo della correttezza e della trasparenza.

La Società avvia i rapporti con controparti commerciali, fornitori, partner, collaboratori e consulenti, solo a seguito di verifiche sulle informazioni disponibili relative alla loro rispettabilità e alla legittimità della loro attività, in modo tale da evitare qualsiasi implicazione in operazioni idonee, anche potenzialmente, a favorire il riciclaggio di denaro proveniente da attività illecite o criminali, e agendo nel pieno rispetto delle procedure interne di controllo e della normativa antiriciclaggio.

## **PRINCIPI PER IL TRATTAMENTO DEI DATI E DELLE INFORMAZIONI**

### **5.1 Tutela della Privacy**

GA tutela la riservatezza e la confidenzialità delle informazioni e dei dati raccolti in ragione o in occasione dello svolgimento dell'attività, e ogni Destinatario è tenuto a conformarsi a tali principi.

### **5.2 Gestione delle informazioni riservate**

Chiunque, nello svolgimento delle proprie mansioni, venga a conoscenza di informazioni privilegiate, riservate e/o confidenziali è tenuto alla riservatezza.

La comunicazione all'esterno delle informazioni che rivestono carattere di riservatezza avviene esclusivamente da parte delle persone a ciò autorizzate, nel rispetto delle procedure adottate dalla Società e – in ogni caso – in conformità alle vigenti disposizioni e con l'osservanza dei principi della parità e della contestualità dell'informativa.

In particolare, è contraria alla legge e quindi rigorosamente vietata, ogni forma di strumentalizzazione, utilizzazione a fini economici, investimento diretto o per interposta persona, che trovi la sua fonte in notizie aziendali riservate con riferimento alla Società.

### **5.3 Sistemi informativi**

La Società esercita la propria attività nel pieno rispetto della normativa vigente in materia di utilizzo e gestione dei Sistemi Informativi, che i Destinatari del presente documento sono pertanto tenuti a rispettare.

In nessun caso è consentito utilizzare le risorse informatiche e di rete per finalità contrarie a norme imperative di legge, all'ordine pubblico o al buon costume, nonché per commettere o indurre alla commissione di reati, danneggiare o alterare Sistemi Informativi e informazioni di terze parti (Enti privati o Pubblici) o ottenere illegalmente informazioni di carattere riservato.

A nessun Destinatario è infine consentito effettuare registrazioni o riproduzioni audiovisive, elettroniche, cartacee o fotografiche di documenti aziendali, salvi i casi in cui tali attività rientrino nel normale svolgimento delle funzioni affidategli.

## **PRINCIPI PER LA GESTIONE DELLA SALUTE E SICUREZZA SUI LUOGHI DI LAVORO**

GA ritiene di primaria importanza la salvaguardia della sicurezza e della salute sui luoghi di lavoro, ponendosi come obiettivo non solo il rispetto di quanto richiesto dalle specifiche normative in materia, ma anche un'azione costante volta al miglioramento continuo delle condizioni di lavoro secondo un sistema di gestione certificato ai sensi della norma OHSAS 18001.

La Società si adegua pertanto alle vigenti normative in materia di sicurezza e igiene del lavoro, svolgendo la propria attività in condizioni tecniche, organizzative ed economiche tali da consentire che siano assicurati un'adeguata prevenzione infortunistica e un ambiente di lavoro salubre e sicuro.

Ciascun Destinatario deve porre la massima attenzione nello svolgimento della propria attività, osservando strettamente tutte le misure di sicurezza e di prevenzione stabilite, per evitare ogni possibile rischio per sé e per i propri collaboratori e colleghi.

La responsabilità di ciascun Destinatario nei confronti dei propri collaboratori e colleghi impone la massima cura per la prevenzione di rischi di infortunio. Ogni Destinatario deve attenersi alle istruzioni e alle direttive fornite dai soggetti ai quali la Società ha delegato l'adempimento degli obblighi in materia di sicurezza.

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

### **7.1 Organi di vertice**

Gli organi di vertice di GA sono soggetti al Codice Etico. Ma non solo. Ad essi è affidato il compito di promuovere la diffusione e la conoscenza del Codice Etico e di vigilare sull'osservanza dello stesso reprimendo tempestivamente eventuali violazioni.

Le informazioni e le segnalazioni acquisite dall'organo di vertice e dalle strutture dallo stesso utilizzate, sono considerate riservate e non possono essere divulgate salvo i casi previsti dalla normativa vigente.

### **7.2 Conseguenze della violazione del Codice Etico**

Il mancato rispetto e/o la violazione delle regole di comportamento imposte dal Codice Etico e delle procedure aziendali, costituisce inadempimento alle obbligazioni derivanti dal rapporto di contrattuale definito con il Destinatario.

L'accertamento delle suddette infrazioni, la gestione dei procedimenti disciplinari e l'irrogazione delle sanzioni restano di competenza delle funzioni aziendali a ciò preposte e delegate.

In caso di violazione del Codice Etico da parte dell'Amministratore Unico della Società, i soci provvederanno ad assumere le opportune iniziative ai sensi di legge.