

## CODICE ETICO E DI CONDOTTA

Versione	Data	Note
2	19 dicembre 2025	Approvato dal Consiglio di Amministrazione

---

## SOMMARIO

<b>VISION E VALORI</b>	<b>3</b>
<b>SCOPO</b>	<b>4</b>
<b>AMBITO DI APPLICAZIONE</b>	<b>4</b>
<b>PRINCIPI E IMPEGNI</b>	<b>4</b>
<b>1. Legalità</b>	<b>5</b>
<b>2. Correttezza</b>	<b>5</b>
<b>3. Non Discriminazione</b>	<b>5</b>
<b>4. Riservatezza</b>	<b>5</b>
<b>5. Diligenza</b>	<b>6</b>
<b>6. Lealtà</b>	<b>6</b>
<b>7. Tutela della proprietà industriale e intellettuale</b>	<b>6</b>
<b>8. Rapporti con i Dipendenti e i Collaboratori</b>	<b>6</b>
<b>9. Prevenzione della Corruzione</b>	<b>7</b>
<b>10. Prevenzione del Conflitto di interesse</b>	<b>8</b>
<b>11. Ambiente di lavoro</b>	<b>8</b>
<b>12. Tutela dell'ambiente</b>	<b>8</b>
<b>13. Osservanza delle procedure interne</b>	<b>9</b>
<b>14. Gestione contabile</b>	<b>9</b>
<b>15. Protezione dei dati</b>	<b>9</b>
<b>16. Qualità dei prodotti e dei servizi</b>	<b>9</b>
<b>17. Comunicazione</b>	<b>9</b>
<b>18. Rapporti con l'esterno</b>	<b>10</b>
<b>SISTEMA DI CONTROLLO E MONITORAGGIO DELL'APPLICAZIONE DEL CODICE</b>	<b>11</b>
<b>PROVVEDIMENTI E MISURE IN CASO DI VIOLAZIONE</b>	<b>11</b>
<b>SEGNALAZIONE E INDAGINE</b>	<b>11</b>
<b>STATO DEL CODICE</b>	<b>12</b>

## VISION E VALORI

A.A.G. STUCCHI è consapevole che l'autorevolezza di un'azienda si riconosca, oltre che dalla competenza dei suoi collaboratori e dall'alta qualità del prodotto fornito alla clientela, anche dall'attenzione posta alle esigenze dell'intera collettività.

I principi che da sempre ispirano il lavoro della Società vengono raccolti formalmente in un Codice Etico e di Condotta, nella convinzione che l'affidabilità si costruisca quotidianamente rispettando le norme e valorizzando le persone.

Il Codice Etico rappresenta un elemento distintivo e identificativo nei confronti del mercato e dei terzi. La sua conoscenza e condivisione, richiesta a tutti coloro che operano nella Società o che con essa collaborano, costituiscono il fondamento dell'attività aziendale e un contributo al perseguimento degli obiettivi della Società.

L'obiettivo di A.A.G. STUCCHI è perseguire l'eccellenza nel proprio mercato attraverso uno sviluppo sostenibile, salvaguardando l'ambiente, la salute e la sicurezza delle persone coinvolte, adottando comportamenti coerenti e rispettosi dell'etica sociale, al fine di garantire soddisfazione e valore aggiunto per i Dipendenti, i Clienti e, più in generale, per la Comunità.

I valori di A.A.G. STUCCHI sono:

- **AFFIDABILITÀ**  
A.A.G. STUCCHI si impegna per essere un partner ideale. Il nostro obiettivo è la soddisfazione del cliente. Offriamo un'ampia gamma di soluzioni per supportare i nostri Clienti nelle sfide in un mercato in continua evoluzione. Utilizziamo le nostre competenze per garantire il rispetto degli impegni, in termini qualitativi e temporali. I nostri prodotti sono affidabili, mantengono la qualità e le prestazioni nel tempo, grazie ad un'organizzazione efficiente e a processi aziendali efficaci. La nostra serietà e il rispetto degli impegni si estende ai Fornitori e a tutti i collaboratori, essenziali per il raggiungimento del nostro obiettivo.
- **INNOVAZIONE**  
A.A.G. STUCCHI è in costante evoluzione, sia come persone, sia nei processi, prodotti e soluzioni. Non ci limitiamo a studiare il mercato, vogliamo contribuire a definire il suo andamento. Il confronto con i bisogni in continua evoluzione dei nostri Clienti ci spinge a realizzare soluzioni innovative. Siamo consapevoli che i nostri collaboratori sono centrali nel processo di innovazione: investiamo costantemente nella loro formazione e li rendiamo protagonisti del cambiamento. Selezioniamo i nostri partner esterni alla luce della loro capacità di condividere con noi i progetti di innovazione. L'innovazione permea tutta la nostra organizzazione: tecnologie, processi, incremento della sostenibilità.
- **ECCELLENZA**  
A.A.G. STUCCHI cerca l'eccellenza ogni giorno, da sempre. Siamo nati come Azienda cercando di distinguerci con l'eccellenza dei nostri prodotti, e non abbiamo mai smesso di farlo. L'eccellenza per noi è un'attitudine, che va applicata a ogni cosa che facciamo. Definiamo con chiarezza e ambizione i nostri obiettivi di qualità e di servizio, sia verso l'esterno sia verso l'interno, e mettiamo tutte le nostre energie per dimostrarci alla loro altezza.

- **COESIONE**

Con i Clienti di A.A.G. STUCCHI condividiamo il valore che dobbiamo generare nei loro confronti. In azienda, condividiamo come muoverci per raggiungere gli obiettivi comuni e supportarci a vicenda sugli obiettivi di ciascuno. Con i nostri partner, condividiamo le modalità di collaborazione che possano dare il maggior valore a entrambe le parti. Con la collettività, condividiamo ciò che dobbiamo offrire in termini di rispetto dell'ambiente, solidarietà e sostenibilità.

## **SCOPO**

Il presente Codice Etico e di Condotta (di seguito, il "Codice") illustra l'insieme dei principi etici e morali che sono alla base dell'attività di A.A.G. STUCCHI (di seguito "Società"), nonché le linee di comportamento adottate nello svolgimento delle proprie attività, sia nei rapporti interni sia nei rapporti con soggetti esterni.

Il rispetto dei principi contenuti nel presente Codice è ritenuto fondamentale per il perseguimento delle finalità aziendali e per la tutela della reputazione della Società nel contesto in cui opera.

Il Codice costituisce parte integrante del sistema di governance di A.A.G. STUCCHI ed esprime i principi di comportamento cui la Società si ispira nello svolgimento delle proprie attività.

Il Codice è adottato anche ai fini della prevenzione dei comportamenti illeciti rilevanti ai sensi del Decreto Legislativo 8 giugno 2001, n. 231, e rappresenta un riferimento per l'attuazione del sistema di controllo interno della Società.

## **AMBITO DI APPLICAZIONE**

Il Codice è vincolante per gli Amministratori e i Dipendenti della Società, nonché per tutti coloro che operano o collaborano, internamente o esternamente, stabilmente o a tempo determinato, per conto della Società (di seguito, i "Destinatari").

Il Codice si applica altresì ai rapporti con Clienti, Fornitori, Partner commerciali, Istituzioni, Organizzazioni politiche e sindacali e, più in generale, con tutti i Portatori di interesse.

Al Codice viene data ampia diffusione all'interno della struttura di governance aziendale e all'esterno, anche attraverso il sito internet della Società. A.A.G. STUCCHI si impegna ad adottare ogni ulteriore misura affinché i principi e le prescrizioni del presente Codice siano adeguatamente divulgati e applicati.

## **PRINCIPI E IMPEGNI**

La condotta dei Destinatari, a tutti i livelli aziendali, è improntata ai principi di legalità, correttezza, non discriminazione, riservatezza, diligenza, eticità e lealtà.

## 1. Legalità

La Società opera nell'assoluto rispetto della legge, delle Convenzioni dell'Organizzazione Internazionale del Lavoro (ILO) con le relative norme delle Nazioni Unite e del presente Codice.

Tutti i Destinatari sono pertanto tenuti a osservare ogni normativa applicabile e ad aggiornarsi costantemente sulle evoluzioni legislative, anche avvalendosi delle opportunità formative offerte dalla Società. La Società considera la trasparenza dei bilanci e della contabilità un principio fondamentale per l'esercizio della propria attività e per la tutela della propria reputazione.

## 2. Correttezza

La correttezza e l'integrità morale sono un dovere per tutti i Destinatari. Questi ultimi sono tenuti a non instaurare alcun rapporto privilegiato con terzi che sia frutto di sollecitazioni esterne finalizzate ad ottenere vantaggi impropri.

Nello svolgimento della propria attività i Destinatari sono tenuti a non accettare donazioni, favori o utilità di alcun genere, salvo oggetti di modico valore, e non accettare alcuna contropartita al fine di concedere vantaggi a terzi in modo improprio. A loro volta i Destinatari non devono effettuare donazioni in denaro o di beni a terzi o comunque offrire utilità o favori illeciti di alcun genere, salvo oggetti di modico valore, oppure omaggi di cortesia commerciale autorizzati dalla Società, in connessione con l'attività da essi prestata a beneficio della Società.

L'intrinseca convinzione di agire nell'interesse della Società non esonera i Destinatari dall'obbligo di osservare puntualmente le regole ed i principi del presente Codice.

## 3. Non Discriminazione

La Società evita e ripudia ogni discriminazione concernente l'età, il sesso, la razza, gli orientamenti sessuali, lo stato di salute, le opinioni politiche e sindacali, la religione, la cultura e la nazionalità dei suoi interlocutori nelle seguenti situazioni, riportate a titolo esemplificativo:

- Rapporti con i Portatori d'interesse,
- Selezione e gestione del personale,
- Organizzazione del lavoro,
- Scelta, selezione e gestione dei Fornitori,
- Rapporti con gli Enti e le Istituzioni.

La Società, al contempo, favorisce l'integrazione, promuovendo il dialogo interculturale, la tutela dei diritti delle minoranze e dei soggetti deboli.

## 4. Riservatezza

La Società si impegna ad assicurare la protezione e la riservatezza dei dati personali dei Destinatari e dei Portatori di interesse, nel rispetto di ogni normativa applicabile in materia di protezione dei dati personali.

I Destinatari sono tenuti a non utilizzare informazioni riservate, apprese in ragione della propria attività lavorativa, per scopi estranei all'esercizio di tale attività e ad agire sempre nel rispetto degli obblighi di riservatezza assunti dalla Società nei confronti di tutti i Portatori di interesse. In particolare, i Destinatari sono tenuti alla massima riservatezza su documenti idonei a rivelare know-how, informazioni di trasporto, informazioni commerciali e operazioni societarie.

## **5. Diligenza**

Il rapporto tra la Società e i propri Dipendenti è fondato sulla reciproca fiducia, questi ultimi sono tenuti a operare per favorire gli interessi dell'azienda, nel rispetto dei valori di cui al presente Codice. I Destinatari devono astenersi da qualsiasi attività che possa configurare conflitto con gli interessi della Società rinunciando al perseguimento di interessi personali.

Nei casi in cui si possa raffigurare la possibilità di sussistenza di un conflitto di interessi, i Destinatari sono tenuti a rivolgersi, senza ritardo, al proprio Responsabile affinché l'azienda possa valutare, ed eventualmente autorizzare, l'attività potenzialmente in conflitto. Nei casi di violazione, la Società adotterà ogni misura idonea a far cessare il conflitto di interessi, riservandosi di agire a propria tutela.

## **6. Lealtà**

La Società e i Destinatari si impegnano a realizzare una concorrenza leale, nel rispetto della normativa nazionale e comunitaria. L'impegno nasce dalla consapevolezza che una concorrenza virtuosa costituisce un sano incentivo ai processi di innovazione e sviluppo, tutelando altresì gli interessi dei consumatori e della collettività.

## **7. Tutela della proprietà industriale e intellettuale**

La Società assicura, in attuazione del principio di osservanza delle leggi, il rispetto delle norme interne, comunitarie e internazionali poste a tutela della proprietà industriale e intellettuale.

I Destinatari sono tenuti a proteggere la proprietà intellettuale della Società, dei Clienti e di terzi, promuovendo il corretto uso di tutte le opere dell'ingegno, compresi i programmi software e le banche dati, a tutela dei diritti patrimoniali e morali dell'autore. Allo scopo è fatto divieto di realizzare condotte finalizzate, in generale, alla duplicazione o riproduzione in qualunque forma e senza diritto dell'opera altrui. È fatto divieto l'utilizzo di software e banche dati non autorizzati sulla rete informatica della Società.

## **8. Rapporti con i Dipendenti e i Collaboratori**

### **8.1 Selezione del personale**

La valutazione e la selezione del personale sono condotte con correttezza e trasparenza, nel pieno rispetto delle pari opportunità, al fine di conciliare le esigenze della Società con i profili professionali, le ambizioni e le aspettative dei candidati.

La Società si impegna ad adottare tutti i provvedimenti necessari per prevenire qualsiasi forma di favoritismo nel processo di selezione, applicando criteri oggettivi e meritocratici, nel rispetto della dignità dei candidati e nell'interesse del buon andamento dell'azienda.

Il personale assunto, anche attraverso l'attuazione del presente Codice, riceve informazioni chiare e corrette riguardo a ruoli, responsabilità, diritti e doveri delle parti.

## 8.2 Gestione del personale

La Società tutela e valorizza le proprie Risorse Umane, impegnandosi a mantenere costanti le condizioni necessarie per la crescita professionale, l'ampliamento delle conoscenze e le abilità di ogni individuo, effettuando l'opportuna formazione per l'aggiornamento professionale e qualsiasi iniziativa volta a perseguire tale scopo.

La Società promuove la partecipazione dei lavoratori alla vita dell'azienda, fornendo strumenti partecipativi in grado di raccogliere l'opinione ed i suggerimenti dei lavoratori, garantendo la loro più ampia partecipazione.

Ferma restando la massima disponibilità nei confronti della Società, nessun lavoratore può essere obbligato a eseguire mansioni, prestazioni o favori non dovuti in base al proprio contratto di lavoro ed al proprio ruolo all'interno dell'azienda.

La Società si impegna fermamente a contrastare episodi di mobbing, stalking, violenza psicologica ed ogni comportamento discriminatorio o lesivo della dignità della persona dentro e fuori i locali aziendali. I rapporti tra i Dipendenti devono svolgersi con lealtà, correttezza e rispetto reciproco, in osservanza dei valori della civile convivenza e della libertà delle persone.

## 8.3 Lavoro minorile

La Società rispetta le convenzioni internazionali sui diritti umani. Supporta e rispetta i diritti umani fondamentali nell'esercizio delle proprie attività. Non tollera, in alcuna circostanza, la manodopera infantile e rispetta l'età minima di ammissione all'impiego in conformità con le normative locali.

Inoltre, rifiuta qualsiasi utilizzo consapevole di lavoro forzato e lavoro obbligatorio, incluso il lavoro servile o quello coatto per i detenuti, e qualsiasi forma di molestia o maltrattamento fisico, sessuale, psicologico o verbale, intimidazione o abuso.

## 8.4 Orario di lavoro e retribuzioni eque

Ai Dipendenti non può essere richiesto di lavorare oltre i limiti stabiliti dalle normative locali vigenti in materia. Le retribuzioni pagate e le prestazioni fornite nel rispetto dei vincoli normativi di riferimento, comprese le ore straordinarie e ulteriori indennità, dovranno essere pari o superiori al livello minimo garantito previsto dalla legge e dai contratti collettivi di riferimento.

## 9. Prevenzione della Corruzione

La Società vieta qualunque forma di corruzione, sia diretta sia indiretta, attiva e passiva, nei confronti di qualsiasi terza parte con cui venga a contatto, sia essa una Pubblica Amministrazione o un Soggetto Privato.

La Società non ammette alcuna forma di pagamento o concessione di vantaggi nei confronti di qualsiasi terza parte, che non sia strettamente derivante da un'obbligazione negoziale o da un rapporto d'affari disciplinato da un contratto e comunque al fine di influenzarne impropriamente l'indipendenza di giudizio.

## **10. Prevenzione del Conflitto di interesse**

I Destinatari devono evitare e segnalare qualsiasi situazione o attività che possa generare conflitti di interesse o interferire con la loro capacità di prendere decisioni imparziali, a tutela degli interessi della Società. Nei rapporti con terzi, i Destinatari devono agire con correttezza e trasparenza, evitando favoritismi illegittimi, pratiche collusive o la richiesta di vantaggi personali (ad es. denaro, regali, favori o altri benefici di qualsiasi natura) per sé o per altri. A tal fine, la Società stabilisce che i propri Dipendenti non possono svolgere attività professionali o affari in concorrenza con gli interessi della Società né partecipare o collaborare a transazioni, operazioni finanziarie o investimenti che possano comportare un profitto o un vantaggio non contrattualmente previsto, salvo espressa autorizzazione. In caso di conflitto di interessi, anche solo potenziale, i Destinatari devono informare tempestivamente il proprio responsabile o referente aziendale e conformarsi alle decisioni adottate.

## **11. Ambiente di lavoro**

La Società si impegna a garantire al proprio personale un ambiente di lavoro sano, sicuro e rispettoso della dignità dei lavoratori. La sicurezza nei luoghi di lavoro è assicurata sia attraverso il rigoroso rispetto delle disposizioni di legge vigenti, sia promuovendo attivamente la cultura della sicurezza mediante specifici programmi formativi, che rappresentano un elemento centrale del sistema di gestione adottato. La Società tutela la salute e la sicurezza dei lavoratori, assicurando anche il rispetto delle norme igieniche e di prevenzione sanitaria.

## **12. Tutela dell'ambiente**

La Società riconosce che la tutela dell'ambiente, la prevenzione dell'inquinamento, la conservazione della biodiversità e l'uso efficiente delle risorse e dell'energia sono requisiti fondamentali per lo sviluppo di un modello di business sostenibile.

Nell'ambito della sostenibilità delle proprie attività e dei propri prodotti, la Società si impegna a:

- Misurare e ridurre l'impatto ambientale ed energetico dei prodotti lungo l'intero ciclo di vita;
- Promuovere l'uso responsabile delle risorse naturali e delle fonti energetiche, privilegiando soluzioni sostenibili;
- Prevenire l'inquinamento attraverso pratiche operative sicure ed efficienti;
- Conservare la biodiversità e tutelare gli ecosistemi, adottando misure preventive e compensative quando necessario.

### **13. Osservanza delle procedure interne**

La Società ritiene che l'efficienza gestionale e la cultura del controllo siano elementi indispensabili per il raggiungimento degli obiettivi. I Destinatari sono tenuti alla rigorosa osservanza delle procedure e delle istruzioni interne all'azienda. I Destinatari devono agire in base ai rispettivi profili di autorizzazione e devono conservare ogni idonea documentazione per tenere traccia delle azioni intraprese.

### **14. Gestione contabile**

Nell'attività di gestione contabile, i Destinatari sono chiamati ad agire nel rispetto dei principi di veridicità, accuratezza e trasparenza, affinché sia tutelata la reputazione della Società sia internamente che esternamente.

Il rispetto di tali principi consente altresì all'azienda di pianificare le proprie strategie operative in base alla sua reale situazione economica e patrimoniale. Tutte le voci riportate in contabilità devono essere, pertanto, supportate da documentazione completa, chiara e valida, evitando qualsiasi forma di omissione, falsificazione e/o irregolarità. In caso di elementi patrimoniali o economici fondati su valutazioni e stime, la relativa registrazione deve ispirarsi a criteri di ragionevolezza e prudenza.

### **15. Protezione dei dati**

La protezione dei dati personali è una priorità assoluta per la Società. La Società richiede ai propri Dipendenti e partner commerciali di rispettare tutte le procedure nonché le normative applicabili alla tutela dei dati personali. I dati della Società sono protetti da un livello tecnico e organizzativo adeguato alla protezione dei dati informatici e richiede ai propri partner di segnalare tempestivamente eventuali sospette violazioni da loro involontariamente subite.

### **16. Qualità dei prodotti e dei servizi**

La Società pone particolare attenzione alla qualità dei prodotti e dei servizi oggetto della propria attività, nell'ottica di assicurare la soddisfazione dei propri Clienti, in linea con la reputazione che da sempre contraddistingue il suo operato. I Destinatari sono pertanto chiamati a fornire informazioni veritiere, precise ed esaurienti circa la qualità e la tipologia dei materiali, dei prodotti e dei servizi offerti, nonché ad attuare un adeguato sistema di controllo qualità.

### **17. Comunicazione**

La Società provvede a mettere a disposizione dei Portatori di interesse idonei strumenti di comunicazione attraverso i quali poter interagire con l'azienda per inoltrare richieste, chiedere chiarimenti o effettuare reclami.

La Società promuove un'efficace comunicazione aziendale in grado di mettere in contatto l'azienda con la società civile, al fine di recepire istanze, esigenze e bisogni della collettività e di diffondere i

propri valori e la propria missione, attraverso gli organi societari e le funzioni aziendali a ciò delegati, in un atteggiamento di massima correttezza, disponibilità e trasparenza, nel rispetto della politica di comunicazione definita dalla Società.

Ogni Amministratore o Dipendente, contattato da un rappresentante dei mezzi di comunicazione, deve astenersi dal fornire qualsiasi tipo di dato e informare tempestivamente la Società.

Gli amministratori e i Dipendenti non possono in nessun caso offrire pagamenti, regali e opportunità d'affari per influenzare l'etica professionale e l'imparzialità degli operatori del mondo dell'informazione e della comunicazione.

## **18. Rapporti con l'esterno**

### **18.1 Rapporti con Autorità e Pubbliche Amministrazioni**

I rapporti con le Autorità e con la Pubblica Amministrazione devono essere improntati alla massima chiarezza, trasparenza e collaborazione, nel pieno rispetto della legge e secondo i più alti standard morali e professionali.

Qualsiasi comunicazione verso le Autorità e la Pubblica Amministrazione relativa a informazioni aziendali deve essere autorizzata dai rappresentanti della Società.

Nei rapporti con i Pubblici Ufficiali, con gli Incaricati di Pubblico Servizio e la Pubblica Amministrazione in generale, i Destinatari autorizzati si atterranno a massimi livelli di correttezza e integrità, astenendosi da qualsiasi forma di pressione, esplicita o velata, finalizzata a ottenere qualsiasi vantaggio indebito per sé o per la Società.

A tal proposito i Destinatari autorizzati saranno tenuti a osservare strettamente quanto disposto dal presente Codice, nonché, più in generale, a quanto previsto dalle direttive impartite dal management della Società.

### **18.2 Rapporti con organizzazioni politiche e sindacali**

La Società non favorisce o discrimina alcuna organizzazione politica o sindacale. La Società si astiene dal fornire qualsiasi contributo indebito sotto qualsiasi forma a partiti, sindacati o altre formazioni sociali, salvo specifiche deroghe e comunque sempre nei limiti di quanto consentito dalle norme vigenti.

I Destinatari sono tenuti ad astenersi da qualsiasi pressione diretta, indiretta o millantata nei confronti di esponenti politici o rappresentanti sindacali. La Società mantiene un dialogo costruttivo ed efficace con tutte le organizzazioni sindacali operanti in azienda.

### **18.3 Rapporto con Clienti e Fornitori**

I Destinatari si rapportano con terzi utilizzando cortesia, competenza e professionalità senza abusare delle proprie qualifiche, nella convinzione che dalla loro condotta dipende la tutela dell'immagine e della reputazione dell'azienda e conseguentemente il raggiungimento degli obiettivi aziendali.

In particolare, i Destinatari devono astenersi da qualsiasi forma di comportamento sleale o ingannevole che possa indurre i Clienti o i Fornitori a fare affidamento su fatti o circostanze infondati.

I Destinatari sono tenuti a rispettare tutte le leggi vigenti a tutela del commercio equo e ad astenersi da azioni che potrebbero comportare pratiche commerciali sleali. Inoltre, sono tenuti ad impegnarsi con costanza per offrire servizi puntuali e di alta qualità ai Clienti, cercando di limitare qualsiasi forma di disservizio o ritardo al fine di massimizzare la soddisfazione della clientela.

Le relazioni con i Fornitori sono improntate a lealtà, correttezza e trasparenza nel rispetto delle condizioni contrattuali. La scelta dei Fornitori viene effettuata in base a criteri oggettivi di qualità di servizi e prodotti ed economicità.

È preclusa la scelta di Fornitori su basi meramente soggettive e personali o, comunque, in virtù di interessi contrastanti con quelli della Società. I Destinatari devono mettere in atto ogni controllo possibile affinché anche Fornitori e Clienti siano in grado di rispettare i principi etici fondamentali di cui al presente Codice.

## **SISTEMA DI CONTROLLO E MONITORAGGIO DELL'APPLICAZIONE DEL CODICE**

Il rispetto delle prescrizioni del Codice è affidato alla responsabilità di ciascun Destinatario, nell'ambito del proprio ruolo e delle proprie funzioni.

La Società adotta un sistema di controllo interno volto a garantire il rispetto della legge, delle procedure aziendali e delle disposizioni del Codice, nonché la corretta gestione delle attività e la tutela del patrimonio aziendale.

## **PROVVEDIMENTI E MISURE IN CASO DI VIOLAZIONE**

L'osservanza del presente Codice costituisce parte essenziale delle obbligazioni contrattuali dei Dipendenti e dei collaboratori della Società.

Le violazioni del Codice comportano l'adozione di provvedimenti disciplinari adeguati e proporzionati alla gravità della condotta, nel rispetto della normativa vigente, dei contratti collettivi applicabili e dei diritti dei lavoratori. Tali violazioni possono costituire, a seconda dei casi, grave inadempimento per i Dipendenti, giusta causa di revoca del mandato per gli Amministratori o causa di risoluzione del rapporto per Collaboratori, Fornitori e Partner commerciali.

L'osservanza del Codice rileva, ove applicabile, anche ai fini della responsabilità amministrativa della Società ai sensi del Decreto Legislativo 8 giugno 2001, n. 231.

## **SEGNALAZIONE E INDAGINE**

Qualunque persona tra i Destinatari venisse a conoscenza di una possibile violazione del presente Codice da parte di un altro Destinatario è pregato di segnalarla immediatamente al proprio Responsabile che prenderà contatti con la Direzione della Società.

Eventuali segnalazioni possono essere effettuate anche tramite il canale Whistleblowing messo a disposizione dalla Società, secondo le modalità indicate nella relativa documentazione ufficiale.

## **STATO DEL CODICE**

Il presente Codice è adottato dalla Società e costituisce parte integrante del sistema valoriale, definendo gli standard minimi di comportamento che tutti i Destinatari sono tenuti a rispettare nello svolgimento delle proprie attività.

La Società potrà aggiornare periodicamente il presente Codice al fine di garantirne il costante allineamento alle normative vigenti, alle migliori pratiche e all'evoluzione dei propri obiettivi etici e di sostenibilità.

La versione aggiornata del Codice è resa disponibile attraverso i canali ufficiali di comunicazione della Società (es. sito web).

Il presente Codice, e tutte le nuove versioni, sono approvate dal Consiglio di Amministrazione di A.A.G. STUCCHI S.r.l.