



CODICE ETICO

PREMESSA

Il presente Codice Etico, in seguito denominato anche “Codice”, è uno strumento integrativo delle norme dettate dalla legislazione che, sebbene rappresentino una condizione fondamentale, spesso non sono sufficienti per **Antoraf srl** (in seguito “Antoraf” o “la Società”), che vuole assicurarsi che tutte le decisioni aziendali e i comportamenti adottati siano basati su principi etici anche nei casi non direttamente codificati dalla legge. Il presente Codice rappresenta il documento societario contenente i principi di comportamento che amministratori, direttori, dirigenti, dipendenti e collaboratori a qualsiasi titolo, fornitori del Gruppo compresi, devono rispettare nella conduzione delle attività d’impresa e, in generale, nei rapporti interni ed esterni alla Società stessa.

Ogni comportamento non conforme al Codice etico equivale a una violazione del patto fiduciario e, in quanto tale, sottoponibile a sanzioni disciplinari.

Tutte le attribuzioni in tema di diffusione e attuazione del presente Codice sono riservate al Consiglio di Amministrazione della Società.

DESTINATARI DEL CODICE ETICO

A prescindere dalla qualifica giuridico-formale, sono destinatari del presente documento gli Amministratori della società, che devono ad esso conformarsi nel proporre progetti ed investimenti finalizzati alla crescita economica dell’azienda, alla sostenibilità ed al benessere di dipendenti, clienti e fornitori.

Tutti i dipendenti, partners e collaboratori, anche occasionali, della Società devono osservare le disposizioni del Codice Etico. In presenza di incertezza sulle modalità con cui procedere i dipendenti dovranno chiedere direttive ai propri superiori, i partners devono rivolgersi ai propri referenti all’interno della Società.

Tutti i destinatari del Codice Etico devono osservarne i contenuti ed i principi, in qualunque situazione e contesto, nell’ambito delle loro specifiche attività e funzioni.



Di seguito i valori di riferimento, i principi ed obblighi.

1) INTEGRITA', TRASPARENZA, CONFLITTI DI INTERESSE E ANTICORRUZIONE.

La Società e tutti i suoi amministratori, dipendenti e collaboratori credono che l'onestà, l'integrità morale, il fair play e la lealtà verso i partners, siano di fondamentale importanza in campo commerciale e vogliono evitare che la disonestà, la mancanza di lealtà e la corruzione vengano ad offuscare la reputazione della stessa azienda.

In particolare, gli Amministratori, dipendenti e collaboratori della Società operano con integrità, **rifiutano la corruzione in tutte le sue forme dirette e indirette** ed evitano le situazioni che possano rappresentare un conflitto d'interesse tra loro e l'impresa. A tal fine la Società proibisce ai suoi collaboratori di accordare, ricevere o offrire favori, somme di denaro, regali, ricompense per ottenere vantaggi.

Sono ammessi soltanto regali in occasione delle festività, come è tradizione aziendale, o in particolari occasioni e comunque il valore degli omaggi effettuati o ricevuti non deve eccedere le consuetudini d'uso. In ogni caso gli omaggi non devono essere finalizzati al compimento di azioni o omissioni.

Gli Amministratori, i dipendenti e i collaboratori non offrono, né promettono, né accettano in nessun caso vantaggi economici o altre utilità allo scopo di velocizzare, favorire o facilitare lo svolgimento di un'attività in modo improprio.

La Società si impegna a garantire trasparenza, veridicità, accuratezza e tracciabilità dei dati e delle informazioni, internamente ed esternamente, con l'impegno congiunto di tutti a fornire con chiarezza e completezza quanto richiesto. Per ogni comunicazione, verbale o scritta, verranno utilizzate espressioni di facile ed immediata comprensione da parte del soggetto ricevente le informazioni. Ogni operazione e transazione deve essere adeguatamente registrata, autorizzata, congrua e legittima. Il processo di decisione, autorizzazione e svolgimento delle transazioni deve essere verificabile.

La Società accerta, nei modi possibili, l'affidabilità etica e reputazionale dei nostri potenziali business partner, verificando preliminarmente tutte le controparti chiedendo loro di impegnarsi a condividere e rispettare i nostri principi in materia di anti-corruzione.

In ogni caso, l'immagine e la reputazione della Società rappresentano un patrimonio che dipendenti e collaboratori devono tutelare con il loro comportamento in ogni situazione, tenendo anche conto dell'evolversi del contesto sociale e dell'impatto degli strumenti di comunicazione digitali disponibili.

2) INFORMAZIONI AZIENDALI

Coloro che vengono a conoscenza di informazioni riservate e cioè informazioni non rese pubbliche, quali ad esempio: strategie commerciali, informazioni riguardanti clienti e fornitori, metodi e processi produttivi, ecc., hanno l'obbligo di considerare tali informazioni come strettamente riservate e soggette a segreto professionale, e quindi non divulgabili a terzi ed utilizzabili esclusivamente nell'interesse della Società. In particolare, a mero titolo esemplificativo:

2.a) Salvaguardia delle informazioni aziendali: le informazioni devono essere accessibili solo alle persone autorizzate e devono essere protette dall'indebita



divulgazione.

Solo le persone espressamente autorizzate possono aver accesso alle informazioni interne dell'azienda stessa, siano esse in forma cartacea o in forma elettronica, che possono essere utilizzate solo per i fini e per i periodi specificati nelle relative autorizzazioni.

I dipendenti e collaboratori saranno direttamente responsabili dell'adozione di tutte le misure necessarie per preservare le informazioni da rischi di danneggiamenti, perdite e indebiti utilizzi e dovranno provvedere alla loro custodia.

2.b) Riservatezza delle informazioni aziendali: le informazioni devono essere trattate con riservatezza. I dipendenti e collaboratori devono salvaguardare il carattere riservato delle informazioni cui hanno avuto o avranno accesso nell'adempimento delle proprie attività lavorative, anche se tali informazioni non sono specificatamente classificate come riservate e non riguardano in modo specifico la Società bensì altri soggetti terzi.

L'inadempienza all'obbligo di riservatezza costituirà grave inadempimento se implica la divulgazione o se offre l'opportunità di divulgazione di informazioni riservate relative alla decisione, alle attività, strategie e/o procedure produttive dell'azienda.

Le informazioni dovranno essere mantenute riservate in conformità con le normative vigenti, sino a quando non diverranno eventualmente di dominio pubblico.

3) BENI AZIENDALI

In conformità alla regolamentazione aziendale, ogni dipendente è tenuto all'utilizzo dei beni aziendali messi a sua disposizione in base ai principi di responsabilità, diligenza, correttezza e buona fede, rispettando le finalità per cui gli sono stati concessi.

3.a) Utilizzo di risorse tecnologiche aziendali: le risorse hardware e software devono essere utilizzate solo per scopi aziendali o per altri usi espressamente autorizzati. L'utilizzo di software privo di licenza è strettamente proibito.

I dipendenti e collaboratori non possono utilizzare apparecchiature, sistemi e dispositivi tecnologici con finalità diverse da quelle espressamente autorizzate. I dipendenti e collaboratori devono astenersi dall'introdurre nel sistema informatico copie illegali di software.

Le risorse tecnologiche dovranno essere utilizzate in conformità alla normativa vigente e secondo le regole procedurali ed operative stabilite dalla direzione aziendale, con particolare attenzione ai reati presupposto che possono essere commessi mediante utilizzo delle risorse informatiche.

3.b) Divieto di appropriazione di beni aziendali: è fatto divieto a tutti i dipendenti di appropriarsi di qualsiasi capo prodotto.

Chiunque intendesse venire in possesso di un capo di abbigliamento di proprietà della Società dovrà farne richiesta al personale specifico nel rispetto della procedura aziendale vigente.

3.c) Salvaguardia dei beni aziendali: si richiede un uso prudente e responsabile dei beni aziendali. Ciascun dipendente e/o collaboratore dovrà garantire il corretto utilizzo dei beni aziendali, adoperandosi affinché questi siano utilizzati per giusti fini da persone debitamente autorizzate.



I dipendenti e collaboratori hanno la responsabilità di proteggere il patrimonio aziendale e ogni altra proprietà, materiale o immateriale da utilizzi non autorizzati, abuso di fiducia, danni o perdite derivanti da imperizia, negligenza o dolo.

4) VALORIZZAZIONE DELLE DIVERSITÀ E TUTELA DELLE PARI OPPORTUNITÀ

La Società, i suoi amministratori, collaboratori e dipendenti si impegnano a valorizzare le diversità, a promuovere l'inclusione per accrescere la sensibilità riguardo le diversità e le pari opportunità. Del pari, **sono tassativamente vietate tutte le forme di discriminazione**, sia esse riferite alle condizioni fisiche, alla disabilità, alle opinioni, alla nazionalità, alla religione, al sesso, all'orientamento sessuale e all'identità di genere, o a qualsiasi altra condizione che possa dare origine a discriminazione.

Tutti i dipendenti sono chiamati ad adeguare i propri comportamenti al fine di rispettare il ns. codice etico, la cui violazione potrebbe comportare la cessazione del rapporto di lavoro o comunque quanto previsto dalla normativa vigente o dal CCNL.

In particolare, la Società stabilisce relazioni lavorative caratterizzate da correttezza, eguaglianza, non discriminazione, attenzione e rispetto per la dignità della persona. Comuniciamo pareri e obiezioni in modo appropriato e rispettoso, **rifiutiamo e perseguiamo come previsto per legge qualsiasi comportamento che costituisca violenza fisica o psicologica, costrizione, molestia, bullismo o atteggiamento comunque riconducibile a pratiche di mobbing e di molestia**

In via ulteriore, vietiamo qualsiasi tipologia di molestia di carattere sessuale comunque realizzata e del pari **rifiutiamo, vietiamo e perseguiamo ogni forma di lavoro forzato e/o minorile, la quale verrà prontamente segnalata alle Autorità competenti.**

5) TUTELA DEL PERSONALE E DELLA CULTURA DEL LAVORO

La Società, i suoi amministratori, si impegnano a tutelare l'integrità fisica e morale di dipendenti e collaboratori, assicurando ambienti di lavoro sicuri e sani e condizioni di lavoro rispettose della dignità individuale. La Società e i suoi amministratori si impegnano affinché da parte dei propri fornitori vi sia il medesimo rispetto nei confronti dei loro dipendenti e collaboratori e attua perciò un'informazione preventiva e specifici controlli.

Rispettiamo i diritti dei lavoratori e le libertà sindacali, quali in particolare la libertà di associazione e la contrattazione collettiva, anche attraverso un dialogo responsabile e costruttivo con le organizzazioni a tutela del lavoro che favorisce un clima di reciproco rispetto in coerenza con i principi di correttezza, trasparenza e partecipazione.

Garantiamo processi di valutazione basati su criteri di merito, competenza e trattamenti equi in relazione al ruolo, all'impegno e ai risultati raggiunti promuoviamo un ambiente di lavoro sano e sicuro: pertanto, nel corso della prestazione lavorativa, vietiamo l'uso, la presenza o la distribuzione di sostanze stupefacenti e/o sostanze alcoliche se non esplicitamente autorizzate e non fumiamo nei luoghi di lavoro se non ove consentito.



6) TUTELA DELL'AMBIENTE

La Società, i suoi amministratori, collaboratori e dipendenti riconoscono l'ambiente come bene primario e impiegano le tecnologie, gli strumenti e i processi più adatti a prevenire i rischi, a ridurre gli impatti ambientali diretti e indiretti e a preservare e rigenerare le risorse naturali.

Al fine di tutelare l'ambiente e la sicurezza dei lavoratori e dei consumatori, la Società aderisce al rispetto dei limiti stabiliti dai protocolli MRSL (Manufacturing Restricted Substances List) e PRSL (Product Restricted Substances List) aderendo inoltre al progetto dell'organizzazione ZDHC (Zero Discharge of Hazardous Chemicals), al fine di evitare l'impiego di sostanze chimiche considerate pericolose per l'ambiente e la salute umana e lavorando con fornitori che adottano le stesse restrizioni.

La Società si adopera per misurare l'impatto delle proprie attività per la protezione dell'ambiente e della biodiversità, adotta una politica sostenibile utilizzando materiale da riciclo all'interno dei propri prodotti, impegno attestato dalla certificazione GRS (Global Recycled Standard). La società detiene la certificazione NPF (Nativa Precious Fiber, promossa da Chargeurs Luxury Materials) che assicura la qualità delle fibre di lana utilizzate durante l'intera filiera produttiva e aderisce agli standard RWS (Responsible Wool Standard) assicurando una lana proveniente da spazi in cui viene tutelato il benessere degli ovini e dei loro pascoli. La Società promuove una coltivazione sostenibile e consapevole del cotone aderendo al programma di BCI (Better Cotton Initiative) e detiene la certificazione GOTS (Global Organic Textile Standard) che attesta l'utilizzo di fibre naturali provenienti da agricoltura bio. La Società garantisce l'origine dei propri prodotti 100% Made in Italy.

7) TUTELA DELLO SPORT E DELLA CULTURA

Nel sostegno di iniziative sociali e culturali e in genere nelle sponsorizzazioni sportive, la Società ed i suoi amministratori operano tenendo in considerazione unicamente iniziative coerenti con i propri obiettivi strategici, con i principi di responsabilità ambientale e sociale, con lo sviluppo del territorio locale, con la promozione della cultura dello sport e con gli indirizzi assunti dagli amministratori. La Società non eroga contributi di alcun genere a partiti politici e a candidati alle elezioni.

8) CORRETTEZZA CONTABILE

La Società rispetta i regolamenti e la normativa vigente nella conduzione di qualsiasi operazione contabile, nonché nella redazione dei bilanci annuali e di ogni tipo di documentazione rilevante.

È fondamentale che il personale assicuri una corretta gestione, trascrizione e archiviazione dei dati di gestione all'interno del sistema contabile aziendale. Ogni operazione dovrà essere accompagnata dalla relativa documentazione, a testimoniare la motivazione economica, correttezza e autorizzazione. Tale documentazione dovrà necessariamente essere facilmente reperibile e consultabile sia dai soggetti interni, sia da parte di enti esterni autorizzati.



9) VIOLAZIONI, SANZIONI E SEGNALAZIONI

Le violazioni del presente Codice Etico saranno sanzionate dalla società nel rispetto delle disposizioni vigenti in materia di rapporti lavorativi.

L'osservanza delle disposizioni del presente documento costituisce parte essenziale degli obblighi contrattuali dei dipendenti della Società.

Eventuali violazioni del Codice Etico possono costituire illecito disciplinare, in conformità a quanto previsto dallo statuto dei lavoratori e nel rispetto del Contratto Collettivo Nazionale applicato, con ogni conseguenza di legge e sanzione o provvedimento applicabile. Le sanzioni disciplinari saranno impartite in relazione alla gravità, alla tipologia della violazione e all'entità del danno derivante.

Tutti i soggetti che intrattengono rapporti d'affari con la Società sono contrattualmente obbligati al rispetto dei principi del presente Codice Etico. Di conseguenza, la violazione delle presenti disposizioni può costituire inadempimento contrattuale, con ogni possibile conseguenza legalmente prevista, compresa la risoluzione contrattuale e il risarcimento dei danni derivati.

Ai sensi del D.Lgs. 231/2001, all'Organismo di Vigilanza è assegnato il compito di vigilare sull'osservanza del Codice Etico. È di conseguenza obbligo dei dipendenti segnalare a suddetto Organismo ogni violazione o sospetto di violazione delle prescrizioni illustrate nel presente documento di cui si venga a conoscenza, anche per il tramite dei canali previsti dalla procedura Whistleblowing in vigore.

Il presente codice di condotta deve essere debitamente firmato e ritornato al mittente per accettazione.

Falerone, li 12 settembre 2024

ANTORAF S.R.L.

(Presidente e Amministratore Delegato)

Falerone, li 12 settembre 2024

Per accettazione espressa