

CODICE ETICO

DELLE SOCIETÀ DEL GRUPPO

CARLO COLOMBO

Sistemi Tipografici Carlo Colombo S.p.A.

Stabilimenti Tipografici Carlo Colombo S.p.A.

Servizi Tecnologici Carlo Colombo Srl

Edizione del 31 ottobre 2023

Codice Etico del Gruppo STCC

Sistemi Tipografici Carlo Colombo S.p.A. - Stabilimenti Tipografici Carlo Colombo S.p.A. – Servizi Tecnologici Carlo Colombo S.r.l.

Contenuto del Codice Etico

1	PRESENTAZIONE DEL CODICE ETICO	2
2	DESTINATARI	3
3	PRINCIPI DI RIFERIMENTO DEL CODICE ETICO	3
3.1	ONESTÀ E CORRETTEZZA DEI COMPORTAMENTI DEL PERSONALE E DEI COLLABORATORI.....	4
3.2	TRASPARENZA E COMPLETEZZA ED ACCURATEZZA INFORMAZIONI ECONOMICHE E FINANZIARIE.....	5
3.3	RISERVATEZZA DELLE INFORMAZIONI.....	6
3.4	PARI OPPORTUNITÀ, RISPETTO DELLA PERSONA, WHISTLEBLOWING.....	7
3.4.1	<i>Principi generali</i>	7
3.4.2	<i>Salute e sicurezza del personale</i>	7
3.4.3	<i>Whistleblowing e tutela dei segnalanti</i>	7
3.5	RISPETTO DELL'AMBIENTE.....	8
3.6	ASSENZA DI CONFLITTI DI INTERESSE.....	8
3.7	TUTELA DELLA CONCORRENZA E TRASPARENZA NELLA AZIONE SUL MERCATO	8
3.8	SALVAGUARDIA DELLA CONTINUITÀ AZIENDALE E CONSERVAZIONE DEL PATRIMONIO AZIENDALE.....	9
3.9	SISTEMA DEI CONTROLLI EFFICACE ED EFFICIENTE.....	9
4	MODALITÀ DI ATTUAZIONE DEL CODICE ETICO	10

1 Presentazione del Codice Etico

Il presente documento è realizzato con lo scopo di formalizzare e rendere visibili e noti a tutti coloro i quali hanno interesse nel successo della società, in particolare azionisti, **finanziatori**, dipendenti, collaboratori a vario titolo, fornitori e **clienti**, i principi di riferimento e le modalità di comportamento che le società del Gruppo Sistemi Tipografici Carlo Colombo (“Gruppo STCC”) adottano nel prendere, a tutti i livelli di responsabilità, le proprie decisioni in merito al raggiungimento dei propri obiettivi economici, di sviluppo e di rispetto della compliance.

I principi sono stati formalizzati sulla base della consolidata esperienza accumulata in quasi centotrenta anni di vita della Tipografia Colombo, attualmente “**Stabilimenti Tipografici Carlo Colombo Spa**” operando coerentemente con l’approccio indicato dai fondatori.

Questi principi sono alla base dei Modelli di Organizzazione e Controllo (Modelli) che le Società del Gruppo STCC hanno adottato per dare compimento a quanto previsto dal Decreto Legislativo 8 giugno 2001, n. 231 "Disciplina della responsabilità amministrativa delle persone giuridiche, delle società e delle associazioni anche prive di personalità giuridica, a norma dell'articolo 11 della legge 29 settembre 2000, n. 300".¹

Il Codice Etico del Gruppo STCC è destinato alle seguenti entità giuridiche:

¹ I Modelli sono descritti in altri documenti, predisposti da ogni singola Società e riportano le modalità puntuali (protocolli) attraverso cui sono gestiti i rischi legati alla commissione dei reati presupposto e del sistema di controllo utilizzato per gestire e prevenire e ridurre tali rischi.

- **Sistemi Tipografici Carlo Colombo SpA²:**
- **Stabilimenti Tipografici Carlo Colombo SpA**
- **Servizi Tecnologici Carlo Colombo Srl**

2 Destinatar

A questi principi si ispira, e si deve ispirare l'azione di tutti coloro i quali, a vario titolo e con diversi gradi di responsabilità, agiscono in nome e per conto della Società Stabilimenti Tipografici Carlo Colombo Spa. Infatti, il rispetto tali principi è l'impegno che la società Stabilimenti Tipografici Carlo Colombo Spa si assume nei confronti di tutti coloro che sono coinvolti ed interessati nel buon andamento della Società.

Sono quindi da intendersi come destinatari del contenuto del presente codice etico:

Gli Organi Sociali delle società,

I Soci della Capogruppo e delle Società Controllate,

I dipendenti (dirigenti, funzionari e personale operativo) di tutte le Società

I collaboratori a vario titolo delle società **del Gruppo STCC**, nonché tutti coloro che, direttamente o indirettamente, stabilmente o temporaneamente, instaurano ed intrattengono rapporti o relazioni con le società **del Gruppo STCC** inclusi coloro i quali svolgono attività di controllo.

I fornitori **ed i clienti** per gli aspetti di loro interesse.

3 Principi di Riferimento del Codice Etico

I principi di riferimento a cui si ispira l'azione delle Società del Gruppo sono:

1. Onestà e correttezza dei comportamenti del personale e dei collaboratori
2. Trasparenza e completezza ed accuratezza delle informazioni economiche e finanziarie
3. Riservatezza delle informazioni
4. Pari opportunità, rispetto della persona, Whistleblowing
5. Rispetto per l'ambiente

² Sistemi Tipografici Carlo Colombo S.p.A. coordina e controlla le società

- Stabilimenti Tipografici CC e
- Servizi Tecnologici CC

6. Assenza di conflitti di interesse
7. Tutela della concorrenza e trasparenza nella azione sul mercato, rispetto del C.C.N.L. e della controparte sindacale
8. Salvaguardia della continuità aziendale e conservazione del patrimonio Aziendale.
9. Sistema dei Controlli Efficace ed Efficiente
10. Coerenza con il codice etico di Gruppo

3.1 Onestà e correttezza dei comportamenti del personale e dei collaboratori.

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

L'onestà e la correttezza dei comportamenti deve essere sempre applicata con il massimo impegno da parte di chiunque, a qualunque titolo, operi in nome e per conto delle società del Gruppo.

Il Gruppo STCC si aspetta, inoltre, che tali principi vengano reciprocamente applicati da tutte le controparti con cui si trova ad operare.

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

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

In materia di Corruzione di Funzionari Pubblici indipendentemente dalla tipologia di rapporto è prevista la adozione di severi provvedimenti disciplinari, incluse eventuali azioni legali, nei confronti dell'Organo Amministrativo, dei dipendenti o dei collaboratori che, direttamente o indirettamente, paghino o che corrompano rappresentanti di altri enti, sia pubblici che privati allo scopo di poter ottenere un vantaggio per sé o per la Società.

Ugualmente nei casi di tentativi di concussione da parte di funzionari appartenenti alla pubblica amministrazione indipendentemente dalla tipologia di rapporto, ogni dipendente o collaboratore che ne venga a conoscenza deve senza indugio informare l'organo amministrativo della rispettiva Società.

Tutti i dipendenti devono inoltre tener presente che nessuna delle società appartenenti al Gruppo STCC non ha, né autorizza, alcun "fondo irregolare" per nessuna ragione. Ciò significa che, senza eccezione, tutti i fondi delle società del Gruppo STCC devono essere registrati nei documenti ufficiali delle società del Gruppo STCC e che l'identificazione di ogni entrata e uscita

sarà accurata e completa e conforme alle regole contabili (vedi principio 3.2 terzo e sesto comma).

Nelle società del Gruppo STCC inoltre non sono ammessi pagamenti dissimulati attraverso terzi, quali agenti o consulenti.

3.2 Trasparenza e completezza ed accuratezza informazioni economiche e finanziarie.

Una corretta gestione delle informazioni economiche è alla base dei rapporti che le società del Gruppo STCC intrattengono con il mercato.

La correttezza della gestione riguarda aspetti sia legati alla trasparenza ed alla completezza delle informazioni richieste dalla normativa cogente sia il doveroso rispetto della riservatezza in considerazione della tipologia di clienti delle Società del Gruppo STCC, tra cui rientrano Istituzioni Pubbliche.

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

Il Gruppo conferisce la massima importanza alla certezza che le informazioni contenute nei libri contabili e nei registri, inclusa la documentazione di tipo finanziario, contabile, fiscale e tributario, della contabilità e gestione del personale siano compilate e redatte in modo accurato, tempestivo e nel rispetto delle normative vigenti.

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

I dipendenti addetti alla preparazione, valutazione, e aggiornamento dei documenti ufficiali delle società appartenenti al Gruppo STCC devono tener presente che il Gruppo STCC considera di massima importanza l'accuratezza di tali documenti. A tale scopo tutte le Società del Gruppo, nello spirito di trasparenza che guida le attività, sono sottoposte volontariamente da oltre venti anni i bilanci di esercizio alla certificazione degli stessi da parte di una primaria società di certificazione nell'ambito della certificazione del Bilancio Consolidato del Gruppo STCC.

Il Gruppo STCC, infine, si aspetta che i dipendenti si comportino, nella tenuta dei documenti, nello stesso modo onesto, obiettivo e corretto da loro tenuto nell'espletamento di altri incarichi. Allo stesso tempo, poiché la correttezza esclude la partecipazione cosciente a qualsiasi attività

illegale o contraria all'etica, nessuno sarà mai giustificato per la tenuta di documenti delle società del Gruppo STCC deliberatamente falsi o artefatti.

Il Gruppo STCC assicura la riservatezza delle informazioni in proprio possesso – eccezion fatta per le comunicazioni richieste per legge – l'osservanza della normativa in materia dei dati personali e si astiene dal ricercare dati riservati attraverso mezzi illegali.

3.3 Riservatezza delle informazioni.

Per quanto riguarda la riservatezza il Gruppo STCC si attende che le informazioni aziendali riservate siano mantenute tali da parte di tutti coloro i quali ne vengano legittimamente in possesso. I dipendenti ed i collaboratori sono tenuti alla firma di un “codice deontologico dei consulenti” delle informazioni aziendali riservate, come anche quelle della clientela.

I Destinatari del presente Codice Etico sono tenuti a non utilizzare informazioni riservate per scopi non connessi con l'esercizio delle proprie attività e/o degli incarichi professionali, a non utilizzare né diffondere informazioni privilegiate, a non manipolarne né diffonderne di false.

Inoltre, le informazioni non di dominio pubblico e contenenti dati personali ottenute da dipendenti, collaboratori e clienti devono essere sistematicamente gestite in accordo con le normative vigenti e con il contenuto del presente documento.

Se, al momento dell'assunzione presso una delle Società del Gruppo STCC, si è soggetti a un obbligo legale in relazione alle informazioni riservate di un precedente datore di lavoro, ci si attende che il dipendente non utilizzi o divulghi tali informazioni nel corso del suo rapporto di lavoro con essa.

Analogamente, ci si attende che i dipendenti che cessano il rapporto di lavoro non divulgino le informazioni aziendali riservate o riguardanti la clientela una volta terminato il rapporto di lavoro.

Nel rispetto della normativa contenuta nel Regolamento Europeo sulla Tutela dei Dati personali e delle altre normative applicabili sono stabilite specifiche politiche ed adottate specifiche misure per assicurare il rispetto di questo principio. Tali misure sono ispirate a norme volontarie internazionali relative ai Sistemi di Gestione della sicurezza delle Informazioni (ISO 27001).

Le Società operative del Gruppo STCC hanno adottato specifici sistemi di gestione volontari volti a garantire la riservatezza dei dati e delle informazioni che essa gestisce ad ulteriore garanzia di tutte le parti interessate.

3.4 Pari opportunità, rispetto della persona, Whistleblowing

3.4.1 Principi generali.

Il Gruppo STCC assicura il rispetto dell'integrità fisica e culturale della persona e dell'ambiente in cui opera.

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

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

3.4.2 Salute e sicurezza del personale

Il Gruppo STCC assicura ai propri dipendenti condizioni di lavoro sicure, salubri e tutela l'integrità fisica e morale dei suoi collaboratori nel rispetto della normativa contenuta nel Decreto legislativo Decreto Legislativo 9 aprile 2008 n. 81 "Attuazione dell'articolo 1 della legge 3 agosto 2007, n. 123", in materia di tutela della salute e della sicurezza nei luoghi di lavoro.

Inoltre, la Società Stabilimenti Tipografici Carlo Colombo S.p.A. ha adottato un Sistema di Gestione idoneo a contribuire alla attuazione di questo principio in particolare attraverso la gestione del proprio Sistema di Gestione della salute e sicurezza sui luoghi di lavoro in accordo con la norma volontaria UNI ISO 45001. Il sistema dei controlli interni vigila sulla sua corretta attuazione sulla base della norma UNI ISO 45001.

3.4.3 Whistleblowing e tutela dei segnalanti

Il Gruppo STCC promuove le segnalazioni delle violazioni (Whistleblowing) del presente codice etico e delle altre norme cogenti che potrebbero avere ripercussioni in termini economici, reputazionale e di responsabilità amministrativa della società.

Sono stati istituiti diversi canali di comunicazione nel rispetto della normativa cogente.

Coloro che segnalano, buona fede, possibili violazioni sono tutelati da ritorsioni, discriminazioni e /o sanzioni disciplinari.

Sono, altresì, previsti provvedimenti per coloro i quali dovessero effettuare segnalazioni

palesamente infondate o in mala fede.

3.5 Rispetto dell'Ambiente.

Il rispetto dell'ambiente è un principio che viene tenuto sempre presente nella gestione e nelle scelte del Gruppo STCC.

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

Il Gruppo STCC si è impegnato a soddisfare e, compatibilmente con le risorse disponibili, a superare tutti i requisiti di legge applicabili in materia ambientale.

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

3.6 Assenza di conflitti di Interesse

Il Gruppo STCC assicura che le decisioni di lavoro prese da ogni soggetto che opera in nome e per conto della società avvengano nel rispetto della legge e siano libere da conflitti di interesse.

Tale principio trova attuazione nelle procedure in essere.

È responsabilità del soggetto che potenzialmente è portatore di un conflitto di interesse segnalare la situazione senza indugio al proprio superiore diretto o all'Organo Amministrativo della Società di appartenenza.

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

In considerazione della peculiarità della clientela con cui la Società opera, il mancato rispetto di tale principio da parte dei destinatari del presente Codice Etico è considerata violazione del rapporto fiduciario e comporta l'adozione da parte delle Società del Gruppo STCC di idonei provvedimenti nei confronti di coloro i quali lo dovessero violare.

3.7 Tutela della concorrenza e trasparenza nella azione sul mercato

Il Gruppo STCC riconosce nella concorrenza leale un valore di distinzione nel mercato che

accresce la propria reputazione.

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

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

3.8 Salvaguardia della continuità aziendale e conservazione del patrimonio Aziendale.

Il Gruppo STCC è, anche in considerazione della tradizione aziendale, consapevole del proprio ruolo e della propria responsabilità di azione sul mercato, soprattutto in merito alle aspettative dei propri azionisti, finanziatori, dipendenti, collaboratori a vario titolo, fornitori e clienti.

Tra gli elementi della “mission” aziendale vi è anche quello di accrescere il benessere delle parti interessate e pertanto il Gruppo si aspetta che il comportamento dei destinatari del presente Codice Etico sia orientato alla salvaguardia della continuità aziendale ed alla conservazione del patrimonio Aziendale del Gruppo STCC.

Il Gruppo STCC si aspetta che nessuno dei destinatari metta in atto azioni che violino il presente principio

3.9 Sistema dei Controlli Efficace ed Efficiente

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

Questi ultimi sono costruiti sui seguenti principi di controllo:

- a) **Efficacia ed efficienza dei processi:** il livello di controllo deve essere commisurato ai rischi insiti nel processo oggetto del controllo ed adeguato alla evoluzione del processo stesso in termini di tecnologia disponibile, normativa cogente e volontaria applicabile, risorse disponibili e rischi residui;
- b) **Affidabilità del sistema di informazioni sullo stato della Società:** il Sistema di registrazione dei controlli deve assicurare puntualità e tempestività delle informazioni in merito allo stato dei processi oggetto del controllo e permettere di ottenere, inoltre, le informazioni necessarie a gestire le contingenze e le eventuali azioni correttive;
- c) **Conformità Normativa Cogente, Normativa Volontaria ed ai regolamenti esistenti :** il

sistema di Controllo deve essere attuato nel rispetto delle norme e dei regolamenti esistenti non può, per nessun motivo, violarle;

- d) Salvaguardia del patrimonio Aziendale: il sistema di controlli è costruito con l'obiettivo primario della salvaguardia del patrimonio aziendale, ciò perché ogni evento avverso dovuto ad una mancanza di controllo può causare, direttamente o indirettamente, una perdita nel patrimonio Aziendale.

4 Modalità di Attuazione del Codice Etico

Le modalità di attuazione del Codice Etico si basano:

- a) Sulla diffusione e la condivisione con tutti i destinatari del contenuto e dei principi del Codice Etico;
- b) Sull'impegno quotidiano e personale di tutti i destinatari nella messa in pratica di comportamenti coerenti e conformi con i principi contenuti nel presente Codice Etico
- c) Sulla attuazione del Modello di Organizzazione e dei Sistemi di Gestione che sono stati adottati dalle funzioni in cui sono organizzate le Società del Gruppo STCC inclusi i rapporti intrasocietari.
- d) Sulla applicazione delle direttive di seguito descritte:

D.1 Ogni dipendente è tenuto a far presente ai propri superiori, situazioni effettive o potenziali di comportamenti illegali e/o violazioni delle procedure delle Società o comunque presunta violazione di norme di legge o delle Direttive relative ai reati previsti nel presente modello e comunque nel Dlgs 231/01.

D.2 I superiori devono prestare attenzione e ascolto ai fatti riferiti o alle preoccupazioni dei dipendenti per possibili reati.

D.3 I superiori, venuti a conoscenza di una situazione potenziale o verosimile di comportamento illegale o di abuso devono avvertirne immediatamente l'Organo Amministrativo della Società o della Capogruppo, affinché gestiscano tali situazioni nella maniera più efficace. Tra le attività rientra la verifica puntuale delle situazioni segnalate.

D.4 I superiori sono anche chiamati ad adottare le precauzioni necessarie per eliminare o minimizzare ogni rischio. Essi, in tal caso, sono tenuti ad agire mantenendo la professionalità e il rispetto per gli individui.

D.5 È previsto che chiunque, all'interno del Gruppo, minacci di commettere o commetta un atto illegale o un abuso nello svolgimento del proprio lavoro, sarà assoggettato alle procedure disciplinari previste dalla normativa applicabile.

D.6 Le Direttive stabilite e la Procedura descritta sono destinate a regolare non solo l'attività dei dipendenti delle Società del Gruppo STCC Spa, ma anche di tutti i soggetti ad essa legati da rapporti di natura contrattuale diversi dal rapporto di lavoro dipendente (collaboratori, consulenti).

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

- i) tutti i soggetti legati alle Società del Gruppo STCC da rapporti di natura contrattuale devono conoscere le Direttive, i principi e le Procedure che regolano le attività della Società e sono tenuti a rispettarli e ad attuarli;
- ii) tutti i contratti stipulati dalle Società del Gruppo STCC con i Terzi devono contemplare specifiche clausole risolutive che impongano il rispetto da parte dei contraenti delle Direttive e delle Procedure della Società e che stabiliscano la immediata risoluzione del contratto in caso di violazione di tale obbligo;
- iii) nessun Terzo può compiere atti o azioni che impegnino la Società nei confronti di terzi, salvo che tale potere sia stato ad esso attribuito con procura specifica conferita dall'organo Amministrativo, di ogni Società del Gruppo STCC, per quegli atti che devono essere compiuti. L'organo amministrativo, di conseguenza, sarà considerato direttamente responsabile dell'attività compiuta dal soggetto esterno cui ha conferito potere.

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

Allo scopo di dare attuazione a quanto previsto dal decreto legislativo 231 2001, si ribadiscono gli obblighi per i superiori della immediata segnalazione all'organo amministrativo delle situazioni potenzialmente a rischio di vengono a conoscenza, affinché possa intervenire per sanare tale situazione nel rispetto della normativa vigente. Nel caso in cui l'Organo Amministrativo non dia riscontro, nonostante sia stato correttamente informato, tali obblighi si assolvono informando gli Organi di controllo esistenti, Collegio Sindacale e/o Organismo di Vigilanza. Per le segnalazioni è presente il canale interno istituito in accordo con il Dlgs 24/2023.