CODICE ETICO

Approvato dall'Amministratore Unico in data 2 maggio 2023

INDICE

1. Premessa **3**
2. Ambito di applicazione e Destinatari **3**
PARTE PRIMA **4**
3. Valori e Principi **4**
4. Fondamenti Etici **4**
PARTE SECONDA **5**
5. Regole di comportamento **5**
5.1. Regole di condotta nei confronti dei fornitori/consulenti e dei partner commerciali ***5***
5.2. Regole di condotta nei confronti del cliente ***5***
5.3. Regole di condotta nella gestione delle risorse umane ***6***
5.4. Regole di condotta nei rapporti con la Pubblica Amministrazione ***6***
5.5 Rapporti di lavoro con ex dipendenti della Pubblica Amministrazione ***7***
5.6. Rapporti con l'Autorità Giudiziaria ***7***
5.7. Regole di condotta nella conduzione degli affari in generale ***7***
5.8. Conflitto di interessi ***8***
5.9. Rapporti con gli organi di informazione ***8***
5.10. Rapporti con i soci ***8***
5.11. Registrazioni contabili e conseguente formazione dei bilanci ***9***
5.12. Tax Strategy ***9***
5.13. Controlli interni ***9***
5.14. Antiriciclaggio ***10***
5.15. Rapporti con le comunità territoriali ***10***
5.16. Rapporti tra società controllate da Poltronesofà ***10***
5.17. Regali, atti di cortesia e altre utilità ***10***
5.18. Contributi e sponsorizzazioni ***11***
5.19. Rapporti con le Autorità di Vigilanza ***11***
5.20. Rapporti con le organizzazioni politiche e sindacali e altre forme di associazioni ***11***
5.21. Tutela della proprietà industriale e intellettuale ***12***
5.22. Tutela della privacy e cyber crime ***12***
5.23. Utilizzo di beni aziendali ***13***
PARTE TERZA **13**
6. Attuazione, controllo e monitoraggio **13**
6.1. Organo deputato a vigilare sull'applicazione del Codice Etico **13**
6.2. Segnalazioni **13**
6.3. Sanzioni **14**
7. Disposizioni finali **14**

1. Premessa

Poltronesofà S.p.A. (di seguito anche "**Società**" o "**Poltronesofà**") è una società leader nella commercializzazione di divani e poltrone, sia in Italia che in Europa, anche attraverso negozi in franchising.

La missione della Società è di garantire ai propri clienti prodotti di autentica qualità, interamente italiani, al miglior prezzo di mercato. La Società, da sempre, punta sulla praticità e sull'estetica dei propri prodotti, fornendo ai propri clienti molteplici modelli - anche personalizzabili - e rivestimenti.

La Società persegue i propri obiettivi mantenendo e sviluppando rapporti di fiducia con i propri clienti e, al contempo, soddisfa le aspettative degli altri *stakeholder* (soci, Dirigenti, Dipendenti, Partner, Consulenti, ecc.), in conformità alle normative vigenti e ai principi di onestà, imparzialità, affidabilità, lealtà, correttezza, trasparenza e buona fede.

2. Ambito di applicazione e Destinatari

L'insieme dei principi etici, dei valori e delle regole comportamentali del presente Codice Etico devono ispirare l'attività di tutti coloro che operano, dall'interno o dall'esterno, nella sfera di azione di Poltronesofà.

Il Codice Etico costituisce inoltre parte integrante del Modello di organizzazione e controllo adottato da Poltronesofà S.p.A. e rappresenta la base su cui è fondato il sistema di controllo preventivo ai fini del D.lgs. 231/01.

All'osservanza del Codice Etico sono tenuti i seguenti soggetti (di seguito, congiuntamente, "**Destinatari**"):

- i soci, nell'esercizio dei diritti connessi alla partecipazione o alla quota sociale;
- l'organo amministrativo, che si ispira ai principi del Codice Etico nel fissare gli obiettivi di impresa;
- i membri dell'organo di controllo, che assicurano il rispetto e l'osservanza dei contenuti del Codice Etico nell'esercizio delle proprie funzioni;
- i responsabili delle funzioni, che danno concretezza ai valori e ai principi contenuti nel Codice Etico, facendosi carico delle responsabilità verso l'interno e verso l'esterno e rafforzando la fiducia, la coesione e lo spirito di gruppo;
- i dipendenti in generale, anche distaccati, che, nel dovuto rispetto della legge e delle normative vigenti, adeguano le proprie azioni e i propri comportamenti ai principi, agli obiettivi e agli impegni previsti dal Codice Etico;
- tutti coloro che operano per il conseguimento dello scopo e degli obiettivi di Poltronesofà tra cui i Partner e in generale tutti coloro che operano in nome e/o per conto di Poltronesofà.

È richiesto a tutti i Destinatari di osservare e, per quanto di propria competenza, di far osservare i principi contenuti nel Codice Etico. In particolare, l'organo amministrativo e la dirigenza hanno il dovere di fornire per primi l'esempio di coerenza tra i principi del Codice Etico e i comportamenti quotidiani.
In nessuna circostanza, il perseguimento dell'interesse di Poltronesofà giustifica l'adozione di comportamenti in contrasto con quelli qui enunciati.

Poltronesofà si impegna a promuovere la conoscenza del presente Codice Etico e a garantire una puntuale attività di comunicazione e formazione mediante:

- messa a disposizione a tutti i componenti degli organi sociali e a tutti i dipendenti mediante pubblicazione sul portale aziendale;

- messa a disposizione alle terze parti, richiamando il Codice Etico consultabile sul sito aziendale nei contratti di riferimento;
- messa a disposizione sul portale aziendale e sul sito aziendale;
- attività di formazione per i Destinatari interni.

PARTE PRIMA

3. Valori e Principi

Poltronesofà è una azienda coesa, dinamica e ambiziosa, composta di persone (dirigenti, dipendenti, addetti alle vendite, etc.) che, unitamente a soci, fornitori, venditori, consulenti, clienti, alla collettività e alle istituzioni con cui la Società si relaziona, nell'ambiente all'interno del quale agisce, si pone quale *mission* quella di realizzare prodotti di autentica qualità, interamente italiani, al miglior prezzo di mercato possibile.

Poltronesofà, per affrontare con successo le proprie sfide, si avvale di personale altamente qualificato da impegnare in funzioni di amministrazione, supporto legale, direzione commerciale e vendite, in attività di sviluppo e innovazione, assistenza, comunicazione, marketing e logistica.

I valori e principi di Poltronesofà, costruiti nel corso di oltre 25 anni di storia, trovano oggi la loro naturale sintesi nel Codice Etico, in cui la Società rafforza con chiarezza i valori e le responsabilità che da sempre hanno contraddistinto la cultura d'impresa.

4. Fondamenti Etici

Di seguito sono indicati i principi e i valori ritenuti fondamentali, a cui devono far riferimento i Destinatari coinvolti per favorire il buon funzionamento, l'affidabilità e la reputazione di Poltronesofà.

❖ ***Legalità***

Poltronesofà, nello svolgimento delle proprie attività, agisce nel rispetto della legislazione e di tutte le norme vigenti nei territori nei quali si trova ad operare nonché del Codice Etico e delle procedure aziendali, applicandole con rettitudine ed equità.

❖ ***Riservatezza e rispetto dei diritti di proprietà intellettuale***

Poltronesofà assicura non solo la riservatezza dei dati personali oggetto di trattamento, delle informazioni e dei diritti di proprietà intellettuale di altri acquisiti in relazione all'attività d'impresa, ma adotta anche tutte le misure necessarie al fine di proteggere le proprie informazioni commerciali e di business e i diritti di proprietà intellettuale.

❖ ***Lealtà, Trasparenza, Onestà e correttezza***

Poltronesofà, nei rapporti di affari, si ispira e osserva i principi di lealtà, trasparenza, onestà, correttezza senza distinzione di importanza dell'affare. Tutte le azioni, le operazioni e le negoziazioni compiute e, in generale, i comportamenti posti in essere sono ispirati alla massima correttezza, alla completezza e trasparenza delle informazioni, alla legittimità - sotto l'aspetto formale e sostanziale -, alla chiarezza e alla veridicità dei documenti contabili secondo le norme vigenti e le procedure interne.

❖ ***Tutela della concorrenza***

Poltronesofà opera su mercati nazionali e internazionali e compete lealmente su tali mercati rispettando i principi e le leggi comunitarie e nazionali, poste a tutela della concorrenza.

❖ ***Rispetto e dignità della persona***

Poltronesofà si impegna a promuovere il rispetto dell'integrità fisica e culturale della persona e il rispetto della dimensione di relazione con gli altri. Garantisce condizioni di lavoro rispettose della

dignità individuale, tutela e promuove il valore delle risorse umane, le capacità e competenze, le diversità, i tempi di vita e di lavoro.

- ***Non discriminazione***

Nell'ambito dei propri rapporti interni e nelle relazioni con i soggetti terzi, Poltronesofà riconosce e rispetta i principi di uguaglianza e non pone in essere discriminazioni basate sull'età, l'origine razziale ed etnica, la nazionalità, le opinioni politiche e sindacali, le credenze religiose, l'orientamento sessuale, l'identità di genere, le invalidità fisiche e psichiche e qualsiasi altra caratteristica personale non attinente alla sfera lavorativa.

- ***Qualità***

Poltronesofà si impegna a essere attenta alle mutevoli esigenze del mercato e a migliorare costantemente la qualità dei propri prodotti garantendo la sicurezza, l'affidabilità e l'innovazione.

- ***Tutela della salute e dell'ambiente***

Poltronesofà si adopera per assicurare ai propri dipendenti e collaboratori ambienti di lavoro sicuri, salubri e conformi alle previsioni di legge vigenti. Poltronesofà promuove il radicamento di una cultura della sicurezza e della salute dei lavoratori all'interno del luogo di lavoro e il rispetto dell'ambiente, inteso come risorsa comune da salvaguardare a beneficio della collettività e delle generazioni future in un'ottica di sviluppo sostenibile.

PARTE SECONDA

5. Regole di comportamento

5.1. Regole di condotta nei confronti dei fornitori/consulenti e dei partner commerciali

Poltronesofà si impegna a ricercare fornitori, collaboratori esterni e Partner commerciali (ivi inclusi gli affiliati) dotati di professionalità idonea che condividano pienamente i principi e i contenuti del Codice Etico; promuove la costruzione di rapporti duraturi per il progressivo miglioramento delle *performance* nella tutela e promozione dei principi e contenuti del Codice Etico.

La professionalità e l'impegno di Poltronesofà caratterizzano la selezione e la definizione delle azioni da sviluppare, dei metodi su cui impostare i progetti come pure la selezione dei fornitori, dei collaboratori esterni e dei Partner commerciali (ivi inclusi gli affiliati) di volta in volta individuati per definire un rapporto complementare con la specifica professionalità, organizzando forme di collaborazione e di reciproco scambio e delegando a essi l'esecuzione di parte delle proprie attività.

Gli apporti professionali e commerciali devono essere improntati a impegno e rigore professionale e devono, in ogni momento, essere allineati al livello di professionalità e responsabilità che caratterizza Poltronesofà, con l'attenzione e la precisione richieste per perseguire il rispetto e la diffusione del prestigio e della reputazione della stessa.

Poltronesofà non riconosce e contrasta pratiche di corruzione, comportamenti collusivi, sollecitazioni di vantaggi, corresponsione di benefici materiali e immateriali nonché di altri vantaggi finalizzati ad influenzare o compensare rappresentanti di istituzioni come pure membri degli organi sociali/ dipendenti.

I fornitori, consulenti e i Partner commerciali (ivi inclusi gli affiliati) sono selezionati secondo criteri di trasparenza, concorrenzialità ed efficienza.

5.2. Regole di condotta nei confronti del cliente

Poltronesofà uniforma la propria condotta nei rapporti con i clienti ai principi di trasparenza, affidabilità, responsabilità e qualità.

I Destinatari, pertanto, devono:
- rispettare leggi e regolamenti che concernono lo svolgimento della propria attività;
- osservare scrupolosamente le disposizioni del presente Codice Etico e le procedure interne relative alla gestione dei rapporti con i clienti;
- fornire al cliente ogni informazione sulle condizioni e i termini contrattuali, affinché il cliente ne sia pienamente consapevole all'atto del perfezionamento dell'accordo, e su eventuali variazioni delle condizioni economiche e sull'esito delle eventuali verifiche richieste dal cliente;
- adottare un comportamento improntato alla disponibilità, al rispetto, alla cortesia, in linea con gli standard di Poltronesofà, caratterizzati dalla più alta professionalità.

Poltronesofà si impegna a dare riscontro ai suggerimenti e ai reclami provenienti dai clienti, avvalendosi di sistemi di comunicazione idonei e tempestivi fornendo informazioni accurate, complete e veritiere in modo da consentire al cliente di assumere una decisione consapevole.

Le comunicazioni e i messaggi pubblicitari indirizzati ai clienti sono ispirati ai criteri di semplicità, chiarezza e trasparenza, evitando il ricorso a qualsiasi pratica ingannevole, elusiva o scorretta e garantendo che i prodotti e servizi erogati ai clienti corrispondano agli *standard* commerciali e alle comunicazioni suddette. Poltronesofà esclude qualsiasi strumento pubblicitario e/o di comunicazione atto, in qualunque modo, a trarre in inganno il cliente circa quantità, qualità, origine e provenienza dei prodotti/servizi offerti.

Nel caso in cui vengano segnalati incidenti aventi per oggetto i prodotti, Poltronesofà si impegna ad avviare prontamente le indagini per accertarne le cause e ad adottare, laddove necessario, tutte le misure finalizzate (anche collaborando con le pubbliche istituzioni) ad eliminare i fattori che possano rappresentare una minaccia grave per la salute e la sicurezza pubblica e per impedire che tali incidenti si ripetano in futuro.

5.3. Regole di condotta nella gestione delle risorse umane

Poltronesofà riconosce il ruolo centrale delle risorse umane nel raggiungimento della *mission* aziendale e, conseguentemente, adotta procedure e metodi di selezione, formazione e lavoro improntati al rispetto dei valori umani, dell'autonomia e responsabilità dei lavoratori nonché all'importanza della partecipazione e adesione individuale e organizzata agli obiettivi e valori aziendali.

È interesse e imperativo di Poltronesofà favorire lo sviluppo del potenziale di ciascun dipendente o collaboratore, promuovendo un ambiente, nonché procedure e un'organizzazione del lavoro che siano costantemente improntati:

- al rispetto, anche in sede di selezione del personale, della personalità e della dignità di ciascun individuo, prevenendo in ogni momento alla creazione di situazioni di disagio, ostilità o intimidatorie;
- alla prevenzione di discriminazioni e abusi di ogni tipo;
- alla valorizzazione dello spirito innovativo e imprenditoriale, nel rispetto dei limiti delle responsabilità di ciascuno;
- alla definizione di ruoli, responsabilità, deleghe e disponibilità di informazioni idonee a far sì che ciascun membro dell'organizzazione possa assumere le decisioni che gli competono nell'interesse di Poltronesofà;
- ad un esercizio prudente, equilibrato ed obiettivo da parte dei responsabili dei poteri connessi alla delega ricevuta.

5.4. Regole di condotta nei rapporti con la Pubblica Amministrazione

I rapporti con la Pubblica Amministrazione sono improntati alla trasparenza e correttezza.

In particolare, sono intrattenute necessarie relazioni, nel rispetto dei ruoli e delle funzioni attribuite in base alla legge, nonché in spirito di massima collaborazione con le amministrazioni dello Stato, in Italia o in altri Paesi.

Le relazioni con i funzionari delle istituzioni pubbliche sono limitate alle funzioni aziendali preposte e regolarmente autorizzate nel rispetto della più rigorosa osservanza delle disposizioni di legge e regolamentari e non possono in alcun modo compromettere l'integrità e la reputazione di Poltronesofà.

A tal fine è fatto divieto di corrispondere e offrire, direttamente o attraverso intermediari, somme di denaro o altri mezzi di pagamento, benefici materiali e altri vantaggi di qualsiasi entità a terzi a rappresentanti di governi, pubblici ufficiali o incaricati di pubblico servizio, al fine di influenzare la loro attività nell'espletamento dei propri doveri.

Tali prescrizioni non possono essere eluse ricorrendo a forme diverse di contribuzioni che, attraverso la veste di sponsorizzazioni, incarichi e consulenze, pubblicità, regali, omaggi, ecc., abbiano le stesse finalità sopra vietate.

I Destinatari non devono, in nessun caso:

- far indebitamente ottenere a Poltronesofà contributi, finanziamenti, mutui agevolati ovvero altre erogazioni dello stesso tipo in qualunque modo denominate, concessi o erogati da parte della Pubblica Amministrazione, tramite l'utilizzo o la presentazione di documenti falsi o mendaci, o mediante l'omissione di informazioni dovute;
- utilizzare contributi, sovvenzioni o finanziamenti destinati a Poltronesofà, per scopi diversi da quelli per cui sono concessi;
- procurare indebitamente qualsiasi altro tipo di profitto (licenze, autorizzazioni, sgravi di oneri anche previdenziali, agevolazioni fiscali o mancato pagamento di contributi previdenziali, etc.) né per Poltronesofà, né per soggetti terzi, a danno della Pubblica Amministrazione, con artifici o raggiri (ad esempio: l'invio di documenti falsi o attestanti cose non vere).

5.5 Rapporti di lavoro con ex dipendenti della Pubblica Amministrazione

L'assunzione di ex dipendenti della Pubblica Amministrazione che nell'esercizio delle loro funzioni abbiano intrattenuto rapporti con Poltronesofà, o di loro parenti e/o affini, avviene nel rigoroso rispetto delle procedure *standard* definite dalla Società per la selezione del personale.
Anche la definizione di altri rapporti di lavoro con ex dipendenti della Pubblica Amministrazione, o con loro parenti e/o affini, avviene nel rigoroso rispetto delle procedure *standard*.

5.6. Rapporti con l'Autorità Giudiziaria

Nei rapporti con l'Autorità Giudiziaria è fatto divieto di esercitare pressioni, di qualsiasi natura, sulla persona chiamata a rendere dichiarazioni davanti all'Autorità Giudiziaria, al fine di indurla a non rendere dichiarazioni o a rendere dichiarazioni mendaci.

5.7. Regole di condotta nella conduzione degli affari in generale

Ogni operazione e transazione compiuta o posta in essere a vantaggio di Poltronesofà o nel suo interesse deve essere ispirata alla massima correttezza dal punto di vista della gestione, della completezza e trasparenza delle informazioni, alla legittimità formale e sostanziale ed alla chiarezza e verità nei riscontri contabili, secondo le norme vigenti e secondo le procedure adottate; deve essere, altresì, assoggettabile a verifica.

5.8. Conflitto di interessi

Deve essere evitata qualunque situazione di conflitto di interesse, anche solo potenziale, tra attività economiche personali o familiari e mansioni aziendali ricoperte.

A titolo esemplificativo, e non esaustivo, possono determinare conflitto di interesse le seguenti situazioni:

- avere interessi economici e finanziari personali, anche attraverso familiari, con fornitori, partner commerciali, clienti o concorrenti;
- strumentalizzare la propria posizione funzionale per la realizzazione di interessi contrastanti con quelli di Poltronesofà;
- concludere, perfezionare o avviare proprie trattative e/o contratti - in nome e/o per conto di Poltronesofà - che abbiano come controparte propri familiari o soci, ovvero persone giuridiche di cui egli sia titolare o cui egli sia comunque interessato;
- accettare elargizioni di denaro, regali, favori di qualsiasi natura da persone, aziende o enti che siano in rapporti d'affari o in trattative con Poltronesofà stessa, ivi inclusi potenziali fornitori e fornitori offerenti;
- utilizzare la propria posizione aziendale o le informazioni acquisite nello svolgimento del proprio lavoro in modo da avvantaggiare i propri interessi o di un terzo, in contrasto con gli interessi di Poltronesofà;
- svolgere attività lavorative di qualunque genere (prestazioni d'opera e prestazioni intellettuali, nonché la copertura di cariche societarie) presso clienti, fornitori o presso terzi in contrasto con gli interessi di Poltronesofà.

In ogni caso è necessario:

- evitare tutte le situazioni e tutte le attività in cui si può manifestare un conflitto con gli interessi di Poltronesofà o che possano interferire con la capacità di assumere, in modo imparziale decisioni, nel migliore interesse dell'impresa e nel pieno rispetto dei principi e dei contenuti del Codice Etico;
- in senso generale, adempiere esattamente alle funzioni e responsabilità ricoperte.

Nel caso in cui si verifichi una situazione di conflitto di cui sopra, ciascuno è tenuto ad astenersi dal concorrere, direttamente o indirettamente, ad ogni decisione o deliberazione relativa alla materia cui il conflitto asserisce.

I componenti degli organi sociali che, in una determinata operazione di Poltronesofà siano portatori di interesse, proprio o di terzi, hanno l'obbligo di comunicarlo tempestivamente ai soci.

5.9. Rapporti con gli organi di informazione

I rapporti tra Poltronesofà e i *mass media* spettano esclusivamente alle funzioni aziendali e ai responsabili a ciò delegati e devono essere intrattenuti nel rispetto della politica di comunicazione definita da Poltronesofà.
Nessuno può, pertanto, fornire informazioni ai rappresentanti dei *mass media* senza l'autorizzazione delle funzioni competenti.
In ogni caso, le informazioni e le comunicazioni relative a Poltronesofà e destinate all'esterno dovranno essere accurate, veritiere, complete, trasparenti e tra loro omogenee.

5.10. Rapporti con i soci

Poltronesofà garantisce ai propri soci trasparenza di azione e il diritto ad essere informati, oltre che nei casi previsti dalla normativa vigente, su ogni circostanza ritenuta di interesse.

A tal fine predispone appositi flussi informativi, dalle funzioni operative verso l'organo amministrativo e da quest'ultimo verso i soci, per garantire aggiornamento costante e completezza di informazione.
Poltronesofà adotta un sistema di controllo, organizzazione e gestione orientato sia a garantire trasparenza, correttezza e veridicità alle comunicazioni sociali (bilanci, relazioni periodiche, prospetti informativi, ecc.) sia a prevenire reati societari. Non vengono favoriti, intenzionalmente o di fatto, soci attraverso l'utilizzo selettivo di informazioni riservate. La comunicazione con i soci è tempestiva, chiara e completa al fine di garantire che le decisioni possano essere basate sulla conoscenza completa delle scelte strategiche aziendali e sull'andamento della gestione della Società.

5.11. Registrazioni contabili e conseguente formazione dei bilanci

Ogni operazione o transazione deve essere correttamente e tempestivamente registrata nel sistema di contabilità aziendale secondo i criteri indicati dalla legge e sulla base dei principi contabili applicabili; ogni operazione o transazione deve essere autorizzata, verificabile, legittima, coerente e congrua.

Affinché la contabilità risponda ai requisiti di verità, completezza e trasparenza del dato registrato, deve essere conservata un'adeguata e completa documentazione di supporto dell'attività svolta, in modo da consentire:

- l'accurata registrazione contabile di ciascuna operazione,
- l'immediata determinazione delle caratteristiche e delle motivazioni alla base della stessa,
- l'agevole ricostruzione formale cronologica dell'operazione,
- la verifica del processo di decisione, di autorizzazione e di realizzazione, nonché l'individuazione dei vari livelli di responsabilità e controllo.

Ciascuna registrazione contabile deve riflettere esattamente ciò che risulta dalla documentazione di supporto. Pertanto, è compito di ciascun Destinatario a ciò deputato fare in modo che la documentazione di supporto sia facilmente reperibile e ordinata secondo criteri logici e in conformità alle disposizioni e procedure aziendali.

Chiunque venisse a conoscenza di omissioni, falsificazioni o trascuratezze nelle registrazioni contabili o nelle documentazioni di supporto è tenuto a riferirne tempestivamente al proprio superiore.

È fatto divieto esplicito di diffondere qualsiasi informazione, di cui si possa venire a conoscenza nello svolgimento delle proprie mansioni, ad uffici o colleghi non pertinenti ed all'esterno.

5.12. Tax Strategy

Poltronesofà si pone come obiettivo di assicurare il rispetto, formale e sostanziale, delle norme tributarie dei paesi in cui opera adottando un comportamento coerente con i principi di trasparenza, onestà, correttezza e buona fede.

Poltronesofà intende ridurre al minimo il rischio fiscale e, a questo scopo, sono previsti specifici controlli volti ad assicurare la correttezza e la puntualità della liquidazione e del versamento delle imposte, nel quadro di una *compliance* trasparente ed accurata intesa anche a prevenire possibili controversie. A tal fine, Poltronesofà incoraggia la preventiva interlocuzione con le autorità fiscali nel rispetto degli strumenti normativi a tale scopo previsti.

5.13. Controlli interni

Per controlli interni si intendono tutti gli strumenti necessari o utili a indirizzare, verificare e perseguire le attività di Poltronesofà con il fine di assicurare il rispetto delle leggi e delle procedure aziendali, proteggere i beni aziendali, gestire efficacemente le attività sociali e fornire con chiarezza

informazioni veritiere e corrette sulla situazione patrimoniale, economica e finanziaria di Poltronesofà nonché individuare e prevenire i rischi in cui la Società possa incorrere.

È compito di Poltronesofà diffondere, a tutti i livelli, una cultura interna caratterizzata dalla consapevolezza dell'esistenza dei controlli e orientata all'esercizio del controllo stesso.

5.14. Antiriciclaggio

Poltronesofà segue scrupolosamente la normativa volta a prevenire fenomeni di riciclaggio, autoriciclaggio e di finanziamento di attività criminose.
A tal fine, Poltronesofà si impegna a rispettare tutte le norme e disposizioni, sia nazionali che internazionali, in tema di antiriciclaggio.
Prima di stabilire relazioni o stipulare contratti con clienti non occasionali e altri Partner (ivi inclusi gli affiliati) in relazioni d'affari di lungo periodo, devono assicurarsi circa l'integrità morale, la reputazione e il buon nome della controparte.
A tal fine, i Destinatari sono chiamati a:

- segnalare immediatamente situazioni di potenziale anomalia di cui siano a conoscenza al fine di agevolare la prevenzione e il contrasto dei fenomeni di riciclaggio;
- verificare accuratamente le informazioni disponibili sulle controparti ed evitare di intraprendere o mantenere rapporti commerciali o finanziari nei casi in cui vi sia il ragionevole dubbio che le controparti possano mettere in atto condotte che configurino la commissione dei reati di riciclaggio;
- effettuare e accettare pagamenti in contanti solo nei limiti e per gli importi consentiti dalla legge;
- assicurare adeguata collaborazione alle autorità competenti nella prevenzione, nel contrasto e nella repressione dei fenomeni concernenti la contraffazione e la falsificazione di banconote, monete e qualsiasi altro mezzo di pagamento.

Nella gestione dei flussi finanziari è vietato tollerare irregolarità che, secondo la normale diligenza professionale, diano adito a sospetti sulla legalità e regolarità della provenienza del denaro ricevuto.

5.15. Rapporti con le comunità territoriali

La relazione con le comunità del territorio in cui ha sede è basata sul riconoscimento del ruolo assunto da Poltronesofà come impresa che persegue obiettivi di *business*. Poltronesofà intende configurarsi come azienda che contribuisce allo sviluppo economico e sociale di tale territorio al quale appartiene da lungo periodo.

5.16. Rapporti tra società controllate da Poltronesofà

Tutti i rapporti tra le società controllate da Poltronesofà sono gestiti nel pieno rispetto delle normative vigenti e delle condizioni di mercato correnti nonché in ossequio ai principi esposti nel presente Codice Etico.

I rapporti tra le società controllate da Poltronesofà e le informazioni di ogni società rispondono a criteri di trasparenza, correttezza, effettività e tracciabilità dei rapporti economici sottostanti e dei relativi flussi finanziari.

5.17. Regali, atti di cortesia e altre utilità

Non è ammessa alcuna forma di regalia, verso rappresentanti della Pubblica Amministrazione o pubblici ufficiali o nei confronti di soggetti privati, che possa ragionevolmente essere interpretata come eccedente le normali pratiche commerciali o di cortesia, o comunque rivolta ad acquisire trattamenti di favore nella conduzione di qualsiasi attività collegabile a Poltronesofà. Si precisa che

per regalia si intende qualsiasi tipo di beneficio (promessa di un'offerta di lavoro sia subordinato che sotto forma di consulenza, prestazioni di servizi, viaggi di piacere, ecc.).

Allo stesso modo i responsabili, i dipendenti e tutti coloro che agiscono in nome e/o per conto di Poltronesofà non possono ricevere omaggi o trattamenti di favore, se non nei limiti delle normali relazioni di cortesia e purché di modico valore. Gli eventuali regali ricevuti, che non rientrano nelle normali consuetudini, devono essere documentati in modo adeguato e comunicati all'Organismo di Vigilanza.

In ogni caso tali spese devono sempre essere autorizzate secondo specifiche procedure aziendali e documentate in modo adeguato.
Le suddette regole, relative sia ai regali promessi o offerti, sia a quelli ricevuti, si applicano anche in quei paesi dove offrire doni di elevato valore è una consuetudine.

5.18. Contributi e sponsorizzazioni

Poltronesofà aderisce alle richieste di contributi limitatamente a proposte provenienti da enti e associazioni non *profit* oppure di valore culturale e sociale, secondo le modalità previste da procedure interne.

Deve essere comunque prestata particolare attenzione, nell'aderire a queste iniziative, a possibili situazioni di conflitto di interessi personali o aziendali.

Le attività di sponsorizzazione possono essere realizzate previa definizione di appositi accordi e verifica dell'onorabilità del soggetto beneficiario e dell'evento/iniziativa promossa, evitando di elargire sponsorizzazioni a controparti di cui sia anche solo sospettata l'appartenenza ad organizzazioni criminali o la commissione di reati in materia di riciclaggio.

5.19. Rapporti con le Autorità di Vigilanza

Poltronesofà si impegna a dare piena e scrupolosa osservanza alle regole dettate dalle Autorità di Vigilanza, nonché ad improntare i rapporti con le suddette Autorità alla massima collaborazione, nel rispetto del loro ruolo istituzionale, impegnandosi a dare sollecita esecuzione alle loro prescrizioni.

In particolare, tutti i Destinatari sono tenuti a:

- operare in conformità alle leggi ed alle normative vigenti;
- adottare un comportamento nei confronti delle Autorità di Vigilanza improntato ad efficienza, collaborazione e cortesia, ottemperando ad ogni richiesta esercitata nell'ambito delle loro funzioni ispettive e collaborando alle relative procedure istruttorie;
- fornire informazioni accurate, complete e veritiere in modo da consentire alle Autorità di Vigilanza di poter acquisire tutte le conoscenze necessarie ai fini dell'assunzione di decisioni;
- non ostacolare in alcun modo il loro operato, omettendo dati e/o informazioni richieste direttamente e/o indirettamente.

5.20. Rapporti con le organizzazioni politiche e sindacali e altre forme di associazioni

Poltronesofà, nell'ambito dello svolgimento della propria missione aziendale, interagisce con i soggetti sindacali, politici e altre forme di associazioni. Coloro che sono delegati da Poltronesofà a relazionarsi con questi soggetti, sono tenuti al rispetto delle leggi evitando ogni fenomeno collusivo o corruttivo.

5.21. Tutela della proprietà industriale e intellettuale

I Destinatari agiscono nel pieno rispetto dei diritti di proprietà industriale ed intellettuale legittimamente facenti capo a terzi, nonché in conformità alle prescrizioni contenute in leggi, regolamenti e convenzioni poste a tutela di tali diritti.
Poltronesofà favorisce e promuove l'inventiva e l'evoluzione tecnologica del prodotto e dei processi realizzate dai propri dipendenti e da terzi che prestano la propria attività a favore di Poltronesofà, sforzandosi di impedire o eliminare le violazioni dei diritti di Poltronesofà.

A tal fine, tutti i Destinatari:

- devono astenersi da qualsivoglia condotta che possa costituire usurpazione di titoli di proprietà industriale, alterazione o contraffazione di segni distintivi di prodotti industriali, ovvero di brevetti, disegni o modelli industriali, sia nazionali sia esteri, nonché dall'importare, commercializzare comunque utilizzare o mettere altrimenti in circolazione prodotti industriali con segni distintivi contraffatti o alterati ovvero realizzati usurpando titoli di proprietà industriale;
- non devono utilizzare in modo illecito e/o improprio, nell'interesse aziendale o di terzi, opere dell'ingegno, o parti di esse, protette dalla normativa in materia di violazione del diritto d'autore.

5.22. Tutela della privacy e cyber crime

Poltronesofà, nello svolgimento della propria attività, si impegna a rispettare le disposizioni di cui al Regolamento Europeo n. 2016/679 (*General Data Protection Regulation* - "GDPR") e al D.Lgs. 196/2003 ("Codice *Privacy*") come novellato dal D.Lgs. 101/2018.

Le attività di Poltronesofà richiedono costantemente l'acquisizione, la conservazione, il trattamento, la comunicazione e la diffusione di dati, documenti e informazioni attinenti a negoziazioni, operazioni e contratti.

Le banche dati di Poltronesofà possono contenere, inoltre, dati personali protetti dalla normativa a tutela della *privacy*, dati che non possono essere resi noti all'esterno e infine dati la cui divulgazione potrebbe produrre danni a Poltronesofà stessa.

Ciascun Destinatario è quindi tenuto a tutelare la riservatezza e confidenzialità delle informazioni apprese in ragione della propria funzione lavorativa.
Tutte le informazioni, conoscenze e dati acquisiti o elaborati dai Destinatari attraverso le proprie mansioni non possono essere utilizzate, comunicate o divulgate.

Ciascun Destinatario dovrà:

- acquisire e trattare solamente dati necessari e direttamente connessi alle proprie funzioni;
- conservare detti dati in modo tale da impedire a terzi estranei di prenderne conoscenza;
- comunicare e divulgare i dati nell'ambito delle procedure prefissate da parte di Poltronesofà ovvero previa autorizzazione della persona a ciò delegata;
- determinare la natura confidenziale e riservata delle informazioni ai sensi di quanto prescritto dalle procedure prefissate da parte di Poltronesofà.

Poltronesofà dal canto suo si impegna a proteggere le informazioni e i dati relativi ai propri destinatari e ai terzi e a evitare ogni uso improprio degli stessi.

5.23. Utilizzo di beni aziendali

Ciascun Destinatario è tenuto a tutelare ed utilizzare con diligenza i beni e le attrezzature aziendali messe a disposizione per l'espletamento dei propri compiti, evitando sia l'uso improprio che l'utilizzo a fini personali che possa danneggiare gli stessi.

È vietato ogni utilizzo dei sistemi informatici che possa violare le leggi vigenti e recare indebite intrusioni o danni a sistemi informatici altrui.

I Destinatari sono tenuti ad attenersi alle procedure e politiche aziendali in materia di sicurezza informatica ed utilizzare i dispositivi aziendali in conformità delle suddette procedure e politiche.

Poltronesofà si impegna - al fine di scongiurare i rischi operativi legati all'utilizzo dei sistemi informatici che possano minare la sicurezza nello scambio di informazioni critiche per il *business* aziendale e di carattere confidenziale anche con terzi - ad adottare i più elevati livelli di sicurezza anche attraverso l'adozione di un sistema di controllo di accesso alle informazioni che comprende:
a) l'autenticazione individuale degli utenti tramite codice identificativo dell'utente e *password* od altro sistema di autenticazione sicura;
b) la chiusura di sessioni inattive dopo un limitato periodo di tempo;
c) la sospensione delle utenze in seguito ad un numero predefinito di tentativi di accesso fallito.

PARTE TERZA

6. Attuazione, controllo e monitoraggio

6.1. Organo deputato a vigilare sull'applicazione del Codice Etico

Il controllo circa il rispetto del Codice Etico è affidato anche all'Organismo di Vigilanza nominato ai sensi del D.lgs. 231/01.

Quanto al Codice Etico, competono all'Organismo di Vigilanza i seguenti compiti:
- controllare il rispetto del Codice Etico anche nell'ottica di prevenzione del pericolo della commissione dei reati previsti dal D.lgs. 231/01;
- formulare le proprie osservazioni in merito alle problematiche di natura etica che dovessero insorgere nell'ambito delle decisioni aziendali e alle presunte violazioni del Codice Etico ad esso riferite;
- supportare operativamente nella interpretazione e attuazione del Codice Etico, quale strumento di riferimento costante del corretto comportamento da tenere durante lo svolgimento della propria attività;
- seguire e coordinare la revisione periodica del Codice Etico, anche attraverso proprie proposte di adeguamento e/o aggiornamento; al fine di tener conto dei cambiamenti di corporate governance e/o organizzativi;
- predisporre e approvare il piano di comunicazione e formazione etica;
- segnalare agli organi aziendali competenti le eventuali violazioni del Codice Etico, suggerendo la sanzione da irrogare e verificando l'effettiva applicazione delle misure eventualmente irrogate.

6.2. Segnalazioni - Whistleblowing

Tutti i Destinatari possono segnalare ogni violazione o sospetto di violazione del Codice Etico. Ai sensi dell'art. 6, comma 2-bis del D. Lgs n. 231/2001, è stato reso disponibile un sistema di segnalazione al fine di evidenziare comportamenti illegittimi, sulla base di elementi di fatto precisi e concordanti mediante idonea piattaforma raggiungibile al seguente link: https://poltronesofa.integrityline.com/. Le segnalazioni verranno gestite in conformità alla normativa vigente e alla procedura Whistleblowing adottata dalla Società.

6.3. Sanzioni

L'osservanza delle norme contenute nel Codice Etico deve considerarsi parte essenziale delle obbligazioni contrattuali previste per i dipendenti, ai sensi degli articoli 2104 e 2106 del codice civile.

Poltronesofà, in relazione alla gravità dell'attività illecita realizzata dal soggetto convenuto, adotterà i provvedimenti opportuni.

In particolare, ogni violazione al presente Codice Etico, commessa da dipendenti, comporterà l'adozione di provvedimenti disciplinari, proporzionati in relazione alla gravità o recidività della mancanza o al grado della colpa, nel rispetto della Legge 20 maggio 1970, n. 300 e delle disposizioni contenute nei CCNL di lavoro applicabili.

Relativamente all'organo amministrativo e ai sindaci, l'Organismo di Vigilanza informa gli organi sociali competenti affinché procedano senza indugio e conformemente ai poteri previsti dalla legge e/o dallo Statuto ad assumere, nei confronti dei soggetti responsabili della violazione, le misure più opportune.

Per quanto riguarda i fornitori/consulenti e partner commerciali (ivi inclusi gli affiliati), la violazione dei precetti del presente Codice Etico è sanzionata, mediante la previsione di specifiche clausole contrattuali, con la risoluzione dei contratti in essere con gli stessi, ferma restando la facoltà di Poltronesofà di richiedere il risarcimento dei danni verificatisi in conseguenza di detti comportamenti.

7. Disposizioni finali

L'organo amministrativo di Poltronesofà S.p.A. approva il Codice Etico, nonché ogni variazione/integrazione ad esso apportata, curando l'eventuale revisione del Codice Etico, e valuta le eventuali proposte di modifica/integrazione provenienti dall'Organismo di Vigilanza.
Sarà cura delle società controllate di Poltronesofà S.p.A. adottare il Codice Etico adeguandolo, ove necessario, alle peculiarità di ciascuna realtà aziendale in coerenza alla propria autonomia gestionale ed organizzativa.