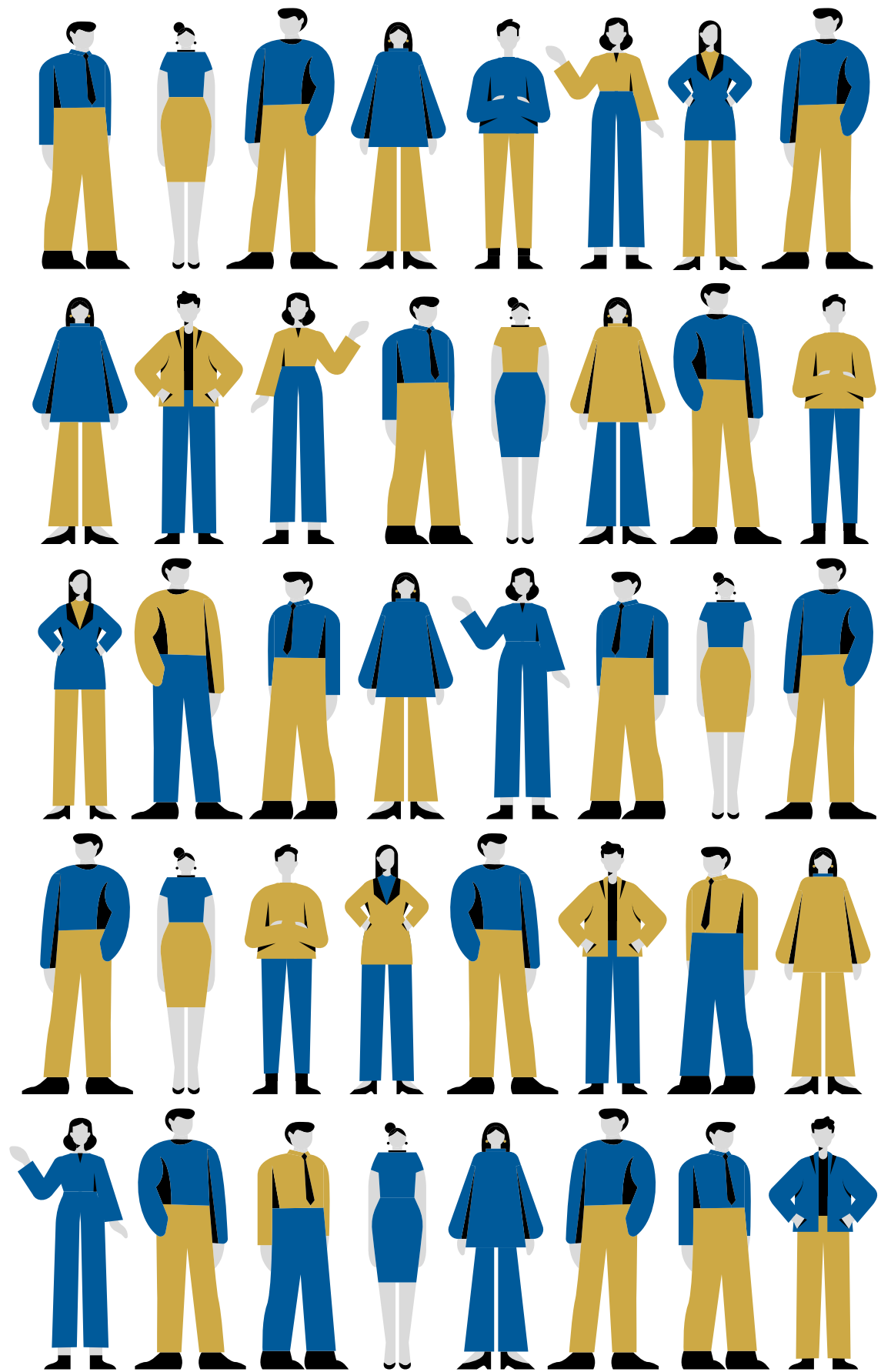




# **CODICE ETICO**

**DI  
CAPPELLER S.P.A. SOCIETÀ BENEFIT**



<b>1. Premessa</b> .....	6
<b>2. Storia</b> .....	7
<b>3. Dichiarazione di conformità alle Linee Guida Confindustria e Società Benefit</b> .....	8
<b>4. Ambito di applicazione, destinatari e aggiornamento</b> .....	9
4.1 Ambito di applicazione e vincolatività.....	9
4.2 Aggiornamento e revisione.....	9
<b>5. Principi etici e valori aziendali</b> .....	11
5.1 Legalità e rispetto delle norme.....	11
5.2 Trasparenza, integrità e correttezza.....	11
5.3 Valore della persona, pari opportunità e inclusione.....	12
5.4 Salute, sicurezza e tutela dell'ambiente.....	13
5.5 Innovazione responsabile.....	13
5.6 Responsabilità sociale e beneficio comune.....	14
<b>6. Criteri di condotta e comportamenti attesi</b> .....	16
6.1 Relazioni con clienti e collettività.....	16
6.2 Rapporto con la concorrenza.....	16
6.3 Relazioni con Pubblica Amministrazione e Autorità.....	17
6.4 Rapporti con i lavoratori e i collaboratori.....	18
6.5 Gestione delle risorse umane.....	19
6.6 Gestione della sicurezza e della salute.....	20
6.7 Tutela delle informazioni e privacy.....	20
6.8 Gestione dei beni aziendali.....	21
6.9 Rapporti con fornitori e subappaltatori.....	22
<b>7. Segnalazioni, whistleblowing e tutela del segnalante</b> .....	23
7.1 Cultura della segnalazione.....	23
7.2 Modalità di segnalazione.....	23
7.3 Tutela del segnalante.....	24
7.4 Gestione delle segnalazioni.....	24
<b>8. Sistema sanzionatorio</b> .....	25
8.1 Principi generali.....	25
8.2 Tipologie di sanzioni.....	25
8.3 Procedura di contestazione.....	26
8.4 Sanzioni verso fornitori e partner.....	26
<b>9. Diffusione, formazione e aggiornamento del Codice Etico</b> .....	27
9.1 Diffusione.....	27
9.2 Formazione.....	27
9.3 Comunicazione e coinvolgimento.....	28
<b>10. Miglioramento continuo, verifica e aggiornamento</b> .....	29
10.1 Revisione periodica.....	29
10.2 Verifica e audit.....	29



## 1. PREMESSA

Noi di Cappeller S.p.A. Società Benefit siamo convinti che l'impresa debba essere motore di cambiamento positivo e protagonista nella costruzione di un futuro più equo, sostenibile e innovativo.

Il nostro motto, "More than an industry", sintetizza la nostra identità: già dalla nostra nascita, abbiamo scelto di essere molto più di un'industria tradizionale, ponendoci come realtà al servizio delle persone. Sin dall'inizio, abbiamo pensato l'impresa come uno spazio in cui la centralità della persona, il benessere della comunità e la tutela dell'ambiente sono valori fondanti, non semplici obiettivi accessori.

Essere una Società Benefit, per noi, significa integrare nella strategia e nella gestione quotidiana obiettivi di beneficio comune, mettendo la persona, la comunità, il territorio e l'ambiente al centro di ogni decisione. Dal 1969 perseguiamo uno sviluppo che crea valore non solo economico, ma anche sociale e ambientale, collaborando con clienti, collaboratori, partner, fornitori, comunità locali e con uno sguardo rivolto alle generazioni future.

La certificazione B Corp e la qualifica giuridica di Società Benefit sono il riconoscimento di un percorso costruito su trasparenza, innovazione responsabile, inclusione e sostenibilità. Questo Codice Etico rappresenta il nostro impegno concreto e condiviso: una guida quotidiana per agire con integrità, rispettare le leggi, prevenire ogni forma di illecito e generare valore condiviso.

Guardiamo avanti con la volontà di essere esempio nel nostro settore, ispirando altre realtà ad adottare un modello di impresa evoluto, che mette davvero al centro il benessere delle persone e del pianeta, generando progresso per la società di oggi e di domani.

## 2. STORIA

Fondata nel 1969 a Cartigliano (VI), Cappeller S.p.A. nasce come azienda specializzata nella produzione di bobine e molle. Fin dall'inizio, l'impresa dimostra una forte attenzione alla competenza tecnica e al radicamento nel territorio.

Negli anni Ottanta avvia la produzione di stampi progressivi e sviluppa un reparto attrezzature interno, puntando sull'autonomia e sul miglioramento continuo della qualità.

Nel decennio successivo amplia il parco macchine con piegatrici per filo e nastro, presse per tranciatura e impianti per l'assemblaggio. Nel medesimo periodo ottiene la certificazione ISO 9001, introducendo un sistema strutturato di gestione della qualità.

Con l'inizio degli anni Duemila adotta nuove tecnologie per la realizzazione di particolari stampati e assemblati. Potenzia l'officina interna per la costruzione di stampi su misura e ottiene ulteriori certificazioni, tra cui ISO TS e ISO 14001.

Nel 2022 Cappeller adotta la forma giuridica di Società Benefit, integrando nel proprio statuto l'impegno a generare effetti positivi anche sul piano sociale e ambientale, oltre che economico.



### 3. DICHIARAZIONE DI CONFORMITÀ ALLE LINEE GUIDA CONFINDUSTRIA E SOCIETÀ BENEFIT

Il presente Codice Etico è stato redatto in piena conformità alle Linee Guida di Confindustria per la costruzione dei Modelli di Organizzazione, Gestione e Controllo ex D.Lgs. 231/2001, recependo anche la qualifica di Società Benefit di Cappeller S.p.A. (Legge 208/2015).

Il Codice recepisce:

- i principi di legalità, trasparenza, integrità, responsabilità sociale e ambientale;
- la missione e le finalità di beneficio comune tipiche della Società Benefit, coerenti con gli impegni statutari;
- le misure di prevenzione dei reati, tutela della concorrenza, salute, sicurezza, gestione dei rapporti con la Pubblica Amministrazione e tutti gli stakeholder;
- un sistema di segnalazione e whistleblowing conforme alle normative vigenti e alle best practice internazionali;
- un sistema sanzionatorio efficace, proporzionato e garantito;
- percorsi strutturati di formazione, aggiornamento e comunicazione dei principi etici;
- la tutela della diversità, della parità di genere, della salute, della sicurezza e dell'ambiente.

Il Codice Etico adottato da Cappeller S.p.A. Società Benefit si applica a tutti i soggetti interni ed esterni.

### 4. AMBITO DI APPLICAZIONE, DESTINATARI E AGGIORNAMENTO

#### 4.1 Ambito di applicazione e vincolatività

Il Codice Etico di Cappeller S.p.A. Società Benefit si applica a **tutti i soggetti che partecipano, a qualsiasi titolo, alla vita aziendale:**

- soci, amministratori, componenti degli organi di controllo;
- dirigenti, quadri, impiegati, operai di tutte le funzioni e sedi;
- collaboratori esterni, consulenti, agenti, professionisti;
- fornitori, subappaltatori, partner commerciali e tecnologici;
- qualsiasi altro soggetto che, direttamente o indirettamente, contribuisca al raggiungimento degli obiettivi aziendali o rappresenti la società verso terzi.

Il rispetto dei principi e delle regole previste dal Codice è **vincolante** e costituisce condizione essenziale per l'appartenenza e la collaborazione con Cappeller S.p.A. Società Benefit.

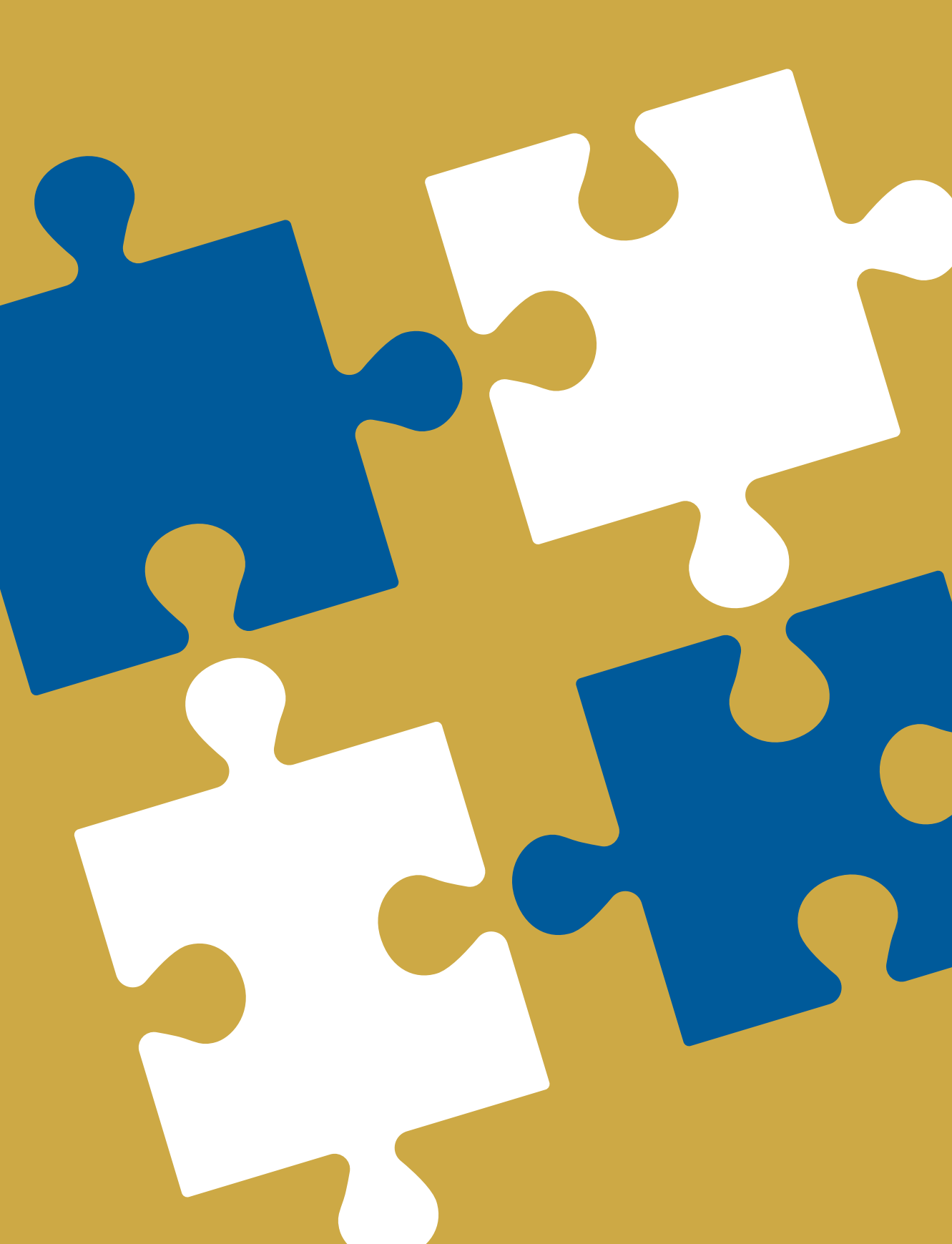
#### 4.2 Aggiornamento e revisione

Il Codice Etico viene sottoposto a **revisione periodica** (almeno annuale), o in caso di:

- cambiamenti normativi rilevanti;
- nuove best practice nazionali e internazionali;
- evoluzione delle strategie aziendali, delle finalità di beneficio comune e dei feedback degli stakeholder;
- risultati di audit, relazioni di impatto e verifiche interne o esterne.

Le modifiche vengono approvate dal Consiglio di Amministrazione e comunicate tempestivamente a tutti i destinatari, anche tramite percorsi di formazione, aggiornamento e comunicazione.





## 5. PRINCIPI ETICI E VALORI AZIENDALI

### 5.1 Legalità e rispetto delle norme

Noi operiamo sempre nel **pieno rispetto delle leggi, dei regolamenti e delle normative vigenti** (nazionali, UE e internazionali) nei Paesi in cui siamo attivi, compresa la disciplina delle Società Benefit (L. 208/2015) e le normative ESG.

La legalità è la base irrinunciabile di ogni nostra attività. Rifiutiamo qualsiasi forma di illecito, scorciatoia, comportamento fraudolento o abuso che possa danneggiare la reputazione dell'azienda, la sicurezza delle persone, l'ambiente o la fiducia degli stakeholder.

Ogni rapporto commerciale, finanziario, amministrativo e operativo è impostato nel rispetto delle normative su:

- concorrenza e antitrust;
- fiscalità e antiriciclaggio;
- salute e sicurezza sul lavoro;
- ambiente e tutela del territorio;
- privacy e protezione dei dati;
- diritti umani e tutela della dignità.

**Ogni collaboratore ha il dovere di rivolgersi ai propri responsabili o all'Organismo di Vigilanza per chiarimenti e aggiornamenti normativi.**

### 5.2 Trasparenza, integrità e correttezza

La trasparenza guida la nostra comunicazione interna ed esterna, la gestione delle informazioni, le relazioni con tutti gli stakeholder. **Ogni nostra operazione è documentata, tracciabile e verificabile**, secondo principi di accountability, accuratezza, completezza e tempestività.



Non ammettiamo alcuna forma di:

- falsificazione, alterazione, distruzione o occultamento delle informazioni;
- pratiche di simulazione o dissimulazione;
- false rappresentazioni della situazione aziendale.

L'integrità personale e collettiva si esprime nella **lealtà, imparzialità, rifiuto di conflitti di interesse**, nell'assenza di favoritismi o pressioni indebite.

### 5.3 Valore della persona, pari opportunità e inclusione

**Le persone sono il nostro vero patrimonio.**

Coltiviamo un ambiente di lavoro inclusivo, fondato sul rispetto e la dignità, valorizzando le differenze individuali e promuovendo la diversità come risorsa strategica.

Garantiamo:

- **pari opportunità di accesso, crescita, formazione e carriera;**
- selezione, valutazione e retribuzione basate su merito, competenza e risultati;
- nessuna discriminazione per genere, età, etnia, convinzioni religiose o politiche, disabilità, orientamento sessuale, stato civile o familiare, stato sociale o culturale.

Sosteniamo attivamente politiche di **diversity, equity & inclusion** attraverso:

- prevenzione e contrasto di ogni forma di discriminazione, molestia, bullismo, isolamento o mobbing;
- promozione della conciliazione vita-lavoro e della flessibilità;
- formazione, sensibilizzazione e ascolto attivo dei bisogni delle persone.

### 5.4 Salute, sicurezza e tutela dell'ambiente

La **salute e la sicurezza** sono valori irrinunciabili, parte integrante della nostra cultura aziendale.

Garantiamo **ambienti di lavoro sicuri, salubri, conformi alla normativa di prevenzione e protezione** (D.Lgs. 81/08 e norme internazionali).

Investiamo costantemente in:

- formazione e aggiornamento del personale;
- valutazione, prevenzione e gestione dei rischi;
- promozione della prevenzione e coinvolgimento attivo di tutti i lavoratori;
- dialogo aperto con i rappresentanti per la sicurezza.

Adottiamo i **principi di responsabilità ambientale** in tutte le fasi delle nostre attività:

- riduzione dell'impatto ambientale (emissioni, rifiuti, consumi);
- gestione responsabile di energia, materiali e risorse naturali;
- utilizzo di tecnologie e fornitori sostenibili;
- promozione dell'economia circolare e dell'innovazione verde.

L'ambiente è per noi un bene comune: ogni nostra decisione tiene conto del principio di precauzione e della necessità di ridurre gli impatti negativi e generare valore per il territorio.

### 5.5 Innovazione responsabile

Crediamo nell'innovazione come **strumento di progresso collettivo**, non fine a sé stessa.

Ogni nuovo progetto, prodotto o servizio viene valutato secondo i suoi effetti sulle persone, sull'ambiente, sulla comunità, integrando i criteri ESG (ambientali, sociali, di governance) e le finalità di beneficio comune tipiche delle Società Benefit.



Promuoviamo:

- ricerca e sviluppo orientati a soluzioni sostenibili e a impatto positivo;
- digitalizzazione, Industria 4.0, transizione ecologica;
- collaborazione con università, centri di ricerca, startup, fornitori e clienti per lo sviluppo di filiere innovative;
- formazione continua e cultura dell'apprendimento.

## 5.6 Responsabilità sociale e beneficio comune

Come **Società Benefit**, ci impegniamo a:

- integrare nelle strategie aziendali obiettivi di **beneficio comune**: effetti positivi (o riduzione di effetti negativi) su persone, comunità, territorio, ambiente, beni culturali e sociali, enti, associazioni e stakeholder;
- promuovere il benessere collettivo e la sostenibilità come valori fondanti;
- rendicontare annualmente, con trasparenza, il raggiungimento delle finalità di beneficio comune (Relazione di Impatto);
- coinvolgere attivamente dipendenti, stakeholder e comunità nella definizione, attuazione e miglioramento delle strategie di impatto;
- partecipare e sostenere progetti sociali, culturali e ambientali del territorio.

**Ogni comportamento, interno ed esterno, deve essere ispirato alla massima responsabilità verso tutti i portatori di interesse, in linea con la nostra missione benefit.**



## 6. CRITERI DI CONDOTTA E COMPORAMENTI ATTESI

### 6.1 Relazioni con clienti e collettività

Noi ci impegniamo, come Società Benefit, a mettere la soddisfazione, la tutela e la crescita dei nostri clienti e della collettività al centro di ogni nostra azione.

Tutti i rapporti con la clientela sono improntati a:

- **trasparenza**, chiarezza e veridicità delle informazioni offerte;
- rispetto degli impegni presi e delle condizioni contrattuali;
- attenzione alle esigenze di personalizzazione, qualità e sicurezza di prodotti e servizi;
- raccolta sistematica di suggerimenti e reclami come leva di miglioramento continuo.

Promuoviamo il **coinvolgimento diretto dei clienti** nelle iniziative di innovazione e sostenibilità, rafforzando la cultura della responsabilità condivisa e la consapevolezza degli impatti ambientali e sociali legati al ciclo di vita dei prodotti.

Sosteniamo la **comunità locale** con progetti sociali, di volontariato, iniziative culturali e ambientali, collaborando con scuole, enti e associazioni per diffondere valori di legalità, inclusione e sostenibilità.

Tutte le attività di marketing, comunicazione e vendita sono ispirate a **onestà, rispetto e rispetto della privacy**. È vietata qualsiasi pratica ingannevole, manipolatoria o contraria ai valori etici di Cappeller S.p.A. Società Benefit.

### 6.2 Rapporto con la concorrenza

Agiamo sempre nel rispetto dei principi di **leale concorrenza**, astendoci da pratiche illecite, comportamenti sleali, denigrazione o diffamazione dei concorrenti.

È espressamente vietato:

- acquisire o utilizzare segreti commerciali o altre informazioni riservate dei concorrenti con mezzi illeciti;
- attuare pratiche di spionaggio industriale;
- assumere dipendenti di aziende concorrenti al solo scopo di ottenere informazioni riservate;
- promuovere accordi o alleanze che possano determinare illeciti restrittivi della concorrenza (cartelli, abuso di posizione dominante).

Riteniamo la **competizione** un'occasione di crescita e di innovazione per tutto il settore, e ci impegniamo a mantenerla su un piano di correttezza e rispetto delle regole.

### 6.3 Relazioni con Pubblica Amministrazione e Autorità

I rapporti con la Pubblica Amministrazione (PA), le Autorità di Vigilanza, gli enti pubblici e le autorità di pubblica sicurezza sono improntati a:

- **massima trasparenza, correttezza e legalità**;
- rispetto delle normative applicabili (ad es. Codice dei Contratti Pubblici, norme anticorruzione, trasparenza amministrativa);
- tracciabilità e documentazione completa di ogni atto, comunicazione e procedura.

Durante gare, trattative, richieste o rapporti commerciali con la PA:

- evitiamo ogni comportamento volto a influenzare in modo improprio le decisioni della controparte;
- non proponiamo, direttamente o indirettamente, impieghi, incarichi o vantaggi personali a pubblici ufficiali, dirigenti, funzionari o loro familiari;
- non offriamo né accettiamo regali, benefici o altre utilità oltre i limiti di modico valore previsti dalla legge e dalle policy interne;



- evitiamo situazioni di conflitto di interesse, favorendo la pluralità di rappresentanza nelle trattative con la PA;
- adottiamo procedure di controllo interno per minimizzare i rischi di comportamenti irregolari.

Collaboriamo con tutte le autorità competenti fornendo, quando richiesto, informazioni veritiere, complete e tempestive, nel rispetto della normativa sulla privacy, della riservatezza e della tutela dei dati sensibili.

#### 6.4 Rapporti con i lavoratori e i collaboratori

Riconosciamo nelle persone la risorsa fondamentale della nostra azienda.

Promuoviamo un ambiente di lavoro sereno, inclusivo, aperto all'ascolto, al dialogo e allo sviluppo delle competenze, dove ciascuno possa esprimere al meglio il proprio potenziale.

##### Impegno verso i lavoratori:

- tutela della salute e della sicurezza, prevenendo rischi e promuovendo la partecipazione attiva di tutti;
- politiche di assunzione e gestione del personale basate su criteri di merito, competenza, pari opportunità e non discriminazione;
- divieto assoluto di lavoro minorile, forzato, irregolare o non conforme alle normative;
- contrasto a qualsiasi forma di molestia, abuso, prevaricazione, isolamento o mobbing;
- attenzione costante al benessere, all'equilibrio vita-lavoro, alla conciliazione dei tempi, al supporto in caso di fragilità o difficoltà personali;
- promozione della crescita professionale tramite formazione continua, job rotation, coaching, mentoring e sistemi di valorizzazione dei talenti.

##### Impegno richiesto ai collaboratori:

- collaborazione attiva per il raggiungimento degli obiettivi comuni;
- rispetto dei colleghi, della diversità, delle idee e della cultura aziendale;
- osservanza delle procedure in materia di sicurezza, protezione dei dati, utilizzo di risorse aziendali e rispetto dell'ambiente.

#### 6.5 Gestione delle risorse umane

La selezione, l'assunzione, la formazione, la gestione e lo sviluppo delle persone sono gestiti con criteri di oggettività, equità e trasparenza, nel rispetto delle leggi e dei contratti collettivi di lavoro applicabili.

Tutti i lavoratori hanno diritto a:

- un trattamento economico e normativo almeno pari a quanto previsto da CCNL e dalla normativa vigente;
- sistemi di valutazione equi e imparziali;
- ascolto e riscontro in caso di richieste, suggerimenti o reclami;
- condizioni di lavoro sicure, dignitose, motivate dalla crescita e dalla valorizzazione dei talenti.

L'azienda si impegna a:

- promuovere la **diversità, l'inclusione, la parità di genere**;
- sostenere la formazione permanente;
- adottare misure di welfare e conciliazione (flessibilità, telelavoro, supporto alla genitorialità, benefit integrativi, politiche di ascolto attivo).



## 6.6 Gestione della sicurezza e della salute

La sicurezza sul lavoro è responsabilità condivisa di tutti noi.

Mettiamo in atto un **Sistema di Gestione della Sicurezza e Salute (SGSL)** che va oltre la mera osservanza normativa, coinvolgendo lavoratori e rappresentanti nelle decisioni.

Principi operativi:

- valutazione costante di rischi e opportunità, anche alla luce del progresso tecnologico;
- adozione delle migliori pratiche di prevenzione;
- formazione e informazione sistematica a tutti i livelli;
- monitoraggio e miglioramento continuo degli standard di sicurezza;
- disponibilità e uso corretto dei DPI;
- consultazione dei lavoratori nelle scelte in materia di sicurezza;
- attenzione a salute mentale e benessere organizzativo.

Le condizioni di sicurezza si estendono anche a fornitori, appaltatori e visitatori, i quali sono informati delle procedure e obbligati al rispetto delle regole interne.

## 6.7 Tutela delle informazioni e privacy

Trattiamo tutte le informazioni aziendali, personali e sensibili secondo i principi di **riservatezza, integrità, correttezza e sicurezza**.

Tutte le persone che lavorano con noi sono tenute a:

- rispettare le policy GDPR e le procedure aziendali per la protezione dei dati personali;
- conservare documenti e informazioni solo per il tempo strettamente necessario e comunque nel rispetto della normativa;
- evitare la divulgazione, la duplicazione o la trasmissione di dati e documenti a terzi non autorizzati;

- custodire le credenziali di accesso e i dispositivi informatici in modo sicuro;
- segnalare immediatamente al Responsabile Privacy ogni potenziale violazione o incidente di sicurezza.

Le attività di trattamento dei dati avvengono solo per finalità lecite e trasparenti, con misure di sicurezza fisica e digitale adeguate e costantemente aggiornate.

## 6.8 Gestione dei beni aziendali

Il patrimonio aziendale - fisico, digitale, intellettuale - deve essere **utilizzato con cura e responsabilità** solo per scopi legittimi e conformi alle procedure.

Non è consentito:

- l'uso improprio o personale dei beni aziendali;
- la duplicazione non autorizzata di software, dati o materiali protetti;
- la divulgazione non autorizzata di know-how, brevetti, marchi o segreti industriali;
- l'installazione di software non ufficiali o non autorizzati;
- la manomissione, disattivazione o elusione dei sistemi di sicurezza informatica;
- l'uso di e-mail e dispositivi elettronici aziendali per scopi non aziendali o contrari alla legge.

Sono previste procedure puntuali per:

- la gestione e custodia dei dati cartacei e digitali;
- la sicurezza e il backup dei sistemi informatici;
- il controllo degli accessi;
- la gestione dei supporti rimovibili e dei dispositivi personali;
- la dismissione sicura dei materiali e delle apparecchiature.



## 6.9 Rapporti con fornitori e subappaltatori

Selezioniamo e gestiamo fornitori e subappaltatori con criteri oggettivi di:

- qualità, sicurezza, sostenibilità ambientale e sociale;
- regolarità contributiva, fiscale, antimafia, DURC, e rispetto dei diritti umani e del lavoro;
- aderenza ai valori e agli standard etici di Cappeller S.p.A. Società Benefit.

Chiediamo ai nostri fornitori di:

- firmare il Codice Etico e rispettarlo in ogni attività o servizio per nostro conto;
- compilare, quando richiesto, questionari di autovalutazione etica e sostenibilità;
- consentire audit, ispezioni e verifiche periodiche;
- segnalare tempestivamente situazioni di non conformità o rischi etici.

Ci riserviamo il diritto di sospendere o risolvere il rapporto contrattuale in caso di violazione grave o reiterata dei principi etici, della legalità, dei diritti dei lavoratori, della salute e sicurezza o della sostenibilità ambientale.

## 7. SEGNALAZIONI, WHISTLEBLOWING E TUTELA DEL SEGNALANTE

### 7.1 Cultura della segnalazione

Crediamo che la **segnalazione di comportamenti non etici, violazioni di legge, del Codice Etico o delle procedure aziendali** sia un pilastro fondamentale per il miglioramento continuo e la crescita della nostra organizzazione come Società Benefit.

Promuoviamo una **cultura del whistleblowing** fondata su:

- responsabilità condivisa;
- rispetto reciproco;
- tutela del segnalante;
- protezione dei dati e delle persone coinvolte.

Tutti noi abbiamo il diritto e il dovere di segnalare fatti, situazioni o pratiche che possano minare l'integrità dell'azienda, la legalità, la salute, la sicurezza, il rispetto della persona, dell'ambiente o il perseguimento delle finalità di beneficio comune.

### 7.2 Modalità di segnalazione

Le segnalazioni possono essere inoltrate attraverso:

- indirizzo email dedicato (protetto e riservato, comunicato internamente e pubblicato sul sito);
- portale digitale sicuro per il whistleblowing, con possibilità di anonimato;
- posta tradizionale indirizzata all'Organismo di Vigilanza o all'Organo Amministrativo;
- colloquio diretto con il Responsabile Etico, con il Rappresentante dei Lavoratori o con l'Organismo di Vigilanza.



Le **segnalazioni possono essere anonime** e sono gestite sempre nel rispetto della riservatezza e della privacy, sia del segnalante sia delle persone eventualmente segnalate.

### 7.3 Tutela del segnalante

Garantiamo che nessuno, in nessuna circostanza, possa subire ritorsioni, discriminazioni, penalizzazioni, licenziamento o altre forme di svantaggio personale o professionale per aver effettuato una segnalazione in buona fede.

Eventuali comportamenti di ritorsione o tentativi di ostacolare la segnalazione vengono considerati a loro volta gravi violazioni del Codice Etico e sanzionati.

### 7.4 Gestione delle segnalazioni

Ogni segnalazione viene:

- ricevuta, protocollata e gestita dal responsabile incaricato in modo tempestivo, imparziale e riservato;
- valutata con attenzione e, se del caso, approfondita tramite audit interno, raccolta di elementi oggettivi e confronto con le parti coinvolte;
- seguita da azioni correttive e/o disciplinari, con feedback al segnalante (nei limiti della privacy e delle norme);
- tracciata in modo sicuro per garantirne la non alterazione e la conservazione secondo le norme GDPR.

Tutte le segnalazioni sono considerate patrimonio informativo fondamentale per la prevenzione, la correzione e il miglioramento dei processi.

## 8. SISTEMA SANZIONATORIO

### 8.1 Principi generali

Il rispetto del Codice Etico è dovere inderogabile per tutti.

Le violazioni - commesse da dipendenti, collaboratori, amministratori, fornitori o partner - sono valutate con rigore, equità, trasparenza e in proporzione alla gravità, anche ai fini della responsabilità amministrativa ai sensi del D.Lgs. 231/2001.

La **certezza e tempestività delle sanzioni** rappresentano garanzia di equità e prevenzione per l'intera organizzazione.

### 8.2 Tipologie di sanzioni

A seconda della gravità e delle circostanze, le sanzioni applicabili possono comprendere:

- richiamo scritto o verbale;
- sospensione temporanea dal servizio o dall'incarico;
- demansionamento o trasferimento;
- sospensione o revoca di incarichi e deleghe;
- sospensione o risoluzione del contratto di lavoro o di collaborazione;
- risoluzione del rapporto con fornitori, subappaltatori o partner;
- segnalazione agli organi di controllo, alle autorità amministrative o giudiziarie.

Le sanzioni vengono applicate **nel rispetto delle procedure previste dal CCNL, dal regolamento interno e dalla normativa vigente.**



### 8.3 Procedura di contestazione

Ogni persona destinataria di una contestazione:

- viene tempestivamente informata delle motivazioni e dei fatti addebitati;
- ha il diritto di presentare le proprie ragioni, difendersi e proporre prove o spiegazioni;
- ha diritto a essere ascoltata in modo imparziale.

L'irrogazione della sanzione è sempre motivata e, quando necessario, formalizzata per iscritto.

### 8.4 Sanzioni verso fornitori e partner

La violazione del Codice Etico da parte di fornitori, subappaltatori o partner può comportare:

- la sospensione immediata del rapporto contrattuale;
- la risoluzione per giusta causa;
- l'esclusione da future collaborazioni o gare.

Le condizioni sono riportate nei contratti, negli ordini e nei regolamenti di fornitura e sono espressamente accettate in fase di avvio della collaborazione.

## 9. DIFFUSIONE, FORMAZIONE E AGGIORNAMENTO DEL CODICE ETICO

### 9.1 Diffusione

Il Codice Etico viene:

- pubblicato sul sito internet aziendale;
- trasmesso a tutti i dipendenti, collaboratori, amministratori, fornitori e partner in formato digitale e/o cartaceo;
- consegnato e illustrato a tutti i nuovi assunti e collaboratori all'atto dell'ingresso in azienda;
- allegato ai principali contratti di fornitura, collaborazione e partnership.

### 9.2 Formazione

Realizziamo percorsi di **formazione periodica obbligatoria**:

- per tutti i dipendenti e collaboratori (con frequenza almeno annuale);
- per amministratori e responsabili;
- per fornitori e subappaltatori strategici.

Le attività formative sono strutturate su:

- principi e valori del Codice Etico;
- procedure operative e casi pratici;
- prevenzione dei rischi e gestione delle segnalazioni;
- tematiche di diversity, salute, sicurezza, ambiente, sostenibilità e responsabilità sociale.



### 9.3 Comunicazione e coinvolgimento

Promuoviamo la partecipazione e il coinvolgimento di tutti attraverso:

- indagini di clima etico;
- raccolta di suggerimenti e proposte di miglioramento;
- incontri periodici su temi etici e di sostenibilità;
- newsletter, video, workshop e materiali divulgativi.



## 10. MIGLIORAMENTO CONTINUO, VERIFICA E AGGIORNAMENTO

### 10.1 Revisione periodica

Il Codice Etico è oggetto di:

- revisione annuale (o straordinaria, in caso di rilevanti cambiamenti normativi, organizzativi, strategici);
- aggiornamento per recepire best practice, feedback degli stakeholder, nuove esigenze di beneficio comune e sostenibilità.

Ogni aggiornamento viene **approvato dal Consiglio di Amministrazione** e comunicato a tutti i destinatari, con sessioni informative dedicate.

### 10.2 Verifica e audit

L'applicazione del Codice è **monitorata e verificata tramite:**

- audit interni periodici, anche nell'ambito dei sistemi di gestione;
- audit e verifiche specifiche su fornitori, appaltatori, partner strategici;
- indicatori di performance etica (KPI ESG, indicatori di impatto, questionari di autovalutazione).

Gli esiti vengono condivisi con la Direzione, il CDA e, quando opportuno, con gli stakeholder interessati.





**CAPPELLER**  
MORE THAN AN INDUSTRY

**Cappeller SpA SB**

36050 Cartigliano (VI) Italy

Via delle Industrie, 32

Tel. +39 0424 597222

Fax +39 0424 829482

[www.cappeller.it](http://www.cappeller.it)

[cappeller@cappeller.it](mailto:cappeller@cappeller.it)

[sales@cappeller.it](mailto:sales@cappeller.it)

