

**A. Introduzione**

1. A cosa serve
2. A chi si rivolge
3. Come viene fatto conoscere

**B. Principi e Valori**

1. Valenza Etica, Sociale o Contrattuale
2. Il comportamento etico
3. Come tuteliamo il nostro patrimonio aziendale
4. Rispetto della legalità
5. Impegno al dialogo

**C. I collaboratori**

1. Tutela della persona
2. Tutela delle pari opportunità
3. Rispetto del lavoro altrui (indipendentemente dalla gerarchia)
4. Equo comportamento verso tutti i Collaboratori
5. L'essenzialità della formazione
6. Tutela della salute e della sicurezza sul luogo di lavoro
7. Tutela dell'integrità fisica e morale
8. Come ci comportiamo in azienda ed all'esterno
9. Il ruolo della comunicazione
10. Il ruolo della collaborazione
11. Importanza della sfera privata e tutela della famiglia
12. Utilizzo dei beni aziendali
13. Conflitti di interesse
14. Abuso di sostanze alcoliche o stupefacenti e divieto di fumo

**D. I nostri Clienti**

1. Chi sono i nostri Clienti
2. Attenzione alle esigenze dei nostri Clienti
3. Informazione e supporto ai nostri Clienti
4. Bando alla corruzione

**E. I nostri Fornitori**

1. Chi sono i nostri Fornitori
2. Come selezioniamo e valutiamo i nostri Fornitori
3. Bando alla corruzione

**F. I nostri Concorrenti**

1. Antitrust compliance

**G. I rapporti con le Istituzioni, le Associazioni e le Comunità Locali**

1. Organizzazioni Politiche e Sindacali
2. I Pubblici Funzionari
3. Le Autorità Istituzionali e la Pubblica Amministrazione

**H. il Territorio e l'Ambiente**

1. Cosa facciamo per il nostro Territorio
2. Cosa facciamo per l'Ambiente che ci circonda

**I. Attuazione del Codice**

1. Chi ha approvato il Codice e ne controlla il rispetto
2. Che accade in caso di violazione del Codice
3. Sistema interno di whistle-blowing

## A. Introduzione

### 1. A cosa serve

La complessità delle situazioni in cui l'azienda si trova ad operare, le sfide dello sviluppo sostenibile e la necessità di tenere in considerazione le richieste e le esigenze di tutti i legittimi portatori di interesse nei confronti dell'attività aziendale ("Stakeholder"), rafforzano l'importanza di definire con chiarezza i valori e le responsabilità Wilden srl riconosce, accetta, condivide e assume, contribuendo a costruire un futuro migliore per tutti.

Si è deciso di formalizzare quei principi e quelle regole che da sempre hanno contraddistinto il nostro modo di approcciarsi al mondo del lavoro.

Con il presente Codice Etico si intende definire con chiarezza e trasparenza i valori ed i criteri di condotta cui l'organizzazione. Il Codice vuole divenire un Vademecum Comportamentale, che ogni Collaboratore deve rispettare nello svolgere la propria attività lavorativa.

### 2. A chi si rivolge

Il Codice Etico si rivolge a tutti i coloro che, nell'ambito delle proprie funzioni e responsabilità, operano in Italia e all'estero a vario titolo: i Collaboratori (intendendo per tali i dipendenti, i lavoratori somministrati, gli stagisti, i consulenti e in genere le persone che agiscono in nome di Wilden Italy), gli amministratori, i soci di tutte le Società ad esso appartenenti. La sua osservanza è di importanza fondamentale per l'efficienza, l'affidabilità e la reputazione dell'azienda, fattori che sono il patrimonio decisivo per il successo e per il miglioramento del contesto sociale in cui si opera.

### 3. Come viene fatto conoscere

Wilden si impegna, in azioni di informazione e di formazione sui suoi contenuti, con l'obiettivo di:

- promuovere e rafforzare la condivisione dei valori riconosciuti;
- divulgare le norme, le procedure e le prassi cui attenersi;
- accrescere la condivisione e la consapevolezza dell'integrità morale in tutti i Collaboratori;
- ampliare il consenso ai principi di base del presente Codice Etico.

Si impegna anche a promuoverne la conoscenza verso tutti gli Stakeholder, richiedendo espressamente il loro contributo costruttivo sui suoi principi e contenuti e tenendo in considerazione i suggerimenti e le osservazioni che dovessero scaturire, con l'obiettivo di confermare o integrare il Codice.

## B. Principi e Valori

### 1. Valenza Etica, Sociale o Contrattuale

Il Codice formalizza quei principi etici considerati generali e diffusi all'interno di una comunità, quale è Wilden srl. Il suo scopo non è influenzare l'orientamento dell'etica individuale, ma condividere univocamente i valori che devono permeare le attività correlate.

Il Codice indica come deve essere improntata l'attività lavorativa sia internamente, tra colleghi, sia esternamente verso le controparti esterne. Non viene imposto il rispetto tassativo dei principi indicati nell'ambito della vita personale e privata.

Il Codice Etico costituisce, a vario titolo, parte integrante dei rapporti contrattuali in essere: con i Collaboratori, con i Clienti e con i Fornitori. Tutti i Collaboratori a vario titolo si impegnano perciò a:

- agire e comportarsi in linea con quanto indicato nel Codice Etico;
- segnalare tutte le violazioni del Codice Etico non appena ne vengano a conoscenza;
- cooperare nella definizione e nel rispetto delle procedure interne, predisposte per dare attuazione al Codice Etico;
- consultare il proprio responsabile, o gli organismi preposti, in relazione alle parti del Codice Etico che necessitano di interpretazioni o di orientamento.

Wilden srl ha deciso di prediligere la collaborazione con i Terzi (intendendo per tali tutti coloro che non sono Collaboratori, amministratori, soci) che aderiranno al suo Codice Etico.

### 2. Il comportamento etico

Il Codice riassume i valori principali che per Wilden srl devono ispirare il comportamento delle persone che agiscono in suo nome e per suo conto ("Collaboratori"), valori che si allineano anche ai principi promulgati dal Global Compact delle Nazioni Unite attinenti alle seguenti tematiche:

- Diritti Umani;
- Lavoro;
- Ambiente;
- Lotta alla corruzione.

### 3. Come tuteliamo il nostro patrimonio aziendale e la riservatezza dei dati

I beni strumentali, i diritti di proprietà intellettuale, i dati personali costituiscono una parte vitale del patrimonio aziendale essenziale per il suo sviluppo futuro. Vengono adottate idonee cautele legali e tecniche affinché le informazioni, i dati, le conoscenze acquisite, elaborate e gestite dai Collaboratori nell'esercizio della propria attività lavorativa devono rimanere strettamente riservate e opportunamente protette; non possono essere utilizzate, comunicate o divulgate (né internamente né esternamente), se non nel rispetto dei contratti in essere, della normativa vigente e delle procedure aziendali.

Le informazioni riservate, non divulgabili né comunicabili, sono, a titolo esemplificativo (e non esaustivo):

- i piani aziendali, strategici, economico-finanziari, contabili, commerciali, gestionali, operativi;
- i progetti e gli investimenti;
- i dati relativi al personale, quali i contratti individuali, assenze, presenze, ferie, malattie e retribuzioni;
- i parametri aziendali di prestazione e di produttività, problemi di produzione;
- gli accordi societari, gli accordi, le trattative e i contratti commerciali;
- i dettagli relativi a sinistri o a reclami Clienti, procedimenti amministrativi, azioni legali;
- il know-how relativo alla produzione, allo sviluppo prodotti, servizi, processi ;
- i metodi e strategie di produzione;
- le banche dati quali Fornitori, Clienti, Collaboratori;
- i risultati dell'attività professionale di ogni Collaboratore, incluse idee, invenzioni, programmi, affinamento di processi, miglioramenti;
- tutte le specifiche Cliente, documenti collegati, corrispondenza confidenziale, i listini;
- In genere qualunque ulteriore informazione appresa nello svolgimento o in occasione dell'attività prestata in favore di Wilden Italy .

Ogni Collaboratore, nel trattare tali dati e informazioni, deve prestare la massima attenzione e riservatezza, evitando di rivelare informazioni che ha in gestione nell'ambito delle proprie mansioni, sia ai colleghi (non già coinvolti) sia ai Terzi. A fronte, poi, di richieste di dati e informazioni aziendali riservata da parte di soggetti esterni quali amici, privati, giornalisti, analisti finanziari i Collaboratori devono astenersi dal fornire informazioni, riservandosi di indirizzare la richiesta alla funzione aziendale competente.

Ogni Collaboratore è stato reso edotto del fatto che le conoscenze sviluppate durante la collaborazione con il Wilden Italy costituiscono una fondamentale risorsa ed in quanto tale sono da tutelare, anche dopo la cessazione del rapporto, in conformità alla normativa vigente e/o agli impegni contrattuali precedentemente assunti.

Per quanto riguarda in particolare i dati personali, Wilden Italy è consapevole che gli stessi acquistano giorno dopo giorno sempre più valore e sono diventati oggetto di vere e proprie compravendite. Ma i dati personali riguardano le persone e Wilden srl vuole tutelare tutte le persone che con esso interagiscono.

#### **4. Rispetto della legalità**

Il rispetto della legalità è fondamentale per la convivenza civile: nel proprio ambiente sociale, nel proprio ambiente lavorativo, nella famiglia, nel gruppo di amici. Non è un concetto astratto, ma si concretizza attraverso le leggi ed il mantenimento di valori che influenzano la vita di una collettività (di vita o di lavoro).

Perseguire la legalità significa rispettare le regole di un patto sociale non sempre scritto, ma fondamentale per la convivenza civile. Diventa importante non solo rispettare le leggi dello Stato con cui si interagisce, ma anche quelle regole imposte dall'azienda, da adottare nella condotta del proprio lavoro.

Tutti coloro, quindi, che a vario titolo collaborano o interagiscono con Wilden Italy, sono pertanto tenuti, nell'ambito delle rispettive competenze, a conoscere e rispettare le leggi e i regolamenti vigenti nei Paesi in cui operano.

Sono proibite, senza eccezione, pratiche e attitudini riconducibili al compimento o alla partecipazione al compimento di frodi.

#### **5. Impegno al dialogo**

Lavorare in un gruppo vuol dire lavorare insieme per uno stesso scopo.

Per questo motivo si invitano i propri Collaboratori a comunicare tra di loro, a scambiarsi informazioni e a discutere insieme tutto ciò che deve essere fatto di concerto tra più funzioni. Inoltre il dialogo riduce i tempi di consegna ed evita lavori doppi o non coordinati.

### **C. I collaboratori**

#### **1. Tutela della persona**

Wilden srl ® vuole garantire il rispetto dei diritti umani e la tutela della dignità individuale, vietando a tutti qualsivoglia forma di sfruttamento del lavoro o di prevaricazione. È vietato in qualunque relazione di lavoro, interna ed esterna, dare luogo a molestie o ad atteggiamenti comunque riconducibili a pratiche di mobbing e/o a qualsiasi forma di discriminazione, violenza o molestia (sia sessuale sia riferita alle diversità personali, religiose e culturali). In particolare:

- è vietato creare un ambiente di lavoro intimidatorio, ostile, di isolamento o, comunque, discriminatorio nei confronti di singoli o di gruppi di lavoratori;
- porre in essere qualsiasi comportamento indesiderato a connotazione sessuale o qualsiasi altro tipo di discriminazione di genere, che offenda la dignità delle donne e degli uomini nell'ambiente di lavoro, ivi inclusi atteggiamenti di tipo fisico, verbale o non verbale;
- è vietato assumere persone con età minore a quanto previsto dalle leggi locali in merito alla scuola dell'obbligo.
- è vietato ricorrere a forme di lavoro irregolare o forzato ed è, quindi, obbligatorio assicurare il rispetto del numero massimo di ore lavorative in accordo con quanto stabilito dalle leggi locali. I lavoratori sono liberi d'accettare o meno il lavoro straordinario, e questo viene regolarmente retribuito secondo quanto previsto dalle norme. Wilden srl ®, inoltre, rifiuta ogni forma di minaccia, molestia, punizione fisica o mentale, e vieta che tali pratiche vengano adottate dai propri lavoratori;
- ogni lavoratore è libero di risolvere il rapporto di lavoro, purché dia il preavviso previsto per legge o per contratto;

## **2. Tutela delle pari opportunità**

Wilden srl crede che ciascun Collaboratore abbia un potenziale da esprimere e che per poterlo fare appieno sia necessario valorizzare le capacità e le competenze di ciascuno: solo così tutti potranno progredire nel tempo. Per tale scopo chiunque ricopra un ruolo di responsabilità, HR in primis, deve:

- comprendere le capacità e le attitudini dei candidati nella fase di selezione e valutare se sono compatibili con le esigenze dell'Organizzazione;
- impostare il percorso di carriera professionale, sia a livello di mansione che di pacchetto economico, a criteri di merito, di competenza professionale;
- selezionare, assumere, formare, retribuire e gestire i Collaboratori senza favoritismi e discriminazione alcuna, facendo in modo che tutti possano godere di un trattamento equo e paritario, indipendentemente da sesso, genere, razza, nazionalità, età, opinioni politiche, credenze religiose, orientamento sessuale, stato di salute o condizioni economico-sociali;
- garantire a ciascun Collaboratore eguali opportunità.

L'accesso a ruoli ed incarichi è stabilito in considerazione delle competenze e delle capacità.

## **3. Rispetto del lavoro altrui (indipendentemente dalla gerarchia)**

Tutti i Collaboratori svolgono un ruolo importante, ognuno nelle proprie funzioni. Ciò indipendentemente dalla singola mansione.

I Responsabili, da una parte, devono valorizzare il tempo di lavoro dei propri Collaboratori, richiedendogli lo svolgimento di attività coerenti con l'esercizio delle loro mansioni e con i piani di organizzazione del lavoro; i Collaboratori, dall'altra parte, si impegnano a rispettare l'orario di lavoro limitando le assenze dal luogo di lavoro a quelle strettamente necessarie, in modo da non sovraccaricare scorrettamente il lavoro altrui.

È vietato, in quanto abuso della posizione di autorità, richiedere come atto dovuto al superiore gerarchico, prestazioni, favori personali o qualunque comportamento che configuri una violazione del presente Codice Etico. È vietato impartire direttive di lavoro inesatte, fuorvianti o incomplete. È vietato omettere informazioni che permettano una corretta esecuzione delle varie mansioni assegnate. È vietato interferire in modo ingiustificato ed indebito nell'esecuzione di prestazioni lavorative altrui.

È vietato ostacolare le prospettive di lavoro individuali altrui per meri motivi di competitività personale o di altri Collaboratori. È obbligatorio adottare un comportamento rispettoso e sensibile verso gli altri.

## **4. Equo comportamento verso tutti i Collaboratori**

I Collaboratori sono assunti con regolari contratti di lavoro. Alla costituzione del rapporto ogni Collaboratore riceve accurate informazioni relative a:

- caratteristiche della funzione e delle mansioni da svolgere;
- elementi normativi e retributivi, come regolati dal CCNL e dall'accordo di secondo livello;
- norme e procedure da adottare al fine di evitare i possibili rischi per la salute e sicurezza associati all'attività lavorativa;
- obbligo di riserbo e divieto di diffusione delle informazioni riservate apprese in occasione dello svolgimento della propria attività lavorativa (cd. Segreto aziendale);
- documentazione relativa al trattamento dei dati personali.

Tali informazioni sono presentate al Collaboratore in modo che l'accettazione dell'incarico sia preceduta da un'adeguata formazione e da un'effettiva comprensione.

## **5. L'essenzialità della formazione**

Un Collaboratore formato è un Collaboratore preparato, ed è quanto di meglio un'organizzazione possa avere. Solo Collaboratori preparati sanno trovare le giuste soluzioni e sanno affrontare le situazioni con tranquillità e determinazione. Crediamo che la formazione sia un investimento "intangibile", che dà valore alle persone ed all'azienda. Anche per questo motivo è fatto obbligo ai vari Responsabili di comunicare al Collaboratore i suoi punti di forza e quelli

di potenziamento, per permettergli di tendere al miglioramento delle proprie competenze, anche eventualmente attraverso una formazione mirata.

## **6. Tutela della salute e della sicurezza sul luogo di lavoro**

Wilden srl ispira la sua condotta alle acquisizioni della migliore scienza ed esperienza per fare in modo che il lavoratore sia posto nelle condizioni di operare con assoluta sicurezza. La salute dei Collaboratori non è da intendersi solo come assenza di malattie ma anche come benessere psichico, fisico e sociale, che può essere garantito anche mediante interventi di natura tecnica ed organizzativa:

- adattare il lavoro al singolo Collaboratore, in particolare per quanto concerne l'organizzazione e la concezione del posto di lavoro, la scelta delle attrezzature, dei metodi di lavoro e di produzione. Si devono combattere le attività eccessivamente ripetitive in modo da ridurre i loro effetti negativi sulla salute. Il criterio che regola quest'ambito è sempre l'ottimizzazione del lavoro per alleviare i Collaboratori, in tutte le funzioni aziendali: scegliendo attrezzature ad hoc, organizzando i posti di lavoro personalizzati, adottando se possibile metodi di lavoro e di produzione compatibili con le esigenze del singolo;
- introdurre un sistema integrato di gestione dei rischi e della sicurezza;
- porre in essere una continua analisi del rischio e della criticità dei processi e delle risorse da proteggere;
- seguire l'evoluzione tecnica;
- sostituire ciò che è pericoloso con qualcosa che non lo sia (preferibilmente) o, qualora questo non fosse possibile, con qualcosa che lo sia meno;
- controllare ed aggiornare le metodologie di lavoro;
- pianificare la protezione della salute in modo tale che gli aspetti individuali, tecnici, organizzativi e sociali e tutte le loro interazioni siano considerati nel loro insieme;
- istruire i Collaboratori in modo appropriato relativamente ai principi generali e alle procedure sopra elencate: questo comporta l'istruzione sull'applicazione degli stessi e sulla relativa sorveglianza nonché la formazione a tutti i livelli della gerarchia.

## **7. Come ci comportiamo in azienda ed all'esterno**

Una positiva immagine e reputazione dei Collaboratori è una risorsa immateriale essenziale al funzionamento stesso dell'azienda ed è pertanto imprescindibile dal rispetto degli impegni e delle finalità etiche espresse nel presente Codice.

Non è ammesso un linguaggio inappropriato o di basso livello, con particolare riferimento ad ingiurie a carattere religioso o sessuale. È preferibile evitare l'uso di espressioni smisurate, sia nelle comunicazioni verbali che nelle dimostrazioni emotive, che non rispettino il clima lavorativo. È vietato rivolgersi ad un collega in modo offensivo e minatorio, ingiurioso, poco morale o comunque poco accorto alla sensibilità del soggetto in questione. Tutti i soggetti si impegnano a mantenere tra loro e con l'esterno rapporti impostati sul rispetto e sulla disponibilità reciproca, gentilezza cortesia e buona educazione, tutelando la riservatezza delle informazioni personali altrui.

## **8. Il ruolo della comunicazione**

La comunicazione è alla base di ogni tipo di rapporto umano, sia personale che professionale. È impossibile non comunicare. Comuniciamo anche non intenzionalmente. E', quindi, essenziale curare la comunicazione all'interno e verso l'esterno. Quella interna mira a mettere in relazione tra loro i Collaboratori, creando un sistema integrato di comunicazione che sia in grado di garantire:

- condivisione di mission, valori, obiettivi e comportamenti aziendali;
- circolarità della comunicazione, soddisfazione e motivazione al lavoro;
- senso di appartenenza e di identificazione;
- produttività e qualità del servizio;
- cambiamento organizzativo e sviluppo della cultura aziendale;
- conoscenza di prodotti, processi, procedure di lavoro ecc.

La comunicazione esterna, che include le attività anche di divulgazione di notizie relative all'azienda, è riservata esclusivamente alle funzioni a ciò preposte.

I soggetti chiamati a fornire verso l'esterno qualsiasi tipo di notizia riguardante obiettivi e attività del Cavagna Group® in occasione di:

- partecipazione a convegni, fiere, eventi;
- partecipazione a pubblici interventi;
- presentazioni verso Clienti e Fornitori;
- redazione di pubblicazioni in genere;

sono tenuti a concordare i contenuti delle dichiarazioni e/o interventi con le funzioni a ciò preposte ( Direzione ) e in coerenza con le politiche aziendali.

## **9. Il ruolo della collaborazione**

Nel Gruppo si devono raggiungere obiettivi in team: è, quindi, fondamentale costruire gruppi che si sappiano organizzare, che non si perdano in conflitti, che ottimizzino le tempistiche e che abbiano sempre ben chiari le finalità da raggiungere.

Si pretende dai propri Collaboratori la massima collaborazione reciproca, facilitata dalla diffusione delle proprie informazioni ai colleghi.

Wilden srl pretende anche che ogni Collaboratore esegua la propria mansione, coerentemente con i compiti, gli obiettivi e le responsabilità assegnate e NON deleghi ad altri Collaboratori il compimento di attività o l'adozione di decisioni di propria spettanza.

### **10. Importanza della sfera privata e tutela della famiglia**

Compatibilmente con l'efficienza generale del lavoro, sono favorite ed attuate quelle flessibilità nell'organizzazione del lavoro che agevolano la gestione sia dello stato di maternità, sia in generale della cura dei figli da parte di entrambi i genitori, sia della cura dei genitori e/o dei fratelli da parte dei Collaboratori.

### **11. Utilizzo dei beni aziendali**

Ciascun Collaboratore deve rispettare, proteggere e custodire i valori, le risorse ed i beni che gli sono stati assegnati, nel rispetto della loro destinazione aziendale d'uso ed in modo da tutelarne la conservazione e la funzionalità; evitando utilizzi impropri in contrasto con la propria mansione, con gli interessi aziendali e/o che possano essere fonte di danni per lo stesso.

Ogni Collaboratore è considerato direttamente e personalmente responsabile della protezione e della conservazione dei beni e delle risorse a lui affidate per lo svolgimento delle proprie mansioni.

### **12. Conflitti di interesse**

Wilden srl riconosce e rispetta il diritto dei propri Collaboratori a partecipare ad investimenti, affari o ad attività di altro genere al di fuori di quella svolta, purché si tratti di attività consentite dalla legge e compatibili con gli obblighi assunti nei confronti dell'azienda.

### **13. Abuso di sostanze alcoliche o stupefacenti e divieto di fumo**

Tutte i Collaboratori devono contribuire personalmente a promuovere e mantenere un clima di reciproco rispetto nell'ambiente di lavoro; particolare attenzione è prestata alle condizioni di rispetto della sensibilità degli altri.

È considerata consapevole assunzione del rischio di compromettere tali caratteristiche ambientali, trovarsi sotto l'effetto di sostanze alcoliche, di sostanze stupefacenti o di sostanze di analogo effetto, nel corso della prestazione lavorativa e nei luoghi di lavoro. Gli stati di dipendenza cronica, quando incidano sull'ambiente di lavoro, saranno - per i riflessi contrattuali - equiparati ai casi precedenti; il Gruppo si impegna a mettere in atto le azioni previste in tale ambito dai contratti di lavoro.

È fatto divieto di:

- detenere, offrire o cedere a qualsiasi titolo sostanze stupefacenti o di analogo effetto, nel corso della prestazione lavorativa e nei luoghi di lavoro;
- prestare servizio sotto l'effetto di sostanze alcoliche, stupefacenti o di analogo effetto, che potrebbero portare a ledere sé stessi, i propri Colleghi o i beni aziendali;
- fumare nei luoghi di lavoro.

Wilden srl favorisce iniziative volontarie rivolte alle Persone che intendono dissuadere dal fumo e, nell'individuare eventuali zone riservate ai fumatori, tiene in particolare considerazione la condizione di chi avverte disagio fisico per l'eventuale presenza di fumo nelle situazioni di convivenza lavorativa e chiede di essere preservato dal contatto con il "fumo passivo" sul proprio posto di lavoro.

## **D. I nostri Clienti**

Wilden srl persegue il proprio successo d'impresa sui mercati attraverso l'offerta di prodotti e servizi di qualità a condizioni competitive e nel rispetto di tutte le norme poste a tutela della leale concorrenza.

È fatto pertanto obbligo ai Collaboratori di:

- sviluppare e mantenere nei confronti dei Clienti favorevoli e durature relazioni, improntate sulla massima professionalità, correttezza, efficienza, collaborazione e cortesia;
- rispettare gli impegni e gli obblighi assunti;
- operare nell'ambito della normativa vigente e richiederne il puntuale rispetto.

### **1. Chi sono i nostri Clienti**

I nostri Clienti ci conoscono molto bene; lavoriamo con alcune organizzazioni note e di livello nel proprio settore di competenza. Si tratta di aziende che operano prevalentemente su territorio Europeo in vari settori e che hanno riconosciuto il valore strategico della partnership con Wilden srl.

### **2. Attenzione alle esigenze dei nostri Clienti**

Indirizziamo la nostra attività alla soddisfazione delle esigenze dei nostri Clienti ed alla tutela dei loro interessi, dando ascolto alle loro richieste che possono favorire un miglioramento della già elevata qualità dei nostri prodotti e dei servizi.

Siamo molto attenti a soddisfare le aspettative dei Clienti, offrendo un servizio ampio e attento alle innovazioni di prodotto e servizio in grado di anticipare l'insorgere di bisogni e migliorare le condizioni economiche e qualitative.

### **3. Informazione e supporto ai nostri Clienti**

Tutti i nostri Collaboratori hanno l'obbligo di fornire informazioni accurate, complete, veritiere e tempestive, in modo da consentire al Cliente una decisione consapevole e ben ponderata.

Tra queste informazioni rientra anche il rendere noto ai Clienti i principi del Codice e le conseguenti regole di comportamento.

### **4. Bando alla corruzione**

E' vietato espressamente qualunque comportamento, da chiunque posto in essere, consistente nel promettere od offrire, direttamente o indirettamente, agli interlocutori presso i nostri Clienti (o possibili Clienti) regalie e benefici (denaro, beni, servizi, prestazioni, favori o altre utilità).

È vietato elargire omaggi o atti di cortesia e di ospitalità verso i Clienti (o possibili Clienti), salvo che nella misura in cui il modico valore di essi non ne comprometta l'integrità e l'indipendenza, e sempre che tali tipologie di spesa siano autorizzate e debitamente documentate.

Il Collaboratore cui vengano offerti omaggi tali da non poter essere ascrivibili a normali corretti rapporti di cortesia deve informare direttamente la Direzione e rifiutare.

## **E. I Nostri Fornitori**

Wilden srl si impegna a ricercare nei Fornitori e Collaboratori esterni professionalità idonea e impegno alla condivisione dei principi e contenuti del Codice e promuove la costruzione di rapporti duraturi e corretti per il progressivo miglioramento della performance nella tutela e promozione dei principi e contenuti del Codice.

Nei rapporti di appalto, di approvvigionamento e, in genere, di fornitura di beni e/o servizi e di collaborazione esterna (compresi consulenti, agenti, etc.) è fatto obbligo ai Collaboratori di:

- osservare le procedure interne per la selezione e la gestione dei rapporti con i Fornitori e i collaboratori esterni;
- non precludere ad alcun soggetto in possesso dei requisiti richiesti la possibilità di competere per aggiudicarsi una fornitura ;
- adottare nella selezione criteri di valutazione oggettivi, secondo modalità dichiarate e trasparenti;
- instaurare relazioni efficienti, trasparenti e collaborative, mantenendo un dialogo aperto e franco in linea con le migliori consuetudini commerciali; riferire tempestivamente al proprio superiore, le possibili violazioni del Codice,
- ottenere la collaborazione di Fornitori e Collaboratori esterni nell'assicurare costantemente il soddisfacimento delle esigenze di Clienti e consumatori in misura adeguata alle loro legittime aspettative, in termini di qualità, costo e tempi di consegna,
- esigere l'applicazione delle condizioni contrattualmente previste;
- informare i Fornitori dei principi del Codice stesso ed ottenere dagli stessi la conferma di averne preso conoscenza;
- operare nell'ambito della normativa vigente e richiederne il puntuale rispetto;
- valutare oggettivamente le prestazioni di Fornitori e appaltatori evidenziando le problematiche e i punti di forza emersi nello svolgimento del lavoro;
- non elargire omaggi o atti di cortesia e di ospitalità verso i Fornitori (o possibili tali), salvo che nella misura in cui il modico valore di essi non ne comprometta l'integrità e l'indipendenza, e sempre che tali tipologie di spesa siano autorizzate e documentate.

### **1. Chi sono i nostri Fornitori**

Con il termine Fornitori intendiamo tutte le controparti contrattuali che ci forniscono beni e/o servizi in senso ampio e che vengono per tale motivo da noi remunerati.

### **2. Come selezioniamo e valutiamo i nostri Fornitori**

La scelta di Fornitori per l'acquisto di beni e servizi è effettuata dalle funzioni aziendali a ciò preposte in base a criteri non esclusivamente economici, ma valutandone attentamente, senza alcuna discriminazione e pregiudizio e su un arco di tempo significativo, caratteristiche quali la capacità tecnica e organizzativa, l'idoneità a svolgere le attività richieste, il rispetto dell'ambiente, il rispetto dei requisiti (sia leggi, sia quanto esplicitato dall'azienda nei documenti contrattuali) applicabili ai prodotti forniti e la solidità finanziaria.

### **3. Bando alla corruzione**

Wilden srl condanna qualsiasi comportamento, da chiunque posto in essere, consistente nel promettere od offrire direttamente o indirettamente a Fornitori e appaltatori (o possibili tali) regalie e benefici (denaro, beni, servizi, prestazioni, favori o altre utilità). Wilden srl @ vieta, inoltre, ai Collaboratori di accettare omaggi regalie o benefici tali da non poter essere

ascrivibili a normali corretti rapporti di cortesia; in tale caso è necessario informare direttamente il proprio responsabile o la funzione referente e rifiutare.

## **F. I nostri Concorrenti**

### **1. Antitrust compliance**

L'azienda ritiene di fondamentale importanza che il mercato sia basato su una corretta concorrenza; siamo quindi tutti impegnati alla massima osservanza delle leggi in materia di tutela della concorrenza e del mercato in qualsiasi giurisdizione, ed a collaborare con le Autorità regolatrici del mercato. Nessun Collaboratore può essere coinvolto in iniziative o in contatti con concorrenti (a titolo di esempio, non esaustivo: accordi su prezzi o quantità, suddivisione di mercati, limitazioni di produzione, accordi di collegamento, ecc.), che possono apparire come violazione delle normative a tutela della concorrenza e del mercato.

## **G. Rapporti con istituzioni**

### **1. Organizzazioni Politiche e Sindacali**

non eroga contributi, diretti o indiretti, sotto qualsiasi forma, a partiti, movimenti, comitati e organizzazioni politiche e sindacali, a loro rappresentanti e candidati, tranne quelli previsti da normative specifiche.

### **2. I Pubblici Funzionari**

I Collaboratori non devono promettere, offrire o accettare pagamenti o beni a pubblici funzionari per promuovere o favorire gli interessi dell'azienda, salvo che non si tratti di atti di cortesia commerciale di modico valore e tali da non poter essere interpretati come finalizzati ad acquisire vantaggi per sé o per Wilden Italy in modo improprio. In caso di offerte/proposte da pubblici funzionari, il Collaboratore deve riferire alla Direzione e rifiutare.

### **3. Le Autorità Istituzionali e la Pubblica Amministrazione**

Nel corso di rapporti (contatti, richieste, trattative, gare, ecc.) con la PA non è consentito al personale incaricato, interno ed esterno, di cercare di influenzare impropriamente le decisioni della controparte. Nessun Collaboratore deve:

- esaminare o proporre opportunità di lavoro e/o commerciali che possano avvantaggiare soggetti della PA;
- sollecitare od ottenere informazioni riservate che possano compromettere la reputazione o l'integrità di una o di entrambe le parti;
- promettere o versare somme, promettere o concedere beni in natura o altri benefici a pubblici funzionari a titolo personale con la finalità di promuovere o favorire interessi della Società, anche a seguito di illecite pressioni.

Nessun Collaboratore può eludere le suddette prescrizioni ricorrendo a forme diverse di aiuti o contribuzioni che, sotto veste di sponsorizzazioni, incarichi, consulenze, pubblicità, ecc., abbiano invece le stesse finalità sopra vietate.

È obbligatorio operare sempre nel rispetto delle norme e delle corrette pratiche commerciali, rispettando le regole della concorrenza.

## **H. Il Territorio e L'ambiente**

### **1. Cosa facciamo per il nostro Territorio**

L'azienda è conscia del ruolo che svolge a livello territoriale e della propria responsabilità sociale, è aperta per tanto a sponsorizzazioni a associazioni sportive.

### **2. Cosa facciamo per l'Ambiente che ci circonda**

L'azienda si impegna a operare nel pieno rispetto delle normative nazionali e sovranazionali vigenti e ad aderire a un modello di sviluppo sostenibile, assicurando l'adozione di tutte le misure e le tecnologie in grado di garantire la minimizzazione dell'impatto ambientale, la massima efficienza energetica, l' oculata gestione delle risorse naturali, la riduzione e il recupero dei rifiuti, il contenimento delle emissioni inquinanti.

È stato indicato a tutti i Collaboratori di operare in maniera responsabile nei confronti dell'ambiente portando particolare attenzione al riciclo dei materiali operativi come carta, plastica e toner ad esempio, eventuale riutilizzo e risparmi energetici anche nelle aree di lavoro adoperando con integrità morale le strutture necessarie per lo svolgimento dell'attività lavorativa quali condizionatori ed illuminazione; è impegnata in progetti di Energy saving mediante Audit energetici e avviando contestualmente attività di miglioramento.

## **I. Attuazione del Codice**

### **1. Chi ha approvato il Codice e ne controlla il rispetto**

Il Codice è stato approvato dalla Direzione.

La direzione stessa è deputata a verificare il rispetto del Codice da parte di tutti i Collaboratori ed a intervenire

in caso di violazioni.

## **2. Che accade in caso di violazione del Codice**

Il Codice è parte integrante, sostanziale e imprescindibile delle obbligazioni contrattuali dei soggetti che hanno relazioni con Wilden Italy e in particolare per i Collaboratori.

Ognuno è tenuto a leggere e rispettare questo Codice Etico e ad attenersi a tutte le leggi applicabili ed alle politiche e direttive aziendali. Tutti i Collaboratori si impegnano perciò ad:

- attenersi ad un'integrità morale che deve essere di esempio per tutti gli altri Collaboratori;
- assicurare l'applicazione del Codice Etico mediante adeguate misure disciplinari;
- non ignorare eventuali comportamenti illeciti.

Di conseguenza, si esige a tutti i Collaboratori e a tutti i soggetti una rigorosa osservanza delle disposizioni in esso contenute.

La mancata osservanza potrebbe dare luogo a responsabilità civili e penali a carico del Collaboratore in questione, nonché l'applicazione di provvedimenti sanzionatori valutati e commisurati sulla base della tipologia, della gravità della violazione commessa e del ruolo del soggetto, compresa nei casi più gravi l'interruzione del rapporto di lavoro subordinato o di qualsiasi altra forma di contratto, oltre al risarcimento dei danni eventualmente derivanti dalla violazione.

## **3. Sistema interno di whistle-blowing**

Chiunque venga a conoscenza di una violazione dei contenuti del presente Codice deve avvisare in modo circostanziato il proprio responsabile. Nel caso in cui le citate mancanze riguardassero il diretto responsabile o la funzione referente, il Collaboratore si deve rivolgere direttamente alla Direzione Generale.

Dopo accurate verifiche e attenta analisi di quanto emerso dalle segnalazioni ricevute, la Direzione presenterà le sanzioni opportune.

La Comunicazione delle violazioni per Whistle – blowing può avvenire mediante:

- Richiesta colloquio con il proprio Responsabile ed in caso sia lui l'interessato con la Direzione Generale che si impegnerà a mantenere la riservatezza;
- Mediante email indirizzata a [serafino.cropelli@wilden.it](mailto:serafino.cropelli@wilden.it) e [riccardo.cropelli@wilden.it](mailto:riccardo.cropelli@wilden.it)

La Direzione Wilden srl ed i Responsabili coinvolti si impegnano a garantire:

- la valutazione obiettiva dei fatti e la conseguente attuazione, in caso di accertata violazione, di adeguate misure sanzionatorie attraverso analisi e successivi incontri;
- che nessuno possa subire ritorsioni di qualunque genere per aver fornito notizie di possibili violazioni del Codice o delle procedure di riferimento.

S. Cropelli

Villa Carcina (Bs) 12/01/2021