Curasept S.p.A.

MODELLO DI ORGANIZZAZIONE GESTIONE E CONTROLLO

ai sensi del Decreto Legislativo 8 giugno 2001, n. 231

CODICE ETICO

Approvato dall'Organo Amministrativo in data: 10.09.2025
Organismo di Vigilanza di Curasept S.p.A.
Via G.Parini, 19 - Saronno (VA)

SOMMARIO

PREMESSA **4**

SEZIONE I - FINALITÀ E AMBITO DI APPLICAZIONE **7**

SEZIONE II - PRINCIPI DEL CODICE ETICO **9**

ART 1 - PRINCIPI GENERALI 9
ART. 2 - RISPETTO DELLE LEGGI E DEI REGOLAMENTI 10
ART. 3 - DIRITTI UMANI FONDAMENTALI E DIVIETO DI SFRUTTAMENTO DEL LAVORO 10

SEZIONE III - NORME DI COMPORTAMENTO GENERALI **12**

ART. 4 – NORME DI COMPORTAMENTO 12

SEZIONE IV - RAPPORTI INTERNI **14**

ART. 5 – PRINCIPI GENERALI IN MATERIA DI RISORSE UMANE 14
ART. 6 – SELEZIONE DEL PERSONALE 14
ART. 7 - RAPPORTO DI LAVORO 14
ART. 8 - GESTIONE DEL PERSONALE 15
ART. 9 - FORMAZIONE 15
ART. 10 - LUOGO DI LAVORO 16
ART. 11 - ORGANIZZAZIONE INTERNA 16
ART. 12 - SALUTE E SICUREZZA 18
ART. 13 - RISERVATEZZA E RISPETTO DELLA LEGGE SULLA PRIVACY 19
ART. 14 - TRASPARENZA CONTABILE 19
ART. 15 - COMUNICAZIONI SOCIALI E ILLECITI IN MATERIA TRIBUTARIA 20
ART. 16 - CONFLITTI DI INTERESSE 21

SEZIONE V - RAPPORTI CON TERZI **22**

ART. 17 – PRINCIPI GENERALI 22
ART. 18 - INFORMAZIONE VERSO L'ESTERNO 22
ART. 19 - CLIENTI 22
ART. 20 - FORNITORI DI BENI E SERVIZI 23
ART. 21 - COLLABORATORI ESTERNI 23
ART. 22 - SOCI 24
ART. 23 - COMUNITÀ E TUTELA AMBIENTALE 25

SEZIONE VI - RAPPORTI CON LA PUBBLICA AMMINISTRAZIONE **27**

ART. 24 - PRINCIPI DI RIFERIMENTO 27
ART. 25 - OMAGGI, REGALIE E BENEFICI 28

SEZIONE VII - MODALITÀ DI ATTUAZIONE E CONTROLLO 29

PREMESSA

Nello sviluppo del proprio business, CURASEPT intende mantenere costantemente elevato il proprio impegno su aspetti e valori quali l'etica, l'ambiente e la sicurezza sul lavoro, coniugando il consolidamento della propria posizione e competitività con un atteggiamento responsabile e corretto. Attraverso una continua opera di miglioramento, da realizzare a tutto campo e con un unico obiettivo:

"mantenere alto il livello di reputazione sociale, sentirci apprezzati e stimati per cosa offriamo e per quello che siamo".

CURASEPT è consapevole che il benessere che crea sul mercato non possa prescindere dall'attenzione verso la tutela dell'ambiente né possa prescindere dalle implicazioni che sul piano sociale le nostre iniziative assumono.

La molteplicità di interessi e contesti socio-economici con cui CURASEPT interagisce, unitamente alle modalità di organizzazione, impone l'impegno di tutti per assicurare che le attività della Società siano svolte nell'osservanza della legge, in un quadro di concorrenza leale, con onestà, integrità, correttezza e buona fede, e nel rispetto degli interessi legittimi dei clienti, dipendenti, partner commerciali e finanziari e delle collettività in generale.

Per questo CURASEPT nello svolgimento delle sue attività si è sempre impegnata nel perseguimento della sostenibilità, agendo nel rispetto dell'ambiente, della qualità di vita e, più in generale, garantendo la centralità della persona, attraverso un processo di miglioramento continuo avviato da anni.

CURASEPT, dunque, ha sviluppato modalità di lavoro tali da garantire il rispetto di tutte le norme nazionali in materia di lavoro, salute e sicurezza, e ambiente, e da garantire la prevenzione dell'inquinamento, assicurare nel tempo il miglioramento continuo delle prestazioni ambientali ed etico-sociali e promuovere un dialogo trasparente e costruttivo con tutti i nostri stakeholder.

Al fine di formalizzare i valori fondamentali ai quali CURASEPT si ispira, è stato definito il presente **Codice Etico**, strumento di deontologia aziendale, allegato al Modello di Organizzazione e Gestione ai sensi dell'art. 6 D.Lgs. 231/2001, con l'obiettivo di diffondere i principi e gli standard di comportamento alla base dell'attività.

I principi contenuti nel Codice Etico si applicano ai Dipendenti, ai Collaboratori Esterni (consulenti, agenti, prestatori di servizi) e agli altri soggetti che intrattengono rapporti con CURASEPT e rappresentano un esplicito riferimento nello svolgimento dei propri compiti e funzioni (interni o esterni), nella convinzione che l'etica nella gestione degli affari vada perseguita congiuntamente alla crescita economica dell'impresa, mantenendo saldi i principi espressi nel presente Codice.

Per raggiungere i propri obiettivi, CURASEPT non può fare a meno dei propri partner, che pertanto devono conoscere e condividere i valori espressi nel presente Codice, e collaborare attivamente per raggiungerli.
I comportamenti non etici da parte dei partner compromettono il rapporto di fiducia tra loro e CURASEPT; per questo l'osservanza dei principi contenuti nel Codice è condizione fondamentale per iniziare o proseguire rapporti di collaborazione con CURASEPT.
Il presente Codice Etico è un documento ufficiale che contiene l'insieme dei diritti, dei doveri e delle responsabilità dell'ente nei confronti dei **portatori d'interesse** (dipendenti, fornitori, clienti, Pubblica Amministrazione, azionisti, mercato, ecc.).
Il Codice Etico, che mira a raccomandare, promuovere o vietare determinati comportamenti, indipendentemente da quanto previsto a livello normativo, è un documento voluto ed approvato dal Consiglio di amministrazione di CURASEPT.

Nel settore di attività in cui CURASEPT opera, l'obiettivo da perseguire è quello di **creare valore** per tutti gli **stakeholder**:

- L'intero staff dei **collaboratori** (vero patrimonio aziendale), garantendone il benessere e la crescita continua in termini di professionalità e competenza sul lavoro;
- I **clienti**, soddisfacendone le esigenze in termini di qualità dei prodotti e dei servizi offerti;
- I **fornitori**, instaurando rapporti di fiducia, trasparenza e collaborazione reciproca finalizzati a garantire che tutta la catena di fornitura condivida i valori sociali e ambientali dell'azienda;
- La **comunità locale**, agendo come azienda responsabile che ha il dovere di contribuire alla salvaguardia ambientale del territorio in opera e favorire la crescita e lo sviluppo economico e sociale della comunità;
- Le istituzioni.

Nei confronti di tutte le parti interessate CURASEPT S.p.A. intende mantenere un dialogo aperto e trasparente al fine di garantire un'adeguata comunicazione e informazione sull'impegno intrapreso e di riuscire a rispondere, per quanto possibile, alle esigenze e richieste di ciascuno.

È impegno della Proprietà e di tutto il Management Aziendale tradurre i principi di cui sopra in concrete azioni di natura organizzativa, gestionale e finanziaria e coinvolgere attivamente i dipendenti, ad ogni livello, affinché detti principi condivisi entrino nelle prassi lavorative quotidiane di tutti noi.

La presente Politica è diffusa a tutto il personale ed è disponibile per il pubblico; essa rappresenta la base su cui sviluppare il Sistema di Gestione Integrato "Ambiente, Etica e Sicurezza" dell'azienda e il quadro di riferimento rispetto al quale la Direzione individuerà, le opportunità di miglioramento delle performance di sicurezza, ambientali e sociali attraverso obiettivi e traguardi specifici.

SEZIONE I - FINALITÀ E AMBITO DI APPLICAZIONE

a) La Società procede con il presente Codice a formalizzare i Principi Etici e gli standard comportamentali già adottati in via di prassi, rendendoli vincolanti per i Destinatari (così come individuati alla successiva lettera d)).

b) CURASEPT pur riconoscendone l'autonomia, chiede alle società (presenti e future) da questa controllate e collegate ai sensi dell'art. 2359 del Cod. Civ. di uniformare la propria attività ai valori e ai principi espressi dal Codice Etico.

c) CURASEPT conduce la propria attività interna ed esterna rispettando in modo imprescindibile le leggi vigenti in tutti i paesi in cui essa opera, le regole del mercato e osservando i principi contenuti nel presente Codice. La Società, inoltre, si dichiara libera di non intraprendere o proseguire alcun rapporto con chiunque dimostri di non rispettarne il contenuto e lo spirito e/o ne violi i principi e le regole di condotta.

d) A tal fine, CURASEPT intende condividere i principi del presente Codice con tutti i suoi interlocutori (c.d. "Destinatari") con i quali ha relazioni d'affari per realizzare la propria Missione. A titolo esemplificativo e non esaustivo, sono destinatari del presente Codice i Dipendenti, gli Amministratori, i Consulenti, i Collaboratori in senso lato, la Pubblica Amministrazione, i Clienti, i Fornitori di beni e servizi, i Concorrenti, le Organizzazioni politiche e sindacali, gli Organi di informazione, l'Ambiente e il Territorio.

e) Tutti i Destinatari devono agire per rappresentare al meglio lo stile di comportamento di CURASEPT e per rafforzarne la reputazione. Devono quindi dare l'esempio nell'attuare i contenuti del Codice e hanno la responsabilità di operare affinché le disposizioni etico-comportamentali e le procedure operative aziendali siano applicate.

f) I dipendenti devono essere a conoscenza delle leggi e dei comportamenti conseguenti e a tal fine CURASEPT si impegna a tenerli informati nel caso di incertezze sul tema. CURASEPT assicura un programma di formazione e sensibilizzazione continua sulle problematiche attinenti al Codice Etico.

g) L'inosservanza dei principi del Codice Etico da parte dei Destinatari costituisce illecito disciplinare e comporta l'applicazione di sanzioni ai sensi del Sistema Disciplinare adottato

dalla Società, delle normative e dei contratti vigenti (es. Statuto dei Lavoratori, C.C.N.L. di riferimento, ecc.).

SEZIONE II - PRINCIPI DEL CODICE ETICO

ART 1 - PRINCIPI GENERALI

1.1 In qualità di membro della comunità, CURASEPT si impegna a far rispettare, al proprio interno e nei rapporti con l'esterno, le leggi vigenti, comprese le normative che regolano la concorrenza.

1.2 CURASEPT assicura nella conduzione degli affari il rispetto dei principi etici universalmente riconosciuti e sanciti negli standard internazionali, quali:

- La trasparenza e la diligenza d'azione;
- La tracciabilità;
- La correttezza;
- La lealtà;
- L'onestà e l'imparzialità;
- La salute e la sicurezza.

1.3 Nella gestione delle diverse attività sociali e in tutte le relative decisioni (tra le quali, a mero titolo esemplificativo, la scelta dei clienti, la gestione del personale e l'organizzazione del lavoro, la selezione e gestione dei fornitori, i rapporti con la collettività e le Istituzioni che la rappresentano, ecc.) CURASEPT si impegna a non discriminare arbitrariamente, in base all'età, al sesso, alla sessualità, allo stato di salute, alla razza, alla nazionalità, alle opinioni politiche e alle credenze religiose, i propri dipendenti, clienti, fornitori, azionisti e interlocutori in genere.

1.4 CURASEPT non finanzia e non eroga contributi, vantaggi o altre utilità ai partiti politici, e alle organizzazioni sindacali dei lavoratori, né a loro rappresentanti o candidati, sia in Italia che all'estero, fermo il rispetto della normativa applicabile.

1.5 CURASEPT persegue i propri obiettivi economici attraverso l'esperienza, l'attenzione alle esigenze del cliente e la costante ricerca dell'eccellenza nella qualità di prodotti, respingendo il ricorso a forme sleali di competizione o a comportamenti illegittimi o scorretti nei confronti di qualsivoglia interlocutore (clienti, fornitori, azionisti, dipendenti, pubbliche autorità, concorrenti, ecc.). In particolare, sono vietati comportamenti che possano risultare pregiudizievoli per l'interesse e/o l'immagine della Società.

1.6 CURASEPT si impegna a implementare e mantenere efficienti sistemi organizzativi di controllo volti a vigilare e, possibilmente, prevenire la messa in atto di comportamenti in violazione delle norme su menzionate da parte di dipendenti e collaboratori.

1.7 CURASEPT riconosce la competenza e l'abilità dei singoli membri dell'impresa, quale elemento indispensabile per il suo sviluppo e promuove, pertanto, la valorizzazione delle

risorse umane attraverso percorsi di formazione e aggiornamento. CURASEPT, inoltre, tutela e valorizza le proprie risorse umane, attraverso l'applicazione di principi di correttezza nelle fasi di selezione, valutazione e formazione del personale.

1.8 CURASEPT garantisce uno sviluppo sostenibile orientato al rispetto dell'ambiente e dei valori di cui la Società è portatrice.

ART. 2 - RISPETTO DELLE LEGGI E DEI REGOLAMENTI

2.1 Amministratori e dipendenti si impegnano a fare quanto possibile per avere sempre piena conoscenza, per il settore di appartenenza, dei diritti e obblighi in capo ad CURASEPT derivanti da norme di legge, contratti o rapporti con la Pubblica Amministrazione e a non porre in essere comportamenti che possano ledere, in qualsiasi modo, gli interessi della Società. CURASEPT si impegna a verificare periodicamente la conformità dell'organizzazione e dei propri processi alle vigenti disposizioni legislative applicabili ed agli accordi e gli impegni sottoscritti, impegnandosi a conseguire e mantenere il loro completo e pieno rispetto.

2.2 Tutti i dipendenti, ciascuno nell'ambito delle rispettive competenze e funzioni, sono tenuti all'osservanza delle procedure aziendali. In particolare, ogni operazione dovrà essere supportata da adeguata e chiara documentazione in modo tale da consentire il controllo sulle ragioni, responsabilità e caratteristiche delle diverse fasi. Gli amministratori e i Responsabili delle varie aree sono tenuti al controllo dell'effettiva applicazione delle procedure da parte del personale della propria funzione.

2.3 Tutti i dipendenti e gli amministratori che vengono a conoscenza di possibili omissioni, falsificazioni, violazione delle norme e dei principi fissati dai codici aziendali sono tenuti a riferirne tempestivamente agli organi interni competenti che provvederanno alle operazioni di controllo e ad attivare gli eventuali provvedimenti disciplinari.

ART. 3 - DIRITTI UMANI FONDAMENTALI E DIVIETO DI SFRUTTAMENTO DEL LAVORO

3.1 Lo scopo della disposizione riguardante il lavoro forzato, anche minorile, è di garantire che i prodotti CURASEPT non vengano fabbricati da persone a cui sono negate le opportunità di ricevere un'educazione e di vivere una vita adeguata a quanto stabilito dai diritti fondamentali e dai diritti dell'infanzia, e che consenta loro una crescita e uno

sviluppo sano. Inoltre, questa disposizione vuole evitare che lavoratori che non hanno ancora raggiunto la maturità possano essere costretti a lavorare in ambienti pericolosi o dannosi per la salute, che potrebbero impedire loro di completare correttamente il proprio sviluppo.

3.2 CURASEPT assicura il rispetto dei Diritti Umani fondamentali (ad es., orario di lavoro, retribuzioni eque, età minima per l'ingresso nel mondo del lavoro, condizioni del posto di lavoro, accessibilità alle persone diversamente abili, tutela della maternità, divieto di molestie, lavoro forzato/obbligatorio/vincolato) delle persone della Società e delle risorse umane dei Fornitori.

3.3 La Società non fa uso e ripudia l'impiego del lavoro minorile, come definito dalla legislazione vigente nel Paese di esecuzione delle attività, e, in ogni caso, non inferiore all'età minima stabilita dalla Convenzione n. 138 dell'ILO.

3.4 CURASEPT osserva e controlla la data di nascita di ogni lavoratore.

3.5 CURASEPT non si serve di lavoro forzato, coatto, vincolato o non volontario e rifiuta lo sfruttamento di lavoratori stranieri regolari e/o irregolari. Garantisce inoltre ai propri dipendenti la possibilità di lasciare liberamente le aree di lavoro al termine del loro turno. Non vengono trattenuti ai dipendenti documenti di identità o cauzioni.

3.6 CURASEPT rifiuta di intrattenere rapporti con fornitori che sfruttino e utilizzino direttamente o indirettamente lavoro minorile, lavoro forzato, caporalato, sfruttamento di lavoratori stranieri.

3.7 Nei contratti con committenti e con fornitori la Società predispone idonee clausole contrattuali finalizzate a contrastare eventuali rapporti di lavoro minorile o in generale lavori che ledano i diritti umani e a contrastare ogni forma di sfruttamento del lavoro, anche minorile.

3.8 CURASEPT si impegna a non stipulare contratti o eventualmente a risolverli, qualora rilevi o venga a conoscenza di una forma di sfruttamento di lavoro contrario ai diritti umani, sia esso minorile, di lavoratori stranieri o in qualsiasi modalità si manifesti.

3.9 CURASEPT si impegna a denunciare all'autorità competente eventuali forme di sfruttamento di cui venisse a conoscenza nell'ambito dei propri rapporti commerciali.

SEZIONE III - NORME DI COMPORTAMENTO GENERALI

ART. 4 – NORME DI COMPORTAMENTO

4.1 Qualsiasi soggetto, interno o esterno alla Società, ha la responsabilità di custodire, conservare e difendere i beni e le risorse di CURASEPT che gli sono affidati nell'ambito della sua attività, utilizzandoli in modo proprio e conforme all'interesse sociale, e impedendone ogni uso improprio.

4.2 I dipendenti sono tenuti a mantenere un comportamento decoroso e orientato al rispetto delle sensibilità altrui e all'immagine della Società. Sono vietati i comportamenti che possano creare situazioni di pericolo nei luoghi di lavoro e nel corso dello svolgimento dell'attività lavorativa; in particolare sarà ritenuto responsabile chiunque abbia operato, anche in via occasionale, sotto gli effetti di sostanze alcoliche e/o stupefacenti, oppure abbia consumato o ceduto a qualsiasi titolo tali sostanze durante l'orario di lavoro. Gli stati di dipendenza cronica da sostanze di tale natura sono equiparati.

4.3 I dipendenti sono tenuti ad operare, a tutti i livelli, secondo criteri di correttezza, collaborazione, lealtà, diligenza e reciproco rispetto. Nella gestione dei rapporti di gerarchia, l'autorità deve essere esercitata con equità e correttezza in modo da valorizzare l'apporto dei singoli in ottica dell'obiettivo comune, evitando ogni forma di abuso che possa trasformare l'autorità in potere lesivo della dignità e dell'autonomia del dipendente.

4.4 Nei rapporti di affari con clienti e fornitori è fatto divieto di offrire o ricevere doni (ad esempio donazioni, benefici, omaggi, ecc.) o trattamenti di favore (ad esempio atti di cortesia e di ospitalità, viaggi, opportunità di impiego, scelta del fornitore non conveniente, ecc.) salvo che siano di natura e valore modico fino a importi di €300,00 tali da non compromettere l'immagine della Società e da non poter essere interpretati come finalizzati ad ottenere un trattamento di favore.

4.5 Il dipendente che riceva doni o trattamenti di favore da clienti o fornitori che travalichino gli ordinari rapporti di cortesia (oltre €300,00) deve avvertire il proprio responsabile che provvederà ad informare gli specifici organi aziendali al fine di attivare le opportune verifiche.

4.6 Gli Amministratori e ogni altro soggetto che rivesta carica sociale o incarico all'interno di CURASEPT hanno il dovere di:

- Partecipare in modo assiduo alle riunioni alle quali sono invitati;

- Espletare gli incarichi di propria competenza con lealtà e correttezza, operando nell'interesse degli obiettivi della società;
- Favorire la comunicazione attraverso la condivisione di informazioni chiare, complete e veritiere, con particolare riferimento alle informazioni rilevanti ai fini della redazione del bilancio.

4.7 Un conflitto d'interesse può verificarsi quando una persona possiede interessi a titolo privato, (si intendono, cioè, gli interessi personali o professionali), che potrebbero influire o rischiare d'influire sul modo in cui espleta funzioni e responsabilità affidategli da CURASEPT. Qualora ci si trovi in questa situazione, è necessario astenersi dal partecipare ai compiti ed agli incarichi affidati e informarne il proprio diretto superiore.

4.8 La Società si impegna a garantire la qualità dei prodotti venduti attraverso:

- Un'accurata selezione dei componenti, dei semi lavorati e dei prodotti finiti e, dunque, dei loro fornitori;
- Una precisa gestione dei processi produttivi, regolamentati mediante definite procedure, predisposte sulla base delle norme vigenti
- Un costante controllo di tutti i processi operativi finalizzati all'ottenimento del prodotto finito attuato dalle Funzioni aziendali proposte, nel rispetto di tutte le prescrizioni di legge e delle relative normative di settore.

4.9 Inoltre, CURASEPT vieta espressamente ogni condotta volta a commercializzare:

- Prodotti diversi (per origine, provenienza, qualità o quantità) da quelli dichiarati;
- Prodotti con caratteristiche diverse da quelle consentite dalla normativa vigente

SEZIONE IV - RAPPORTI INTERNI

ART. 5 – PRINCIPI GENERALI IN MATERIA DI RISORSE UMANE

5.1 CURASEPT ritiene che nessun sistema possa essere migliore delle persone che lo realizzano. Pertanto, riconosce la centralità delle Risorse Umane e si impegna nella gestione dei rapporti di lavoro al rispetto delle pari opportunità e alla crescita professionale di ogni singolo lavoratore. CURASEPT si impegna nel rispetto dei diritti dei lavoratori secondo quanto previsto dai C.C.N.L e dalle normative vigenti, con particolare riguardo alle normative in materia di salute e sicurezza sui luoghi di lavoro.

5.2 CURASEPT si impegna a valorizzare tutte le persone che vi lavorano, garantisce pari opportunità a tutti i propri collaboratori e favorisce la crescita professionale di ciascuno, garantendo un trattamento equo basato su criteri di merito, senza alcuna discriminazione.

ART. 6 – SELEZIONE DEL PERSONALE

6.1 La selezione del personale è effettuata sulla base delle esigenze aziendali e nel rispetto delle pari opportunità per tutti i soggetti interessati. Le attività aventi per oggetto la selezione del personale sono regolamentate da imparzialità, tracciabilità e oggettività nel pieno rispetto dei soggetti coinvolti e degli interessi della Società. Le informazioni richieste sono strettamente funzionali alla verifica degli aspetti professionali, psico-attitudinali ed etici dei candidati e ne viene garantito il trattamento nel rispetto delle normative vigenti sulla privacy.

ART. 7 - RAPPORTO DI LAVORO

7.1 Il personale è assunto con regolare contratto di lavoro, sulla base della normativa vigente in materia. Il lavoratore è tenuto a sottoscrivere il relativo contratto e l'impegno al rispetto di quanto contenuto nel Codice Etico. La Società si impegna ad informare i propri dipendenti, in modo completo ed esauriente, sin dal momento della loro assunzione, relativamente ai seguenti aspetti:

- Caratteristiche delle funzioni e attività da svolgere;
- Elementi costitutivi il contratto di lavoro;
- Normativa e procedure in vigore nella società;
- Codice etico;

- Possibili provvedimenti disciplinari.

ART. 8 - GESTIONE DEL PERSONALE

8.1 La definizione di ruoli o incarichi ai propri dipendenti, nonché della remunerazione corrisposta, risponde al grado di professionalità raggiunto e mira a garantire una struttura salariale competitiva e in linea con i mercati di riferimento in cui la Società opera.

8.2 L'aggiornamento della retribuzione avviene in osservanza dei principi etici e delle normative vigenti ed è determinata attraverso strumenti e metodologie chiare ed eque, portate a conoscenza dei soggetti interessati.

8.3 Le retribuzioni sono determinate nel rispetto della pari opportunità a parità di ruoli, funzioni e inquadramento, e sono trasparenti come stabilito dalla Direttiva Europea 970/23.

8.4 In base al ruolo ricoperto, la retribuzione annua può essere integrata (anche in forma di fringe- benefit aziendale) sulla base dei risultati raggiunti al fine di mantenere un adeguato livello di competitività rispetto al mercato.

ART. 9 – FORMAZIONE

9.1 Ogni singolo dipendente deve avere conoscenze e capacità necessarie per svolgere i propri compiti. CURASEPT ritiene che la formazione sia un investimento a lungo termine e pertanto si impegna a creare le condizioni affinché capacità e competenze di ciascun lavoratore possano progressivamente incrementare attraverso le seguenti azioni:

- Creare le condizioni per un ambiente di lavoro che possa valorizzare e accrescere le capacità dei singoli e l'espressione delle loro potenzialità;
- Riconoscere la crescita professionale;
- Garantire con periodicità definita specifici programmi di aggiornamento professionale.

9.2 I dipendenti sono tenuti a coltivare l'acquisizione di nuove competenze e capacità anche attraverso la sollecitazione dei Responsabili e a partecipare attivamente alle attività formative.

ART. 10 - LUOGO DI LAVORO

10.1 CURASEPT si impegna a garantire un ambiente di lavoro che rispetti la dignità personale di tutti i lavoratori e di tutte le persone che interagiscono con la Società; a tal fine è vietata ogni forma di controllo che possa ledere la personalità del singolo e il suo diritto alla privacy.

10.2 A complemento, CURASEPT esige che le relazioni di lavoro interne ed esterne siano orientate al rispetto della sensibilità altrui e non diano luogo a molestie. A titolo esemplificativo si intendono per molestie, atti o comportamenti che:

- Creano un ambiente di lavoro ostile, intimidatorio e di isolamento nei confronti di un singolo o un gruppo di lavoratori;
- Operano una ingiustificata ingerenza nell'esecuzione delle mansioni operative;
- Ostacolano le prospettive di lavoro individuali per motivi di competitività personale;
- Offendono l'integrità fisica e morale della persona (molestie sessuali, violenze, ecc.).

ART. 11 - ORGANIZZAZIONE INTERNA

11.1 Ogni operazione e/o transazione, intesa nel senso più ampio del termine, deve essere legittima, autorizzata, coerente, congrua, documentata, correttamente registrata ed in ogni tempo verificabile.

11.2 Le procedure devono essere adottate nei termini e nella modalità previste in modo tale da consentire la possibilità di effettuare controlli sulle caratteristiche e le motivazioni dell'operazione ed individuino chi ha autorizzato, effettuato, registrato, verificato l'operazione stessa.

11.3 È necessario che le singole operazioni siano eseguite da soggetti diversi nelle varie fasi in cui si articolano per poter garantire il rispetto del principio della separazione dei compiti (segregation of duties). Ciò risponde all'obiettivo di definire chiaramente compiti e ruoli ed evitare che siano attribuiti poteri eccessivi a singoli soggetti.

11.4 Ogni soggetto che effettua operazioni e/o transazioni aventi per oggetto somme di denaro, beni o altre utilità economicamente valutabili appartenenti ad CURASEPT deve agire su specifica autorizzazione e archiviare ogni valida evidenza che possa permettere una verifica in ogni momento.

11.5 Gli Amministratori e i dipendenti sono responsabili della veridicità, autenticità ed originalità della documentazione e delle informazioni rese nello svolgimento dell'attività di propria competenza.

11.6 I beni aziendali devono essere utilizzati con scrupolo e parsimonia, i beni loro affidati (ivi compresi a titolo esemplificativo abbigliamento da lavoro consegnato dall'azienda, dispositivi tablet, telefoni, pc, portatili, autovetture, automezzi ecc.) e di evitarne un utilizzo improprio che possa cagionare danno alla Società o ridurne l'efficienza ovvero che possa comunque apparire contrario ai principi che ne governano l'operatività. È vietato far salire sui mezzi della Società personale non dipendente dell'azienda salvo ove le disposizioni normative non prevedano diversamente (es. nel caso di autovettura assegnata in fringe benefit).

11.7 Gli strumenti informatici assegnati al personale, anche con possibilità di utilizzo da remoto (in caso di trasferte oppure in modalità lavoro agile/smart working), devono essere utilizzati con attenzione, possono anche essere utilizzati per assolvere incombenze personali senza doversi allontanare dalla sede di servizio, purché l'attività sia contenuta in tempi ristretti e senza alcun pregiudizio per i compiti lavorativi affidati.

11.8 L'utilizzo di account aziendali è consentito per i soli fini connessi all'attività lavorativa o ad essa riconducibili e non può in alcun modo compromettere la sicurezza o la reputazione della Società. L'utilizzo di caselle di posta elettroniche personali è di norma evitato per attività o comunicazioni afferenti al servizio, salvi i casi di forza maggiore dovuti a circostanze in cui il dipendente, per qualsiasi ragione, non possa accedere all'account aziendale. Il dipendente è responsabile del contenuto dei messaggi inviati. I dipendenti si uniformano alle modalità di firma dei messaggi di posta elettronica di servizio individuate dalla Società. Ciascun messaggio in uscita deve consentire l'identificazione del dipendente mittente e deve indicare un recapito istituzionale al quale il medesimo è reperibile. È vietato l'invio di messaggi di posta elettronica, all'interno o all'esterno della Società, che siano oltraggiosi o discriminatori.

11.9 Le informazioni attinenti alla Società diffuse e comunicate verso l'esterno sono gestite esclusivamente dalla dal Presidente del Consiglio di amministrazione.

11.10 Ciascun lavoratore deve astenersi dal prestare la propria attività sotto l'effetto di sostanze alcoliche o stupefacenti, o altre sostanze che sortiscano analogo effetto, e di consumare tali sostanze nel corso della prestazione lavorativa. Ciascun lavoratore che giunga sul posto di lavoro in stato di alterazione a causa di sospetto uso di droghe e/o alcol verrà immediatamente allontanato dal Capoturno in assenza del datore di lavoro o dal diretto Superiore Responsabile.

11.11 Il dipendente non denigra l'azienda mediante l'utilizzo dei social.

ART. 12 - SALUTE E SICUREZZA

12.1 CURASEPT persegue i propri obiettivi nel rispetto della salute e della sicurezza dei lavoratori sui luoghi di lavoro. A tal fine, la Società:

- Ha un approccio di tipo preventivo;
- Opera garantendo il continuo rispetto delle leggi e delle normative in materia;
- Opera con il fine di evitare i rischi per i lavoratori, per quanto possibile e garantito dall'evoluzione della miglior tecnica. Tali rischi saranno evitati anche scegliendo i materiali e le apparecchiature più adeguate e meno pericolose e tali da mitigare i rischi alla fonte;
- Valuta tutti i rischi che non possono essere eliminati;
- Riduce i rischi alla fonte;
- Rispetta i principi ergonomici e di salubrità nei luoghi di lavoro nell'organizzazione del lavoro, nella concezione dei posti di lavoro e la scelta delle attrezzature di lavoro, nella definizione dei metodi di lavoro e di produzione, in particolare al fine di ridurre gli effetti sulla salute del lavoro monotono e di quello ripetitivo;
- Sostituisce ciò che è pericoloso con ciò che non è pericoloso o che è meno pericoloso;
- Programma le misure ritenute opportune per garantire il miglioramento nel tempo dei livelli di sicurezza, anche attraverso l'adozione di codici di condotta e buone prassi;
- Fa fronte con rapidità ed efficacia ad eventuali necessità o non conformità in materia di sicurezza emerse nel corso delle attività lavorative o nel corso di verifiche ed ispezioni;
- Riesamina periodicamente i propri processi, sistemi e obiettivi, alla luce delle nuove informazioni disponibili, ricercando un miglioramento continuo;
- Diffonde al proprio interno la cultura della sicurezza, ed effettua periodicamente il controllo e l'aggiornamento delle metodologie di lavoro;
- Dà la priorità alle misure di protezione collettiva rispetto alle misure di protezione individuale;
- Impartisce adeguate istruzioni ai dipendenti.

12.2 CURASEPT promuove il coinvolgimento e la consultazione dei lavoratori, anche attraverso i loro Rappresentanti, al fine di migliorare la Salute e Sicurezza negli ambienti di lavoro, nonché per ridurre gli incidenti, gli infortuni e le malattie professionali.

12.3 Al perseguimento delle finalità sopra esposte, CURASEPT destina risorse organizzative, strumentali ed economiche con l'obiettivo di garantire la piena osservanza della normativa antinfortunistica vigente ed il continuo miglioramento della salute e sicurezza dei lavoratori sul luogo di lavoro e delle relative misure di prevenzione.

ART. 13 - RISERVATEZZA E RISPETTO DELLA LEGGE SULLA PRIVACY

13.1 CURASEPT riconosce la riservatezza quale regola fondamentale e necessaria di ogni condotta.

13.2 I dipendenti di CURASEPT devono mantenere il riserbo su tutte le informazioni delle quali siano venuti a conoscenza in ragione dell'esercizio della propria funzione.

13.3 I dipendenti di CURASEPT devono trattare i dati personali nell'assoluto rispetto della legislazione sulla tutela della privacy, secondo le procedure esistenti e le direttive loro impartite dai rappresentanti aziendali competenti in materia. Inoltre, è loro dovere adottare tutte le misure idonee a evitare i rischi di distruzione o di perdita, anche accidentale, dei suddetti dati personali, di accesso non autorizzato agli stessi o di trattamento non consentito o non conforme alle finalità per le quali sono stati raccolti.

13.4 Nessun dipendente o collaboratore può trarre vantaggi di alcun genere, diretti o indiretti, personali o patrimoniali, dall'utilizzo di informazioni riservate, né comunicare dette informazioni ad altri o raccomandare o indurre altri all'utilizzo delle stesse.

13.5 La comunicazione a terzi delle informazioni deve avvenire esclusivamente da parte di soggetti autorizzati ed in ogni caso in conformità alle disposizioni aziendali.

ART. 14 - TRASPARENZA CONTABILE

14.1 Nella predisposizione di documenti e dati contabili, nelle comunicazioni sociali previste per legge dirette ai soci e/o al pubblico, nonché in ogni registrazione attinente all'amministrazione, i Dipendenti e gli Amministratori devono essere ispirati al rispetto dei principi di accuratezza, trasparenza, correttezza, veridicità e chiarezza.

14.2 Tutti i soggetti chiamati alla formazione di documenti da trasmettere alla funzione amministrativa sono tenuti a verificare, ciascuno per le parti di rispettiva competenza, la correttezza dei dati e delle informazioni fornite.

14.3 Nel caso si operino valutazioni e/o stime economico-patrimoniali di elementi contabili, tali registrazioni devono essere effettuate secondo criteri di prudenza e ragionevolezza, tenendo chiara traccia della documentazione utilizzata per la determinazione del valore del bene.

14.4 L'approvvigionamento e l'erogazione delle risorse finanziarie, così come la loro amministrazione ed il loro controllo, devono essere sempre conformi alle procedure di approvazione e autorizzazione previste dalla Società.

ART. 15 - COMUNICAZIONI SOCIALI E ILLECITI IN MATERIA TRIBUTARIA

15.1 CURASEPT mette a disposizione dei portatori di interesse idonei strumenti di comunicazione attraverso i quali poter interagire per inoltrare richieste, chiedere chiarimenti o effettuare reclami.

15.2 Le informazioni diffuse sono complete e accurate affinché sia consentito ai destinatari di assumere decisioni corrette e consapevoli.

15.3 Tutti i dipendenti e i collaboratori coinvolti nelle attività di formazione del bilancio o di altri documenti similari devono assicurare la massima collaborazione, la completezza e chiarezza delle informazioni fornite, nonché la accuratezza dei dati e delle elaborazioni.

15.4 In conformità all'assoluto rispetto delle norme di legge vigenti in materia, si raccomanda la piena osservanza dei principi di veridicità e correttezza in relazione a qualunque documento giuridicamente rilevante nel quale si evidenzino elementi economici, patrimoniali e finanziari relativi alle Società

15.5 È fatto espresso divieto, attraverso qualsiasi condotta, di impedire od ostacolare lo svolgimento delle attività di controllo o di revisione legalmente attribuite ai soci ed agli altri organi sociali.

15.6 È fatto altresì divieto di esporre alle autorità pubbliche di vigilanza, nelle comunicazioni previste in base alla legge e al fine di ostacolare l'esercizio delle funzioni di vigilanza, fatti materiali non rispondenti al vero sulla situazione economica, patrimoniale o finanziaria delle Società, ovvero di occultare con altri mezzi fraudolenti fatti che dovrebbero essere comunicati. Non si può, in qualsiasi forma, anche omettendo le comunicazioni dovute alle predette autorità pubbliche di vigilanza, consapevolmente ostacolare le funzioni delle medesime.

ART. 16 - CONFLITTI DI INTERESSE

16.1 Nell'esclusivo interesse delle Società, il personale e i collaboratori anche esterni devono garantire decisioni neutre e imparziali.

16.2 Pertanto, tutto il personale e i collaboratori devono astenersi dal partecipare alle attività in cui possa manifestarsi un conflitto di interessi, anche solo potenziale.

16.3 Per conflitto di interessi deve intendersi ogni situazione nella quale il soggetto possiede, a titolo privato, (con "interessi a titolo privato", si intendono gli interessi personali o professionali di un collaboratore), interessi che potrebbero influire o sembrare d'influire sul modo in cui espleta funzioni e responsabilità affidategli da CURASEPT, condizionando la capacità di operare nel totale interesse delle Società.

16.4 È il caso, ad esempio, di un collaboratore che si trovi in una situazione in cui potrebbe prendere una decisione, non tanto in funzione degli interessi delle Società, bensì dei propri interessi privati, di quelli di un parente o di un amico.

16.5 Qualora ci si trovi in una situazione di conflitto di interessi, è necessario:

- Astenersi dal partecipare ai compiti ed agli incarichi affidati e informarne il proprio diretto superiore;
- Ottenere una deroga presso il proprio responsabile, il quale si rivolgerà al consigliere delegato in materia per permettergli di proseguire l'attività.
- In caso di dubbio, è prudente accertarsi di non essere in situazione di conflitto d'interessi, ad esempio:
- Qualora si abbiano, o un proprio conoscente abbia, interessi in una società o un organismo cliente, concorrente o fornitore della società;
- Qualora si eserciti un'attività professionale al di fuori della società;
- Qualora si rivestano responsabilità in associazioni o enti pubblici clienti.

SEZIONE V - RAPPORTI CON TERZI

ART. 17 – PRINCIPI GENERALI

17.1 CURASEPT esige che, nell'ambito della loro attività professionale, i dipendenti, gli Organi Sociali, i clienti, i fornitori, i collaboratori, i consulenti e in generale chiunque abbia rapporti con essa, tengano una condotta corretta e trasparente nello svolgimento della loro funzione, rispettando i principi enunciati nel presente Codice Etico e osservando puntualmente le leggi ed i regolamenti vigenti.

17.2 In nessuna circostanza il perseguimento dell'interesse di CURASEPT può giustificare una condotta non onesta ai sensi del presente paragrafo.

17.3 Allo scopo di diffondere i principi di riferimento della Società è pubblicato presso una sezione specifica del sito internet aziendale il presente Codice Etico.

ART. 18 - INFORMAZIONE VERSO L'ESTERNO

18.1 CURASEPT è consapevole che la circolazione di informazioni corrette e la trasparenza dei contenuti delle stesse sono requisiti indispensabili per il mercato, gli investitori e i portatori di interesse in genere.

18.2 Nell'ambito delle informazioni che concernono la Società sono identificate quali informazioni privilegiate quelle informazioni che necessitano di essere trattate con riservatezza a tutela degli interessi della Società stessa. A titolo d'esempio, sono informazioni privilegiate quelle che si riferiscono a dati economici e finanziari, a dati inerenti progetti d'investimento, acquisizioni, fusioni e strategie commerciali, ecc.

18.3 È fatto divieto di diffondere intenzionalmente notizie false sia all'interno sia all'esterno della Società, concernenti la Società stessa e/o i suoi Collaboratori in senso lato.

ART. 19 - CLIENTI

19.1 CURASEPT persegue l'eccellenza nei vari settori della propria attività, con l'obiettivo di conquistare, soddisfare e conservare i clienti. Tale obiettivo è perseguito in osservanza delle normative vigenti e attraverso la creazione di un flusso informativo chiaro, trasparente e veritiero.

19.2 La comunicazione ai clienti è fondata sui principi di lealtà, chiarezza e completezza.

19.3 CURASEPT fornisce informazioni trasparenti, comprensibili e accessibili a tutti i clienti e/o consumatori.

19.4 CURASEPT assicura la conformità dei propri prodotti alle disposizioni di legge. La qualità è perseguita in tutte le fasi del processo produttivo e distributivo.

19.5 La Società garantisce il pieno rispetto delle norme di legge e regolamentari, nonché delle procedure aziendali interne, nello svolgimento di tutte le attività finalizzate alla vendita dei propri prodotti.

ART. 20 - FORNITORI DI BENI E SERVIZI

20.1 Le funzioni aziendali che operano acquisti di beni e/o servizi, incluse anche le consulenze esterne, sono tenute a:

- Agire sempre nel rispetto dei principi di correttezza, economicità e qualità;
- Adottare il principio della separazione dei ruoli, ove possibile;
- Adottare formalità atte a documentare le motivazioni alla base delle scelte e degli importi economici, in attuazione del principio di tracciabilità;
- Osservare e far rispettare le disposizioni di legge e le condizioni contrattualmente previste.

20.2 CURASEPT garantisce che, nel perseguimento del massimo vantaggio competitivo, riconosce pari opportunità per ogni fornitore. I rapporti con i fornitori sono fondati sulla reciproca lealtà, trasparenza e collaborazione.

ART. 21 - COLLABORATORI ESTERNI

21.1 L'osservanza da parte dei Collaboratori del presente Codice Etico, per le parti di relativa competenza, nonché il rispetto delle normative vigenti, anche in relazione alla gestione dei rapporti con la Pubblica Amministrazione, è condizione necessaria per l'avvio o il prosieguo del rapporto.

21.2 Ciascun Collaboratore è responsabile della veridicità, autenticità ed originalità della documentazione e delle informazioni rese nello svolgimento dell'attività di propria competenza e deve esprimersi in relazione a qualsiasi richiesta avanzata da parte dei Soci, del Collegio Sindacale, degli altri Organi Sociali preposti al Controllo Interno, nell'esercizio delle loro rispettive funzioni istituzionali.

21.3 Ciascun Collaboratore è tenuto a mantenere il totale riserbo su tutte le informazioni di cui sia venuto a conoscenza in ragione dell'esercizio della propria collaborazione con la Società. In particolare i Collaboratori che, nell'esercizio della loro funzione, entrino in possesso di dati personali sono tenuti all'assoluto rispetto della legislazione vigente in materia di tutela della privacy e devono operare affinché i dati personali oggetto di trattamento siano:

- Raccolti e registrati per scopi determinati, espliciti e legittimi;
- Pertinenti, completi e non eccedenti rispetto alle finalità per le quali sono stati raccolti;
- Trattati in modo lecito e secondo correttezza, previa autorizzazione del soggetto interessato;
- Conservati in una forma che consenta l'identificazione dell'interessato per un periodo di tempo non superiore a quello necessario per gli scopi per i quali sono stati raccolti e successivamente trattati.

ART. 22 – SOCI

22.1 Per Soci si intende chi possiede una o più quote del capitale della Società, divenendo titolare di diritti di natura patrimoniale e amministrativa e assumendosi al contempo i rischi connessi all'investimento effettuato. Verso tali soggetti CURASEPT si impegna nella:

- Relazione con i soci: la Società garantisce parità ed equità di trattamento verso tutte le categorie di soci presenti e futuri, evitando il realizzarsi di comportamenti preferenziali;
- Trasparenza: la Società garantisce ai soci la correttezza, chiarezza e piena disponibilità delle informazioni in modo da permettere loro di poter operare scelte fondate sulla piena consapevolezza;
- Organi sociali: le attività degli organi sociali sono ispirate al pieno rispetto delle regole sancite dallo Statuto sociale, dalla legislazione vigente nazionale e, ove applicabili, da codici di deontologia professionale, astenendosi dal porre in essere azioni che, in virtù di un interesse personale, possano contrastare con la corretta gestione aziendale;
- Conflitto di interesse: i soci devono osservare comportamenti ispirati a criteri di imparzialità e oggettività, astenendosi dal porre in essere azioni che, in virtù di un interesse personale, possano contrastare con la corretta gestione aziendale. In

particolare, non sono ammessi decisioni o comportamenti che possano sovrapporre o incrociare interessi personali e/o familiari con le attività economiche attinenti la società.

ART. 23 - COMUNITÀ E TUTELA AMBIENTALE

23.1 CURASEPT intende contribuire alla crescita morale e del benessere delle comunità nelle quali si trova ad operare.

23.2 CURASEPT si impegna a mantenere con le Pubbliche Autorità locali, nazionali e sovranazionali relazioni ispirate alla piena collaborazione e trasparenza e nel rispetto della reciproca autonomia e dei valori espressi in questo Codice. Nel rispetto di questi principi, la Società non eroga contributi o altra forma di utilità ad associazioni non riconosciute o organizzazioni quali partiti politici, sindacati, ecc., o a loro rappresentanti o candidati.

23.3 CURASEPT ritiene che lo sviluppo delle proprie attività debba avvenire nel rispetto dell'ambiente nel suo complesso e debba creare opportunità per gli abitanti della zona, il proprio staff e l'ambiente stesso. Per questo, CURASEPT ritiene necessario mantenere un giusto equilibrio tra responsabilità sociale, ambientale ed economica. A tal fine, la Società:

- Ha un approccio nell'ambito ambientale di tipo preventivo;
- Opera garantendo il continuo rispetto delle leggi e delle normative ambientali;
- Ottimizza l'uso di materie prime ed energia, cercando di ridurne i consumi;
- Minimizza la quantità di rifiuti prodotti, cercando di recuperarli e privilegiando la raccolta differenziata;
- Riduce al minimo indispensabile qualsiasi fonte di rumore; adotta le misure atte a limitare e - se possibile - annullare l'impatto negativo dell'attività economica sull'ambiente non solo quando il rischio di eventi dannosi o pericolosi sia dimostrato (principio dell'azione preventiva), ma anche quando non sia certo se e in quale misura l'attività di impresa esponga l'ambiente a rischi (principio di precauzione);
- Privilegia l'adozione di misure atte a prevenire eventuali pregiudizi all'ambiente,
- Piuttosto che attendere il momento della riparazione di un danno ormai realizzato;
- Programma un accurato e costante monitoraggio dei progressi scientifici e dell'evoluzione normativa in materia ambientale;
- Promuove i valori della formazione e della condivisione dei principi del codice tra tutti i soggetti operanti nell'impresa, apicali o sottoposti, affinché si attengano ai principi etici

stabiliti, in particolare quando devono essere prese delle decisioni e, in seguito, quando le stesse vanno attuate.

SEZIONE VI - RAPPORTI CON LA PUBBLICA AMMINISTRAZIONE

ART. 24 - PRINCIPI DI RIFERIMENTO

24.1 I rapporti con interlocutori appartenenti alla "funzione pubblica" o con interlocutori privati in rappresentanza di enti concessionari di "pubblico servizio" devono essere ispirati al rispetto dei principi di legalità, correttezza e trasparenza, al fine di non indurre la Pubblica Amministrazione alla violazione del principio di imparzialità.

24.2 I Destinatari sono tenuti a gestire i rapporti con la Pubblica Amministrazione nell'assoluto e rigoroso rispetto delle leggi e delle normative vigenti, nonché dei principi del presente Codice e dei protocolli interni, in modo da non compromettere l'integrità e la reputazione di entrambe le parti.

24.3 È proibito destinare a finalità diverse da quelle per cui sono stati eventualmente erogati, contributi, sovvenzioni o finanziamenti ottenuti dallo Stato o da altro Ente Pubblico o da Organi Comunitari, anche quando di valore e/o importo modico.

24.4 CURASEPT condanna i comportamenti attivi o passivi volti ad ottenere, da parte dello Stato, degli Organi Comunitari o di altro Ente Pubblico, e/o erogare qualsiasi tipo di contributo, finanziamento, mutuo agevolato o altra erogazione dello stesso tipo, attraverso:

- Esibizione di documenti alterati o falsificati;
- Sottrazione o omissione di documenti o informazioni;
- Esistenza e permanenza di conflitto di interessi;
- Tenuta di comportamenti ingannevoli (ad es. Artifici o raggiri), compresi quelli realizzati per mezzo di un sistema informatico o telematico volti ad indurre in errore l'ente erogatore;
- Tenuta di qualunque altro comportamento che possa influenzare indebitamente il giudizio della pubblica amministrazione.

24.5 Inoltre, i Collaboratori, nel rispetto delle specifiche competenze, in occasione di verifiche e di ispezioni da parte delle Autorità pubbliche competenti, devono mantenere un atteggiamento di massima disponibilità e di collaborazione, senza ostacolare in nessun modo le funzioni degli Organi ispettivi e di controllo.

ART. 25 - OMAGGI, REGALIE E BENEFICI

25.1 Nei rapporti con interlocutori appartenenti alla Pubblica Amministrazione, CURASEPT condanna qualsiasi comportamento volto ad influenzare illegittimamente le decisioni di Pubblici Ufficiali o di Incaricati di Pubblico Servizio, al fine di conseguire un indebito o illecito profitto o vantaggio. In particolare, sono vietati quei comportamenti che hanno per oggetto:

- L'offerta o la promessa di offrire direttamente o a parenti, amici o affini, denaro, doni o omaggi, salvo non si tratti di doni di utilità d'uso e modico valore (con ciò intendendosi un valore indicativo pari ad un massimo di €300,00 purché siano tali da essere interpretati come normali segni di cortesia o connessi con lo svolgimento della propria attività lavorativa e/o professionale);
- Esaminare o proporre opportunità di impiego per i dipendenti della Pubblica Amministrazione o per loro parenti, amici o affini;
- Fornire o ottenere informazioni e/o documenti riservati da cui possa conseguirne un indebito o illecito interesse e/o vantaggio;
- Indurre pubblici ufficiali e/o incaricati di pubblico servizio, italiani o esteri, ad utilizzare la loro influenza su altri soggetti appartenenti alla pubblica amministrazione;
- Qualsiasi altro comportamento volto ad ottenere un vantaggio tale da compromettere l'integrità di una o entrambe le parti.

25.2 Qualsiasi violazione effettiva o potenziale commessa da soggetti interni a CURASEPT o da terzi deve essere segnalata tempestivamente alle funzioni interne competenti.

SEZIONE VII - MODALITÀ DI ATTUAZIONE E CONTROLLO

Il presente Codice Etico è adottato dalla Società CURASEPT ed è facoltà del Consiglio di amministrazione di riesaminare in qualsiasi momento il Codice e apportarvi modifiche o integrazioni. L'osservanza delle norme del Codice Etico deve considerarsi parte essenziale delle obbligazioni contrattuali previste per i Destinatari ai sensi e per gli effetti delle normative vigenti; la violazione delle suddette norme costituisce inadempimento alle obbligazioni derivanti dal rapporto di lavoro in corso e/o illecito disciplinare, comportando l'applicazione in base al principio di proporzionalità del sistema disciplinare. Ad ogni socio, amministratore, dipendente o collaboratore di CURASEPT è richiesta la conoscenza dei principi e contenuti del Codice Etico e le norme di riferimento che regolano l'attività svolta nell'ambito della sua funzione derivanti dalla legge o da procedure e regolamenti interni.
È fatto obbligo ad ogni socio, amministratore, dipendente o collaboratore di:

- Astenersi da comportamenti contrari a tali norme, principi e regolamenti;
- Rivolgersi ai propri superiori in caso di richiesta di chiarimenti sulle modalità di applicazione;
- Riferire agli organi competenti interni possibili casi o richieste di violazione del codice etico. Le comunicazioni devono essere effettuate per iscritto. I soggetti interessati possono utilizzare l'indirizzo mail oppure inviare le segnalazioni presso la sede sociale.