



Codice di condotta e pratiche responsabili

Maggio 2017

Indice

1. Definizione e scopo del codice di condotta e pratiche
 2. Campo d'applicazione
 3. Principi generali
 4. Compromessi di comportamento e pratiche responsabili
 - 4.1. Rispetto della normativa vigente e della normativa interna
 - 4.2. Rapporti con i dipendenti
 - 4.3. Rapporti con i clienti
 - 4.4. Pratiche nel mercato
 - 4.5. Rapporti con i fornitori
 - 4.6. Rapporti con le autorità e i funzionari
 - 4.7. Conflitti di interesse
 - 4.8. Esercizio di altre attività
 - 4.9. Utilizzo dei beni e dei servizi della società
 - 4.10. Riservatezza delle informazioni e protezione dei dati personali
 - 4.11. Tutela della proprietà intellettuale e industriale
 - 4.12. Registro delle operazioni
 - 4.13. Impegno sociale e ambientale
 5. Applicazione del Codice e Commissione di vigilanza
 6. Pubblicità del codice
- Allegato I: Terminologia

1. Definizione e scopo del codice di condotta e pratiche responsabili

Il "Codice di condotta e pratiche responsabili" (di seguito Codice) stabilisce i criteri di attuazione che devono essere osservati dal Gruppo (di seguito il "Gruppo", "la compagnia", "azienda" o "società") nell'esercizio delle sue responsabilità professionali.

L'obiettivo di questo codice è quello di fornire un comportamento professionale, etico e responsabile del gruppo e di tutti i suoi dipendenti, per lo sviluppo delle sue attività in tutto il mondo, come un elemento fondamentale della sua cultura aziendale che si base sulla formazione e lo sviluppo personale e professionale dei propri dipendenti. A tal fine, vengono definiti i principi e i valori che devono guidare i rapporti tra il Gruppo e i suoi gruppi di interesse (dipendenti, clienti, azionisti, partner commerciali, fornitori, consulenti, consiglieri, agenti, distributori, rappresentanti, intermediari e qualsiasi altro operatore tramite il quale sviluppare il proprio modello di business).

Per questo, il codice:

- Facilita la conoscenza e l'applicazione della cultura aziendale del Gruppo, saldamente basata sul rispetto dei diritti umani e sociali e sull'effettiva integrazione nell'azienda di tutto il gruppo di dipendenti, nel rispetto della diversità.
- Stabilisce il principio della dovuta diligenza per la prevenzione, l'individuazione e l'eradicazione delle cattive condotte, di qualsiasi natura, compresi, tra gli altri, l'analisi dei rischi, la definizione delle responsabilità, la formazione dei dipendenti e, eventualmente, di terzi direttamente legati alla società, e la formalizzazione delle procedure, in particolare per la notifica e la rimozione immediata delle condotte irregolari.
- Tiene conto del principio di responsabilità penale delle persone giuridiche, sancito nell'ordinamento giuridico e previene e vieta l'esistenza di comportamenti che potrebbero determinare la responsabilità della società tra i suoi rappresentanti legali, dirigenti, dipendenti o di qualsiasi altra persona che è soggetta all'autorità del personale aziendale.

2. Campo d'applicazione

Il Codice si applica a tutte le società che compongono il Gruppo e vincola tutto il personale, indipendentemente dalla posizione e la funzione che svolge.

L'attuazione del Codice, in tutto o in parte, può essere estesa a qualsiasi persona fisica e/o giuridica relazionata al Gruppo, ove opportuno, per l'adempimento del suo scopo e dove sia possibile per la natura del rapporto con esso.

Il codice sarà comunicato personalmente a tutti i suoi soci, amministratori e a tutte le persone che lo rappresentano, quando richiesto dalla natura del rapporto, i quali dovranno impegnarsi al rispetto di esso per iscritto. Inoltre, l'obbligo della sua applicazione sarà espressamente incluso nei contratti di lavoro dei dipendenti a cui verrà fornita una copia in occasione del loro ingresso in azienda.

L'esenzione dal rispetto, per casi specifici debitamente giustificati, può essere approvato dal Comitato di vigilanza, che deve darne conto, al più presto, all'organo di gestione.

3. Principi generali

Il codice di comportamento è definito come un impegno etico che comprende i principi e le norme di base per il corretto sviluppo dei rapporti tra il Gruppo e i suoi principali gruppi di interesse laddove si sviluppano le sue attività commerciali.

Il codice si basa sui seguenti principi:

- Tutte le attività del Gruppo vengono condotte sotto un punto di vista etico e responsabile.
- Il rispetto della normativa vigente in ogni paese è un presupposto necessario del presente Codice.
- Il comportamento dei dipendenti del Gruppo deve essere conforme allo spirito del presente Codice di condotta e pratiche responsabili.

- Tutte le persone, fisiche o giuridiche, che mantengono, direttamente o indirettamente, qualsiasi rapporto di lavoro, economico, sociale e/o industriale con il Gruppo Palbox, riceveranno un trattamento equo e dignitoso.
- Tutte le attività del Gruppo saranno svolte nel modo più rispettoso possibile dell'ambiente, promuovendo la conservazione della biodiversità e la gestione sostenibile delle risorse naturali.

Dipendenti

Il Gruppo Palbox non assume personale che non abbia raggiunto i 18 anni. Eccezionalmente, i minori potranno essere impiegati, sempre se maggiori di 16 anni, nella categoria specifica di "apprendista", nel rispetto delle disposizioni riguardanti tali casi del contratto collettivo.

Nessuna persona impiegata nel Gruppo Palbox verrà discriminato per motivi di razza, disabilità fisica, malattia, religione, orientamento sessuale, opinioni politiche, età, nazionalità o sesso.

Il Gruppo Palbox vieta qualsiasi forma di molestia o abuso fisico, sessuale, psicologico o verbale verso i propri dipendenti e qualsiasi altra condotta che possa generare un ambiente di lavoro intimidatorio, offensivo o ostile.

Ai dipendenti del Gruppo viene riconosciuto il diritto sindacale, di libertà di associazione e di contrattazione collettiva.

Le ore di lavoro settimanali e gli straordinari non superano il limite legale stabilito dalle leggi di ogni paese. Le ore straordinarie saranno sempre opzionali e pagate in conformità con la legge.

Lo stipendio ricevuto da parte dei dipendenti del Gruppo è coerente con il loro ruolo, nel rispetto degli accordi di ogni settore in ogni paese.

Tutti i dipendenti del Gruppo svolgono il proprio lavoro in luoghi di lavoro sicuri e salubri.

Clienti

Il gruppo Palbox si impegna ad offrire a tutti i suoi clienti un elevato standard di eccellenza, qualità, salute e sicurezza dei suoi prodotti, e di comunicare con essi in maniera chiara e trasparente. Questi prodotti sono sviluppati in modo etico e responsabile.

Azionisti

Il Gruppo Palbox sviluppa la sua attività in conformità con l'interesse sociale, inteso come la vitalità e la massimizzazione del valore dell'azienda a lungo termine nell'interesse comune di tutti gli azionisti.

Soci d'affari

Il Gruppo Palbox estende ai suoi partner commerciali l'obbligo di adempiere a ciò che è esposto nel presente Codice.

Fornitori

Sia i produttori degli elementi che commercializza il Gruppo Palbox che gli altri fornitori di beni e servizi dovranno impegnarsi a rispettare le disposizioni del presente Codice.

Il Gruppo si assicurerà che l'adempimento di cui sopra si verifichi in modo efficace.

Società

Il Gruppo Palbox si impegna a collaborare con le comunità locali, nazionali e internazionali in cui opera.

4. Compromessi di comportamento e pratiche responsabili

4.1. Rispetto della normativa vigente e della normativa interna

Il rispetto delle normative è il presupposto necessario del presente codice. Tutti i dipendenti del Gruppo devono rispettare la normativa vigente in ciascuno dei Paesi in cui opera la produzione, la distribuzione e/o il marketing. L'attuazione del Codice in nessun caso può comportare il mancato rispetto delle leggi vigenti nei Paesi in cui il Gruppo opera.

Tutti i dipendenti del Gruppo devono rispettare le norme e le procedure della società, così come le istruzioni che potrebbero essere approvate nel suo sviluppo.

Eventuali altri codici locali di condotta esistenti, devono essere allineati e adattarsi ai criteri stabiliti nel presente codice, che prevarrà su qualsiasi altra normativa interna, tranne se questa risulti essere più esigente. Tali codici locali e gli strumenti per la loro attuazione devono essere approvati dalla Commissione di vigilanza.

Per facilitare il corretto controllo interno, le decisioni dei dipendenti del Gruppo saranno rintracciabili dal punto di vista dell'esecuzione, in modo che l'adeguatezza delle decisioni alle norme interne ed esterne sia giustificabile, testabile e verificabile, nel caso di revisione da parte di terzi competenti o della società stessa.

Il Gruppo Palbox si impegna a fornire le risorse necessarie affinché i propri dipendenti conoscano e comprendano le normative interne ed esterne necessarie per l'esercizio delle loro responsabilità.

In caso di violazione del Codice, la società applica una procedura di consultazione e di notifica, che consente a qualsiasi persona collegata ad essa, di denunciare, in modo confidenziale, eventuali irregolarità che, a suo avviso, significhino una violazione del presente Codice.

4.2. Rapporti con i dipendenti

Il Gruppo Palbox considera le persone un fattore chiave dell'impresa, difende e promuove il rispetto dei diritti umani e dei lavoratori e si impegna ad applicare le norme e le buone prassi riguardanti le condizioni di lavoro, la salute e la sicurezza nei luoghi di lavoro.

Il personale dell'azienda lavorerà in stretta conformità con le norme sul lavoro applicabili e la prevenzione, l'individuazione e l'eliminazione delle irregolarità in questa materia. Tutti i

dipendenti sono tenuti ad agire, nei loro rapporti di lavoro con altri dipendenti, in base ai criteri di rispetto, dignità e giustizia, tenendo conto della diversa sensibilità culturale di ogni persona e non permettendo nessuna forma di violenza, molestie o abusi sul posto di lavoro o di discriminazione a causa della razza, religione, età, nazionalità, sesso o qualsiasi altra condizione personale o sociale lontana dalle loro condizioni di merito e capacità, con particolare considerazione all'attenzione e all'integrazione lavorativa delle persone con disabilità o handicap.

Tutti i dipendenti sono responsabili del rigoroso rispetto delle norme di salute e sicurezza sul luogo di lavoro, e di garantire la propria sicurezza e quella delle persone coinvolte dalle loro attività.

È vietato l'uso di sostanze che potrebbero compromettere il corretto svolgimento delle attività professionali.

4.3. Rapporti con i clienti

Tutti i dipendenti sono tenuti ad agire, nei loro rapporti con i clienti, in base a criteri di considerazione, rispetto e dignità, tenendo conto della diversa sensibilità culturale di ogni persona e non permettendo nessuna forma di discriminazione riguardante la razza, religione, età, nazionalità, sesso o qualsiasi altra condizione personale o sociale proibita dalla legge, con particolare attenzione verso le persone con disabilità o handicap.

Il Gruppo Palbox protegge i suoi clienti stabilendo e introducendo standard di attuazione obbligatoria per tutti i fornitori in materia di salute e sicurezza dei prodotti di attuazione, garantendo che tutti gli articoli che commercializza non presentino alcun rischio per la salute e/o sicurezza d'uso. I dipendenti del Gruppo si assicureranno che gli standard di cui sopra e le altre norme e le procedure, che si riferiscono all'etichettatura, la qualità e le caratteristiche dei prodotti, siano soddisfatti.

Nello sviluppare la propria attività commerciale, i dipendenti del Gruppo promuoveranno i prodotti della società sulla base di criteri oggettivi, senza falsificare le condizioni o caratteristiche. Le

attività di promozione della società si realizzeranno in modo chiaro al fine di non fornire informazioni false, fuorvianti o che possano indurre in errore i clienti o i terzi.

Tutto il personale è tenuto a garantire la sicurezza dei mezzi di pagamento utilizzati nei canali di vendita dell'azienda, che siano fisici oppure on-line, al fine di garantire il corretto funzionamento e la tracciabilità delle procedure per la fatturazione e la riscossione, la protezione dei dati dei clienti e la prevenzione della frode e del riciclaggio di denaro.

4.4. Pratiche nel mercato

Il Gruppo Palbox compete sul mercato in modo leale e non ammette in ogni caso un comportamento fuorviante, fraudolento o dannoso.

La ricerca di informazioni commerciali o di mercato da parte dei dipendenti del Gruppo avverrà sempre senza violare le regole che devono proteggerle. I dipendenti respingono le informazioni ottenute sui concorrenti in modo inopportuno o violando la confidenzialità sotto la quale le mantengono i loro legittimi proprietari. In particolare, si porrà particolare attenzione a non violare segreti commerciali in caso di incorporazione nel Gruppo Palbox di professionisti provenienti da altre aziende del settore.

I dipendenti della società eviteranno anche la diffusione di informazioni dannose o false sui concorrenti dell'azienda.

I dipendenti del Gruppo eviteranno, in generale, i pagamenti in contanti, e quelli effettuati in valute diverse dalla valuta precedentemente concordata. In ogni caso, i pagamenti devono essere conformi alle politiche definite dall'organizzazione. Inoltre, si porrà un controllo e una supervisione speciale sui pagamenti realizzati non previsti, o per terzi non menzionati nei contratti corrispondenti, i pagamenti realizzati su conti diversi da quelli normalmente utilizzati nei rapporti con una particolare organizzazione o una persona, i pagamenti effettuati o da persone, società, enti o su conti aperti in territori classificati come

paradisi fiscali e quelli a favore di organizzazioni in cui non è possibile identificare il socio, proprietario o beneficiario finale.

I dipendenti richiederanno l'adempimento delle normative relative ai processi di registrazione di clienti o di dichiarazioni dell'origine dei prodotti, controllando il rispetto delle norme e delle procedure stabilite dalla società in questo settore.

4.5. Rapporti con i fornitori

I dipendenti del Gruppo dovranno interagire con i fornitori di beni e servizi in un modo lecito, etico e rispettoso.

La selezione dei fornitori sarà regolata da criteri di obiettività e trasparenza, conciliando gli interessi della società nell'ottenimento delle migliori condizioni, con la convenienza di mantenere relazioni stabili con dei fornitori etici e responsabili.

Tutti i fornitori che lavorano con il Gruppo dovranno impegnarsi a rispettare i diritti umani e di lavoro di tutti i dipendenti, nonché coinvolgere e trasmettere questi principi ai loro partner commerciali. La violazione di uno qualsiasi di questi principi non sarà in nessun caso accettata dal gruppo.

Le attività in materia di acquisti e approvvigionamenti sono effettuate nel rigoroso rispetto delle norme e delle procedure vigenti in azienda. Tutte le decisioni adottate in questo ambito dovranno essere accreditate, ossia essere giustificabili, testabili e verificabili, nel caso di revisione da parte di terzi o degli organi di controllo del Gruppo. Il personale del Gruppo ha l'obbligo di proteggere le informazioni commercialmente sensibili relative alle condizioni stabilite dall'azienda in relazione alla sua catena di approvvigionamento.

I dipendenti del Gruppo non potranno sollecitare i fornitori o accettare informazioni relative alle condizioni stabilite da altre aziende che competono con il Gruppo.

Nessun dipendente del gruppo potrà offrire, concedere, sollecitare o accettare, direttamente o indirettamente, regali o doni, favori o compensazioni, in contanti o in natura, qualunque sia la loro

natura, che possano influenzare il processo decisionale relativo all'esercizio delle funzioni derivate dal suo incarico.

Ogni regalo o dono ricevuto in violazione del presente Codice, dovrà essere immediatamente restituito e andrà comunicata questa circostanza alla Commissione di vigilanza. Se non è possibile restituire il dono o il regalo, esso verrà consegnato alla suddetta Commissione che, dopo l'emissione della ricevuta, lo destinerà a scopi di interesse sociale.

In particolare, nessun dipendente del Gruppo potrà offrire, concedere, sollecitare o accettare regali o doni da una persona fisica o giuridica con cui il Gruppo ha rapporti di alcun tipo che, isolati o sommati in un periodo di un anno, abbiano un valore maggiore di 100 euro o l'equivalente nella valuta locale. I regali in contanti sono espressamente vietati.

4.6. Rapporti con le autorità e i funzionari

I dipendenti del Gruppo contatteranno le autorità e istituzioni pubbliche, in quei paesi in cui sviluppano le loro attività in modo lecito, etico e rispettoso e allineato con le disposizioni internazionali per la prevenzione della corruzione e del ricatto. Quei dipendenti che abbiano rapporti con i rappresentanti delle amministrazioni pubbliche dovranno essere autorizzati specificamente dall'azienda.

Il personale che abbia rapporti con le pubbliche amministrazioni dovrà documentare le decisioni prese e dimostrare l'adempimento delle norme interne ed esterne, con l'obiettivo di facilitare il fatto che dei terzi e gli organismi di vigilanza della società possano verificare l'adempimento normativo in questo ambito.

Come regola generale, nessun dipendente del Gruppo potrà offrire, concedere, sollecitare o accettare, direttamente o indirettamente, regali o doni, favori o compensazioni, qualunque sia la loro natura, a o da qualsiasi autorità o funzionario pubblici.

È responsabilità di ciascun dipendente di conoscere e valutare correttamente le pratiche locali, tenendo conto degli interessi e

della buona reputazione della società. In caso di dubbio, bisogna consultare la Commissione di vigilanza.

I dipendenti del Gruppo si asterranno dal fare pagamenti di agevolazione o snellimento delle procedure, consistenti nella consegna di denaro o altri oggetti di valore, qualunque sia l'importo, in cambio di assicurare o accelerare il corso di una procedura qualunque sia la sua natura, di fronte a qualsiasi tribunale, pubblica amministrazione o organismo ufficiale.

I dipendenti eviteranno di ottenere dei vantaggi indebiti in materia fiscale per il Gruppo e si assicureranno che le informazioni dichiarate in questa materia alle autorità siano veritiere e riflettano in modo fedele la realtà dell'azienda. Si assicureranno inoltre che gli aiuti richiesti o ricevuti dalle autorità pubbliche ricevano un uso adeguato e che la loro richiesta sia trasparente, evitando di alterare le condizioni per il loro ottenimento o dare loro un uso diverso da quello per cui sono stati concessi.

Nei paesi in cui esistono i requisiti e le restrizioni relativi al commercio internazionale, i dipendenti del Gruppo rispetteranno scrupolosamente le norme vigenti e presenteranno le informazioni richieste sulle proprie attività alle autorità che ne facciano richiesta.

4.7. Conflitti di interesse

I dipendenti del gruppo dovranno evitare situazioni che possano comportare un conflitto tra i loro interessi personali e quelli dell'azienda. Inoltre dovranno astenersi da rappresentarla e di intervenire o influenzare la presa di decisioni nelle quali, direttamente o indirettamente, loro stessi o dei terzi legati a essi, abbiano un interesse personale. Non potranno avvalersi della loro posizione nell'azienda per ottenere vantaggi patrimoniali o personali né opportunità di affari personali.

Nessun dipendente del Gruppo potrà prestare servizio come consulente, direttore, funzionario, dipendente di un'altra società concorrente, ad eccezione di quei servizi che possono essere

prestati su richiesta del gruppo o con l'autorizzazione della Commissione di vigilanza.

Il Gruppo Palbox rispetta la vita privata del suo personale e di conseguenza la sfera privata delle sue decisioni. Come parte di questa politica di rispetto, i dipendenti sono invitati, in caso di conflitti di interesse personale o del proprio ambiente familiare che possano compromettere l'obiettività e la professionalità del loro ruolo nel Gruppo, a portarli a conoscenza della Commissione di vigilanza, in modo tale che, nel rispetto della riservatezza e della privacy degli individui, si possa procedere all'adozione di misure appropriate per il bene della società e delle persone colpite.

In concreto, sono considerate situazioni potenziali di conflitto e dovranno essere oggetto di comunicazione alla Commissione le seguenti:

- La realizzazione, da parte del dipendente o di persone ad esso collegate, direttamente o indirettamente, in o attraverso qualsiasi società o istituzione, di attività che siano uguali, simili o complementari alle attività che sviluppa il Gruppo.
- La realizzazione, da parte del dipendente o di persone ad esso collegate, direttamente o indirettamente, in o attraverso qualsiasi società o istituzione, di attività che generino scambio di beni e/o servizi con il Gruppo, qualsiasi sia il regime di remunerazione concordato.

4.8. Esercizio di altre attività

I dipendenti del Gruppo possono sviluppare solo attività lavorative e professionali estranee alle attività sviluppate nel Gruppo, quando non comportino la diminuzione dell'efficacia aspettata nell'espletamento delle loro funzioni. Qualsiasi attività lavorativa o professionale estranea che possa influenzare la giornata lavorativa in azienda, dovrà essere autorizzata dalla Commissione di vigilanza.

Il Gruppo Palbox sviluppa il suo modello di business senza interferire politicamente in quelle comunità in cui sviluppa le sue attività di produzione, distribuzione e/o marketing.

Qualsiasi rapporto del Gruppo con governi, autorità, istituzioni e partiti politici sarà basata su principi di legalità e neutralità.

I contributi che eventualmente realizza l'azienda, in denaro e/o in natura, a partiti politici, istituzioni e autorità pubbliche verranno sempre fatti in conformità con la normativa vigente e garantendo la loro trasparenza. A tale scopo dovranno essere preceduti da un relazione della Commissione di vigilanza che attesti la loro piena legalità.

Si riconosce il diritto dei lavoratori a partecipare ad attività politiche legalmente riconosciute, a condizione che non interferiscano con il corretto svolgimento della loro attività in azienda e si svolgano al di fuori dell'orario di lavoro e da qualsiasi struttura del Gruppo in modo da non poter essere attribuite all'azienda.

4.9. Utilizzo dei beni e dei servizi della società

I dipendenti del Gruppo utilizzeranno in modo efficiente i beni e i servizi della società e non li useranno a proprio vantaggio.

A questo proposito, i dipendenti del Gruppo in nessun caso faranno uso di apparecchiature che il Gruppo mette a loro disposizione per installare o scaricare programmi, applicazioni o contenuti il cui uso è illegale, che contravvengano alle regole della società o che potrebbe danneggiare la sua reputazione. Né utilizzerà fondi o carte aziendali per coprire le attività che non siano proprie alla sua attività professionale.

I dipendenti devono sapere che i documenti e i dati contenuti nei sistemi e nelle apparecchiature della tecnologia dell'informazione nel Gruppo, possono essere oggetto di revisione da parte delle unità competenti della società, o da parte di terzi da essa designati, quando ritenuto necessario e consentito dalla normativa vigente.

4.10. Riservatezza delle informazioni e protezione dei dati personali

Il personale del Gruppo ha l'obbligo di proteggere le informazioni e la conoscenza generata all'interno dell'organizzazione, di sua proprietà o custodia.

I dipendenti si asterranno dall'utilizzare a proprio vantaggio tutti i dati, informazioni o documenti ottenuti nel corso della loro attività professionale. Né comunicheranno informazioni a terzi se non nel rispetto delle normative vigenti, delle norme della società se non quando espressamente autorizzati a farlo. Inoltre, non useranno i dati, informazioni o documenti riservati provenienti da una terza società senza la sua autorizzazione scritta.

Il personale del Gruppo si impegna a mantenere la riservatezza e di fare un uso, in conformità con le regole interne che disciplinano la materia, di qualsiasi dato, informazione o documento ottenuti durante l'esercizio delle sue responsabilità in azienda. In generale, se non indicato diversamente, le informazioni a cui ha accesso devono essere considerate confidenziali e essere utilizzate solo per lo scopo per cui sono state ottenute.

Inoltre, non dovrà produrre alcun duplicato, riprodurre o fare uso delle informazioni più del necessario per lo sviluppo dei suoi compiti e non conservarle in sistemi informatici che non siano di proprietà del Gruppo, ad eccezione dei casi e degli scopi espressamente autorizzati.

L'obbligo di riservatezza rimarrà una volta conclusa l'attività nel Gruppo e comprenderà l'obbligo di restituire qualsiasi materiale associato all'azienda che il lavoratore posseda al momento della cessazione del suo rapporto con la società in questione.

Il personale del Gruppo dovrebbe rispettare la privacy personale e familiare di tutte le persone, che siano dipendenti o altri, di cui abbia accesso ai dati. Le autorizzazioni per l'uso dei dati devono rispondere a richieste specifiche e giustificate. I dipendenti del Gruppo devono seguire rigorosamente le regole, interne ed

esterne, stabilite per assicurare la corretta gestione delle informazioni e dei dati forniti alla società da parte di terzi.

Nel raccogliere dei dati personali di clienti, dipendenti, fornitori o di qualsiasi altra persona o entità con cui si conservi un rapporto contrattuale o di altra natura, tutto il personale del Gruppo ottiene il consenso, quando è obbligatorio, e si impegna all'utilizzo dei dati secondo lo scopo autorizzato dal conceditore di tale consenso. Inoltre, il personale del Gruppo deve conoscere e rispettare tutte le procedure interne in vigore in materia di stoccaggio, custodia e accesso ai dati e che sono destinati a garantire diversi livelli di sicurezza richiesti in base alla natura degli stessi.

I dipendenti informeranno il reparto o l'area corrispondente di eventuali incidenti legati alla riservatezza delle informazioni e alla protezione dei dati personali.

4.11. Tutela della proprietà intellettuale e industriale

Il Gruppo Palbox si impegna a proteggere la proprietà intellettuale e industriale, sia la propria che quella degli altri. Questo include, tra gli altri, i diritti d'autore, i brevetti, i marchi, i nomi di dominio, i diritti d'autore, i diritti di design, di estrazione di database e diritti su conoscenze tecniche specializzate.

Il Gruppo è responsabile dell'originalità dei suoi disegni e farà in modo che i propri fornitori garantiscano l'originalità dei disegni che mettono a disposizione della società.

Il personale del Gruppo vieta espressamente l'uso di opere, creazioni o segni distintivi di proprietà intellettuale o industriale di terzi senza che la società disponga dei diritti e/o licenze corrispondenti.

Il personale del Gruppo prenderà le misure necessarie per proteggere la proprietà intellettuale, garantendo che i processi e le decisioni in questo settore siano rintracciabili, nel senso di essere documentati e essere giustificabili e verificabili, in particolare attraverso i titoli delle opere stesse, creazioni o segni

distintivi e l'applicazione di clausole contrattuali che garantiscono l'originalità e l'uso pacifico da parte di terzi.

La proprietà intellettuale e industriale frutto del lavoro dei dipendenti durante il loro mandato presso la società, e che abbia un rapporto con gli affari presenti e futuri del Gruppo, saranno di proprietà della società del Gruppo per la quale il dipendente fornisce servizi.

Saranno utilizzati solo nel marketing e nella pubblicità quei marchi, immagini e testi debitamente autorizzati.

4.12. Registro delle operazioni

Tutte le operazioni con rilevanza economica che realizzi la società, appariranno con chiarezza e precisione nei registri contabili appropriati e rappresenteranno l'immagine fedele delle transazioni realizzate e saranno a disposizione degli auditori, sia interni che esterni.

I dipendenti del Gruppo introdurranno le informazioni finanziarie della società in modo completo, chiaro e preciso, in modo che essi riflettano, nella data corrispondente, i loro diritti e obblighi conformemente alla legge applicabile. Inoltre, si garantirà il rigore e l'integrità delle informazioni finanziarie che, in conformità con le norme vigenti, si dovrà comunicare al mercato.

Il Gruppo si impegna a implementare e mantenere un adeguato sistema di controllo interno sull'elaborazione dell'informazione finanziaria, assicurando il monitoraggio periodico della sua efficacia. I dati contabili saranno in ogni momento a disposizione degli auditori interni ed esterni. A tal fine, il Gruppo si impegna a mettere a disposizione dei suoi dipendenti la formazione necessaria per permettergli di conoscere, capire e soddisfare gli impegni assunti dalla società in materia di controllo interno dell'informazione finanziaria.

4.13. Impegno sociale e ambientale

La responsabilità sociale corporativa del Gruppo, intesa come impegno sociale e ambientale nello sviluppo delle sue attività e a beneficio di tutti i suoi gruppi di interesse, è una parte imprescindibile del suo modello di business.

L'impegno sociale del Gruppo può concretizzarsi nello sviluppo di attività di sponsorizzazione, mecenatismo e azione sociale, intraprese dall'organizzazione o incanalate attraverso la collaborazione con le organizzazioni sociali.

La commissione di vigilanza, in conformità con i regolamenti interni del Gruppo ha il diritto di approvare qualsiasi contributo destinato ai programmi di sponsorizzazione, mecenatismo o di investimento sociale.

Il Gruppo si impegna a ridurre al minimo l'impatto ambientale durante l'intero ciclo di vita dei suoi prodotti fino allo smaltimento finale, sviluppando, in ogni fase del processo di progettazione, la produzione, la distribuzione, la vendita e l'utilizzo finale, misure di riduzione e compensazione dell'impatto.

I dipendenti del Gruppo sviluppano la loro attività promuovendo la sostenibilità sociale e ambientale della società, come modo per la creazione responsabile di valore per tutti i gruppi di interesse.

5. Applicazione del Codice e Commissione di vigilanza

Per garantire il rispetto del presente Codice esiste una Commissione di vigilanza che può agire di propria iniziativa o su richiesta di un dipendente del Gruppo, produttore, fornitore o di terze parti che abbiano un rapporto diretto e un interesse commerciale o professionale legittimo, mediante denuncia presentata in buona fede.

A tal fine, le comunicazioni effettuate ai sensi del presente codice, e contenenti denunce di violazione o indagini relative all'interpretazione o all'applicazione, potranno essere consegnate alla società attraverso uno dei seguenti mezzi:

- Posta ordinaria all'indirizzo: Calle Colón, 20 – planta 6ª – puerta 12; 46004 Valencia (Spagna), all'attenzione del segretario della Commissione di vigilanza del GRUPPO PALBOX

- E-mail ad uno qualsiasi dei seguenti indirizzi:

canaletico@grupopalbox.com

jose.oltra@swanpartners.es

La Commissione dipende dall'organo di amministrazione e ha le seguenti funzioni di base:

a) Il controllo dell'adempimento e della diffusione interna del presente Codice tra tutto il personale del Gruppo.

b) La ricezione di tutti i tipi di documenti, relativi all'attuazione del Codice e alla sua remissione, eventualmente, all'organo o dipartimento dell'azienda che dovrebbe occuparsi della gestione e della risoluzione.

c) Il controllo e la supervisione della gestione dei casi e la loro risoluzione.

d) L'interpretazione dei dubbi derivanti dall'attuazione del presente codice.

e) La proposta al Consiglio di amministrazione, una volta raccolte le relazioni opportune, di quanti chiarimenti e norme di sviluppo richiedono l'applicazione del presente Codice.

f) Il controllo della gestione del canale etico e dei reclami e del rispetto della procedura.

Nell'esercizio delle sue funzioni, la commissione di vigilanza garantirà:

a) La riservatezza di tutti i dati e delle azioni effettuate, a meno che per legge o per richiesta del tribunale sia necessaria la remissione dell'informazione.

b) L'analisi esaustiva di qualsiasi dato, informazione o documento in base ai quali si promuova la sua attuazione.

c) L'istruzione di una procedura appropriata alle circostanze, in cui sempre si agirà indipendentemente e nel pieno rispetto del diritto alla difesa e della presunta innocenza di qualsiasi persona interessata.

d) L'indennità di qualsiasi denunciante a seguito della presentazione delle istanze o denunce in buona fede alla Commissione.

La commissione di vigilanza dispone dei mezzi necessari per garantire l'attuazione del presente codice.

Le decisioni della commissione di vigilanza, in quegli aspetti in cui possano emetterle, saranno vincolanti sia per il Gruppo Palbox che per il dipendente.

6. Pubblicità del codice

Questo codice verrà distribuito a tutti i dipendenti, rimarrà pubblicato sulla pagina Intranet del Gruppo e sarà oggetto di adeguate attività di comunicazione, formazione e sensibilizzazione per la comprensione tempestiva e l'attuazione da parte di tutta l'organizzazione

Allegato I: Terminologia

Ai fini del presente codice, s'intende per:

Gruppo Palbox o "il Gruppo".- Tutte le aziende incluse nel gruppo delle società Palbox in tutto il mondo, che sono quelle su cui ha il controllo la società Palbox Tenere, S.L. come società dominante. Salvo diversa indicazione, i termini "impresa", "società" o "azienda" si riferiscono a tutte le imprese incluse nel Gruppo Palbox.

Personale o dipendenti.- Tutti i consiglieri, amministratori e dipendenti del Gruppo, qualunque sia il loro tipo di contratto, quando agiscono nella loro qualità in quanto tali, cioè, in nome o per il Gruppo Palbox, e se lo fanno direttamente e indirettamente, per sé o tramite una persona o tramite qualsiasi società o altra entità controllata.

Persona vincolata.- Chiunque sia in una delle seguenti situazioni per quanto riguarda il personale del Gruppo:

- Coniuge o persona con un legame di affettività analogo.
- Genitore, figlio o fratello.
- Genitore, figlio o fratello del coniuge o di una persona con un legame di affettività analogo.

Fornitori.- I fabbricanti di prodotti commercializzati dal Gruppo Palbox e qualsiasi altro fornitore di beni e servizi che mantengono relazioni commerciali dirette con il Gruppo.

Soci d'affari.- I clienti, joint venture, partner di joint venture, soci di consorzi, appaltatori, commissionari, consulenti, subappaltatori, fornitori, venditori, commercialisti, consulenti, agenti, distributori, rappresentanti, intermediari, investitori o qualsiasi altra persona fisica o giuridica in relazione d'affari con il Gruppo Palbox, indipendentemente dalla forma di azienda adottata.

20833874Z	Firmado digitalmente por
JOSE OLTRA (R:	20833874Z JOSE OLTRA
B98610421)	(R: B98610421)
	Fecha: 2017.12.13
	01:19:12 +01'00'