

## **CODICE ETICO**

RELATIVO AL

MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO  
AI SENSI DEL D.LGS. N. 231/2001

DI

**CELLULARLINE S.p.A.**

Approvato il 16 dicembre 2020

## Indice

<b>INTRODUZIONE .....</b>	<b>3</b>
<b>Il Codice Etico di Cellularline .....</b>	<b>3</b>
<b>I) I DESTINATARI.....</b>	<b>4</b>
<b>II) I PRINCIPI ETICI DI RIFERIMENTO.....</b>	<b>4</b>
<b>III) NORME DI COMPORTAMENTO .....</b>	<b>12</b>
<b>IV) COMUNICAZIONE E DIFFUSIONE DEL CODICE ETICO. ATTUAZIONE E CONTROLLO SUL RISPETTO DEL CODICE.....</b>	<b>23</b>

## INTRODUZIONE

Cellularline S.p.A. (di seguito per brevità “**Cellularline**” o “**Società**” o “**Ente**”) ha per oggetto l’esercizio, in Italia ed all’Estero delle seguenti attività:

- l’importazione, l’esportazione, la distribuzione, noleggio/affitto e la commercializzazione diretta o indiretta, sia all’ingrosso che al dettaglio, di apparecchiature elettroniche, elettromeccaniche, elettroacustico, audiovisive ed accessori in genere, oltre ad altro idoneo materiale annesso ed inerente; l’attuazione dell’oggetto sociale prevede inoltre la possibilità della gestione diretta o in franchising, in conto proprio o tramite terzi, di negozi, punti vendita, magazzini al dettaglio, officine di installazione;
- l’assunzione – quale attività non prevalente – di partecipazioni in società o imprese che svolgano attività rientranti nello scopo sociale o comunque rispetto ad esso connesse, complementari o analoghe;
- il controllo, il coordinamento e il supporto strategico, tecnico, amministrativo e finanziario degli enti e società direttamente o indirettamente partecipati.

“ ”

In particolare, la Società è titolare, tra gli altri, del **brand commerciale Cellularline**, segno distintivo di un’azienda che progetta, disegna e commercializza in Italia e all’estero accessori per *smartphone*, *tablet*, *wearable* ed altri dispositivi multimediali, e che si è progressivamente affermata come il leader del settore in Italia e tra i primi tre *players* a livello europeo.

Il Gruppo Cellularline (di seguito anche “**Gruppo**” o il “**Gruppo Cellularline**”) è uno dei principali operatori nel settore degli accessori per smartphone e tablet nell’area EMEA, nonché *leader* di mercato in Italia; inoltre, il Gruppo si posiziona, per volumi, tra i principali operatori in Spagna, Germania, Austria, Svizzera, Belgio, Olanda e vanta un buon posizionamento competitivo negli altri Paesi europei.

A decorrere da luglio 2019, Cellularline S.p.A. è una Società quotata nel Mercato Telematico Azionario (MTA) - Segmento STAR - gestito da Borsa Italiana S.p.A.

## Il Codice Etico di Cellularline

Il presente Codice Etico (di seguito anche “Codice”), approvato dal Consiglio di Amministrazione con delibera del 16 dicembre 2020, è uno dei protocolli fondamentali del Modello di Organizzazione Gestione e Controllo (“**Modello**”), di cui la Società si è dotata, ai sensi e per gli effetti del Decreto Legislativo 231/2001 (“**Decreto**”).

Il Codice Etico costituisce il punto di riferimento per garantire il più elevato *standard* di eticità nello svolgimento dell’attività sociale da parte di tutti coloro che operano per conto e nell’interesse della Società.

Le prescrizioni contenute nel Codice Etico vanno lette nel più generale contesto di tutela dei diritti inviolabili dell’uomo, del lavoro, della sicurezza, di contrasto e ripudio di qualsiasi fenomeno criminale, di salvaguardia dell’ambiente, di sviluppo sostenibile e di responsabilità sociale, ai quali la Società si ispira e si attiene.

Al fine di garantire il rispetto delle norme e dei principi espressi nel Codice Etico, è istituito un Organismo di Vigilanza (di seguito anche “**OdV**” o “**Organismo**”) che, ai sensi del Decreto, è deputato anche a svolgere un’efficace attività di verifica e di monitoraggio sull’effettiva implementazione delle previsioni del Codice Etico.

Come meglio descritto nel documento definito “**Statuto dell’Organismo di Vigilanza**”, ai fini di garantire l’effettivo rispetto delle prescrizioni del Codice, l’OdV, ove opportuno, può proporre l’applicazione di adeguate misure sanzionatorie.

Il Personale che violi il Codice Etico potrà essere sottoposto alle sanzioni previste nel Sistema Disciplinare e, eventualmente, deferito alle autorità giurisdizionalmente competenti rispetto all’illecito commesso.

Il presente Codice si compone di quattro sezioni:

- i) nella prima, sono indicati i Destinatari del suddetto Codice;
- ii) nella seconda, sono indicati i principi etici generali che individuano i valori di riferimento nelle attività della Società;
- iii) nella terza, sono indicate le norme comportamentali dettate per i Destinatari;
- iv) nella quarta, sono disciplinate la comunicazione, formazione e attuazione del Codice Etico e il relativo monitoraggio e controllo.

Con delibera del Consiglio di Amministrazione, il Codice Etico può essere modificato e integrato, anche sulla base dei suggerimenti e delle indicazioni provenienti dall’Organismo di Vigilanza.

## I) I DESTINATARI

Attesa la finalità di indirizzare eticamente l’attività di Cellularline, il presente Codice è vincolante per tutti gli amministratori, i sindaci, i soggetti che operano per la società incaricata della revisione della Società (di seguito, rispettivamente indicati quali “**Amministratori**”, “**Sindaci**” e “**Revisori**”), i suoi dipendenti, inclusi i dirigenti (di seguito, congiuntamente indicati quali “**Personale**”), senza alcuna eccezione, nonché per tutti coloro che, pur esterni alla Società, operino, direttamente o indirettamente, per la Società o, comunque, ne promuovano i prodotti (es., procuratori, agenti, collaboratori a qualsiasi titolo, consulenti, fornitori, partner commerciali, distributori di seguito, indicati quali “**Terzi Destinatari**”) (tutti i soggetti indicati nel paragrafo saranno complessivamente definiti, nel prosieguo, “**Destinatari**” o, singolarmente, “**Destinatario**”).

Tutti i Destinatari sono, pertanto, tenuti ad osservare e, per quanto di propria competenza, a fare osservare i principi contenuti nel Codice Etico, il quale si applica anche alle attività svolte dalla Società all’estero. In nessuna circostanza la pretesa di agire nell’interesse di Cellularline giustifica l’adozione di comportamenti in contrasto con quelli enunciati nel presente documento.

L’osservanza delle norme del Codice deve, in particolare, considerarsi parte essenziale delle obbligazioni contrattuali dei dipendenti della Società ai sensi e per gli effetti delle disposizioni di cui all’art. 2104 e seguenti del codice civile.

La violazione delle norme del Codice Etico lede il rapporto di fiducia instaurato con la Società e può portare ad azioni disciplinari e di risarcimento del danno, fermo restando, per i lavoratori dipendenti, il rispetto delle procedure di cui all’art. 7 della Legge 20 maggio 1970 n. 300 (c.d. Statuto dei Lavoratori), dei contratti collettivi di lavoro e degli eventuali regolamenti aziendali adottati dalla Società.

## II) I PRINCIPI ETICI DI RIFERIMENTO

Di seguito sono definiti i principi etici di riferimento per tutti i Destinatari. È doveroso ribadire che in nessun caso la convinzione di agire a vantaggio della Società potrà giustificare comportamenti in contrasto con i principi del presente Codice, ai quali deve riconoscersi valore precettivo ed assoluto.

## **II.1. Responsabilità e rispetto delle leggi**

Cellularline ha come principio imprescindibile il rispetto delle leggi, dei regolamenti e, in generale, delle normative vigenti in Italia ed in tutti i Paesi in cui si trova ad operare, nonché dell'ordine democratico ivi costituito.

I Destinatari, nello svolgimento delle proprie funzioni e nell'esercizio delle rispettive attività, devono attenersi a comportamenti vincolati al pieno rispetto di tutte le norme vigenti, nazionali ed internazionali, della regolamentazione definita dalle Autorità di Vigilanza nonché delle procedure interne.

## **II.2. Correttezza e assenza di conflitti d'interesse**

Il principio di correttezza implica il rispetto dei diritti di tutti i soggetti coinvolti nell'attività della Società.

In particolare, i Destinatari devono agire correttamente al fine di evitare situazioni di conflitto di interessi, intendendosi per tali, genericamente, tutte le situazioni in cui il perseguimento del proprio interesse sia in contrasto con gli interessi e la mission della Società. Sono, inoltre, da evitare situazioni attraverso le quali un dipendente, un amministratore o altro Destinatario possa trarre un vantaggio e/o un profitto indebiti da opportunità conosciute durante e in ragione dello svolgimento della propria attività.

## **II.3. Imparzialità ed uguaglianza**

Cellularline disconosce e ripudia ogni principio di discriminazione basato sul sesso, sulla nazionalità, sulla religione, sulle opinioni personali e politiche, sull'età, sulla salute e sulle condizioni economiche dei propri interlocutori, ivi inclusi i propri fornitori.

Le decisioni ed i comportamenti sono adottati ed attuati nel pieno rispetto della personalità di ognuno, incentivando e premiando il merito, l'integrità ed il senso di responsabilità nel massimo rispetto delle diversità individuali.

Fermo restando il legittimo perseguimento degli interessi imprenditoriali della Società, nelle trattative commerciali, professionali o di lavoro non è consentito approfittare indebitamente del proprio eventuale maggior potere contrattuale.

Le risorse che ritengano di aver subito discriminazioni possono riferire l'accaduto all'Organismo di Vigilanza che procederà a verificare l'effettiva violazione del Codice Etico.

## **II.4. Onestà**

I Destinatari debbono avere la consapevolezza del significato etico delle proprie azioni e non devono perseguire l'utile personale o aziendale in violazione delle leggi vigenti e delle norme del presente Codice.

Nella formulazione degli accordi contrattuali con i clienti occorre garantire che le clausole siano formulate in modo chiaro e comprensibile, assicurando il mantenimento della condizione di pariteticità tra le parti.

## **II.5. Ripudio della violenza**

Cellularline condanna qualsiasi forma di violenza o minaccia finalizzata all'ottenimento di comportamenti contrari alla legge nonché a qualsiasi principio o regola comportamentale prevista nel presente Codice Etico.

## **II.6. Trasparenza**

Il principio della trasparenza si fonda sulla veridicità, accuratezza e completezza dell'informazione sia all'esterno che all'interno della Società.

Nel rispetto del principio di trasparenza, ogni operazione e transazione deve essere correttamente registrata, autorizzata, verificabile, legittima, coerente e congrua.

Tutte le azioni ed operazioni devono avere una registrazione adeguata e deve essere possibile la verifica del processo di decisione, autorizzazione e svolgimento.

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

La Società utilizza criteri oggettivi e trasparenti per la scelta dei fornitori. Tale scelta, nel rispetto delle norme vigenti e delle procedure interne, deve avvenire in base a valutazioni oggettive relative alla competitività, alla qualità ed alle condizioni tecnico/economiche praticate.

## **II.7. Efficienza**

In ogni attività lavorativa deve essere perseguita l'economicità e l'efficienza della gestione e dell'impiego delle risorse aziendali, assicurando sempre il rispetto degli standard qualitativi più avanzati.

Cellularline si impegna altresì a salvaguardare e custodire le risorse ed i beni aziendali, nonché a gestire il proprio patrimonio ed i propri capitali adottando tutte le cautele necessarie.

## **II.8. Concorrenza leale**

Cellularline riconosce impronta la sua azione d'impresa ad una concorrenza ispirata ai principi di correttezza, leale competizione e trasparenza nei confronti degli operatori presenti sul mercato.

La Società s'impegna a non danneggiare mai l'immagine dei competitor e dei loro prodotti.

## **II.9. Tutela della privacy**

Cellularline si impegna a tutelare la privacy dei Destinatari, nel rispetto delle normative vigenti, nell'ottica di evitare la comunicazione o la diffusione di dati personali in assenza dell'assenso dell'interessato.

L'acquisizione e il trattamento, nonché la conservazione delle informazioni e dei dati personali sono concepite in maniera da evitare che persone e/o enti non autorizzati possano venirne a conoscenza.

## **II.10. Spirito di servizio**

I Destinatari devono orientare la propria condotta, nei limiti delle rispettive competenze e responsabilità, al perseguimento della *mission* aziendale volta a fornire un servizio di alto valore sociale e di utilità per la collettività, la quale deve beneficiare dei migliori standard di qualità.

## **II.11. Valore delle Persone**

Le Persone sono riconosciute quale fattore fondamentale ed irrinunciabile per lo sviluppo aziendale.

Cellularline tutela la crescita e lo sviluppo professionale al fine di accrescere il patrimonio di competenze possedute, nel rispetto della normativa vigente in materia di diritti della personalità individuale, con particolare riguardo alla integrità morale e fisica del Personale.

La Società si impegna a non favorire forme di clientelismo e nepotismo.

Il Personale è assunto unicamente in base a regolari contratti di lavoro, non essendo tollerata alcuna forma di lavoro irregolare. Il neoassunto deve essere reso edotto di tutte le caratteristiche attinenti al rapporto di lavoro.

Il riconoscimento di aumenti salariali o di altri strumenti d'incentivazione e l'accesso a ruoli ed incarichi di maggiore responsabilità sono legati, oltre che alle norme stabilite dalla legge e dal contratto collettivo di lavoro, alla performance individuale dei dipendenti, oltre che alla capacità di esprimere le competenze organizzative attraverso comportamenti improntati ai principi etici di riferimento della Società, indicati dal presente Codice.

## **II.12. Rapporti con la collettività e tutela ambientale**

Cellularline riconosce alla salvaguardia dell'ambiente un'importanza fondamentale nell'assicurare un percorso di crescita coerente e equilibrato.

Conseguentemente, la Società si impegna a salvaguardare l'ambiente ed a contribuire allo sviluppo sostenibile del territorio, anche mediante l'utilizzo delle migliori tecnologie disponibili ed il costante monitoraggio dei processi aziendali, nonché all'individuazione delle soluzioni industriali di minore impatto ambientale.

Tutte le attività di Cellularline devono essere svolte in modo da essere conformi a quanto previsto dalle norme in materia ambientale. La ricerca di vantaggi per la Società, qualora comportino o possano comportare la violazione, dolosa o colposa, delle norme in tema ambientale, non è mai giustificata.

## **II.13. Rapporti con la Pubblica Amministrazione e contrasto alla corruzione.**

Cellularline persegue l'obiettivo della massima integrità e correttezza nei rapporti con le istituzioni pubbliche e, quindi, con Pubblica Amministrazione, al fine di garantire la massima chiarezza nei rapporti istituzionali.

Nei rapporti con i Pubblici Funzionari e, comunque, nei rapporti con le persone politicamente esposte ovvero con i loro familiari ovvero con le "persone strettamente legate" ad esse, o, così come definite dal D.Lgs. 231/07, il Personale deve tenere un comportamento ispirato alla massima correttezza ed integrità, evitando anche solo di dare l'impressione di voler influenzare impropriamente le decisioni o richiedere trattamenti di favore.

Sono severamente vietati i pagamenti illeciti nei rapporti con le Istituzioni o con i Pubblici Funzionari, ivi compresi i loro familiari e le persone strettamente legate ad esse. Tutti i Destinatari del Codice Etico debbono astenersi dall'effettuare corresponsioni di qualunque entità al fine di ottenere benefici illeciti nel rappresentare la Società innanzi alla P.A.

La Società vieta espressamente ogni comportamento che anche solo parzialmente possa dare adito a corruzione, favoritismi, comportamenti collusivi, sollecitazioni dirette e/o indirette anche attraverso promesse di vantaggi personali nei confronti di qualunque soggetto appartenente alla P.A.

## **II.14. Rapporti con associazioni, organizzazioni sindacali e partiti politici**

Cellularline non eroga contributi, diretti o indiretti per il finanziamento di partiti politici, movimenti, comitati ed organizzazioni politiche e sindacali, né dei loro rappresentanti o candidati.

La Società, inoltre, non finanzia associazioni né effettua sponsorizzazioni di manifestazioni o congressi che abbiano la propaganda politica come finalità.

La Società, al contrario, può riconoscere contributi e liberalità in favore di soggetti aventi finalità sociali, morali, scientifiche e culturali.

## **II.15. Rapporti con operatori internazionali**

Cellularline si impegna a garantire che tutti i propri rapporti, ivi inclusi quelli di natura commerciale, intercorrenti con soggetti operanti a livello internazionale, avvengano nel pieno rispetto delle leggi e dei regolamenti vigenti, con l'obiettivo di scongiurare il pericolo di commissione di fattispecie di reato di natura transnazionale.

A tale proposito, la Società si impegna ad adottare tutte le cautele necessarie a verificare l'affidabilità di tali operatori, nonché la legittima provenienza dei capitali e dei mezzi da questi ultimi utilizzati nell'ambito dei rapporti intercorrenti con la Società.

Nei limiti delle proprie possibilità, inoltre, Cellularline si impegna a collaborare, con correttezza e trasparenza, con le Autorità, anche straniere, che dovessero richiedere informazioni o svolgere indagini in merito ai rapporti intercorrenti tra la Società e gli operatori internazionali. Ed inoltre, con riferimento ai rapporti commerciali di carattere internazionale (extra UE), i Destinatari devono:

- rispettare la normativa vigente in materia di dazi doganali, astenendosi dal porre in essere comportamenti o pratiche commerciali tali da sfociare in condotte in contrasto con le disposizioni normative e regolamentari in questione;
- rispettare, nei rapporti intrattenuti con Funzionari Doganali, il buon funzionamento delle attività di gestione delle merci attraverso il confine;
- rispettare i permessi, i divieti e le limitazioni previste per l'introduzione delle merci attraverso il confine;
- introdurre, all'interno del territorio dello stato, le merci secondo modalità lecite e trasparenti.

## **II.16. Ripudio di ogni forma di terrorismo**

Cellularline ripudia ogni forma di terrorismo e intende adottare, nell'ambito della propria attività, le misure idonee a prevenire il pericolo di un coinvolgimento in fatti di terrorismo, così da contribuire all'affermazione della pace tra i popoli e della democrazia.

A tal fine, la Società si impegna a non instaurare alcun rapporto di natura lavorativa o commerciale con soggetti, siano essi persone fisiche o giuridiche, coinvolti in fatti di terrorismo, così come a non finanziare o comunque agevolare alcuna attività di questi.

Specificatamente i Destinatari sono tenuti a:

- rifiutare e impegnarsi a contrastare la diffusione di idee e il compimento di azioni volte allo spargimento del terrore o al sovvertimento dell'ordine democratico costituzionale;
- assicurare e promuovere la tutela dei valori democratici ed il rispetto dello Stato, della Costituzione e delle Istituzioni Pubbliche come valori fondamentali del nostro ordinamento.

## **II.17. Tutela della personalità individuale**

Cellularline riconosce l'esigenza di tutelare la libertà individuale in tutte le sue forme e ripudia ogni manifestazione di violenza, soprattutto se volta a limitare la libertà personale, nonché ogni fenomeno di prostituzione e/o pornografia minorile.

I Destinatari, ciascuno in ragione del proprio ruolo e responsabilità, devono:

- assicurare e promuovere la tutela della libertà individuale, come bene fondamentale attraverso il quale si estrinseca la personalità umana;
- rifiutare e impegnarsi a contrastare il lavoro e lo sfruttamento minorile e lo sfruttamento del lavoro in generale, anche attraverso il rifiuto di contrarre con soggetti terzi che se ne avvalgano.



## **II.18. Tutela della salute e sicurezza sul lavoro**

Cellularline persegue con il massimo impegno l'obiettivo di garantire la salute e la sicurezza dei luoghi di lavoro.

A tale proposito, la Società adotta le misure più opportune per evitare i rischi connessi allo svolgimento della propria attività di impresa e, ove ciò non sia possibile, per una adeguata valutazione dei rischi esistenti, con l'obiettivo di contrastarli direttamente alla fonte e di garantirne l'eliminazione ovvero, ove ciò non sia possibile, la loro gestione.

Nell'ambito della propria attività, Cellularline si impegna ad adeguare il lavoro all'uomo, ivi incluso per ciò che attiene la concezione dei posti di lavoro e la scelta delle attrezzature di lavoro e dei metodi di lavoro e di produzione, in particolare per attenuare il lavoro monotono e quello ripetitivo, nonché per ridurre gli effetti di tali lavori sulla salute.

Tali principi sono utilizzati da Cellularline ai fini della individuazione e dell'adozione delle misure necessarie per la tutela della sicurezza e salute dei lavoratori, comprese le attività di prevenzione dei rischi professionali, d'informazione e formazione, nonché l'approntamento di un'organizzazione e dei mezzi necessari.

I Destinatari devono attenersi a questi principi, in particolare quando devono essere prese delle decisioni o fatte delle scelte e, in seguito, quando le stesse devono essere attuate.

## **II.19. Tutela della trasparenza nelle transazioni commerciali (antiriciclaggio)**

La Società ha come principio quello della massima trasparenza nelle transazioni commerciali e predispone gli strumenti più opportuni al fine di contrastare i fenomeni del riciclaggio e della ricettazione.

Deve essere garantito il rispetto dei principi di correttezza, trasparenza e buona fede nei rapporti con tutte le controparti contrattuali, anche se facenti parte dello stesso Gruppo; nello specifico i Destinatari sono tenuti a:

- rispettare scrupolosamente gli obblighi previsti dalla normativa *pro tempore* vigente, anche in materia di limitazioni all'utilizzo del denaro contante ed assicurare la tempestiva e puntuale cura degli adempimenti prescritti in materia e la tracciabilità dei flussi finanziari;
- astenersi dall'acquistare e/o rivendere beni dei quali si possa anche solo sospettare una provenienza illecita ovvero dal compiere sui medesimi qualsivoglia operazione di trasformazione.

## **II.20. Ripudio delle organizzazioni criminali**

La Società ripudia ogni forma di organizzazione criminale, di carattere nazionale e transnazionale. L'Ente adotta le misure idonee a prevenire il pericolo di un proprio coinvolgimento o dei suoi dipendenti in relazioni e attività intrattenute a qualsiasi titolo e con qualsivoglia modalità, anche sotto forma di mera assistenza e aiuto, con tali organizzazioni.

A tal fine, la Società non instaura alcun rapporto di natura lavorativa, di collaborazione o commerciale con soggetti, siano essi persone fisiche o giuridiche, coinvolti direttamente o indirettamente in organizzazioni criminali o, comunque, legati da vincoli di parentela e/o di affinità con esponenti di note organizzazioni criminali, così come non finanzia o, comunque, agevola alcuna attività riferibile a tali organizzazioni.

I Destinatari devono:

- assicurare adeguata prevenzione del rischio di infiltrazione criminale e promuovere l'adozione di modalità di valutazione dell'affidabilità dei diversi soggetti (persone fisiche od enti) che hanno rapporti con la Società;
- garantire che ogni processo decisionale nel quale sia direttamente od indirettamente coinvolta la Società debba necessariamente svilupparsi e perfezionarsi con il coinvolgimento di più soggetti diversi,

con separazione dei relativi ruoli, e secondo modalità che consentano la tracciabilità e la verificabilità, anche nel tempo, dei contributi apportati da ogni funzione coinvolta.

## **II. 21. Tutela dei diritti di proprietà industriale e intellettuale**

Cellularline rispetta la normativa in materia di tutela dei marchi, brevetti e altri segni distintivi ed in materia di diritto di autore.

In particolare, la Società non consente l'utilizzo di opere dell'ingegno prive del contrassegno S.I.A.E. o dotate di contrassegno alterato o contraffatto, vieta la riproduzione di programmi per elaboratore ed i contenuti di banche dati, nonché l'appropriazione e la diffusione, sotto qualsiasi forma, di opere dell'ingegno protette, anche mediante la rivelazione del relativo contenuto prima che sia reso pubblico.

La Società non consente l'utilizzo, a qualsiasi titolo e per qualunque scopo, di prodotti con marchi, segni contraffatti nonché la fabbricazione o la commercializzazione o, comunque, qualsivoglia attività concernente prodotti già brevettati da terzi e sui quali essa non vanta diritti.

Ed inoltre, i Destinatari, sono tenuti a:

- promuovere il corretto utilizzo delle opere dell'ingegno di carattere creativo, nonché dei programmi per elaboratore e le banche di dati;
- utilizzare nella propria attività esclusivamente *software* per i quali si disponga di valida licenza;
- assicurare il pieno rispetto della normativa pro tempore vigente anche in relazione ai contenuti direttamente od indirettamente accessibili tramite il sito internet della Società.

## **II.22. Collaborazione con le Autorità in caso di indagini**

La Società riconosce il valore della funzione giudiziaria e amministrativa e persegue l'obiettivo della massima integrità e correttezza nei rapporti con le Autorità competenti.

A tal fine, vieta qualsiasi comportamento volto o idoneo ad interferire con le indagini o gli accertamenti svolti dalle Autorità competenti e, in particolare, ogni condotta diretta ad ostacolare la ricerca della verità, anche attraverso l'induzione di persone chiamate dall'Autorità giudiziaria a non rendere dichiarazioni o a renderle mendaci.

La Società si impegna ad adottare tutte le misure necessarie a prestare la collaborazione richiesta dalle Autorità, nei limiti nel rispetto della normativa vigente.

## **II.23. Corretto Utilizzo dei sistemi informatici**

La Società persegue l'obiettivo del corretto utilizzo dei servizi informatici o telematici, in modo da garantire l'integrità e la genuinità dei dati trattati, a tutela degli interessi della Società e dei terzi, con particolare riferimento alle Autorità ed Istituzioni pubbliche.

Cellularline, a tal fine, adotta misure idonee ad assicurare che l'accesso ai dati telematici ed informatici avvenga nell'assoluto rispetto delle normative vigenti e della *privacy* dei soggetti eventualmente coinvolti ed in modo da garantire la riservatezza delle informazioni e far sì che il loro trattamento avvenga a cura di soggetti a ciò espressamente autorizzati, impedendo indebite intromissioni.

## **II.24. Contrasto alle forme di corruzione che intercorrono nei rapporti fra privati**

Cellularline considera un valore fondamentale ed imprescindibile che i rapporti con i privati (fornitori, concorrenti, clienti, consulenti, partner commerciali ecc.) siano improntati alla massima lealtà, integrità, correttezza e buona fede.

A tal fine, la Società vieta, anche nei rapporti tra privati, pratiche di corruzione, favoritismi, comportamenti collusivi e sollecitazioni dirette/indirette, finalizzate all'ottenimento di indebiti vantaggi.

La Società, in particolare, proibisce il riconoscimento o la promessa di qualsiasi utilità personale a referenti di società terze, che comportino indebiti vantaggi per Cellularline a detrimento delle stesse società terze.

L'interesse della Società non può mai essere perseguito in pregiudizio della libera e leale concorrenza nei mercati.

## II. 25. Tutela del capitale sociale e dei creditori

Uno degli aspetti centrali che qualificano eticamente la condotta di Cellularline è costituito dal rispetto di principi di comportamento intesi a garantire l'integrità del capitale sociale, la tutela dei creditori e dei terzi che instaurano rapporti con la Società, e, in genere, la trasparenza e la correttezza dell'attività della Società sotto il profilo economico e finanziario. La Società, pertanto, intende garantire la diffusione e l'osservanza di regole di comportamento intese alla salvaguardia dei predetti valori, anche al fine di prevenire la commissione dei reati societari contemplati nel Decreto.

## II. 26 Controllo e trasparenza contabile

I Destinatari si impegnano a far sì che gli atti relativi alla gestione della società siano rappresentati in maniera corretta e veritiera nella contabilità della Società.

La documentazione contabile deve corrispondere ai principi sopra citati e deve essere facilmente rintracciabile, nonché ordinata secondo criteri logici.

In ogni caso i pagamenti aziendali da corrispondere dovranno essere esclusivamente commisurati alla prestazione e alle modalità indicate nel contratto e non potranno essere effettuati nei confronti di un soggetto diverso dalla controparte contrattuale.

L'uso di fondi aziendali per fini illegali o impropri è severamente proibito. A nessuno e per nessun motivo dovranno essere corrisposti pagamenti non basati su transazioni aziendali adeguatamente autorizzate o elargite forme illegali di remunerazione.

La Società può concedere contributi o sponsorizzazioni, a privati ed enti pubblici *no profit*, specie se finalizzati ad obiettivi sociali, culturali, nel rispetto della normativa contabile, bilancistica e fiscale, con procedure di assoluta trasparenza, con particolare riferimento ai criteri adottati ed alla congruità degli impegni relativi.

Inoltre, i destinatari del presente codice etico, con riferimento alle attività contabili, devono astenersi da:

- concorrere nella creazione, ricevere o utilizzare fatture di fornitori di beni e/o servizi o altri documenti per prestazioni inesistenti o diverse da quelle ricevute al fine di ottenere un vantaggio economico per la Società;
- creare anagrafiche fittizie o attuare qualsiasi altro artificio o raggirò per utilizzare fatture o altri documenti di fornitori di beni e/o servizi inesistenti utili alla presentazione di false comunicazioni/dichiarazioni sociali e tributarie;
- predisporre una falsa rappresentazione delle scritture obbligatorie mediante uso di fatture o altri documenti per operazioni inesistenti;
- occultare o distruggere in tutto o in parte le scritture contabili e/o i documenti di cui è obbligatoria la conservazione;
- indicare nelle dichiarazioni fiscali ai fini delle imposte sui redditi o sul valore aggiunto, elementi attivi

per un ammontare inferiore a quello effettivo o elementi passivi inesistenti;

- non presentare, seppure obbligatoria, la dichiarazione fiscale ai fini delle imposte sui redditi o sul valore aggiunto;
- utilizzare in compensazione crediti non spettanti o crediti inesistenti.

## II.27. Qualità dei Servizi e dei Prodotti

Cellularline orienta la propria attività alla soddisfazione ed alla tutela dei propri clienti dando ascolto alle richieste che possono favorire un miglioramento della qualità dei prodotti e dei servizi.

Per questo motivo, Cellularline indirizza le proprie attività di ricerca, sviluppo e commercializzazione ad elevati standard di qualità dei propri servizi e prodotti.

## II.28. Rapporti con i Fornitori

Cellularline seleziona i propri fornitori ed assume le decisioni relative alle condizioni di acquisto dei beni e servizi sulla base di procedure chiare e trasparenti, che si ispirano ai criteri di obiettività, imparzialità ed equità.

In fase di valutazione delle offerte, la Società privilegia le aziende fornitrici impegnate nel rispetto delle norme vigenti afferenti alla sicurezza sul posto di lavoro, la salvaguardia e la tutela dell'ambiente, la tutela del diritto alla riservatezza, nonché nel rispetto delle norme del presente Codice Etico.

La Società si impegna a costruire relazioni commerciali con i fornitori sempre improntate alla massima correttezza e trasparenza.

## III) NORME DI COMPORTAMENTO

### III.1. Principi e norme di comportamento per i componenti degli organi sociali

Gli organi sociali, nella consapevolezza della propria responsabilità, oltre che al rispetto della legge, della normativa vigente e dello statuto, sono tenuti all'osservanza delle previsioni del Modello e del Codice Etico che ne è parte.

Ai loro componenti è richiesto:

- di tenere un comportamento ispirato ad autonomia, indipendenza, e correttezza con le istituzioni pubbliche, i soggetti privati (inclusi i creditori sociali), le associazioni economiche, le forze politiche, nonché con ogni altro operatore nazionale ed internazionale;
- di tenere un comportamento ispirato ad integrità, lealtà e senso di responsabilità nei confronti della Società;
- di garantire una partecipazione assidua ed informata alle adunanze ed alle attività degli organi sociali;
- di assicurare la condivisione della *mission* e un puntuale spirito critico, al fine di garantire un contributo personale significativo;
- di valutare le situazioni di conflitto d'interesse o di incompatibilità di funzioni, incarichi o posizioni all'esterno e all'interno di Cellularline, astenendosi dal compiere atti in situazioni di conflitto di interessi nell'ambito della propria attività;
- di non ostacolare in alcun modo le attività di controllo e/o di revisione svolte dai soci, dagli altri organi sociali, incluso l'Organismo di Vigilanza, o dalla società di revisione;
- di fare un uso riservato delle informazioni di cui vengono a conoscenza per ragioni d'ufficio, evitando di avvalersi della loro posizione per ottenere vantaggi personali, sia diretti che indiretti. Ogni attività di comunicazione verso l'esterno deve rispettare le leggi e le pratiche di condotta e deve essere atta a

salvaguardare le informazioni *price sensitive* e quelle coperte da segreto industriale;

- di rispettare, per quanto di propria competenza e nei limiti delle proprie responsabilità, le norme di comportamento dettate per il Personale.

### **III.2. Principi e norme di comportamento per il Personale e per i soggetti che svolgono le attività nell'interesse di Cellularline**

Il Personale e i soggetti che svolgono le attività nell'interesse di Cellularline devono uniformare la propria condotta, sia nei rapporti interni e sia nei confronti degli interlocutori esterni alla Società, alla normativa vigente, nonché, precipuamente, ai principi del Modello e del presente Codice Etico.

Con riferimento al Modello, occorre:

- a) evitare di porre in essere, di dare causa o di collaborare alla realizzazione di comportamenti idonei ad integrare alcuna delle fattispecie di reato richiamate nel Decreto;
- b) collaborare con l'OdV nel corso delle attività di verifica e vigilanza da questi espletate, fornendo le informazioni, i dati e le notizie da esso richieste;
- c) effettuare nei confronti dell'OdV le comunicazioni previste dal presente Codice;
- d) segnalare all'OdV eventuali disfunzioni o violazioni del Modello e/o del Codice Etico, nel rispetto di quanto previsto al par. 3 della Sezione IV del presente Codice.

Il Personale e i soggetti che svolgono le attività nell'interesse di Cellularline possono rivolgersi in qualsiasi momento all'Organismo di Vigilanza, sia per iscritto e sia verbalmente, anche al fine di richiedere delucidazioni e/o informazioni in merito, ad esempio:

- all'interpretazione del Codice Etico e/o degli altri protocolli connessi al Modello;
- alla legittimità di un determinato comportamento o condotta concreti, così come alla loro opportunità o conformità rispetto al Modello o al Codice Etico.

In aggiunta alle previsioni di carattere generale sopra riportate, il Personale e i soggetti che svolgono le attività nell'interesse di Cellularline devono, altresì, rispettare i principi e le norme di comportamento di seguito indicate e riguardanti sia questioni ritenute di particolare rilevanza sotto il profilo etico, sia specifici settori dell'attività aziendale.

#### **III.2.1. Conflitto di interessi**

Il Personale e i soggetti che svolgono le attività nell'interesse di Cellularline devono evitare di porre in essere o agevolare operazioni in conflitto d'interesse - effettivo o potenziale - con la Società, nonché attività che possano interferire con la capacità di assumere, in modo imparziale, decisioni nel migliore interesse della Società e nel pieno rispetto delle norme del presente Codice.

Il Personale e i soggetti che svolgono le attività nell'interesse di Cellularline, in particolare, non devono avere interessi finanziari in un fornitore, in un'azienda concorrente o cliente e non può svolgere attività lavorative che possano comportare l'insorgenza di un conflitto di interessi.

Qualora si trovi in una situazione di conflitto di interessi, anche solo potenziale, il Personale e i soggetti che svolgono le attività nell'interesse della Società devono comunicare tale circostanza al proprio superiore gerarchico e all'OdV, astenendosi dal compiere qualsiasi operazione.

#### **III.2.2. Rapporti con le Pubbliche Autorità**

Tutti i rapporti intercorrenti con soggetti qualificabili come Pubblici Ufficiali o Incaricati di Pubblico Servizio devono essere condotti nel pieno rispetto delle leggi e delle norme vigenti, oltre che del Modello e del Codice Etico, al fine di assicurare l'assoluta legittimità dell'operato della Società.

Con riferimento ai rapporti con le Pubbliche Autorità, i destinatari devono:

- rispettare, in ogni rapporto intrattenuto con Funzionari pubblici, la regolarità dei procedimenti amministrativi e il buon funzionamento delle attività della Pubblica Amministrazione, con formale e sostanziale rispetto degli interessi patrimoniali della stessa;
- assicurare e promuovere, attraverso i propri comportamenti, l'imparzialità di valutazione, di procedimento e di giudizio della Pubblica Amministrazione;
- fornire sempre, nelle dichiarazioni e/o documenti e/o comunicazioni di qualsivoglia natura, anche per via telematica, rivolte alla Pubblica Amministrazione, informazioni e dati corretti, completi e veritieri;
- astenersi dal richiedere o accettare la promessa o la dazione di denaro o altra utilità quale corrispettivo di una mediazione illecita verso un pubblico agente italiano o straniero;
- astenersi dal millantare rapporti inesistenti con pubblici ufficiali o incaricati di pubblico servizio italiani e stranieri.

Nei limiti di seguito indicati, Cellularline vieta al Personale e i soggetti che svolgono le attività nell'interesse della Società di accettare, offrire o promettere, anche indirettamente, denaro, doni, beni, servizi, prestazioni o favori (anche in termini di opportunità di impiego o a mezzo di attività - anche commerciali - direttamente o indirettamente riconducibili al dipendente) in relazione a rapporti intrattenuti con Pubblici Ufficiali o Incaricati di Pubblico Servizio, per influenzarne le decisioni, in vista di trattamenti più favorevoli o prestazioni indebite o per qualsiasi altra finalità, incluso il compimento di atti del loro ufficio.

In particolare, sono espressamente vietati i seguenti comportamenti:

- offrire regali o altre liberalità che possano costituire forme di pagamento a funzionari o dipendenti della P.A., alle persone politicamente esposte, ai loro familiari e comunque alle persone strettamente e notoriamente legate ad esse;
- corrispondere od offrire, direttamente o indirettamente, pagamenti e benefici materiali di qualsiasi entità a pubblici ufficiali o incaricati di pubblico servizio, alle persone politicamente esposte, ai loro familiari e comunque alle persone strettamente e notoriamente legate ad esse, al fine d'influencare o compensare un atto del loro ufficio e/o l'omissione di un atto del loro ufficio e/o un atto contrario al loro ufficio;
- raccogliere e quindi esaudire richieste di denaro, favori, utilità da soggetti, persone fisiche o giuridiche che intendono entrare in rapporti di affari con l'Ente nonché da qualunque soggetto appartenente alla P.A., dalle persone politicamente esposte, dai loro familiari e comunque dalle persone strettamente e notoriamente legate ad esse.

Atti di cortesia, omaggi e regalie sono consentiti solo se di evidente modico valore e comunque tali da non compromettere l'integrità o la reputazione di una delle parti e comunque tali da non poter essere interpretati da un osservatore imparziale come finalizzati ad acquisire vantaggi in modo improprio.

Fermi restando tutti gli obblighi imposti dalla vigente normativa, i Destinatari del presente Codice si asterranno, nel corso di trattative d'affari, di richieste o di rapporti commerciali con le Istituzioni, con i

Pubblici Funzionari, con le persone politicamente esposte, con i loro familiari e con le persone strettamente legate ad esse, dall'intraprendere le seguenti azioni:

- offrire o in alcun modo fornire, accettare o incoraggiare omaggi, favori o pratiche commerciali o comportamentali che non siano improntati alla più aperta trasparenza, correttezza e lealtà e che in ogni caso non siano conformi alla normativa vigente;
- esaminare o proporre opportunità di impiego e/o commerciali che possano avvantaggiare dipendenti delle Istituzioni o Pubblici Funzionari a titolo personale;
- sollecitare o ottenere informazioni riservate che possano compromettere l'integrità o la reputazione di entrambe le parti o che comunque violino le procedure di evidenza pubblica attivate nell'intrattenimento dei rapporti con la P.A.

Qualora connesse ai suddetti rapporti, eventuali richieste o offerte di denaro, di doni (ad eccezione di quelli di modico valore, per tali intendendosi quelli d'uso in relazione alle circostanze), di favori di qualunque tipo, inoltrate o ricevute dal Personale e dai soggetti che svolgono le attività nell'interesse di Cellularline, devono essere tempestivamente portate a conoscenza del proprio superiore gerarchico e dell'Organismo di Vigilanza. Nel caso di indagini, ispezioni o richieste della Pubblica Autorità, il Personale e i soggetti che svolgono le attività nell'interesse di Cellularline sono tenuti ad assicurare la dovuta collaborazione.

### **III.2.3. Rapporti con clienti e fornitori**

Il Personale e i soggetti che svolgono le attività nell'interesse di Cellularline devono improntare i rapporti con i clienti (ad es. grossisti, enti ed istituzioni) ed i fornitori alla massima correttezza e trasparenza, nel rispetto delle leggi e delle norme vigenti, del Modello e del Codice Etico, nonché delle procedure interne e, in particolare, di quelle relative ai rapporti con la clientela e quelle in tema di acquisti e selezione dei fornitori. Le norme comportamentali sopra indicate sono valide, e come tali devono essere rispettate, anche in relazione ai rapporti intercorrenti con operatori internazionali.

Il fornitore sarà selezionato anche in considerazione della capacità di garantire:

- il rispetto del Codice Etico;
- l'attuazione di sistemi di qualità aziendali adeguati, ove previsto;
- la disponibilità di mezzi e strutture organizzative idonei;
- il rispetto della normativa in materia di lavoro, ivi incluso per ciò che attiene il lavoro minorile e delle donne, la salute e la sicurezza dei lavoratori, i diritti sindacali o comunque di associazione e rappresentanza.

### **III.2.4. Siti internet**

Con riguardo ai siti internet predisposti dalla Società e dalla società che opera in concessione di vendita o in ragione dell'accordo di distribuzione e diretti al pubblico ed agli operatori italiani, oltre a rispondere ai requisiti previsti dai regolamenti e dalle leggi vigenti in materia, occorre garantire che siano chiaramente identificati lo sponsor, la fonte di tutte le informazioni riportate sul sito stesso, i destinatari di tali informazioni, gli obiettivi del sito.

## **III.2.5. Obbligo di formazione continua**

Nello svolgimento della loro attività per conto della Società o che riguarda i suoi prodotti, il Personale e i soggetti che svolgono le attività nell'interesse di Cellularline sono tenuti a mantenere sempre un elevato grado di professionalità.

Il Personale, inoltre, in relazione allo specifico ambito di competenza, è tenuto ad un costante aggiornamento professionale.

## **III.2.6. Riservatezza**

Il Personale e i soggetti che svolgono le attività nell'interesse di Cellularline devono trattare con assoluta riservatezza, anche successivamente alla cessazione del rapporto di lavoro, dati, notizie ed informazioni di cui viene in possesso, evitandone la diffusione o l'uso a fini speculativi propri o di terzi. Le informazioni aventi carattere riservato possono essere rese note, nell'ambito della Società, solo nei riguardi di coloro che abbiano effettiva necessità di conoscerle per motivi di lavoro.

## **III.2.7. Diligenza nell'utilizzo dei beni della Società**

Il Personale deve proteggere e custodire i valori ed i beni della Società ad esso affidati, e contribuire alla tutela del patrimonio della Società, evitando situazioni che possano incidere negativamente sull'integrità e sulla sicurezza di tale patrimonio.

In ogni caso, il Personale deve evitare di utilizzare a vantaggio personale, o comunque a fini impropri, risorse, beni o materiali di Cellularline.

## **III.2.8. Bilancio ed altri documenti sociali**

Il Personale e i soggetti che svolgono le attività nell'interesse di Cellularline dovranno riservare particolare attenzione alla attività di predisposizione del bilancio e degli altri documenti sociali.

A tale proposito, sarà necessario garantire, conformemente a quanto disposto anche dalla normativa internazionale in materia e ai principi indicati nelle Linee Guida Confindustria:

- un'adeguata collaborazione alle funzioni aziendali preposte alla redazione dei documenti sociali;
- la completezza, la chiarezza e l'accuratezza dei dati e delle informazioni forniti;
- il rispetto dei principi di compilazione dei documenti contabili.

Tutte le operazioni compiute sono ispirate ai seguenti principi:

- massima correttezza gestionale;
- completezza e trasparenza delle informazioni;
- legittimità sotto il profilo sostanziale e formale;
- chiarezza e veridicità dei riscontri contabili secondo le norme vigenti e le procedure interne.

La Società esige che l'inserimento in bilancio di tutte le poste, ad esempio crediti, rimanenze, partecipazioni, oneri, scaturisca dal rispetto incondizionato di tutte le norme vigenti in materia di formazione e valutazione del bilancio. La società previene in tal modo la creazione di registrazioni false, incomplete o ingannevoli e vigila affinché non vengano istituiti fondi segreti o non registrati o depositati in conti personali o emesse



fatture per operazioni inesistenti.

I documenti attestanti l'attività di registrazione contabile devono poter consentire la celere ricostruzione dell'operazione contabile e l'individuazione dell'eventuale errore.

Le procedure aziendali interne regolamentano lo svolgimento di ogni operazione e transazione economica, inclusi i rimborsi spese a dipendenti e/o collaboratori esterni a vario titolo, e/o professionisti, da cui devono potersi rilevare, in relazione alle risorse finanziarie da utilizzarsi o utilizzate, la legittimità, l'autorizzazione, la coerenza, la congruità, la corretta registrazione e verificabilità.

### **III.2.9. Salute e sicurezza sul lavoro**

In materia di salute e sicurezza sul lavoro, il Personale della Società deve, in particolare:

- a) prendersi cura della propria salute e sicurezza e di quella delle altre persone presenti sul luogo di lavoro, su cui ricadono gli effetti delle sue azioni o omissioni, conformemente alla formazione, alle istruzioni ed ai mezzi forniti dal datore di lavoro;
- b) contribuire, insieme al datore di lavoro, ai dirigenti e ai preposti, all'adempimento degli obblighi previsti a tutela della salute e sicurezza sul luogo di lavoro;
- c) osservare le disposizioni e le istruzioni impartite dal datore di lavoro, dai dirigenti e dai preposti, ai fini della protezione collettiva e individuale;
- d) utilizzare correttamente le attrezzature di lavoro, le sostanze e i preparati pericolosi, i mezzi di trasporto, nonché i dispositivi di sicurezza;
- e) utilizzare in modo appropriato i dispositivi di protezione messi a sua disposizione;
- f) segnalare immediatamente al datore di lavoro, al dirigente o al preposto le deficienze dei mezzi e dei dispositivi di cui alle lett. d) ed e), nonché qualsiasi eventuale condizione di pericolo di cui venga a conoscenza, adoperandosi direttamente, in caso di urgenza, nell'ambito delle proprie competenze e possibilità e fatto salvo l'obbligo di cui alla successiva lett. g), per eliminare o ridurre le situazioni di pericolo grave e imminente, dandone notizia al rappresentante dei lavoratori per la sicurezza;
- g) non rimuovere o modificare senza autorizzazione i dispositivi di sicurezza, di segnalazione e di controllo;
- h) provvedere alla cura dei mezzi di protezione individuale messi a sua disposizione, senza apportarvi alcuna modifica di propria iniziativa e segnalandone eventuali difetti o inconvenienti al datore di lavoro o al dirigente o al preposto;
- i) non compiere di propria iniziativa operazioni o manovre che non sono di sua competenza ovvero che possono compromettere la sicurezza propria o di altri lavoratori;
- j) partecipare ai programmi di formazione e di addestramento organizzati dal datore di lavoro;
- k) sottoporsi ai controlli sanitari previsti dalla normativa vigente o comunque disposti dal medico competente.

### **III.2.10. Antiriciclaggio/ricettazione**

Il Personale e i soggetti che lavorano per conto di eventuali società che operano in concessione di vendita o in ragione dell'accordo di distribuzione adottano tutti gli strumenti e le cautele opportune per garantire la trasparenza e la correttezza delle transazioni commerciali.

In particolare, è obbligatorio, tra l'altro, che:

- gli incarichi conferiti ad eventuali aziende di servizi e/o persone fisiche che curino gli interessi economico/finanziari della Società siano redatti per iscritto, con l'indicazione dei contenuti e delle condizioni economiche pattuite.
- le funzioni competenti assicurino il controllo della avvenuta regolarità dei pagamenti nei confronti di tutte le controparti anche mediante la verifica della coincidenza tra il soggetto a cui è intestato l'ordine e il soggetto che incassa le relative somme.
- sia effettuato il controllo dei flussi finanziari aventi ad oggetto i rapporti (pagamenti/operazioni infragruppo) con le società del Gruppo;
- siano rispettati scrupolosamente i requisiti minimi fissati e richiesti ai fini della selezione dei soggetti offerenti i beni e/o servizi che la Società intende acquisire;
- siano fissati i criteri di valutazione delle offerte;
- con riferimento alla attendibilità commerciale/professionale dei fornitori e dei partner, siano richieste e ottenute tutte le informazioni necessarie;
- in caso di conclusione di accordi/joint venture finalizzate alla realizzazione di investimenti, sia garantita la massima trasparenza.

### **III.2.11. Utilizzo dei sistemi informatici**

Il Personale e i soggetti che svolgono le attività nell'interesse di Cellularline (o che promuovono prodotti della Società), nello svolgimento delle proprie attività professionali, devono utilizzare gli strumenti e i servizi informatici o telematici nel pieno rispetto delle vigenti normative in materia (e, particolarmente, in materia di illeciti informatici, sicurezza informatica, *privacy* e diritto d'autore) e delle procedure interne.

Nello specifico i Destinatari devono:

- assicurare e promuovere l'integrità e la salvaguardia dei dati e delle informazioni, garantendo privilegi individuali di accesso ai dati ed alle informazioni coerenti al ruolo e alle responsabilità di ciascuno;
- utilizzare il sistema informatico aziendale ed i relativi beni strumentali esclusivamente per le finalità ed entro i limiti definiti dalla Società in relazione alla specifica attività di ciascuno.

Ed inoltre, ai destinatari è vietato:

- l'accesso abusivo ad un sistema informatico o telematico;
- la detenzione non autorizzata e la diffusione abusiva di codici di accesso a sistemi informatici o telematici;
- diffusione di apparecchiature, dispositivi o programmi informatici diretti a danneggiare o interrompere un sistema informatico o telematico;

- l'intercettazione, impedimento o interruzione illecita di comunicazioni informatiche o telematiche;
- il danneggiamento di informazioni, dati e programmi informatici e sistemi informatici o telematici.

Il Personale e i soggetti che svolgono le attività nell'interesse di Cellularline non possono caricare sui sistemi aziendali *software* presi a prestito o non autorizzati, così come è proibito fare copie non autorizzate di programmi, concessi su licenza, per uso personale, aziendale o per terzi.

Il Personale e i soggetti che svolgono le attività nell'interesse di Cellularline devono utilizzare i computer e gli strumenti informatici messi a disposizione dalla Società esclusivamente per fini aziendali; di conseguenza, la Società si riserva il diritto di verificare il contenuto dei computer nonché il corretto utilizzo degli strumenti informatici nel rispetto delle procedure aziendali.

Il Personale e i soggetti che svolgono le attività nell'interesse di Cellularline (o che promuovono prodotti Cellularline), inoltre, sono tenuti ad utilizzare la posta elettronica messa a disposizione dalla Società per ragioni professionali, a non ricorrere ad espressioni linguistiche non conformi allo stile della Società, o comunque a un linguaggio non appropriato.

### **III.2.12. Rispetto dell'ambiente**

Il Personale, nello svolgimento delle proprie mansioni aziendali, deve considerare sempre prevalente la necessità di tutelare l'ambiente rispetto a qualsiasi considerazione economica.

In aggiunta, il Personale deve:

- contribuire, per quanto di propria competenza, all'adempimento degli obblighi previsti a tutela dell'ambiente;
- valutare sempre gli effetti della propria condotta in relazione al rischio di danno all'ambiente;
- conformemente alla propria formazione ed esperienza, nonché alle istruzioni e ai mezzi forniti ovvero predisposti dal datore di lavoro, non adottare comportamenti imprudenti che potrebbero recare danno all'ambiente;
- astenersi dal compiere di propria iniziativa operazioni o manovre che non rientrino nelle proprie mansioni o, comunque, che siano suscettibili di recare danni all'ambiente;
- adottare le misure previste dalle procedure dirette alla prevenzione della produzione e alla riduzione della nocività dei rifiuti;
- assicurare la tutela del suolo e del sottosuolo, la conservazione del territorio nonché la tutela delle acque superficiali, marine e sotterranee;
- adottare tutte le prescritte precauzioni necessarie a limitare al minimo l'inquinamento dell'aria ed a contenere comunque le emissioni al di sotto dei limiti fissati dalla legge;
- rispettare le procedure volte a prevenire le emergenze ambientali, al fine di limitare i danni qualora le stesse dovessero verificarsi.

### **III.2.13. Rapporti con i privati**

Al personale è strettamente vietata qualsiasi forma di istigazione, promessa, dazione, offerta, di denaro o altra utilità, diretta o indiretta, di qualsiasi genere ad un privato (fornitori, clienti, agenzie, partner commerciali, consulenti ecc.) per il compimento (o anche l'omissione) di un atto del proprio ufficio, in violazione dei propri obblighi professionali e di fedeltà, con lo scopo di ricevere un vantaggio di qualsiasi natura per la società e/o per se stesso e/o per terzi, a prescindere dal fatto che tale atto venga poi compiuto.

Allo stesso modo, è fatto divieto di accettare denaro o altra utilità, sia economica che di qualsiasi altra natura, per la società e/o per sé stessi e/o terzi, qualora ciò sia volto ad influenzare il compimento di un atto del proprio ufficio.

Regali di modico valore possono essere elargiti/accettati nel rispetto delle procedure aziendali.

### **III.2. 14. Tutela del capitale sociale e dei creditori**

Conformemente a quanto stabilito dalla normativa italiana a cui la Società fa riferimento, gli Organi Sociali, il Management, il Personale dipendente, i Collaboratori esterni sono tenuti a:

- tenere un comportamento corretto, trasparente e collaborativo, nel rispetto delle norme di legge e delle procedure aziendali interne, in tutte le attività finalizzate alla formazione del bilancio e delle altre comunicazioni sociali previste dalla legge e dirette ai soci o al pubblico, al fine di fornire un'informazione veritiera e corretta sulla situazione economica, patrimoniale e finanziaria della Società;
- osservare rigorosamente le norme poste dalla legge a tutela dell'integrità ed effettività del capitale sociale (ad es.: fusioni, scissioni, acquisizioni di Aziende, ripartizione di utili e riserve, ecc.) e ad agire sempre nel rispetto delle procedure interne aziendali, che su tali norme si fondano, al fine di non ledere le garanzie dei creditori e dei terzi in genere;
- condurre eventuali operazioni di liquidazione della Società avendo riguardo al preminente interesse dei creditori sociali; è pertanto vietato distrarre i beni sociali dalla loro destinazione ai creditori, ripartendoli fra i soci prima del pagamento dei creditori aventi diritto, ovvero dell'accantonamento delle somme necessarie a soddisfarli.

Inoltre, Cellularline assicura il regolare funzionamento dei propri organi sociali, garantendo ed agevolando ogni forma di controllo sulla gestione sociale prevista dalla legge nonché, la libera e corretta formazione della volontà assembleare; è dunque imposto il rigoroso rispetto delle procedure interne predisposte a tal fine dalla Società e/o, comunque, l'adozione di comportamenti coerenti con tale principio.

In particolare, con riferimento alla formazione del bilancio, Cellularline considera la veridicità, correttezza e trasparenza della contabilità, dei bilanci, delle relazioni e delle altre comunicazioni sociali previste dalla legge e dirette ai soci o al pubblico, principio essenziale nella condotta degli affari e garanzia di equa competizione. Ciò esige che siano approfondite la validità, l'accuratezza, la completezza delle informazioni di base per le registrazioni nella contabilità.

Conseguentemente, non è consentito alcun occultamento di informazioni né alcuna rappresentazione parziale o fuorviante dei dati economici, patrimoniali e finanziari da parte del management e dei soggetti sottoposti alla loro direzione e controllo. Pertanto, tutti i collaboratori sia interni che esterni impegnati nel produrre, processare, contabilizzare tali informazioni sono responsabili della trasparenza dei conti e dei bilanci della Società. Ogni operazione avente rilevanza economica, finanziaria o patrimoniale deve avere una registrazione adeguata e per ogni registrazione vi deve essere un adeguato supporto documentale, al fine di poter procedere, in ogni momento, all'effettuazione di controlli che attestino le caratteristiche e le motivazioni dell'operazione e consentano di individuare chi ha autorizzato, effettuato, registrato, verificato l'operazione stessa.

Per ogni operazione è comunque conservata un'adeguata documentazione di supporto dell'attività svolta in modo da consentire:

- l'agevole registrazione contabile;
- l'individuazione dei diversi livelli di responsabilità;

- la ricostruzione accurata dell'operazione anche per ridurre la probabilità di errori interpretativi.

La Società esige dal Personale ampia dedizione affinché i fatti di gestione e le operazioni poste in essere nel corso delle proprie attività siano rappresentati in contabilità correttamente e tempestivamente.

Ciascuna registrazione deve riflettere esattamente ciò che risulta dalla documentazione di supporto.

Ogni trascuratezza, omissione o falsificazione di cui i dipendenti dovessero venire a conoscenza deve essere prontamente riferita all'OdV.

### **III.3. Principi e norme di comportamento per i Terzi Destinatari**

Oltre che ai componenti degli Organi Sociali ed al Personale, il presente Codice Etico si applica anche ai Terzi Destinatari, intendendosi con tale qualifica fare riferimento ai soggetti, esterni alla Società, che operino, direttamente o indirettamente, per Cellularline (a titolo esemplificativo e non esaustivo, procuratori, agenti, collaboratori a qualsiasi titolo, consulenti, fornitori, partner commerciali, distributori).

I Terzi Destinatari sono, pertanto, obbligati al rispetto delle disposizioni del Modello e del presente Codice e, in particolare, nei limiti delle rispettive competenze e responsabilità, dei principi etici di riferimento (cfr., Sezione II) e delle norme di comportamento dettate per il Personale della Società (cfr., Sez. III, par. 2).

In assenza dell'impegno espresso a rispettare le norme del presente Codice Etico, La Società non concluderà e/o non proseguirà alcun rapporto con il Terzo Destinatario. A tal fine, è previsto l'inserimento, nelle lettere di incarico e/o negli accordi negoziali, di apposite clausole volte a confermare l'obbligo del Terzo Destinatario di conformarsi pienamente al presente Codice, nonché a prevedere, in caso di violazione, una diffida al puntuale rispetto del Modello ovvero l'applicazione di penali o, ancora, la risoluzione del rapporto contrattuale.

Per i rapporti contrattuali già in essere al momento dell'entrata in vigore del Codice Etico, la Società provvede a far sottoscrivere al Terzo Destinatario un'apposita pattuizione integrativa avente il contenuto sopra indicato.

### **III.4. Obblighi di comunicazione all'Organismo di Vigilanza**

I Destinatari sono tenuti a dare tempestiva informazione all'Organismo di Vigilanza, quando siano a conoscenza di violazioni anche solo potenziali, nell'ambito dell'attività della Società, di norme di legge o di regolamenti, del Modello, del Codice Etico e delle procedure interne.

In ogni caso, devono essere obbligatoriamente e immediatamente trasmesse all'OdV le informazioni:

- I. che possono avere attinenza con violazioni, anche potenziali, del Modello, incluse, a titolo esemplificativo e non esaustivo:
  - a) eventuali ordini ricevuti dal superiore e ritenuti in contrasto con la legge, la normativa interna, o il Modello;
  - b) eventuali richieste od offerte di denaro, doni (eccedenti il valore modico) o di altre utilità provenienti da, o destinate a, pubblici ufficiali o incaricati di pubblico servizio e/o privati;
  - c) eventuali scostamenti significativi dal *budget* o anomalie di spesa emersi in seguito alla consuntivazione tramite analisi da parte del Controllo di Gestione;
  - d) i provvedimenti e/o le notizie provenienti da organi di polizia giudiziaria o da qualsiasi altra

autorità dai quali si evinca lo svolgimento di indagini che interessano, anche indirettamente, la Società, i dipendenti o i componenti degli organi sociali;

- e) le richieste di assistenza legale inoltrate dai dipendenti ai sensi del CCNL, in caso dell'avvio di un procedimento penale a carico degli stessi che abbia ad oggetto attività svolte nell'interesse di Cellularline;
- f) le notizie relative ai procedimenti disciplinari in corso e alle eventuali sanzioni irrogate ovvero la motivazione della loro archiviazione;
- g) eventuali segnalazioni, non tempestivamente riscontrate dalle funzioni competenti, concernenti sia carenze o inadeguatezze dei luoghi, delle attrezzature di lavoro, ovvero dei dispositivi di protezione messi a disposizione della Società, sia ogni altra situazione di pericolo connesso alla salute ed alla sicurezza sul lavoro;
- h) eventuali infortuni o malattie che causino un'incapacità di attendere alle ordinarie occupazioni almeno per un periodo di quaranta giorni;
- i) qualsiasi violazione, anche potenziale, della normativa in materia ambientale nonché delle specifiche procedure emanate in materia dalla Società;
- j) eventuali comunicazioni del Collegio Sindacale riguardanti aspetti che possono indicare una carenza dei controlli interni;
- k) le informazioni relative alla sussistenza di un conflitto di interessi effettivo o potenziale con la Società.

II. relative all'attività della Società, che possono assumere rilevanza quanto all'espletamento da parte dell'OdV dei compiti ad esso assegnati, incluse, senza che ciò costituisca limitazione:

- a) le notizie relative ai cambiamenti organizzativi o delle procedure aziendali vigenti e gli aggiornamenti del sistema dei poteri e delle deleghe;
- b) le decisioni relative alla richiesta, erogazione ed utilizzo di finanziamenti pubblici;
- c) la reportistica periodica in materia di salute e sicurezza sul lavoro;
- d) il bilancio annuale, corredato della nota integrativa, nonché la situazione patrimoniale;
- e) eventuali operazioni societarie straordinarie della Società;
- f) i verbali conseguenti alle ispezioni svolte dagli organi di controllo;
- g) le risultanze di tutti gli Audit Interni.

L'OdV, nel corso dell'attività di controllo, deve agire in modo da garantire che i soggetti coinvolti non siano oggetto di ritorsioni, discriminazioni o, comunque, penalizzazioni, assicurando, quindi, la riservatezza del soggetto che effettua la segnalazione, salvo la ricorrenza di eventuali obblighi di legge.

La Società, al fine di facilitare le segnalazioni all'OdV da parte dei soggetti che vengano a conoscenza di violazioni del Modello, anche potenziali, attiva gli opportuni canali di comunicazione dedicati e, precisamente,

una apposita casella di posta elettronica: [organismodivigilanza@cellularline.com](mailto:organismodivigilanza@cellularline.com). Le segnalazioni possono essere inoltrate anche per iscritto, anche in forma anonima, all'indirizzo: Organismo di Vigilanza c/o Cellularline S.p.A., Via Lambrakis n. 1/A, 42122 Reggio Emilia.

In ogni caso, l'OdV si adopera affinché la persona che effettua la comunicazione, qualora identificata o identificabile, non sia oggetto di ritorsioni, discriminazioni o, comunque, penalizzazioni, assicurandone, quindi, la riservatezza (salvo la ricorrenza di eventuali obblighi di legge che impongano diversamente).

## **IV) COMUNICAZIONE E DIFFUSIONE DEL CODICE ETICO. ATTUAZIONE E CONTROLLO SUL RISPETTO DEL CODICE.**

### **IV. 1. Comunicazione e Diffusione del Codice Etico:**

La Società si impegna a garantire una puntuale diffusione interna ed esterna del Codice Etico.

Con particolare riferimento agli Organi Sociali ed al Personale, Cellularline garantisce:

- la distribuzione del Codice Etico a tutti i componenti degli Organi Sociali e a tutto il Personale;
- l'affissione dello stesso in un luogo della sede aziendale accessibile a tutti;
- l'ausilio nell'interpretazione e nel chiarimento delle disposizioni contenute nel Codice;
- l'ideazione di sistemi di verifica circa l'effettiva osservanza del Codice Etico.

L'OdV, su cui incombe il controllo circa l'efficace attuazione del Modello, promuove e monitora le iniziative di formazione sui principi del Codice Etico, diversamente strutturate e differenziate in considerazione del ruolo rivestito e delle responsabilità assegnate alle risorse interessate. La formazione sarà più intensa e caratterizzata da un più elevato grado di approfondimento per i soggetti qualificati come cd 'apicali' dal decreto, nonché per quelli che operano nelle aree cd "a rischio" ai sensi del Modello.

Con particolare riferimento ai Terzi Destinatari e comunque a qualunque altro interlocutore, la Società provvede altresì a:

- informare tali soggetti circa gli impegni e gli obblighi imposti dal Codice Etico, mediante consegna di una copia dello stesso;
- divulgare il Codice mediante i sistemi informativi aziendali;
- esigere dagli stessi il rispetto del Codice Etico;
- far sottoscrivere clausole e/o comunque dichiarazioni contenute e/o comunque allegate ai relativi contratti volte per un verso a formalizzare l'impegno al rispetto del D.lgs. 231/2001, del Modello e del Codice Etico e per l'altro verso a disciplinare le sanzioni di natura contrattuale che verranno applicate a seguito della violazione di tale impegno. La Società curerà la definizione ed il costante miglioramento di tali clausole.

Eventuali dubbi applicativi connessi al presente Codice saranno tempestivamente discussi con l'OdV.

### **IV.2. Compiti dell'Organismo di Vigilanza**

Il controllo circa l'attuazione ed il rispetto del Modello e del Codice Etico è affidato all'Organismo di

Vigilanza. Fermo restando quanto previsto nello Statuto dell'Organismo di Vigilanza, i compiti dell'Organismo sono, tra gli altri, i seguenti:

- controllare il rispetto del Modello e del Codice Etico, nell'ottica di ridurre il pericolo di commissione dei reati previsti dal Decreto;
- formulare le proprie osservazioni in merito sia alle problematiche di natura etica che dovessero insorgere nell'ambito delle decisioni aziendali, sia alle presunte violazioni del Modello o del Codice Etico di cui venga a conoscenza;
- fornire, ai soggetti interessati, tutti i chiarimenti e le delucidazioni richieste, anche con riferimento a comportamenti specifici ovvero alla corretta interpretazione delle previsioni del Modello o del Codice Etico;
- monitorare l'aggiornamento del Codice Etico, anche attraverso proprie proposte di adeguamento e/o aggiornamento;
- promuovere e monitorare l'implementazione, da parte della Società, delle attività di comunicazione e formazione sul Modello e, in particolare, sul Codice Etico;
- segnalare agli organi aziendali competenti le eventuali violazioni del Modello o del Codice Etico.

#### **IV.3. Violazioni del Codice Etico e relative sanzioni**

Per ciò che concerne la tipizzazione delle violazioni del Modello, incluso per ciò che attiene il Codice Etico, nonché le sanzioni applicabili ed il procedimento di contestazione delle violazioni ed irrogazione delle sanzioni, si rimanda a quanto previsto nel Sistema Disciplinare adottato da Cellularline, che costituisce parte integrante del Modello.