

# **CODICE ETICO**

Viscount International S.p.A.

## INDICE

- <b>PREMESSA</b> - .....	3
- <b>DISPOSIZIONI ATTUATIVE</b> - .....	4
1. <b>DESTINATARI</b> .....	4
2. <b>ATTUAZIONE DEL CODICE</b> .....	4
3. <b>ENTRATA IN VIGORE, AGGIORNAMENTO E PUBBLICITÀ DEL CODICE</b> .....	4
- <b>PRINCIPI</b> - .....	5
4. <b>LEGALITÀ</b> .....	5
5. <b>CORRETTEZZA, LEALE COMPETIZIONE E TRASPARENZA</b> .....	5
6. <b>IMPARZIALITÀ E CONFLITTO DI INTERESSI</b> .....	5
7. <b>DILIGENZA NELLO SVOLGIMENTO DELL'INCARICO</b> .....	6
8. <b>GESTIONE DEL PERSONALE</b> .....	6
9. <b>USO DEL PATRIMONIO AZIENDALE</b> .....	6
10. <b>TRASPARENZA E CORRETTEZZA NELLA GESTIONE SOCIETARIA</b> .....	7
11. <b>CONTRASTO AL RICICLAGGIO E ALLA RICETTAZIONE</b> .....	8
12. <b>TUTELA DELLA RISERVATEZZA</b> .....	8
13. <b>SPONSORIZZAZIONI, LIBERALITÀ E OMAGGI</b> .....	9
14. <b>SICUREZZA E AMBIENTE</b> .....	9
15. <b>QUALITÀ E SICUREZZA DEI PRODOTTI</b> .....	9
16. <b>UTILIZZO DI SISTEMI INFORMATICI</b> .....	10
17. <b>TUTELA DELLA PROPRIETÀ INTELLETTUALE</b> .....	10
- <b>RAPPORTI VERSO L'ESTERNO</b> - .....	11
18. <b>RAPPORTI CON LA PUBBLICA AMMINISTRAZIONE</b> .....	11
19. <b>RAPPORTI CON DISTRIBUTORI, CLIENTI, FORNITORI E PARTNERS</b> .....	11
- <b>DISPOSIZIONI SANZIONATORIE</b> - .....	12
20. <b>SEGNALAZIONE DI VIOLAZIONI</b> .....	12
21. <b>SANZIONI DISCIPLINARI</b> .....	12

## - PREMESSA -

Viscount International S.p.A. (di seguito, anche, solo “**VISCOUNT**” o la “**Società**”) è un’azienda attiva fin dagli inizi del ‘900 nella produzione di strumenti musicali e sistemi di diffusione sonora e, in particolare, di pianoforti elettronici ed organi liturgici (di seguito i “**Prodotti**”).

Oggi, nel perseguire il proprio oggetto sociale, VISCOUNT vuol essere un luogo di creazione e innovazione nel quale le persone possono realizzarsi al meglio.

Per raggiungere un tale obiettivo, la perfezione dei prodotti va perseguita anche attraverso comportamenti responsabili che pongano la Società come esempio di eccellenza nel mercato in cui opera.

Il Codice Etico (di seguito, anche, il “**Codice**”) è un documento che enuncia i principi e le regole comportamentali il cui rispetto viene richiesto dalla Società a tutto il proprio personale ed ai terzi nello svolgimento della loro attività.

Scopo del presente Codice è quello di dichiarare e diffondere i valori e le regole comportamentali cui la Società intende far costante riferimento nell’esercizio della propria attività imprenditoriale.

## **I**

### **- DISPOSIZIONI ATTUATIVE -**

#### **1. DESTINATARI**

I principi del presente Codice Etico sono vincolanti per: a) tutti i soggetti che, nell'ambito della Società, ricoprono funzioni di rappresentanza, amministrazione o direzione, o che ne esercitano, anche di fatto, la gestione e il controllo; b) tutti i dipendenti senza alcuna eccezione; c) coloro che, a qualsiasi titolo, cooperano e collaborano con la Società nel perseguimento dei suoi obiettivi; d) partners commerciali (di seguito i "**Destinatari**").

#### **2. ATTUAZIONE DEL CODICE**

Il controllo circa il rispetto del Codice Etico sarà affidato all'istituendo Organismo di Vigilanza (di seguito "**OdV**") previsto dal "Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo ai sensi del Decreto Legislativo 8 giugno 2001, n. 231" (di seguito "**Modello**") del quale la Società è intenzionata a dotarsi. L'OdV avrà cura di proporre all'Amministratore Unico/ Consiglio di Amministrazione eventuali necessità od opportunità di aggiornamento in base all'evoluzione delle leggi e delle attività aziendali. Fino all' istituzione e nomina dell' OdV le funzioni di controllo ed attuazione del Codice Etico sono affidate al Consiglio di Amministrazione.

#### **3. ENTRATA IN VIGORE, AGGIORNAMENTO E PUBBLICITÀ DEL CODICE**

Il presente Codice ha efficacia immediata.

Il documento è disponibile sul sito internet della Società ed è affisso nelle bacheche presenti nelle sedi della Società.

La Società si impegna a diffondere il Codice Etico affinché sia portato a conoscenza e sia reso accessibile a tutti i Destinatari, nonché a garantire a tutto il personale aziendale adeguata formazione sui suoi contenuti.

## II

### **- PRINCIPI -**

#### **4. LEGALITÀ**

VISCOUNT ritiene che il rispetto delle leggi e dei regolamenti vigenti dove la Società opera sia un valore primario che deve essere costantemente perseguito.

Pertanto, tutti i Destinatari devono fondare i propri comportamenti, nell'ambito delle attività lavorative svolte per conto o nell'interesse della Società, sul pieno rispetto delle leggi nazionali, comunitarie e internazionali applicabili alla Società.

#### **5. CORRETTEZZA, LEALE COMPETIZIONE E TRASPARENZA**

La Società richiede ai Destinatari di operare secondo principi di correttezza, leale competizione e trasparenza nei confronti del proprio personale, delle istituzioni, dei fornitori, dei distributori, dei clienti e di tutti gli operatori presenti sul mercato.

#### **6. IMPARZIALITÀ E CONFLITTO DI INTERESSI**

I Destinatari del Codice Etico, nell'esecuzione della prestazione lavorativa, operano con imparzialità ed assumono decisioni con responsabilità, rigore e trasparenza nel rispetto della legge e delle norme interne adottate, evitando situazioni che possano anche solo apparire in conflitto di interesse con la Società.

Il personale della VISCOUNT non deve perseguire interessi propri o di terzi che siano in contrasto con quelli aziendali e non deve assumere incarichi esterni in società o imprese commerciali i cui interessi siano direttamente, indirettamente o anche solo potenzialmente contrastanti o interferenti con quelli della Società.

Qualora vi sia il dubbio di versare in un'ipotesi di conflitto di interessi, anche solo potenziale, i Destinatari informano prontamente il proprio superiore, conformandosi alle decisioni da questi assunte.

## **7. DILIGENZA NELLO SVOLGIMENTO DELL'INCARICO**

La Società esige che l'attività lavorativa venga basata su comportamenti caratterizzati dalla buona fede e improntati ad uno spirito di rispetto e collaborazione reciproca.

I Destinatari del presente Codice sono tenuti a svolgere le proprie attività con la diligenza richiesta dalla natura dell'incarico, con professionalità e affidabilità.

## **8. GESTIONE DEL PERSONALE**

VISCOOUNT ritiene che la valorizzazione del proprio personale sia fondamentale per il successo dell'azienda e per la realizzazione delle persone che la compongono e pertanto si impegna a rispettare i diritti dei lavoratori.

In particolare:

- evita e contrasta qualsiasi forma di discriminazione basata sull'età, il sesso, la sessualità, lo stato di salute, l'etnia, la nazionalità, le opinioni politiche e religiose e/o molestia nei confronti del proprio personale;
- offre a tutti i lavoratori le medesime opportunità, in modo che ciascuno possa godere di un trattamento equo e basato su criteri meritocratici;
- cura la selezione e l'assunzione del personale assicurando il rispetto dei valori di pari opportunità, di merito ed eguaglianza;
- crea un ambiente lavorativo idoneo alla crescita umana, professionale e personale dei suoi dipendenti;
- non occupa minori e rifugge qualunque tipo di sfruttamento lavorativo;
- assicura la tutela della *privacy* dei dati relativi al personale;
- si impegna a non instaurare alcun rapporto di lavoro con soggetti privi di permesso di soggiorno o con permesso di soggiorno irregolare e a non svolgere alcuna attività atta a favorire l'ingresso illecito, in Italia, di soggetti clandestini;
- promuove la cultura della salute e della sicurezza negli ambienti di lavoro.

## **9. USO DEL PATRIMONIO AZIENDALE**

I beni aziendali devono essere utilizzati responsabilmente e in modo conforme all'interesse aziendale, evitando qualsiasi uso improprio anche da parte di terzi.

Tali beni non possono essere utilizzati per finalità individuali, né essere trasferiti o messi a disposizione di terzi e devono essere adoperati e custoditi con la medesima diligenza.

Il patrimonio aziendale è comprensivo dei piani di business, degli elenchi dei distributori e dei clienti, dei programmi di *marketing* e di vendita, delle politiche dei prezzi dei prodotti, dei dati personali relativi ai dipendenti, dei dati finanziari e contabili e di ogni altra informazione relativa all'attività, ai clienti e ai dipendenti della Società.

#### **10. TRASPARENZA E CORRETTEZZA NELLA GESTIONE SOCIETARIA**

Tutte le operazioni e le transazioni economiche e finanziarie devono essere correttamente registrate, autorizzate, verificabili, legittime, coerenti e congrue.

La Società, nella redazione del bilancio e di tutte le altre comunicazioni sociali previste dalla legge, osserva e chiede ai propri dipendenti di:

- rispettare le norme codicistiche e i principi contabili vigenti in materia;
- rappresentare in modo corretto e veritiero la situazione economica, patrimoniale e finanziaria della Società.

Inoltre, la Società vieta di:

- effettuare, fuori dai casi di legittima riduzione del capitale sociale, anche mediante condotte simulate, restituzioni di conferimenti effettuati dal socio o liberarlo dall'obbligo di eseguirli;
- deliberare ripartizioni di utili o acconti su utili non effettivamente conseguiti o destinati a riserve legali o distribuire riserve indisponibili;
- formare o aumentare fittiziamente il capitale delle Società, mediante attribuzione di azioni per somma inferiore al loro valore nominale, di deliberare la sottoscrizione reciproca di azioni, di sopravvalutare in maniera rilevante i conferimenti di beni in natura o di crediti, ovvero del patrimonio della Società in caso di trasformazione;
- effettuare riduzioni del capitale sociale, fusioni o scissioni in violazione delle disposizioni di legge poste a tutela dei creditori sociali;
- determinare, con atti simulati o fraudolenti, maggioranze fittizie nelle assemblee delle Società;

- utilizzare informazioni privilegiate per alterare il mercato o il valore di strumenti non quotati.

## **11. CONTRASTO AL RICICLAGGIO E ALLA RICETTAZIONE**

VISCOOUNT esige la massima trasparenza nella gestione economica e finanziaria nel pieno rispetto delle normative, nazionali, comunitarie e internazionali, in tema di lotta al fenomeno del riciclaggio.

La Società vieta ai Destinatari del Codice Etico di sostituire o trasferire denaro, beni o altre utilità provenienti da attività illecita; ovvero compiere in relazione ad essi altre operazioni, in modo da ostacolare l'identificazione della loro provenienza.

I Destinatari devono avviare rapporti d'affari per conto della Società con partner, distributori, clienti, fornitori o, più in generale, soggetti terzi che diano adeguate garanzie di onorabilità e affidabilità.

La Società evita di acquistare materie prime o prodotti che, in ragione delle modalità o del prezzo con cui vengono offerte, diano motivo di dubitare della liceità della loro provenienza.

## **12. TUTELA DELLA RISERVATEZZA**

La Società tutela le informazioni che costituiscono patrimonio aziendale, o comunque le informazioni, i dati personali e sensibili in proprio possesso anche relativi a clienti, fornitori e partner commerciali nel rispetto della legislazione vigente.

Tutte le informazioni che non siano di pubblico dominio relative alla Società, o ad altri soggetti, di cui un Destinatario sia a conoscenza per ragione delle proprie funzioni o comunque in virtù del rapporto con VISCOOUNT, devono considerarsi riservate ed essere utilizzate solo per lo svolgimento della propria attività lavorativa. I Destinatari del Codice devono pertanto adoperarsi per evitare che tali informazioni vengano diffuse o utilizzate al fine di promuovere o favorire interessi propri o di altri.

È altresì imposto ai Destinatari l'obbligo di non rivelare a terzi le informazioni acquisite o di cui comunque siano venuti a conoscenza in virtù dello svolgimento della propria attività, salvo il caso in cui la divulgazione è autorizzata dalla Società o prevista da leggi o disposizioni.

### **13. SPONSORIZZAZIONI, LIBERALITÀ E OMAGGI**

La Società si impegna a sponsorizzare esclusivamente eventi che rivestano valore aziendale, culturale, sportivo o benefico.

La Società sostiene, fra gli altri, associazioni ed enti *no profit* che siano regolarmente costituiti, nel rispetto delle prescrizioni della normativa contabile, civilistica e fiscale.

La Società vieta ai propri dipendenti di ricevere o offrire omaggi, atti di cortesia e ospitalità, che siano di natura e valore tali da poter essere interpretati come finalizzati a ottenere benefici di qualsiasi natura e comunque non in linea con la normale consuetudine.

### **14. SICUREZZA E AMBIENTE**

La Società è sensibile alla materia della salute e sicurezza nei luoghi di lavoro e della tutela dell'ambiente e si impegna a garantire condizioni di lavoro rispettose della dignità individuale, ambienti di lavoro sicuri e salubri nonché lo svolgimento di attività produttive che non danneggino l'ambiente.

In questo senso, attua misure finalizzate alla individuazione, valutazione e monitoraggio dei rischi relativi alla salute e sicurezza nei luoghi di lavoro e alla tutela dell'ambiente.

VISCOOUNT è attenta alla sostenibilità ambientale e si attiva in questa direzione con iniziative concrete finalizzate al risparmio energetico.

### **15. QUALITÀ E SICUREZZA DEI PRODOTTI**

VISCOOUNT cura con estremo rigore qualità, sicurezza e affidabilità dei Prodotti che produce e vende a distributori e clienti finali.

Personale altamente specializzato supervisiona ogni fase di produzione, nel pieno rispetto di quanto indicato nelle procedure del sistema di gestione della qualità.

La creazione di prodotti eccellenti comporta anche il controllo sui fornitori, i quali sono tenuti a consegnare materiale in linea con le specifiche richieste.

VISCOUNT non pone in commercio Prodotti che non siano rigorosamente creati e realizzati secondo gli standard aziendali, nel pieno rispetto della normativa afferente la sicurezza del prodotto e la genuinità del brevetto.

## **16. UTILIZZO DI SISTEMI INFORMATICI**

Ogni dipendente deve scrupolosamente rispettare quanto previsto dalle norme sulla sicurezza informatica aziendale, al fine di non compromettere la funzionalità e la protezione dei sistemi informatici e dei dati in essi contenuti.

È vietato alterare in qualsiasi modo il funzionamento del sistema informatico o telematico o intervenire illegalmente con qualsiasi modalità su dati, informazioni o programmi contenuti in un sistema informatico o telematico anche di soggetti terzi.

Infine, è vietato l'utilizzo degli strumenti informatici per l'archiviazione, lo scambio e l'invio di materiale pornografico o comunque non attinente le attività aziendali.

## **17. TUTELA DELLA PROPRIETÀ INTELLETTUALE**

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

Pertanto, i Destinatari sono tenuti ad osservare le leggi e i regolamenti che tutelano i prodotti coperti da Copyright.

### III

#### **- RAPPORTI VERSO L'ESTERNO -**

##### **18. RAPPORTI CON LA PUBBLICA AMMINISTRAZIONE**

VISCOUNT impronta i rapporti intrattenuti con la Pubblica Amministrazione alla più rigorosa osservanza delle disposizioni normative applicabili e dei principi di trasparenza e correttezza.

VISCOUNT vieta ai propri dipendenti di effettuare o acconsentire ad elargizioni o promesse di denaro, beni o altre utilità ad esponenti della Pubblica Amministrazione, incaricati di pubblico servizio o a soggetti terzi da questi indicati o che abbiano con questi rapporti diretti o indiretti di qualsiasi natura, al fine di ottenere indebiti vantaggi o benefici in violazione di nome di legge; non devono essere recepite eventuali segnalazioni provenienti da esponenti della Pubblica Amministrazione ai fini dell'assunzione presso la Società di personale, o comunque dell'interessamento da parte della Società alla assunzione o collocazione di questo presso terzi in cambio di favori; non devono essere recepite segnalazioni provenienti dalla Pubblica Amministrazione relative all'indicazione di consulenti, agenti o partner commerciali, affinché la Società se ne avvalga nello svolgimento della sua attività in cambio di favori; non devono essere prese in considerazione richieste di sponsorizzazioni, contributi elettorali, di trattamenti privilegiati provenienti da esponenti, rappresentanti o funzionari della Pubblica Amministrazione, in particolare se formulate in occasione di specifici rapporti di affari od operazioni commerciali.

Gli stessi divieti valgono nel caso in cui richieste illecite provengano, direttamente, indirettamente o per il tramite di persona interposta, da Pubblici Ufficiali, incaricati di pubblico servizio, dirigenti, funzionari o dipendenti della Pubblica Amministrazione o di loro parenti o conviventi.

##### **19. RAPPORTI CON DISTRIBUTORI, CLIENTI, FORNITORI E PARTNERS**

Nei rapporti con i propri distributori e clienti, obiettivo primario della Società è quello di accrescere il grado di soddisfazione e gradimento circa i propri prodotti, sensibilizzandosi alle esigenze della clientela, anche potenziale, e fornendo alla stessa informazioni veritiere, accurate, complete e corrette.

La Società basa la scelta dei suoi fornitori su una valutazione di carattere tecnico – economico nonché sulla loro capacità di operare nel pieno rispetto della normativa vigente in materia di salute e sicurezza dei lavoratori e in materia di tutela ambientale.

In ogni caso, la scelta dei fornitori deve essere basata su criteri di obiettività ed imparzialità.

I rapporti che la Società intrattiene con distributori, clienti, fornitori e partner sono sempre fondati sulla buona fede, sulla trasparenza nonché sul rispetto dei valori di equità, imparzialità, lealtà e pari opportunità.

La Società vieta qualsiasi comportamento di carattere corruttivo posto in essere mantenere il rapporto commerciale in danno del cliente o del fornitore.

VISCOUNT vieta ai propri dipendenti di effettuare o acconsentire ad elargizioni o promesse di denaro, beni o altre utilità di qualsiasi genere ad impiegati, rappresentanti di società, clienti o fornitori al fine di ottenere favori indebiti o benefici in violazione di nome di legge.

## IV

### - DISPOSIZIONI SANZIONATORIE -

#### **20. SEGNALAZIONE DI VIOLAZIONI**

Qualsiasi violazione, effettiva o anche solo potenziale, commessa in relazione ai suddetti principi generali, a quanto indicato nel presente Codice Etico può essere segnalata dai Destinatari direttamente ai propri superiori, agli amministratori e/o all'Organismo di Vigilanza, ove istituito.

#### **21. SANZIONI DISCIPLINARI**

Il mancato rispetto e/o la violazione delle regole di comportamento indicate dal Codice Etico costituisce inadempimento alle obbligazioni primarie derivanti dal rapporto di lavoro e/o illecito disciplinare, con ogni conseguenza di legge, ossia l'applicazione di sanzioni disciplinari in conformità alle vigenti disposizioni di legge e dei contratti collettivi applicabili alla Società, anche in ordine alla conservazione del rapporto di lavoro, e potrà comportare l'obbligo del risarcimento dei danni derivanti dalla violazione commessa.

Per quanto concerne i soggetti esterni alla Società, la violazione delle norme del Codice può comportare, nelle ipotesi di maggiore gravità, la risoluzione del rapporto contrattuale.

L'Organismo di Vigilanza, ove istituito, può essere consultato nel procedimento per l'irrogazione delle sanzioni disciplinari dovute a presunte violazioni del Codice e deve essere in ogni caso informato qualora venga avviato un procedimento disciplinare in relazione a presunte violazioni del Codice Etico nonché costantemente aggiornato sull'evoluzione dello stesso.