



CODICE ETICO

SERVIZI TIPOGRAFICI CARLO COLOMBO Srl

società sottoposta al controllo
e coordinamento di SOCIETÀ
Sistemi Tipografici Carlo Colombo SpA

Indice

1. Premessa	5
2. Destinatari	5
3. Principi di Riferimento di Servizi Tipografici Carlo Colombo Srl	6
3.1 Onestà e correttezza dei comportamenti del personale e dei collaboratori	6
3.2 Trasparenza e completezza ed accuratezza informazioni economiche e finanziarie	7
3.3 Riservatezza delle informazioni	9
3.4 Pari opportunità e rispetto della persona	9
3.5 Rispetto dell'Ambiente	10
3.6 Assenza di conflitti di Interesse	11
3.7 Tutela della concorrenza e trasparenza nella azione sul mercato, rispetto del C.C.N.L. e della controparte sindacale	11
3.8 Salvaguardia della continuità aziendale e conservazione del Patrimonio Aziendale	11
3.9 Sistema dei Controlli Efficace ed Efficiente	12
3.10 Coerenza con Codice Etico di Gruppo	13
4. Modalità di Attuazione del Codice Etico di Servizi Tipografici Carlo Colombo Srl	13
5. Comunicazione all'Organo Amministrativo delle situazioni a rischio violazione D.lgs 231/01	14

1. Premessa

Il presente documento è realizzato con lo scopo di formalizzare e rendere visibili e noti a tutti coloro i quali hanno interesse nel successo della società, in particolare clienti, azionisti, dipendenti, collaboratori a vario titolo, fornitori e finanziatori, i principi di riferimento e le modalità di comportamento che Servizi Tipografici Carlo Colombo Srl adotta nel prendere, a tutti i livelli di responsabilità, le proprie decisioni in merito al raggiungimento dei propri obiettivi economici e di sviluppo.

I principi sono stati formalizzati sulla base della consolidata esperienza accumulata in quasi centotrenta anni di attività della Tipografia Colombo, attualmente organizzata in un gruppo di aziende del quale fa parte la “Servizi Tipografici Carlo Colombo Srl”, costituita nel dicembre 2008. Questi principi sono alla base del Modello di Organizzazione e Controllo (Modello) che la società Servizi Tipografici Carlo Colombo Srl ha adottato per dare compimento a quanto previsto dal Decreto legislativo n. 231 dell’8 giugno 2001, “Disciplina della responsabilità amministrativa delle persone giuridiche, delle società e delle associazioni anche prive di personalità giuridica, a norma dell’articolo 11 della legge 29 settembre 2000, n. 300”.¹

2. Destinatari

A questi principi si ispira, e si deve ispirare l’azione di tutti coloro i quali, a vario titolo e con diversi gradi di responsabilità, agiscono in nome e per conto della società Servizi Tipografici Carlo Colombo Srl. Infatti il rispetto di tali principi è l’impegno che la società Servizi Tipografici Carlo Colombo Srl si assume nei confronti di

¹ Il Modello è descritto in altro documento e riporta le modalità puntuali (protocolli) attraverso cui sono gestiti i rischi legati alla commissione dei reati presupposto e del sistema di controllo utilizzato per gestire, prevenire e ridurre tali rischi.

tutti coloro che sono coinvolti ed interessati nel buon andamento della Società.

Sono quindi da intendersi come Destinatari del contenuto del presente Codice Etico:

- gli Organi Sociali
- i Soci
- i dipendenti (dirigenti, funzionari e personale operativo)
- i collaboratori a vario titolo della società Servizi Tipografici Carlo Colombo Srl, nonché tutti coloro che, direttamente o indirettamente, stabilmente o temporaneamente, instaurano ed intrattengono rapporti o relazioni con la società Servizi Tipografici Carlo Colombo Srl, inclusi coloro i quali svolgono attività di controllo
- i fornitori per gli aspetti di loro interesse.

3. Principi di Riferimento di Servizi Tipografici Carlo Colombo Srl

I principi di riferimento a cui si ispira l'azione di Servizi Tipografici Carlo Colombo Srl sono:

- 3.1) Onestà e correttezza dei comportamenti del personale e dei collaboratori.
- 3.2) Trasparenza e completezza ed accuratezza delle informazioni economiche e finanziarie.
- 3.3) Riservatezza delle informazioni.
- 3.4) Pari opportunità e rispetto della persona.
- 3.5) Rispetto per l'ambiente.
- 3.6) Assenza di conflitti di interesse.
- 3.7) Tutela della concorrenza e trasparenza nella azione sul mercato.
- 3.8) Salvaguardia della continuità aziendale e conservazione del Patrimonio Aziendale.
- 3.9) Sistema dei Controlli Efficace ed Efficiente.
- 3.10) Coerenza con il Codice Etico di Gruppo.

3.1 Onestà e correttezza dei comportamenti del personale e dei collaboratori

Questo è il principio di base su cui si radicano tutti gli altri principi di riferimento.

L'onestà e la correttezza dei comportamenti devono essere sempre applicate con il massimo impegno da parte di chiunque, a qualunque titolo, operi in nome e per conto della società Servizi Tipografici Carlo Colombo Srl.

La società Servizi Tipografici Carlo Colombo Srl si aspetta, inoltre, che tali principi vengano reciprocamente applicati da tutte le controparti con cui si trova ad operare.

In particolare inoltre nei contatti con le Istituzioni (Pubbliche, Private e/o di Controllo) si richiede di osservare tutte le leggi, norme e regolamenti riguardanti tali rapporti.

Le informazioni fornite alle Autorità devono essere accurate e i rapporti con i funzionari pubblici devono essere onesti, etici ed assolutamente in buona fede.

In materia di Corruzione di Funzionari Pubblici, indipendentemente dalla tipologia di rapporto, è prevista la adozione di severi provvedimenti disciplinari, incluse eventuali azioni legali, nei confronti del dipendente o del collaboratore che, direttamente o indirettamente, paghi o che corrompa rappresentanti di altri enti, sia pubblici che privati, allo scopo di poter ottenere un vantaggio per sé o per la Società.

Ugualmente nei casi di tentativi di Concussione da parte di funzionari appartenenti alla Pubblica Amministrazione indipendentemente dalla tipologia di rapporto, ogni dipendente o collaboratore che ne venga a conoscenza deve senza indugio informare l'Organo Amministrativo.

Tutti i dipendenti devono inoltre tener presente che la società Servizi Tipografici Carlo Colombo Srl non ha, né autorizza, alcun "fondo irregolare" per nessuna ragione. Ciò significa che, senza eccezione, tutti i fondi della società Servizi Tipografici Carlo Colombo Srl devono essere registrati nei documenti ufficiali della società Servizi Tipografici Carlo Colombo Srl e che l'identificazione di ogni entrata e uscita sarà accurata e completa e conforme alle regole contabili (vedi principio 3.2).

La società Servizi Tipografici Carlo Colombo Srl inoltre non ammette pagamenti dissimulati attraverso terzi, quali agenti o consulenti.

3.2 Trasparenza e completezza ed accuratezza informazioni economiche e finanziarie

Una corretta gestione delle informazioni economiche è alla base dei rapporti che la società Servizi Tipografici Carlo Colombo Srl intrattiene con il mercato.

La correttezza della gestione riguarda aspetti sia legati alla trasparenza ed alla completezza delle informazioni richieste dalla normativa cogente, sia il doveroso rispetto della riservatezza in considerazione della tipologia di

servizi che la società Servizi Tipografici Carlo Colombo Srl eroga.

La Società non ammette in alcun modo il ricorso intenzionale alla falsificazione della documentazione o dei registri contabili.

La Società deve avere adeguata assicurazione che le informazioni contenute nei libri contabili e nei registri, inclusa la documentazione di tipo finanziario, contabile, fiscale e tributario, della contabilità e gestione del personale siano compilate e redatte in modo accurato, tempestivo e nel rispetto delle normative vigenti.

Tutti i documenti ufficiali relativi alla gestione della società Servizi Tipografici Carlo Colombo Srl devono essere accurati, veritieri, redatti in conformità alle disposizioni di legge applicabili, completi senza alcuna eccezione. Una informazione completa e una valutazione etica – alla luce dei principi stabiliti da Servizi Tipografici Carlo Colombo Srl – sono necessari per l'accuratezza di ogni documento.

I dipendenti addetti alla preparazione, alla valutazione, e all'aggiornamento dei documenti ufficiali della società Servizi Tipografici Carlo Colombo Srl devono tener presente che la società Servizi Tipografici Carlo Colombo Srl considera di massima importanza l'accuratezza di tali documenti. A tale scopo la Società, nello spirito di trasparenza che permea il gruppo di appartenenza, sottopone volontariamente i bilanci di esercizio alla certificazione degli stessi da parte di una primaria società di certificazione nell'ambito della certificazione del Bilancio Consolidato del Gruppo "Carlo Colombo".

La società Servizi Tipografici Carlo Colombo Srl infine si aspetta che i dipendenti si comportino, nella tenuta dei documenti, nello stesso modo onesto, obiettivo e corretto da loro tenuto nell'espletamento di altri incarichi. Allo stesso tempo, poiché la correttezza esclude la partecipazione cosciente a qualsiasi attività illegale o contraria all'etica, nessuno sarà mai giustificato per la tenuta di documenti della società Servizi Tipografici Carlo Colombo Srl deliberatamente falsi o artefatti.

Servizi Tipografici Carlo Colombo Srl assicura la riservatezza delle informazioni in proprio possesso, eccezion fatta per le comunicazioni richieste per legge, l'osservanza della normativa in materia dei dati personali e si astiene dal ricercare dati riservati attraverso mezzi illegali.

3.3 Riservatezza delle informazioni

Per quanto riguarda la riservatezza la società Servizi Tipografici Carlo Colombo Srl si attende che le informazioni aziendali riservate siano mantenute tali da parte di tutti coloro i quali ne vengano legittimamente in possesso.

I Destinatari del presente Codice sono tenuti a non utilizzare informazioni riservate per scopi non connessi con l'esercizio delle proprie attività e/o degli incarichi professionali, a non utilizzare né diffondere informazioni privilegiate, a non manipolarne né diffonderne di false. Inoltre le informazioni non di dominio pubblico e contenenti dati personali ottenute da dipendenti e clienti devono essere sistematicamente gestite in accordo con le normative vigenti e con il contenuto del presente documento.

Se, al momento dell'assunzione presso la Società, si è soggetti a un obbligo legale in relazione alle informazioni riservate di un precedente datore di lavoro, la società Servizi Tipografici Carlo Colombo Srl si attende che il dipendente non utilizzi o divulghi tali informazioni nel corso del suo rapporto di lavoro con essa.

Analogamente si attende che i dipendenti che cessano il rapporto di lavoro non divulgino le informazioni aziendali riservate una volta terminato il rapporto di lavoro.

Nel rispetto della normativa contenuta nel Decreto legislativo n. 196 del 30 giugno 2003, "Codice in materia di protezione dei dati personali" sono stabilite specifiche politiche ed adottate specifiche misure per assicurare il rispetto di questo principio. Tali misure sono ispirate a norme volontarie internazionali relative ai Sistemi di Gestione della sicurezza delle Informazioni.

La Società adotta quindi specifici sistemi di gestione volti a garantire la riservatezza dei dati e delle informazioni che essa gestisce ad ulteriore garanzia di tutte le parti interessate.

3.4 Pari opportunità e rispetto della persona

Servizi Tipografici Carlo Colombo Srl assicura il rispetto dell'integrità fisica e culturale della persona.

In particolare tutela e promuove il valore delle risorse umane, allo scopo di migliorare e accrescere il patrimonio e la competitività delle competenze possedute dai propri dipendenti. Si impegna, inoltre, ad evitare ogni discriminazione in base all'età, al sesso, agli orientamenti sessuali, allo stato di salute, alla razza, alla nazionalità, alle opinioni politiche, all'appartenenza

ad organizzazioni sindacali e alle credenze religiose, nel rispetto delle leggi, norme vigenti e pubblico decoro.

Servizi Tipografici Carlo Colombo Srl non tollera richieste o minacce volte a indurre le persone ad agire contro la legge, o contro il Codice Etico o contro le regole e procedure stabilite, ovvero a porre in atto comportamenti lesivi delle convinzioni morali di ciascuno, sempre che tali convinzioni morali non siano in contrasto con il Codice Etico e con le leggi vigenti.

Servizi Tipografici Carlo Colombo Srl assicura ai propri dipendenti condizioni di lavoro sicure e salubri, tutela l'integrità fisica e morale dei suoi collaboratori e ha fatto propri – nel rispetto della normativa contenuta nel Decreto legislativo n. 81 del 9 aprile 2008 “Attuazione dell’articolo 1 della legge 3 agosto 2007, n. 123”, in materia di tutela della salute e della sicurezza nei luoghi di lavoro – i principi della normativa adottando un Sistema di Gestione della Salute e Sicurezza coerente con i rischi in essere. Tale sistema di gestione, ancorché non certificato, è gestito in conformità con la norma volontaria BS OHSAS 18001. Il sistema dei controlli interni vigila sulla sua corretta attuazione.

3.5 Rispetto dell’Ambiente

Il rispetto dell’ambiente è un principio che viene tenuto sempre presente nella gestione e nelle scelte aziendali della Società e del gruppo di appartenenza.

La Società, per quanto svolga attività a basso impatto ambientale, ritiene indispensabile che tale principio trovi completa attuazione, valutando costantemente le proprie prestazioni in materia ambientale conscia dell’importanza e del riflesso che tale aspetto ha nella soddisfazione di tutte le parti interessate alla assicurazione della continuità aziendale.

La Società si è impegnata a soddisfare e, compatibilmente con le risorse disponibili, a superare tutti i requisiti di legge applicabili in materia ambientale.

Come ulteriore dimostrazione concreta di questo impegno la Società ha adottato un Sistema di Gestione idoneo a contribuire alla attuazione di questo principio. Tale sistema è basato sulla norma volontaria UNI EN ISO 14001. Il sistema dei controlli interni vigila sulla sua corretta attuazione.

3.6 Assenza di conflitti di interesse

Servizi Tipografici Carlo Colombo Srl assicura che le decisioni di lavoro prese da ogni soggetto che opera in nome e per conto della società avvengono nel rispetto della legge e sono libere da conflitti di interesse.

Tale principio trova attuazione nelle procedure in essere. È responsabilità del soggetto, che potenzialmente è portatore di un conflitto di interesse, segnalare la situazione senza indugio al proprio superiore diretto o all'Organo Amministrativo.

Nel caso di collaboratori esterni la segnalazione deve essere fatta alla persona con la quale intrattiene i rapporti ovvero all'Organo Amministrativo.

In considerazione della peculiarità del mercato in cui la Società opera il mancato rispetto di tale principio da parte dei Destinatari del presente Codice Etico è considerato violazione del rapporto fiduciario e comporta l'adozione da parte di Servizi Tipografici Carlo Colombo Srl di idonei provvedimenti nei confronti di coloro i quali lo dovessero violare.

3.7 Tutela della concorrenza e trasparenza nella azione sul mercato, rispetto del C.C.N.L. e della controparte sindacale

Servizi Tipografici Carlo Colombo Srl riconosce nella concorrenza leale un valore di distinzione nel mercato che accresce la propria reputazione.

A tale scopo partecipa attivamente, tramite la Capogruppo, alle associazioni di categoria esistenti e promuove la cultura della trasparenza e della corretta concorrenza sul mercato.

Pertanto si astiene da comportamenti atti a favorire la conclusione di affari a proprio vantaggio in violazione di leggi o norme vigenti.

Servizi Tipografici Carlo Colombo SpA garantisce altresì piena osservanza delle norme contenute nel C.C.N.L., riconoscendo come elemento qualificante un sereno, corretto, e leale rapporto con le parti sociali, nel reciproco rispetto dei propri ruoli.

3.8 Salvaguardia della continuità aziendale e conservazione del Patrimonio Aziendale

La società Servizi Tipografici Carlo Colombo Srl è consapevole del proprio ruolo e della propria responsabilità di azione sul mercato, soprattutto in merito alle aspettative dei propri clienti, azionisti, dipendenti, collaboratori a vario titolo, fornitori e finanziatori.

Tra gli elementi della *mission* aziendale vi è anche quello di accrescere il benessere delle parti interessate

e pertanto si aspetta che il comportamento dei Destinatari del presente Codice Etico sia orientato alla salvaguardia della continuità aziendale ed alla conservazione del Patrimonio Aziendale.

La società Servizi Tipografici Carlo Colombo Srl si aspetta che nessuno dei Destinatari metta in atto azioni che violino il presente principio.

3.9 Sistema dei Controlli Efficace ed Efficiente

Il corretto funzionamento del Codice Etico e del Modello di Organizzazione si basa su di un Sistema di Gestione che prevede specifiche procedure (o protocolli) sia per la corretta attuazione dei processi operativi e gestionali sia per la attuazione dei processi di controllo connessi.

Questi ultimi sono costruiti sui seguenti principi di controllo:

- a) Efficacia ed efficienza dei processi: il livello di controllo deve essere commisurato ai rischi insiti nel processo oggetto del controllo ed adeguato alla evoluzione del processo stesso in termini di tecnologia disponibile, normativa cogente e volontaria applicabile, risorse disponibili e rischi residui.
- b) Affidabilità del sistema di informazioni sullo stato della Società: il Sistema di registrazione dei controlli deve assicurare puntualità e tempestività delle informazioni in merito allo stato dei processi oggetto del controllo e permettere di ottenere, inoltre, le informazioni necessarie a gestire le contingenze e le eventuali azioni correttive.
- c) Conformità alla Normativa Cogente, alla Normativa Volontaria ed ai regolamenti esistenti: il sistema di controllo deve essere attuato nel rispetto delle norme e dei regolamenti esistenti e non può, per nessun motivo, violarli.
- d) Salvaguardia del Patrimonio Aziendale: il sistema di controllo è costruito con l'obiettivo primario della salvaguardia del Patrimonio Aziendale, ciò perché ogni evento avverso dovuto ad una mancanza di controllo può causare, direttamente o indirettamente, una perdita nel Patrimonio Aziendale.

Per dare ulteriore evidenza della efficacia del sistema di controlli la Società opera con una serie di procedure gestionali basate sul Sistema di Gestione conforme alla Normativa volontaria UNI EN ISO 9001. Il sistema dei controlli interni vigila sulla sua corretta attuazione.

3.10 Coerenza con il Codice Etico di Gruppo

Il presente documento è stato realizzato coerentemente con il Codice Etico della società Sistemi Tipografici Carlo Colombo SpA.

4. Modalità di Attuazione del Codice Etico di Servizi Tipografici Carlo Colombo Srl

Le modalità di attuazione del Codice Etico si basano:

- a) Sulla diffusione e la condivisione con tutti i Destinatari del contenuto e dei principi del Codice Etico.
- b) Sull'impegno quotidiano e personale di tutti i Destinatari nella messa in pratica di comportamenti coerenti e conformi con i principi contenuti nel presente Codice Etico.
- c) Sulla attuazione del Modello di Organizzazione e dei Sistemi di Gestione che sono stati adottati dalle funzioni in cui è organizzata la società Servizi Tipografici Carlo Colombo Srl.
- d) Sulla applicazione delle direttive di seguito descritte:
 - d.1) Ogni dipendente è tenuto a far presente ai propri superiori situazioni effettive o potenziali di comportamenti illegali e/o violazioni delle procedure della Società o comunque presunta violazione di norme di legge o delle Direttive relative ai reati previsti nel presente modello e comunque nel Decreto legislativo n. 231/01.
 - d.2) I superiori devono prestare attenzione e ascolto ai fatti riferiti o alle preoccupazioni dei dipendenti per possibili reati.
 - d.3) I superiori, venuti a conoscenza di una situazione potenziale o verosimile di comportamento illegale o di abuso devono avvertirne immediatamente l'Organo Amministrativo affinché questo gestisca tali situazioni nella maniera più efficace. Tra le attività rientra la verifica puntuale delle situazioni segnalate.
 - d.4) I superiori sono anche chiamati ad adottare le precauzioni necessarie per eliminare o minimizzare ogni rischio. Essi, in tal caso, sono tenuti ad agire mantenendo la professionalità e il rispetto per gli individui.
 - d.5) È previsto che chiunque, all'interno della Società, minacci di commettere o commetta un atto illegale o un abuso nello svolgimento del proprio lavoro, sarà assoggettato alle procedure disciplinari previste dalla normativa applicabile.

d.6) Le Direttive stabilite e la Procedura descritta sono destinate a regolare non solo l'attività dei dipendenti della Società Servizi Tipografici Carlo Colombo Srl, ma anche di tutti i soggetti ad essa legati da rapporti di natura contrattuale diversi dal rapporto di lavoro dipendente (collaboratori, consulenti).

In particolare, infatti, per tale categoria di soggetti, di seguito definiti "Terzi", la Società ha stabilito le seguenti Direttive:

- I) Tutti i soggetti legati alla Società Servizi Tipografici Carlo Colombo Srl da rapporti di natura contrattuale devono conoscere le Direttive, i principi e le Procedure che regolano le attività della Società e sono tenuti a rispettarli e ad attuarli.
- II) Tutti i contratti stipulati dalla Società Servizi Tipografici Carlo Colombo Srl con i Terzi devono contemplare specifiche clausole risolutive che impongano il rispetto da parte dei contraenti delle Direttive e delle Procedure della Società e che stabiliscano la immediata risoluzione del contratto in caso di violazione di tale obbligo.
- III) Nessun Terzo può compiere atti o azioni che impegnino la Società nei confronti di terzi, salvo che tale potere sia stato ad esso attribuito con procura specifica conferita dall'Organo Amministrativo per quegli atti che devono essere compiuti. L'Organo Amministrativo, di conseguenza, sarà considerato direttamente responsabile della attività compiuta dal soggetto esterno cui ha conferito potere.

5. Comunicazione all'Organo Amministrativo delle situazioni a rischio violazione D.lgs 231/01

Allo scopo di dare attuazione a quanto previsto dal Decreto legislativo n. 231 del 2001, si ribadiscono gli obblighi per i superiori della immediata segnalazione all'Organo Amministrativo delle situazioni potenzialmente a rischio di cui vengano a conoscenza, affinché possa intervenire per sanare tale situazione.

Nel caso in cui l'Organo Amministrativo non dia riscontro, nonostante sia stato correttamente informato, tali obblighi si assolvono informando il Collegio Sindacale della Capogruppo Sistemi Tipografici Carlo Colombo SpA.