

ROSSELLA S.p.A.

Via IV Novembre 490

21042 Caronno Pertusella (VA) - Italy

Phone +39 02 9659191

Fax +39 02 9655055

Internet www.rossella.it

The Capital € 624.000,00 paid full

C.C.I.A.A. :Varese 213717-Trib.di Busto A. 22923 - C.F.02590350159 - P.I.01867140129

CODICE ETICO DI ROSSELLA S.p.A.

ROSSELLA S.p.A.

Via IV Novembre 490

21042 Caronno Pertusella (VA) - Italy

Phone +39 02 9659191

Fax +39 02 9655055

Internet www.rossella.it

The Capital € 624.000,00 paid full

C.C.I.A.A. : Varese 213717-Trib.di Busto A. 22923 - C.F.02590350159 - P.I.01867140129

PREMESSA	3
PARTE PRIMA.....	4
DESTINATARI DEL CODICE.....	4
PARTE SECONDA	4
PRINCIPI ETICI	4
1. ONESTÀ	5
2. IMPARZIALITÀ	5
3. CORRETTEZZA IN CASO DI POTENZIALI CONFLITTI DI INTERESSE	6
4. RISERVATEZZA.....	6
5. EQUITÀ DELL'AUTORITÀ.....	6
6. TRASPARENZA E COMPLETEZZA DELL'INFORMAZIONE	6
7. CONCORRENZA LEALE	6
8. QUALITÀ DEI PRODOTTI E DEI SERVIZI.....	7
9. DILIGENZA NELL'ESPLETAMENTO DELLE FUNZIONI.....	9
10. RESPONSABILITÀ VERSO LA COLLETTIVITÀ.....	9
11. VALORE DELLE RISORSE UMANE	9
12. RISPETTO DELL'INTEGRITÀ FISICA E CULTURALE DELL'INDIVIDUO.....	10
PARTE TERZA	10
PRINCIPI COMPORTAMENTALI.....	10
1. GESTIONE DEGLI AFFARI IN GENERALE	10
2. RISORSE UMANE E POLITICA DELL'OCCUPAZIONE	11
2.1 Selezione del personale	11
2.2 Costituzione del rapporto di lavoro	11
2.3 Gestione del personale	12
2.4 Sicurezza e salute.....	12
2.6 Integrità e tutela della persona.....	14
2.7 Doveri dei lavoratori, dipendenti e collaboratori esterni	14
2.8 Doveri degli agenti	15
3. TRATTAMENTO DI INFORMAZIONI PRIVILEGIATE.....	15
4. INFORMATIVA SUI FATTI GESTIONALI E SUI DATI CONTABILI	16
6. RAPPORTI CON AUTORITÀ ED ISTITUZIONI PUBBLICHE ED ALTRI SOGGETTI RAPPRESENTATIVI DI INTERESSI COLLETTIVI	17
7.1 Gestione dei rapporti con Clienti e Fornitori.....	17
7.2 Regalie a clienti, fornitori e consulenti.....	18
7.3 Conferimento di incarichi professionali.....	18
7.4 Prevenzione del riciclaggio di denaro	18
9. TRASPARENZA DELLA CONTABILITÀ.....	19
10. TUTELA DELLA PRIVACY.....	19
11. RISPETTO DEL CODICE ETICO	20
PARTE QUARTA.....	20
DIFFUSIONE DEL CODICE ETICO	20
PARTE QUINTA.....	20
VIOLAZIONE DEL CODICE E SISTEMA SANZIONATORIO	20
1. LAVORATORI/DIPENDENTI/DIRIGENTI/AMMINISTRATORI	20
2. COLLABORATORI, CONSULENTI E TERZI.....	20

ROSSELLA S.p.A.

Via IV Novembre 490

21042 Caronno Pertusella (VA) - Italy

Phone +39 02 9659191

Fax +39 02 9655055

Internet www.rossella.it

The Capital € 624.000,00 paid full

C.C.I.A.A. :Varese 213717-Trib.di Busto A. 22923 - C.F.02590350159 - P.I.01867140129

PARTE SESTA	21
DISPOSIZIONI FINALI	21

PREMESSA

ROSSELLA S.p.A. (di seguito “ROSSELLA” o anche la “Società”) è una Società di diritto italiano operativa nel territorio nazionale ed internazionale dal 1973 nel settore della siliconatura di supporti carta e film per un’ampia gamma di applicazioni in processi.

Il ruolo rivestito da ROSSELLA sul mercato, la natura ed il rilievo dell’attività dalla stessa svolta, presuppongono l’impegno da parte di coloro che operano nella Società, o comunque e a qualunque titolo per conto di questa, ad assumere comportamenti improntati a principi di lealtà, serietà, onestà, competenza e trasparenza nonché alla puntuale osservanza delle leggi, delle regole di mercato, dei principi ispiratori della concorrenza leale, nel rispetto degli interessi legittimi e delle aspettative di clienti, fornitori, soci e di chiunque venga a contatto con l’operatività aziendale.

Affinché possano correttamente svilupparsi i rapporti all’interno della Società nonché quelli con l’ambiente esterno, è necessario che tutti i destinatari del presente Codice Etico, intendendosi per tali gli amministratori, i dipendenti, i collaboratori e, più in generale, tutti coloro i quali cooperano, a qualunque titolo, al perseguimento dei fini della Società nel contesto delle diverse relazioni che essi intrattengono con la stessa (di seguito congiuntamente definiti “Destinatari”), coltivino e pongano a disposizione della Società il proprio bagaglio culturale, tecnico, operativo ed etico per il conseguimento delle indicate finalità, ciascuno nell’ambito delle proprie funzioni e responsabilità e nel rispetto delle funzioni e responsabilità altrui.

Al fine di consentire il corretto svolgersi di tali complessi rapporti, ROSSELLA si fa promotrice, nello svolgimento della propria attività d’impresa, dell’etica dei comportamenti e considera, quale criterio fondamentale al quale uniformare ogni azione, la correttezza nella relazioni interne ed esterne.

La Società, in occasione dell’attività di adeguamento dei Modelli di organizzazione e gestione alle prescrizioni del D. Lgs. 231/2001, ha ritenuto di procedere alla redazione del presente Codice Etico, che raccoglie l’insieme dei principi di correttezza, lealtà, integrità, trasparenza, impegno morale e professionale che improntano, sin dalla costituzione, le relazioni della Società verso il personale e verso i terzi e che, più in generale, caratterizzano lo svolgimento dell’attività societaria.

Tali principi sono contenuti nel presente Codice Etico, del quale la Società da un lato auspica la spontanea condivisione, adesione e diffusione e, dall’altro, esige l’applicazione da parte di ogni individuo che operi per conto di ROSSELLA o che venga in contatto con la stessa prevedendo l’applicazione di sanzioni per le eventuali violazioni.

Al fine di promuovere il rispetto dei valori in esso contenuti, il Codice Etico dovrà essere portato a conoscenza di tutti i Destinatari e, in ogni caso, di tutti coloro con i quali ROSSELLA intrattiene stabili relazioni d’affari sulla base di rapporti di natura giuridica.

La Società ritiene che l’etica nella conduzione degli affari favorisca l’attività imprenditoriale, diffondendo l’immagine di trasparenza, correttezza ed affidabilità e per tale motivo la Società, non solo si auspica, ma esige, che i rapporti con l’esterno siano improntati sull’osservanza di leggi, regolamenti e di quanto disposto del presente Codice Etico.



ROSSELLA S.p.A.

Via IV Novembre 490

21042 Caronno Pertusella (VA) - Italy

Phone +39 02 9659191

Fax +39 02 9655055

Internet www.rossella.it

The Capital € 624.000,00 paid full

C.C.I.A.A. :Varese 213717-Trib.di Busto A. 22923 - C.F.02590350159 - P.I.01867140129

PARTE PRIMA

DESTINATARI DEL CODICE

I destinatari del presente Codice Etico, come previsto dal Decreto Legislativo n. 231/2001, risultano essere: gli amministratori, i lavoratori, i dipendenti, i collaboratori interni/esterni, consulenti e, più in generale, tutti coloro i quali cooperano temporaneamente ovvero stabilmente, a qualunque titolo, al perseguimento dei fini della Società nel contesto delle diverse relazioni che essi intrattengono con la stessa.

I Destinatari sono, pertanto, impegnati ad osservare e far osservare i principi nonché gli ulteriori contenuti nel presente Codice Etico nell'ambito delle proprie funzioni e responsabilità, nonché, in occasione dello svolgimento della propria attività professionale.

Tale impegno giustifica e richiede che anche i soggetti con i quali la Società intrattiene rapporti a qualunque titolo debbano agire nei confronti della stessa con regole e modalità ispirate agli stessi valori.

PARTE SECONDA

PRINCIPI ETICI

ROSSELLA opera nell'assoluto rispetto delle leggi e delle normative vigenti nei luoghi in cui svolge la propria attività, in conformità ai principi fissati dal Codice Etico e dalle procedure previste.

Trasparenza, correttezza, impegno professionale e rigore morale sono i valori ai quali la Società si ispira – e da cui trae i propri modelli di condotta – al fine di competere efficacemente e lealmente sul mercato, migliorare la soddisfazione dei propri clienti, accrescere il valore per i soci e sviluppare le competenze e la crescita professionale delle proprie risorse umane. In particolare, la convinzione di agire in qualche modo a vantaggio dell'azienda non giustifica l'adozione di comportamenti in contrasto con i suddetti principi.

Tutte le azioni, operazioni e transazioni riferibili alla Società devono essere intraprese e perseguite nel pieno rispetto della legalità, imparzialità e dei principi di leale concorrenza, devono essere gestite nella massima correttezza, devono ispirarsi alla completezza e trasparenza dell'informazione.

I rapporti con le Autorità devono essere improntati alla massima trasparenza e collaborazione, nel pieno rispetto delle loro funzioni istituzionali.

I Destinatari del presente Codice Etico, nel perseguimento dei propri compiti, devono informare tutte le controparti con le quali stanno intrattenendo relazioni, dell'adozione del Modello Organizzativo previsto dal D.Lgs. 231/2001 da parte della Società da loro rappresentata.

Principi fondamentali del presente Codice Etico risultano essere:

- Osservanza delle leggi e regolamenti;
- Onestà;
- Imparzialità;



ROSSELLA S.p.A.

Via IV Novembre 490

21042 Caronno Pertusella (VA) - Italy

Phone +39 02 9659191

Fax +39 02 9655055

Internet www.rossella.it

The Capital € 624.000,00 paid full

C.C.I.A.A. :Varese 213717-Trib.di Busto A. 22923 - C.F.02590350159 – P.I.01867140129

- Correttezza in caso di potenziali conflitti d'interesse,
- Riservatezza;
- Equità dell'autorità;
- Trasparenza e completezza dell'informazione;
- Concorrenza leale;
- Qualità dei prodotti e dei servizi offerti;
- Diligenza nell'espletamento delle funzioni;
- Responsabilità verso la collettività;
- Valore delle risorse umane;
- Rispetto dell'integrità fisica e culturale dell'individuo.

1. ONESTÀ

La Società considera la correttezza negli affari un valore fondamentale ed irrinunciabile. I Destinatari del presente Codice Etico possono confidare in un operato della Società e dei suoi amministratori corretto e trasparente.

I Destinatari del presente Codice Etico possono partecipare a qualsiasi struttura organizzativa ritenuta lecita dall'ordinamento italiano.

Ogni Destinatario del presente Codice Etico deve avere consapevolezza che qualsivoglia comportamento, non in linea alla precitata correttezza, può compromettere l'integrità e la reputazione della Società.

Tutti i Destinatari del presente Codice Etico sono direttamente responsabili, con riferimento al ruolo ad essi assegnato, del buon andamento delle attività aziendali, del raggiungimento dei risultati, del dovere di tutela dell'immagine della Società.

Nell'ambito della loro attività professionale, i destinatari del presente Codice Etico sono tenuti a rispettare con diligenza le leggi vigenti, il Codice Etico ed eventuali regolamenti interni.

In nessun caso il perseguimento dell'interesse di ROSSELLA può giustificare una condotta non onesta.

2. IMPARZIALITÀ

Nelle decisioni che influiscono sulle relazioni con i suoi stakeholders (ad esempio: i rapporti con i soci, la gestione del personale o l'organizzazione del lavoro, la selezione e la gestione dei fornitori, i rapporti con i clienti, la comunità circostante e le istituzioni che la rappresentano), ROSSELLA evita ogni discriminazione in base all'età, al sesso, allo stato di salute, alla razza, alla nazionalità, alle opinioni politiche e alle credenze religiose dei suoi interlocutori.

ROSSELLA S.p.A.

Via IV Novembre 490

21042 Caronno Pertusella (VA) - Italy

Phone +39 02 9659191

Fax +39 02 9655055

Internet www.rossella.it

The Capital € 624.000,00 paid full

C.C.I.A.A. :Varese 213717-Trib.di Busto A. 22923 - C.F.02590350159 – P.I.01867140129

3. CORRETTEZZA IN CASO DI POTENZIALI CONFLITTI DI INTERESSE

Nella conduzione di qualsiasi attività connessa all'esercizio dell'attività d'impresa devono sempre evitarsi circostanze e situazioni nelle quali i soggetti coinvolti siano, o possano anche solo apparire, in conflitto di interesse.

Con ciò si intende sia il caso in cui un destinatario del presente Codice Etico persegua un interesse diverso dalla missione di impresa e dal bilanciamento degli interessi degli stakeholders o si avvantaggi "personalmente" di opportunità d'affari dell'impresa, sia il caso in cui i rappresentanti dei clienti o dei fornitori, o delle istituzioni pubbliche, agiscano in contrasto con i doveri fiduciari legati alla loro posizione.

4. RISERVATEZZA

La Società assicura la riservatezza delle informazioni in proprio possesso e si astiene dal ricercare dati riservati, salvo il caso di espressa e consapevole autorizzazione e conformità alle norme giuridiche vigenti.

ROSSELLA protegge le informazioni relative ai propri dipendenti, ed ai terzi, generate ed acquisite all'interno ed all'esterno, ed attiva ogni altro utile accorgimento finalizzato ad evitare l'uso improprio dell'informazione. Inoltre, i destinatari del presente Codice Etico sono tenuti a non utilizzare informazioni riservate per scopi non connessi con l'esercizio della propria attività.

5. EQUITÀ DELL'AUTORITÀ

Nella sottoscrizione e gestione dei rapporti contrattuali che implicano l'instaurarsi di relazioni gerarchiche - in special modo con i dipendenti ed i collaboratori – ROSSELLA si impegna a fare in modo che l'autorità gerarchica sia esercitata con equità e correttezza evitandone ogni abuso.

In particolare, garantisce che l'autorità non si trasformi in esercizio del potere lesivo della dignità e autonomia del lavoratore e che le scelte di organizzazione del lavoro salvaguardino sempre e comunque il valore dei lavoratori.

6. TRASPARENZA E COMPLETEZZA DELL'INFORMAZIONE

I destinatari del presente Codice Etico sono tenuti a dare informazioni complete, trasparenti, comprensibili ed accurate, in modo tale che, nei rapporti con l'azienda, gli stakeholders siano in grado di prendere decisioni in autonomia, con consapevolezza e ciò a protezione degli interessi coinvolti, delle eventuali alternative e delle conseguenze rilevanti.

7. CONCORRENZA LEALE

ROSSELLA intende tutelare il valore della concorrenza leale astenendosi da comportamenti collusivi e predatori.

ROSSELLA S.p.A.

Via IV Novembre 490

21042 Caronno Pertusella (VA) - Italy

Phone +39 02 9659191

Fax +39 02 9655055

Internet www.rossella.it

The Capital € 624.000,00 paid full

C.C.I.A.A. :Varese 213717-Trib.di Busto A. 22923 - C.F.02590350159 - P.I.01867140129

8. QUALITÀ DEI PRODOTTI E DEI SERVIZI

La Società orienta la propria attività alla soddisfazione ed alla tutela dei propri clienti dando corso alle richieste che possano favorire un miglioramento della qualità dei prodotti e dei servizi.

Per questo motivo, ROSSELLA ha implementato e mantiene attivo un sistema di gestione per la qualità certificato secondo lo standard internazionalmente UNI EN ISO 9001 e coerente con la seguente politica:

POLITICA PER QUALITÀ, AMBIENTE E SICUREZZA SUL LAVORO

La Direzione Rossella S.p.A. intende adottare una politica della qualità, ambiente, salute e sicurezza che ha come obiettivo la soddisfazione delle esigenze del Cliente con una particolare attenzione al servizio, alla qualità dei prodotti, al rispetto dell'ambiente e delle condizioni di salute e sicurezza dei propri lavoratori sui luoghi di lavoro.

L'adozione di un sistema di gestione per la qualità, ambiente e sicurezza risponde alla necessità di Rossella di dotarsi di uno strumento completo e metodico per garantire il rispetto delle prescrizioni relative al prodotto, al sistema di gestione integrato e alle prescrizioni di legge applicabili.

In tale processo ha individuato i seguenti impegni:

- mantenere e migliorare la qualità dei prodotti e dei servizi forniti ad un livello tale da soddisfare le richieste e le aspettative dei Clienti;
- ottenere elevati standard nella gestione dei processi e del sistema;
- porre la massima attenzione al rispetto delle normative vigenti, alla tutela ambientale e alla sicurezza sui luoghi di lavoro;
- sviluppare la motivazione del personale e arricchirne la professionalità attraverso un processo di formazione continua, in un ambiente che incoraggi il talento e la creatività;
- mantenere sempre la completezza e la correttezza delle informazioni fornite al cliente;
- garantire il rispetto dei requisiti di legge o regolamenti applicabili ai prodotti e all'attività;
- valutare, tenendo conto del ciclo di vita dei propri prodotti, valide alternative di possibili riduzioni degli impatti ambientali da essi generati;
- considerare la fornitura al cliente non solo come rilascio di un prodotto, ma anche come un servizio basato sulla pronta disponibilità di informazioni, prove, controlli e presenza fisica per risolvere ogni dubbio, esigenza, richiesta di informazioni o chiarimenti in merito al prodotto.

Nell'ambito della politica aziendale si riconoscono i seguenti obiettivi strategici:

- migliorare la propria organizzazione attraverso un sistema di gestione aziendale, capace di soddisfare i requisiti e di definire, attraverso l'analisi del proprio contesto, l'identificazione delle parti interessate, l'analisi dei rischi dei processi, adeguate azioni per mitigare eventuali rischi e/o sfruttare le opportunità offerte dal contesto in cui opera;

ROSSELLA S.p.A.

Via IV Novembre 490

21042 Caronno Pertusella (VA) - Italy

Phone +39 02 9659191

Fax +39 02 9655055

Internet www.rossella.it

The Capital € 624.000,00 paid full

C.C.I.A.A. : Varese 213717-Trib.di Busto A. 22923 - C.F.02590350159 – P.I.01867140129

-
- ricercare ulteriori possibilità di sviluppo;
 - adeguare la struttura dell'azienda e il sistema alle continue innovazioni tecnologiche per far fronte alle nuove esigenze della clientela;
 - coinvolgere tutte le parti interessate nell'attività attraverso l'attenta analisi dei consigli, suggerimenti, richieste e reclami ai quali la nostra azienda si impegna a rispondere;
 - incrementare la redditività attraverso il miglioramento dell'efficienza a tutti i livelli dell'organizzazione, senza penalizzare lo standard qualitativo dei prodotti forniti;
 - assicurare la realizzazione dei prodotti nel rispetto dei requisiti di sicurezza applicabili, quale aspetto per la tutela della persona umana e per l'assicurazione del raggiungimento dei risultati attesi;
 - raggiungere e mantenere un adeguato livello di puntualità attraverso il proprio impegno professionale ed un'attenta pianificazione delle attività al fine di soddisfare gli impegni di consegna assunti con il cliente mantenendo i livelli qualitativi definiti;
 - ottenere un miglioramento continuo della qualità dei prodotti e servizi acquistati attraverso una stretta collaborazione con i fornitori ed un'attenta valutazione dei medesimi mirata a individuare tutte le componenti della fornitura e non solo il solo prezzo d'acquisto, in particolare modo per i fornitori che partecipano al processo produttivo;
 - raggiungere e mantenere attraverso le opportune attività di formazione, un adeguato livello di competenza del personale inteso come capacità di affrontare le problematiche tecniche e gestionali dell'organizzazione in linea con le aspettative del cliente;
 - assicurare una corretta comunicazione interna sui temi della Qualità, Sicurezza e Ambiente volta a stimolare il coinvolgimento del personale a tutti i livelli affinché comprendano pienamente la Politica aziendale, collaborando attivamente all'attuazione ed al mantenimento del Sistema di Gestione Integrato.

Per il raggiungimento di tali obiettivi generali vengono formulati per ogni funzione e livello significativo della nostra organizzazione, traguardi specifici di dettaglio, supportati ove possibile anche da parametri numerici soggetti a controllo, che sono definiti, controllati e sistematicamente aggiornati nel corso dei riesami del Sistema di Gestione da parte della Direzione.

Nell'adottare queste norme, la Direzione ha definito il seguente quadro di riferimento per gli obiettivi misurabili della qualità che devono essere stabiliti:

- attenzione dell'azienda focalizzata al continuo miglioramento delle proprie prestazioni e della soddisfazione dei clienti;
- miglioramento continuo dell'efficacia dei processi;

ROSSELLA S.p.A.

Via IV Novembre 490

21042 Caronno Pertusella (VA) - Italy

Phone +39 02 9659191

Fax +39 02 9655055

Internet www.rossella.it

The Capital € 624.000,00 paid full

C.C.I.A.A. :Varese 213717-Trib.di Busto A. 22923 - C.F.02590350159 - P.I.01867140129

-
- miglioramento continuo della qualità dei prodotti, con riferimento ai requisiti richiesti dai clienti, agli standard interni, ai requisiti legali di prodotto e al buono stato dell'arte;
 - garantire sicure condizioni di salute e sicurezza dei lavoratori sui luoghi di lavoro;
 - identificare i propri aspetti ambientali e monitorare i propri impatti mirando alla loro riduzione per quanto tecnologicamente ed economicamente sostenibile.

La Direzione si impegna a migliorare con continuità l'efficacia del sistema di gestione integrato, ad assicurare la disponibilità di personale qualificato e di risorse adeguate per conseguire gli obiettivi prefissati.

Si impegna inoltre a dare alla presente Politica ed ai suoi obiettivi, la massima diffusione presso il personale, coinvolgendo laddove necessario i propri clienti e i propri fornitori, assicurandosi che la Politica sia compresa ed attuata a tutti i livelli dell'azienda.

La Direzione generale

9. DILIGENZA NELL'ESPLETAMENTO DELLE FUNZIONI

I contratti e gli incarichi di lavoro devono essere eseguiti secondo quanto convenuto consapevolmente dalle parti.

ROSSELLA si impegna, con riferimento alla sfera negoziale, a non sfruttare condizioni di ignoranza o di incapacità delle proprie controparti.

10. RESPONSABILITÀ VERSO LA COLLETTIVITÀ

ROSSELLA è consapevole della delicatezza dell'attività in cui opera e per questa ragione presta la dovuta attenzione ai rapporti sia interni che esterni.

11. VALORE DELLE RISORSE UMANE

I destinatari del presente Codice Etico sono un fattore indispensabile per il successo della Società. Per questo motivo, ROSSELLA tutela e promuove il valore delle risorse umane allo scopo di migliorare ed accrescere il patrimonio, la competitività e le competenze possedute da tutte le risorse umane.

ROSSELLA intende offrire a tutte le risorse umane: opportunità di sviluppo umano e professionale, trattamento equo e meritocrazia, valorizzando, senza discriminazioni, le caratteristiche personali di ogni soggetto proteggendone l'integrità psico-fisica.

ROSSELLA S.p.A.

Via IV Novembre 490

21042 Caronno Pertusella (VA) - Italy

Phone +39 02 9659191

Fax +39 02 9655055

Internet www.rossella.it

The Capital € 624.000,00 paid full

C.C.I.A.A. :Varese 213717-Trib.di Busto A. 22923 - C.F.02590350159 - P.I.01867140129

12. RISPETTO DELL'INTEGRITÀ FISICA E CULTURALE DELL'INDIVIDUO

ROSSELLA garantisce l'integrità fisica e morale dei suoi lavoratori, dipendenti, collaboratori, promuovendo condizioni di lavoro rispettose della dignità individuale ed ambienti di lavoro sicuri e salubri rispettando il D. Lgs 81/08. Con riferimento alla integrità morale non sono possibili né lontanamente tollerabili atteggiamenti volti ad indurre le persone ad agire contro la legge e il Codice Etico, o ad adottare comportamenti lesivi delle convinzioni e preferenze morali e personali di ciascuno.

PARTE TERZA

PRINCIPI COMPORTAMENTALI

Il presente Codice Etico intende contenere non soltanto l'insieme dei principi che ispirano la gestione etica dell'impresa ma anche, e soprattutto, raccogliere le regole comportamentali che tutti i soggetti che in qualche misura pongono in essere atti o fatti in nome e per conto, soltanto in nome o soltanto per conto e nell'interesse della Società, devono tenere ogni qual volta espongono all'esterno il buon nome della Società. In ragione di ciò, per finalità esclusivamente attuative, si è ritenuto di dover di seguito indicare le aree di maggiore interesse nelle quali individuare i principi comportamentali di maggior rilievo ai quali ROSSELLA si impegna ad attenersi:

1. Gestione degli affari in generale;
2. Risorse umane e politica dell'occupazione;
3. Trattamento di informazioni privilegiate;
4. Informazione sui fatti gestionali e sui dati contabili;
5. Conflitto d'interessi;
6. Rapporti con autorità ed istituzioni pubbliche ed altri soggetti rappresentativi di interessi collettivi;
7. Rapporti con clienti e fornitori;
8. Rapporti con organizzazioni politiche e sindacali;
9. Contributi e sponsorizzazioni;
10. Trasparenza della contabilità.

1. GESTIONE DEGLI AFFARI IN GENERALE

Ogni operazione e transazione compiuta o posta in essere a vantaggio della Società o nel suo interesse deve essere ispirata alla massima correttezza dal punto di vista della gestione, alla completezza e trasparenza delle informazioni, alla legittimità sotto l'aspetto formale e sostanziale e alla chiarezza e verità nei riscontri contabili e ciò in osservanza delle norme vigenti e secondo le procedure adottate dalla Società.

ROSSELLA S.p.A.

Via IV Novembre 490

21042 Caronno Pertusella (VA) - Italy

Phone +39 02 9659191

Fax +39 02 9655055

Internet www.rossella.it

The Capital € 624.000,00 paid full

C.C.I.A.A. :Varese 213717-Trib.di Busto A. 22923 - C.F.02590350159 – P.I.01867140129

Non è ammessa alcuna forma di regalo che possa essere ragionevolmente interpretata come eccedente le normali pratiche commerciali o di cortesia, o comunque rivolta ad acquisire trattamenti di favore nella conduzione di qualsiasi attività collegata alla Società.

In particolare, è vietata qualsiasi forma di regalo a chiunque, che possa influenzarne l'indipendenza di giudizio o indurre ad assicurare un qualsiasi vantaggio.

Tale norma, che non ammette deroghe, concerne sia i regali promessi e/o offerti, sia quelli ricevuti; si precisa che per regalo si intende qualsiasi tipo di beneficio (promessa di un'offerta di lavoro sia subordinato che sotto forma di consulenza, prestazioni di servizi, viaggi ecc.).

Nella conduzione di qualsiasi attività devono sempre evitarsi situazioni nelle quali i soggetti coinvolti in rapporti posti in essere per conto della Società siano, o possano essere, in conflitto di interesse.

Ogni soggetto è tenuto ad operare con diligenza per tutelare i beni aziendali, utilizzando con scrupolo e responsabilità le risorse allo stesso affidate, evitandone utilizzi impropri che possano essere causa di danno o di riduzione di efficienza, o che siano comunque in contrasto con l'interesse della Società.

Il comportamento individuale e collettivo di tutti gli amministratori ed i dirigenti negli affari- sempre attinenti all'oggetto sociale – deve essere in sintonia con le politiche aziendali e deve tradursi concretamente in collaborazione, responsabilità sociale e rispetto delle leggi nazionali e internazionali con specifico riferimento al perseguimento degli obiettivi e/o nella conclusione di qualunque operazione.

Gli amministratori ed i dipendenti devono evitare tutte le situazioni ed attività in cui si possa manifestare una distonia tra le mansioni e le funzioni che ricoprono all'interno della struttura di appartenenza e gli eventuali interessi personali.

2. RISORSE UMANE E POLITICA DELL'OCCUPAZIONE

2.1 Selezione del personale

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

ROSSELLA nei limiti delle informazioni disponibili, adotta opportune misure per evitare favoritismi, nepotismi, o forme di clientelismo nelle fasi di selezione e assunzione (a titolo esemplificativo, evitando che il selezionatore sia legato da vincoli di parentela con il candidato).

2.2 Costituzione del rapporto di lavoro

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

Al momento della instaurazione del rapporto di lavoro ogni collaboratore riceve accurate informazioni relative a:

- Tipologia di contratto;
- Caratteristiche della funzione e delle mansioni da svolgere;

ROSSELLA S.p.A.

Via IV Novembre 490

21042 Caronno Pertusella (VA) - Italy

Phone +39 02 9659191

Fax +39 02 9655055

Internet www.rossella.it

The Capital € 624.000,00 paid full

C.C.I.A.A. :Varese 213717-Trib.di Busto A. 22923 - C.F.02590350159 - P.I.01867140129

- Elementi normativi e retributivi;
- Norme e procedure da adottare al fine di evitare i possibili rischi per la salute.

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

2.3 Gestione del personale

ROSSELLA evita qualsiasi forma di discriminazione nei confronti dei propri collaboratori.

Nell'ambito dei processi di gestione del personale le decisioni prese sono basate sulla corrispondenza tra profili attesi e profili posseduti dai collaboratori e/o su considerazioni di merito e, compatibilmente con l'efficienza generale del lavoro, è favorita la flessibilità nell'organizzazione del lavoro, volta ad agevolare la gestione dello stato di maternità.

ROSSELLA mette a disposizione di tutti i lavoratori strumenti informativi e formativi con l'obiettivo di valorizzare le specifiche competenze e conservare il valore professionale del personale.

È assicurato il coinvolgimento dei lavoratori nello svolgimento del lavoro, anche prevedendo momenti di partecipazione a discussioni e decisioni funzionali alla realizzazione degli obiettivi aziendali. Il lavoratore deve partecipare a tali momenti con spirito di collaborazione ed indipendenza di giudizio. L'ascolto dei vari punti di vista, compatibilmente con le esigenze aziendali, consente alla Direzione di formulare le decisioni finali; il collaboratore deve, comunque, sempre concorrere all'attuazione delle attività stabilite.

2.4 Sicurezza e salute

ROSSELLA si impegna a diffondere e consolidare una cultura della sicurezza sviluppando la consapevolezza dei rischi, promuovendo comportamenti responsabili da parte di tutti i lavoratori; inoltre, opera per preservare, soprattutto con azioni preventive, la salute e la sicurezza dei lavoratori.

Obiettivo di ROSSELLA è proteggere le risorse umane, patrimoniali e finanziarie della Società, ricercando costantemente le sinergie necessarie non solo all'interno della Società, ma anche con i fornitori, le imprese ed i clienti coinvolti nelle attività della Società.

ROSSELLA, inoltre, si adopera per il miglioramento continuo dell'efficienza delle strutture aziendali e dei processi che contribuiscono alla continuità dei servizi erogati.

Rossella aderisce e rispetta i principi etici enunciati nella propria politica di responsabilità sociale:

POLITICA DI RESPONSABILITA' SOCIALE

La Direzione Rossella S.p.A. vuole, con la presente politica sociale fornire ai suoi stakeholder l'evidenza dell'attenzione verso la responsabilità sociale e al rispetto delle leggi e normative applicabili in materia di salute, sicurezza e rapporti di lavoro.

Avvalendosi della collaborazione del Responsabile del Sistema di Gestione e del Rappresentante dei Lavoratori, garantisce che non ricorre, né sostiene, l'utilizzo del lavoro obbligato e non richiede al



ROSSELLA
siliconised supports

ROSSELLA S.p.A.

Via IV Novembre 490

21042 Caronno Pertusella (VA) - Italy

Phone +39 02 9659191

Fax +39 02 9655055

Internet www.rossella.it

The Capital € 624.000,00 paid full

C.C.I.A.A. :Varese 213717-Trib.di Busto A. 22923 - C.F.02590350159 – P.I.01867140129

personale di lasciare “depositi” in denaro o documenti di identità al momento dell’inizio del rapporto di lavoro.

Rossella S.p.A. tenendo presente lo stato delle conoscenze prevalenti riguardo al settore in cui opera e ai relativi rischi, garantisce un luogo di lavoro sicuro e salubre e adotta misure adeguate per prevenire infortuni e danni alla salute dei propri lavoratori che possono verificarsi durante lo svolgimento del lavoro, minimizzando, per quanto sia ragionevolmente praticabile, le cause di pericolo ascrivibili all'ambiente di lavoro.

Rossella S.p.A. assicura al personale regolare e documentata formazione in materia di sicurezza e salute ed effettua la stessa in caso di personale nuovo o di cambio mansione.

Rossella S.p.A. ha stabilito sistemi per individuare, evitare e/o fronteggiare potenziali rischi alla salute e alla sicurezza di tutto il personale. L’azienda rispetta e promuove il diritto di tutto il personale a formare ed aderire ai sindacati di loro scelta e il diritto alla contrattazione collettiva.

Rossella S.p.A. garantisce che i rappresentanti sindacali non siano soggetti a discriminazione e che tali rappresentanti possano comunicare coi propri iscritti nel luogo di lavoro mettendo a disposizione spazi idonei allo svolgimento di tali incontri.

Rossella S.p.A. non attua né fornisce sostegno alla discriminazione in merito a assunzione, retribuzione, accesso alla formazione, promozione, licenziamento o pensionamento, in base a razza, ceto, origine nazionale, religione, invalidità, sesso, orientamento sessuale, appartenenza sindacale o affiliazione politica.

Rossella S.p.A. non interferisce con l’esercizio del diritto del personale di seguire principi o pratiche, o di soddisfare bisogni connessi a razza, ceto, origine nazionale, religione, invalidità, sesso, orientamento sessuale, appartenenza sindacale o affiliazione politica. Rossella S.p.A. non permette comportamenti, inclusi gesti, linguaggio o contatto fisico, che siano sessualmente coercitivi, minacciosi, offensivi o volti allo sfruttamento.

Rossella S.p.A. non utilizza né dà sostegno all’utilizzo di punizioni corporali, coercizione mentale o fisica, abuso verbale. S’impegna a predisporre canali di comunicazione con il personale aziendale, i clienti e tutti gli stakeholder. Rossella S.p.A. si rende disponibile a ricevere visite per accertare la conformità ai requisiti di responsabilità sociale da parte di tutte le parti interessate.

La Direzione generale

2.5 Tutela della privacy

La tutela dei dati personali trattati da Rossella S.p.A. è garantita dall’adozione delle misure minime di sicurezza previste dal D.lgs 196/2003 - GDPR 2016/679.

È esclusa qualsiasi indagine sulle idee, le preferenze, i gusti personali e, in generale, la vita privata dei lavoratori.

31/01/2025_Rev.C



ROSSELLA S.p.A.

Via IV Novembre 490

21042 Caronno Pertusella (VA) - Italy

Phone +39 02 9659191

Fax +39 02 9655055

Internet www.rossella.it

The Capital € 624.000,00 paid full

C.C.I.A.A. :Varese 213717-Trib.di Busto A. 22923 - C.F.02590350159 - P.I.01867140129

2.6 Integrità e tutela della persona

ROSSELLA si impegna a tutelare l'integrità morale dei collaboratori garantendo il diritto a condizioni di lavoro rispettose della dignità della persona. Per questo motivo salvaguarda i lavoratori da atti di violenza psicologica, e contrasta qualsiasi atteggiamento o comportamento discriminatorio o lesivo della persona, delle sue convinzioni e delle sue preferenze.

Non sono ammesse molestie sessuali e devono essere evitati comportamenti o discorsi che possano turbare la sensibilità della persona.

2.7 Doveri dei lavoratori, dipendenti e collaboratori esterni

Il lavoratore, il dipendente ed il collaboratore (inclusi gli agenti commerciali che collaborano con ROSSELLA) devono agire lealmente al fine di rispettare gli obblighi sottoscritti nel contratto di lavoro o nel contratto di consulenza e quanto previsto dal presente Codice Etico, assicurando le prestazioni richieste.

Tutti i lavoratori, dipendenti e collaboratori di ROSSELLA sono tenuti ad evitare e ad astenersi dall'avvantaggiarsi personalmente di opportunità di affari di cui sono venuti a conoscenza nel corso dello svolgimento delle proprie funzioni.

A titolo esemplificativo e non esaustivo, possono determinare situazioni non conformi ai doveri precitati:

- svolgere una funzione di vertice e avere interessi economici con fornitori, e/o clienti anche attraverso i familiari;
- curare i rapporti con i fornitori e svolgere attività lavorativa, anche da parte di un familiare, presso fornitori;
- accettare denaro o favori da persone o aziende che sono o intendono entrare in rapporti di affari con ROSSELLA.

Ogni lavoratore, dipendente o collaboratore è tenuto ad operare con diligenza per tutelare i beni aziendali, attraverso comportamenti responsabili ed in linea con le procedure operative predisposte per regolamentarne l'utilizzo, documentando con precisione il loro impiego.

In particolare, ogni collaboratore deve:

- utilizzare con scrupolo e parsimonia i beni a lui affidati;
- evitare utilizzi impropri dei beni aziendali (materiali ed immateriali) che possano essere causa di danno o di riduzione di efficienza, o che siano in contrasto con l'interesse della Società;
- evitare l'utilizzo dei beni aziendali da parte di soggetti estranei alla Società.

ROSSELLA si riserva il diritto di impedire utilizzi distorti dei propri beni ed infrastrutture attraverso l'eventuale impiego di sistemi contabili, di reporting, di controllo finanziario e di analisi e prevenzione dei rischi, fermo restando il rispetto di quanto previsto dalle leggi vigenti (legge sulla privacy, statuto dei lavoratori, ecc.).

ROSSELLA S.p.A.

Via IV Novembre 490

21042 Caronno Pertusella (VA) - Italy

Phone +39 02 9659191

Fax +39 02 9655055

Internet www.rossella.it

The Capital € 624.000,00 paid full

C.C.I.A.A. :Varese 213717-Trib.di Busto A. 22923 - C.F.02590350159 - P.I.01867140129

Ogni lavoratore, dipendente e collaboratore non deve ritardare, né delegare ad altri il compimento di attività o l'adozione di decisioni di propria spettanza e deve limitare le assenze dal luogo di lavoro a quelle strettamente necessarie.

Per quanto riguarda gli strumenti informatici e telefonici (hardware e software, linee telefoniche), tutti i lavoratori, dipendenti e collaboratori sono tenuti:

- a non inviare messaggi di posta elettronica minatori ed ingiuriosi ed a non ricorrere a linguaggio di basso livello;
- a non esprimere commenti inappropriati che possano recare offesa alla persona e/o danno all'immagine aziendale;
- a non navigare su siti Internet con contenuti indecorosi ed offensivi;
- a non utilizzare le linee telefoniche aziendali per esigenze personali salvi i casi di urgenza.

Ogni lavoratore, dipendente e collaboratore è tenuto, nell'ambito del posto di lavoro, a non prestare servizio sotto l'effetto di sostanze alcoliche, sostanze stupefacenti o di sostanze di analogo effetto, detenere consumare o cedere a qualsiasi titolo sostanze stupefacenti.

È comportamento pregiudizievole all'immagine della Società effettuare attività di commercio di qualunque entità e di qualsivoglia natura.

2.8 Doveri degli agenti

In aggiunta agli obblighi previsti al precedente punto 2.7, in quanto applicabili ai sensi di legge, gli agenti dovranno limitarsi a svolgere le attività indicate nel contratto di agenzia, operando sempre nel rispetto delle norme di legge e della prassi commerciale, evitando di porre in essere qualsiasi comportamento – anche se finalizzato a far ottenere vantaggi ad ROSSELLA – che possa essere configurato quale comportamento commissivo di reato. In particolare, gli agenti dovranno sempre astenersi dall'offrire denaro, regali o favori (eccetto se di modico valore) a persone fisiche e/o giuridiche al fine di far conseguire un qualsiasi vantaggio ad ROSSELLA in violazione delle norme di legge.

3. TRATTAMENTO DI INFORMAZIONI PRIVILEGIATE

Ogni informazione ed altro materiale ottenuto da un lavoratore, dipendente o collaboratore in relazione al proprio impiego è strettamente di proprietà di ROSSELLA stessa.

Tali informazioni riguardano l'attività presente e futura, incluse notizie non ancora diffuse, informazioni ed annunci anche se di prossima divulgazione.

I lavoratori, dipendenti e collaboratori di ROSSELLA non possono usare tali informazioni a proprio vantaggio o a vantaggio dei propri familiari, dei conoscenti e, in generale, dei terzi.

Pertanto è necessario prestare una particolare attenzione a non divulgare informazioni privilegiate e ad evitare ogni uso improprio di tali informazioni.



ROSSELLA S.p.A.

Via IV Novembre 490

21042 Caronno Pertusella (VA) - Italy

Phone +39 02 9659191

Fax +39 02 9655055

Internet www.rossella.it

The Capital € 624.000,00 paid full

C.C.I.A.A. :Varese 213717-Trib.di Busto A. 22923 - C.F.02590350159 – P.I.01867140129

Le informazioni e/o qualunque altro genere di notizie, documenti dati, etc. che abbiano il carattere di riservatezza, poiché connesse agli atti ed alle operazioni proprie di ciascuna mansione o responsabilità, non devono essere divulgate, né usate, e tanto meno comunicate, senza specifica autorizzazione

4. INFORMATIVA SUI FATTI GESTIONALI E SUI DATI CONTABILI

La completezza e la chiarezza dei dati contabili, delle relazioni e dei bilanci rappresentano un valore fondamentale nei rapporti con i soci, con i terzi che vengono in contatto con la Società.

In particolare, il socio non deve essere considerato come mera fonte di finanziamento ma come colui che manifesta le proprie preferenze imprenditoriali e morali in funzione dei risultati aziendali, per tale motivo i suoi interessi devono essere tutelati attraverso una corretta e veritiera informazione.

Affinché si possa avere una corretta visione della vita aziendale è in primo luogo necessario che l'informazione di base, da riportare in contabilità per la registrazione sia completa, veritiera, accurata e valida. Le relative registrazioni contabili devono essere riportate in maniera completa, veritiera, accurata nonché tempestiva e devono poter essere verificabili in ogni momento, devono inoltre, poter essere agevolmente ricostruite mediante idonea documentazione di supporto. Tale documentazione deve essere conservata accuratamente e deve essere facilmente reperibile. Tutti i dipendenti e collaboratori di ROSSELLA sono tenuti ad attenersi a tali principi e a collaborare attivamente affinché gli stessi siano rispettati.

5. CONFLITTO DI INTERESSI

Tra ROSSELLA ed i destinatari del presente Codice Etico sussiste un rapporto contrattuale improntato al principio di piena e reciproca fiducia, nell'ambito di siffatto rapporto è dovere primario del dipendente e/o del collaboratore utilizzare i beni della Società e le proprie capacità lavorative per la realizzazione dell'interesse societario, nel rispetto dei principi del presente Codice Etico.

I destinatari del presente Codice Etico sono tenuti ad evitare ogni situazione e ad astenersi da ogni attività che possa contrapporre un interesse personale al cosiddetto interesse Sociale o che possa interferire ed intralciare la capacità di assumere, in modo imparziale ed obiettivo, decisioni nell'interesse della Società medesima.

Pertanto, tali soggetti devono evitare ogni strumentalizzazione della propria posizione ed, in particolare, devono escludere qualsiasi possibilità di sovrapposizione o incrocio di attività economiche nelle quali sussista o possa sussistere un interesse personale e/o familiare con le mansioni ricoperte e/o assegnate dalla Società.

Tra i comportamenti che determinano conflitto di interessi, a titolo meramente esemplificativo e non esaustivo, rientrano: la cointeressenza del dipendente o del collaboratore o dei loro familiari in attività concernenti la posizione dei fornitori, clienti, concorrenti, finanziatori, nonché l'utilizzo di informazioni acquisite nello svolgimento dell'attività per conto di ROSSELLA a vantaggio proprio o di terzi e comunque in contrasto con gli interessi societari.



ROSSELLA S.p.A.

Via IV Novembre 490

21042 Caronno Pertusella (VA) - Italy

Phone +39 02 9659191

Fax +39 02 9655055

Internet www.rossella.it

The Capital € 624.000,00 paid full

C.C.I.A.A. : Varese 213717-Trib.di Busto A. 22923 - C.F.02590350159 - P.I.01867140129

6. RAPPORTI CON AUTORITÀ ED ISTITUZIONI PUBBLICHE ED ALTRI SOGGETTI RAPPRESENTATIVI DI INTERESSI COLLETTIVI

I destinatari del presente Codice Etico che intrattengono per conto di ROSSELLA rapporti con autorità statali e governative, con le istituzioni pubbliche, sia italiane che straniere, con le istituzioni comunitarie o sovranazionali, nonché con altri soggetti rappresentativi di interessi collettivi, e con le persone fisiche che li rappresentano, devono operare nel costante e rigoroso rispetto della normativa vigente in Italia e nel paese nel quale si svolge il rapporto e devono improntare la propria attività ai principi generali della correttezza e della trasparenza.

I destinatari del presente Codice Etico devono prestare attenzione e cura nei rapporti con i soggetti sopra indicati, in particolare nelle operazioni relative a: gare di appalto, contratti, autorizzazioni, licenze, concessioni, richieste e/o gestione di finanziamenti, comunque denominati, di provenienza pubblica (nazionale o comunitaria) nella gestione di commesse, enti previdenziali, enti addetti alla riscossione dei tributi, ecc....

Nei rapporti con i rappresentanti della Pubblica Amministrazione Italiana o straniera, direttamente o indirettamente, è fatto divieto di:

- promettere o effettuare erogazioni in denaro al di fuori degli scopi o per finalità diverse da quelle istituzionali e di servizio;
- promettere o concedere omaggi o regalie, dirette o indirette, non di modico valore (e cioè eccedenti le normali pratiche commerciali o di cortesia) o comunque rivolti ad acquisire trattamenti di favore nella conduzione di qualsiasi attività aziendale;
- promettere o concedere vantaggi di qualsiasi natura al fine di influenzare l'indipendenza di giudizio o di ottenere un qualsiasi vantaggio per la Società;
- tenere una condotta ingannevole che possa indurre la Pubblica Amministrazione in errore nella valutazione tecnico-economica dei prodotti e servizi offerti e/o forniti;
- destinare contributi, sovvenzioni, finanziamenti pubblici a finalità diverse da quelle per le quali sono stati richiesti ed ottenuti;
- alterare il funzionamento di un sistema informatico o telematico o manipolare i dati in esso contenuto al fine di ottenere ingiusto profitto arrecando danno alla Pubblica Amministrazione.

I rapporti con i soggetti sopraelencati sono riservati esclusivamente alle funzioni a ciò delegate, nel rispetto dell'assetto gerarchico e organizzativo della Società nei limiti delle proprie deleghe e procedure.

7. RAPPORTI CON CLIENTI E FORNITORI

7.1 Gestione dei rapporti con Clienti e Fornitori

I destinatari del presente Codice Etico devono rispettare le regole dello stesso anche nei rapporti verso l'esterno.



ROSSELLA S.p.A.

Via IV Novembre 490

21042 Caronno Pertusella (VA) - Italy

Phone +39 02 9659191

Fax +39 02 9655055

Internet www.rossella.it

The Capital € 624.000,00 paid full

C.C.I.A.A. :Varese 213717-Trib.di Busto A. 22923 - C.F.02590350159 – P.I.01867140129

Nel rapportarsi verso l'esterno, i destinatari del presente Codice Etico, quando previsto e richiesto, devono informare adeguatamente i terzi circa gli impegni e gli obblighi posti dal Codice Etico ed esigere il rispetto degli obblighi che riguardano direttamente la loro attività.

L'informazione verso l'esterno deve essere veritiera e trasparente.

Un rapporto corretto e trasparente con clienti e fornitori rappresenta un aspetto fondamentale del successo della Società, che deve essere perseguito attraverso l'offerta di prodotti e servizi di elevata qualità, e condizioni competitive di mercato nel rispetto delle regole di una leale concorrenza.

La selezione dei fornitori e gli acquisti di beni e servizi devono avvenire nel rispetto dei principi del presente Codice Etico e delle procedure interne, utilizzando la forma scritta e nel rispetto della struttura organizzativa. In ogni caso, la selezione deve avvenire esclusivamente sulla base di parametri obiettivi di qualità, convenienza, capacità, efficienza.

7.2 Regalie a clienti, fornitori e consulenti

Nei rapporti di affari con clienti e fornitori sono vietate dazioni, benefici, prestazioni di ogni altro genere, sia dirette sia indirette, omaggi, atti di cortesia e di ospitalità, salvo che siano di natura e valore tali da non compromettere l'immagine della Società e da non poter essere interpretati come finalizzati ad ottenere un trattamento di favore che non sia determinato dalle regole di mercato.

7.3 Conferimento di incarichi professionali

La Società adotta criteri di conferimento degli incarichi professionali ispirati a principi di competenza, economicità e correttezza.

I compensi e/o le somme a qualsiasi titolo corrisposte agli assegnatari di incarichi di natura professionale dovranno essere adeguatamente documentati e proporzionati all'attività svolta, anche in considerazione delle condizioni di mercato.

7.4 Prevenzione del riciclaggio di denaro

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

La Società, pertanto, è tenuta:

- ad operare in maniera tale da evitare qualsiasi implicazione in operazioni idonee, anche potenzialmente, a favorire il riciclaggio di denaro proveniente da attività illecite o criminali, agendo nel pieno rispetto della normativa antiriciclaggio primaria e secondaria e delle procedure interne di controllo.

8. CONTRIBUTI E SPONSORIZZAZIONI

ROSSELLA S.p.A.

Via IV Novembre 490

21042 Caronno Pertusella (VA) - Italy

Phone +39 02 9659191

Fax +39 02 9655055

Internet www.rossella.it

The Capital € 624.000,00 paid full

C.C.I.A.A. :Varese 213717-Trib.di Busto A. 22923 - C.F.02590350159 - P.I.01867140129

ROSSELLA potrebbe aderire alle richieste di contributi e/o di sponsorizzazione limitatamente alle proposte provenienti da enti e associazioni dichiaratamente senza fini di lucro e con regolari statuti e atti costitutivi, che siano di elevato valore culturale, scientifico o benefico e che abbiano respiro nazionale o, in caso di visibilità locale, che coinvolgano un notevole numero di cittadini.

In ogni caso, nella scelta delle proposte cui aderire, la Società presta particolare attenzione verso ogni possibile conflitto di interesse di ordine personale o aziendale.

Non sono ammesse erogazioni di denaro non commisurate all'oggetto della richiesta. La scelta delle erogazioni da effettuare deve essere fatta tenendo la massima attenzione verso ogni possibile forma di conflitto d'interesse personale o sociale.

9. TRASPARENZA DELLA CONTABILITÀ

La contabilità è rigorosamente improntata ai principi generali di verità, accuratezza, completezza, chiarezza e trasparenza del dato registrato.

Nei loro comportamenti i dipendenti e i collaboratori sono obbligati ad astenersi da qualsiasi atto, attivo od omissivo, che violi direttamente o indirettamente i principi di cui al comma precedente oppure le procedure interne che attengono alla formazione dei documenti contabili e alla loro rappresentazione all'esterno.

La Società si impegna a garantire la massima correttezza e trasparenza nella gestione delle operazioni con parti correlate, in conformità alle disposizioni emanate in materia dall'Autorità.

I Bilanci della Società rispondono rigorosamente ai principi generali di rappresentazione veritiera e corretta della situazione patrimoniale, economica e finanziaria nel rispetto della vigente normativa generale e speciale.

I criteri di valutazione fanno riferimento alla normativa civilistica e agli standard di generale accettazione.

10. TUTELA DELLA PRIVACY

La Società cura l'applicazione ed il costante aggiornamento di specifiche procedure finalizzate alla tutela delle informazioni. In particolare, rientra tra gli impegni della Società:

- assicurare la corretta separazione dei ruoli con la precisa indicazione dell'ambito lavorativo;
- stipulare specifici accordi (anche di riservatezza) con i soggetti esterni che siano coinvolti nel reperimento o nel trattamento delle informazioni, o che possano in qualsiasi modo venire in possesso di informazioni riservate.

Ciascun destinatario, con riferimento ad ogni notizia appresa in ragione della propria funzione lavorativa, è obbligato ad assicurare la massima riservatezza, anche al fine di salvaguardare il know-how tecnico, finanziario, legale, amministrativo, gestionale e commerciale della Società.

La Società si impegna a tutelare la riservatezza di tutte le informazioni di qualsivoglia natura od oggetto di cui entri in possesso nello svolgimento dell'attività di impresa, evitando ogni uso improprio o indebita diffusione di tali informazioni.

ROSSELLA S.p.A.

Via IV Novembre 490

21042 Caronno Pertusella (VA) - Italy

Phone +39 02 9659191

Fax +39 02 9655055

Internet www.rossella.it

The Capital € 624.000,00 paid full

C.C.I.A.A. :Varese 213717-Trib.di Busto A. 22923 - C.F.02590350159 - P.I.01867140129

La Società si impegna a tutelare, nel pieno rispetto delle disposizioni di cui al D.Lgs. n. 196/2003 - GDPR 2016/679 - "Codice in materia di protezione dei dati personali" ("Codice della Privacy"), i dati personali acquisiti, custoditi e trattati nell'ambito della propria attività.

11. RISPETTO DEL CODICE ETICO

Per garantire il rispetto del proprio codice etico e, di conseguenza, contribuire a prevenire la commissione di reati e migliorare la propria reputazione e integrità, ROSSELLA effettua:

- Attività di Monitoraggio: Con cadenza almeno annuale viene condotto un audit interno al fine di accertare il rispetto delle prescrizioni contenute nel codice etico;
- Analisi delle Violazioni: Quando si verifica una violazione del codice etico, segnalata da un dipendente e/o rilevata nel corso delle attività di audit e/o nel corso della normale operatività, è necessario condurre un'analisi approfondita per comprendere le cause, attuare le misure correttive necessarie e imporre le opportune sanzioni chiaramente identificate per le violazioni del codice etico stesso.

PARTE QUARTA

DIFFUSIONE DEL CODICE ETICO

Il presente Codice deve essere portato a conoscenza degli stakeholders mediante apposite attività di comunicazione.

Allo scopo di assicurare la corretta comprensione del presente Codice Etico a tutti (lavoratori, dipendenti e collaboratori della Società), ROSSELLA effettua la consegna del codice etico a mano e tramite sito internet.

PARTE QUINTA

VIOLAZIONE DEL CODICE E SISTEMA SANZIONATORIO

1. LAVORATORI/DIPENDENTI/DIRIGENTI/AMMINISTRATORI

Il mancato rispetto e/o la violazione delle regole di comportamento indicate nel presente Codice Etico ad opera di lavoratori dipendenti della Società costituisce inadempimento alle obbligazioni derivanti dal rapporto di lavoro e dà luogo all'applicazione delle sanzioni disciplinari nel rispetto di quanto previsto dalla legge, dal Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro applicabile (di seguito CCNL).

2. COLLABORATORI, CONSULENTI E TERZI

Ogni comportamento posto in essere dagli agenti collaboratori, consulenti o terzi, legati ad ROSSELLA da un rapporto contrattuale non di lavoro dipendente in violazione delle previsioni del presente Codice Etico, potrà determinare, nelle ipotesi di maggiore gravità, anche la risoluzione del rapporto contrattuale, fatta

ROSSELLA S.p.A.

Via IV Novembre 490

21042 Caronno Pertusella (VA) - Italy

Phone +39 02 9659191

Fax +39 02 9655055

Internet www.rossella.it

The Capital € 624.000,00 paid full

C.C.I.A.A. :Varese 213717-Trib.di Busto A. 22923 - C.F.02590350159 - P.I.01867140129

salva l'eventuale richiesta di risarcimento del danno qualora da tale comportamento derivino pregiudizi alla Società e ciò anche indipendentemente dalla risoluzione del rapporto contrattuale.

PARTE SESTA

DISPOSIZIONI FINALI

Qualsiasi modifica al presente Codice Etico dovrà essere approvata dal Consiglio di Amministrazione di ROSSELLA.

ROSSELLA provvede ad informare tutti i destinatari del presente Codice Etico tramite i canali di comunicazione ritenuti maggiormente idonei, nonché a pubblicarlo sul sito internet.

Ciascun membro del Consiglio di Amministrazione, nonché ciascun dipendente, lavoratore, collaboratore e consulente interno/esterno, anche se già in forza ad ROSSELLA, dovrà sottoscrivere per accettazione il presente Codice Etico.

* * * *

