



CODICE ETICO AZIENDALE

Principi guida

Il presente Codice Etico esprime l'impegno di Polomarconi.it Spa (da adesso solo Polomarconi o Società) ad assicurare il massimo livello di integrità nello svolgimento delle attività aziendali.

Da sempre, l'integrità e l'etica caratterizzano il modo di operare di Polomarconi nella conduzione degli affari e delle sue attività verso tutti coloro che intrattengono rapporti di qualsiasi natura con Polomarconi.

Lavorare con un forte senso di integrità e trasparenza è cruciale per mantenere la credibilità e la fiducia dei nostri clienti, partner, dipendenti ed altri soggetti interessati.

Il Codice Etico rappresenta l'impegno della Società ad operare con franchezza e veridicità nelle relazioni e comunicazioni al mercato.

Polomarconi mette in atto tutte le azioni necessarie a che la società venga gestita secondo i principi enunciati nel presente codice e che l'Amministratore Unico, il gruppo dirigenziale e ciascun dipendente, siano tenuti a rispettarli.

Il Codice Etico contiene regole riguardanti le responsabilità individuali e di categoria, nonché le responsabilità nei confronti dei dipendenti, clienti, fornitori ed altri soggetti interessati, in particolare:

- Conformità alle leggi ed ai regolamenti vigenti;
- Tutela delle informazioni riservate ed altre di proprietà sia di Polomarconi che dei nostri clienti e fornitori;
- Protezione ed uso corretto dei beni della società;
- Trattare i dipendenti Polomarconi con rispetto e tutelare i diritti umani;
- Come trattare i conflitti d'interessi;
- Fornire informative complete, accurate, puntuali e comprensibili nei rendiconti finanziari e nelle altre comunicazioni pubbliche;
- Tutela dell'ambiente;
- Incoraggiare la segnalazione di eventuali comportamenti illegali o scorretti.

Obblighi

Tutti sono tenuti a leggere e rispettare questo Codice ed attenersi a tutte le leggi applicabili, alle politiche e direttive di Polomarconi. La mancata osservanza potrebbe dare luogo a responsabilità civili e penali a carico del dipendente in questione, che potrebbe essere assoggettato a misure disciplinari, compresa la risoluzione del rapporto di lavoro.

I dirigenti o responsabili devono assicurare l'applicazione del Codice mediante adeguate misure disciplinari.

I dirigenti o responsabili non possono ignorare eventuali comportamenti illeciti.

Deroghe al Codice possono essere concesse in casi individuali ma soltanto in circostanze eccezionali.

POLOMARCONI.IT SPA

www.polomarconi.it
info@polomarconi.it
telsacert@pec.it
Ph: +39 035 4181900
Fax: +39 035 4181999

Headquarters
37123 Verona
Via Q. Filopanti 3
Italy

Factory /R&D
24046 Osio Sotto (BG)
Via C. Colombo 29/31
Italy

R&D
38123 Trento
Piazza G. Mancini 17
Italy

Scientific Research
Università degli studi
di Siena
Italy

C.S. € 1.400.000
C.F. e P.I. 02456270160
N° REA VR 413073
Codice Univoco A4707H7



Segnalazioni

Ogni dipendente è tenuto a segnalare al proprio superiore comportamenti che ritenga, in buona fede, contrari alla legge od al presente Codice Etico. Se il superiore è coinvolto nella vicenda, o non ha potuto o voluto gestire adeguatamente il problema, si dovrà segnalare il caso ad un dirigente di grado superiore. I dirigenti o responsabili sono tenuti a affrontare seriamente tali situazioni e adoperarsi per assicurare una soluzione soddisfacente in linea con l'etica ed i valori della Società, nonché con i dettami delle leggi e dei regolamenti locali. Polomarconi non consentirà che dipendenti che abbiano in buona fede segnalato violazioni, anche soltanto sospette, vengano sottoposti a discriminazioni o rappresaglie.

Polomarconi adotta il Modello organizzativo di gestione e controllo Ex D.Lgs 231/01. Tutte le segnalazioni che ciascun lavoratore volesse portare all'attenzione dell'Organismo di Vigilanza possono essere indirizzate alla casella di posta odv@polomarconi.it

Tutelare i diritti

Al fine di tutelare i diritti umani e promuovere condizioni eque di occupazione, sicurezza nei luoghi di lavoro, gestione responsabile delle problematiche ambientali, il presente Codice Etico deve essere applicato nella produzione, nelle forniture e nelle attività di supporto dei prodotti e servizi.

Chiunque lavori per Polomarconi dovrebbe veder rispettati i suoi diritti umani fondamentali, e non subire alcuna sofferenza fisica o psicologica a causa del proprio lavoro.

Polomarconi raccomanda che tutti i propri dipendenti siano liberi di aderire pacificamente e legalmente ad associazioni di propria scelta, e che abbiano diritto alla contrattazione collettiva.

Polomarconi non accetta in qualunque forma o modo il lavoro minorile.

Nessun dipendente deve subire discriminazioni a causa della propria razza, colore, sesso, preferenza sessuale, stato civile, gravidanza, maternità o paternità, religione, opinioni politiche, nazionalità, origine etnica o sociale, stato sociale, invalidità, età, appartenenza sindacale, e così via.

Polomarconi pone la massima priorità alla salute dei lavoratori ed alla sicurezza sul posto di lavoro. Ciò vale per ogni aspetto delle condizioni di lavoro, compreso l'etichettatura e la movimentazione delle sostanze chimiche, il livello del rumore, la temperatura, la ventilazione, l'illuminazione, e la qualità e l'accesso ai servizi igienici.

I nostri fornitori ed i loro subfornitori sono tenuti a rispettare il nostro Codice Etico ed a verificarne il rispetto.

POLOMARCONI.IT SPA

www.polomarconi.it
info@polomarconi.it
telsacert@pec.it
Ph: +39 035 4181900
Fax +39 035 4181999

Headquarters
37123 Verona
Via Q. Filopanti 3
Italy

Factory /R&D
24046 Osio Sotto (BG)
Via C. Colombo 29/31
Italy

R&D
38123 Trento
Piazza G. Mancini 17
Italy

Scientific Research
Università degli studi
di Siena
Italy

C.S. € 1.400.000
C.F. e P.I. 02456270160
N° REA VR 413073
Codice Univoco A4707H7



Rispetto per le Normative vigenti

Polomarconi si attiene a tutte le leggi e regole applicabili alla propria attività.

Operazioni internazionali – La partecipazione ad operazioni internazionali è soggetta a leggi e regolamenti specifici. I dipendenti impegnati in operazioni con l'estero sono tenuti a conoscere ed attenersi a tutta la normativa nazionale ed estera applicabile ai vari casi. Ad esempio, i dipendenti Polomarconi che lavorano su operazioni internazionali devono conoscere le disposizioni di legge che regolano l'esportazione e l'importazione, le misure anti-boicottaggio e gli embarghi e le sanzioni in vigore.

Anti-trust – Polomarconi si adopera per la promozione della concorrenza leale, che è fondamentale per lo sviluppo del commercio e per l'innovazione. Tutti i dipendenti Polomarconi devono concorrere sul libero mercato nella maniera più energica e costruttiva possibile, ma comunque attenendosi alle leggi vigenti in ciascuno dei paesi in cui Polomarconi opera. Le questioni anti-trust devono essere trattate in concerto con l'Amministrazione della Società, la quale è responsabile della gestione e del coordinamento di tali questioni se iniziate o comunque trattate dalle autorità giudiziarie o da altre autorità.

Contabilità e comunicazioni finanziarie – Polomarconi è tenuta ad applicare rigorosi principi e criteri contabili, a fornire informazioni finanziarie esatte e complete, ed a mantenere controlli e processi interni idonei ad assicurare che la contabilità e le comunicazioni finanziarie siano conformi a quanto previsto dalle leggi e dai regolamenti e dai requisiti in vigore. I dipendenti devono fare del loro meglio per sostenere gli sforzi della società in questo campo.

Comunicazione ed informazione

È importante che ciascun dipendente abbia una buona comprensione dell'andamento operativo e finanziario della propria azienda, e possa così adoperarsi al meglio per potenziarlo.

Osservazioni sull'andamento finanziario e sulle prospettive possono essere espresse a terzi soltanto dai portavoce ufficiali della società.

Conflitti d'interesse

Le decisioni adottate in seno a Polomarconi si basano sui migliori interessi dell'azienda, e non su considerazioni o rapporti personali. Se qualcosa interferisse con il giudizio autonomo che il dipendente è tenuto a formulare nell'interesse di Polomarconi, sorgerebbe un conflitto d'interessi.

Polomarconi si adopera al fine di evitare situazioni in cui l'interesse personale possa entrare, o sembri entrare, in conflitto con gli interessi dell'azienda.

POLOMARCONI.IT SPA

www.polomarconi.it
info@polomarconi.it
telsacert@pec.it
Ph: +39 035 4181900
Fax +39 035 4181999

Headquarters
37123 Verona
Via Q. Filopanti 3
Italy

Factory /R&D
24046 Osio Sotto (BG)
Via C. Colombo 29/31
Italy

R&D
38123 Trento
Piazza G. Mancini 17
Italy

Scientific Research
Università degli studi
di Siena
Italy

C.S. € 1.400.000
C.F. e P.I. 02456270160
N° REA VR 413073
Codice Univoco A4707H7



Ecco alcuni esempi di situazioni a cui la Società presta particolare attenzione:

Opportunità economiche – Al dipendente è proibito sfruttare opportunità economiche scoperte nel corso dello svolgimento delle proprie mansioni ove ciò potesse risultare contrario agli interessi di Polomarconi. È altresì proibito sfruttare per proprio tornaconto beni od informazioni di proprietà di Polomarconi, o la propria posizione all'interno dell'azienda.

Altri impieghi – Un impiego esterno a Polomarconi, anche non remunerato, non deve influire negativamente sullo svolgimento del proprio lavoro per Polomarconi.

Non è consentito occuparsi di affari economici esterni che tolgano tempo ed attenzione dalle proprie mansioni in Polomarconi o che richiedano deviazioni durante l'orario di lavoro. Per evitare potenziali conflitti d'interessi, bisogna rifiutare incarichi offerti da altre società di telecomunicazioni o da fornitori, agenti, clienti o concorrenti di Polomarconi.

Attività politiche – Polomarconi non contribuisce, non versa denaro e non dà il proprio sostegno, né direttamente né indirettamente, a partiti, comitati politici o singoli politici. Ai dipendenti è proibito fare contributi politici a nome di Polomarconi o mediante l'uso di fondi o risorse della società.

Doni, benefici, rimborsi, intrattenimenti – Al dipendente Polomarconi è vietato offrire a terzi od accettare da terzi doni, benefici, rimborsi ed occasioni di intrattenimento che costituirebbero violazione delle leggi o che potrebbero influenzare, o potrebbero sembrare influenzare, il suo giudizio professionale nello svolgimento del proprio lavoro o delle proprie mansioni presso Polomarconi.

Bustarelle, tangenti, ecc. – È proibito chiedere od accettare, offrire o dare, direttamente o indirettamente, bustarelle, tangenti e qualsiasi altro tipo di beneficio illegale o illecito a dipendenti o ad altri rappresentanti o collaboratori di Polomarconi. Qualsiasi offerta o proposta del genere deve essere immediatamente segnalata alla Direzione.

Uso dei beni della Società

Polomarconi possiede una grande varietà di beni, compresi quelli tangibili, le informazioni di proprietà ed i beni intellettuali. Ciascun dipendente è tenuto a tutelare quelli affidatigli ed a contribuire a tutelare tutti i beni di Polomarconi. Per poterlo fare, ogni dipendente è tenuto a conoscere e comprendere le direttive aziendali in materia di sicurezza.

Segnalare sempre la perdita o rischio di perdita di beni della società al responsabile della sicurezza o al proprio superiore non appena se ne viene a conoscenza.

Qui di seguito riportiamo alcune regole da seguire nel trattamento interno ed esterno delle informazioni, dei sistemi di comunicazione e dei beni intellettuali.

Beni intellettuali – Sono di vario genere e comprendono, fra l'altro, programmi software, documentazione tecnica ed invenzioni. Alcuni sono o potrebbero essere sottoposti a tutela particolare sotto forma di diritti d'autore, di brevetto, di marchio, ecc.

POLOMARCONI.IT SPA

www.polomarconi.it
info@polomarconi.it
telsacert@pec.it
Ph: +39 035 4181900
Fax +39 035 4181999

Headquarters
37123 Verona
Via O. Filopanti 3
Italy

Factory /R&D
24046 Osio Sotto (BG)
Via C. Colombo 29/31
Italy

R&D
38123 Trento
Piazza G. Mancini 17
Italy

Scientific Research
Università degli studi
di Siena
Italy

C.S. € 1.400.000
C.F. e P.I. 02456270160
N° REA VR 413073
Codice Univoco A4707H7



Quelli intellettuali sono beni di massimo valore per Polomarconi e devono essere trattati con la dovuta cura. I dipendenti sono tenuti a seguire le istruzioni in merito e, in caso di dubbio, a chiedere chiarimenti su come agire per proteggere questi beni preziosi.

I beni intellettuali creati dai dipendenti nel corso del loro lavoro vengono trasferiti e ceduti a Polomarconi a norma delle leggi vigenti e/o del rispettivo contratto di assunzione od altro accordo, ferme restando le eccezioni previste da convenzioni internazionali, leggi locali od accordi particolari fra il dipendente e Polomarconi.

Uso dei sistemi di comunicazione aziendali – I sistemi di comunicazione aziendali, compresi i collegamenti ad Internet, vanno utilizzati soltanto per svolgere le attività aziendali o per altri fini strumentali autorizzati dalla direzione. Il dipendente deve aver cura di seguire sempre le istruzioni sull'uso delle password aziendali personali o aziendali.

Gli usi impropri dei sistemi di comunicazione aziendali includono l'elaborazione, la trasmissione, il recupero, l'accesso, la visualizzazione, l'immagazzinamento, la stampa ed in generale la diffusione di materiali e dati fraudolenti, vessatori, minacciosi, illegali, razzisti, di orientamento sessuale, osceni, intimidatori, diffamatori o comunque non congrui ad un comportamento professionale.

Al termine del rapporto lavorativo con Polomarconi – Bisogna restituire tutti i beni di proprietà della società, comprese documentazioni e supporti contenenti informazioni proprietarie di Polomarconi. L'ex dipendente rimane comunque soggetto alle restrizioni sull'uso e sulla divulgazione di informazioni di proprietà della società.

Proteggere le informazioni riservate e proprietarie di Polomarconi e quelle dei nostri Clienti e Fornitori

I dipendenti Polomarconi hanno accesso ad informazioni di proprietà della società, e talvolta anche a quelle di terzi. Tali informazioni, possono essere dati finanziari, programmi industriali, informazioni tecniche, informazioni sui dipendenti e sui clienti, ed altri tipi di informazione. L'accesso, l'uso e la divulgazione di tali informazioni senza autorizzazione potrebbero danneggiare Polomarconi od il soggetto terzo, pertanto ai dipendenti è vietato l'accesso, l'uso o la divulgazione di tali informazioni senza la dovuta autorizzazione. Se il dipendente non è certo di esserne autorizzato, è tenuto a cercare chiarimenti.

Ecco alcune regole che aiutano a proteggere le informazioni Polomarconi:

1. Non divulgare a nessuno, informazioni che Polomarconi non abbia reso di pubblico dominio, salvo a:
 - (a) persone che lavorando per Polomarconi ed abbiano accesso nel corso del loro lavoro, al tipo di informazioni in questione ed abbiano buon motivo per averle;
 - (b) altre persone autorizzate da Polomarconi a riceverle;
 - (c) persone alle quali tali informazioni debbono essere trasmesse secondo quanto previsto dalle vostre mansioni.

POLOMARCONI.IT SPA

www.polomarconi.it
info@polomarconi.it
telsacert@pec.it
Ph: +39 035 4181900
Fax: +39 035 4181999

Headquarters
37123 Verona
Via Q. Filopanti 3
Italy

Factory /R&D
24046 Osio Sotto (BG)
Via C. Colombo 29/31
Italy

R&D
38123 Trento
Piazza G. Mancini 17
Italy

Scientific Research
Università degli studi
di Siena
Italy

C.S. € 1.400.000
C.F. e P.I. 02456270160
N° REA VR 413073
Codice Univoco A4707H7



2. Non accedere, non duplicare, non riprodurre e non fare uso, né direttamente né indirettamente, di informazioni di proprietà aziendale, se non nel contesto dei propri compiti e lavori per Polomarconi.
3. Venendo a sapere di un uso o trattamento illecito di informazioni riservate, segnalare tempestivamente il fatto al diretto superiore e collaborare pienamente con Polomarconi per proteggerle.
4. Non immagazzinare informazioni su computer privati od altri supporti non forniti da Polomarconi;
5. Se le informazioni sono portate all'esterno di Polomarconi per finalità professionali, le stesse dovranno essere riportate in sede non appena ultimati gli incarichi all'esterno;
6. È vietato immagazzinare informazioni Polomarconi a casa propria od altrove.

Salvaguardare l'ambiente

L'ambiente è importante per Polomarconi e per i propri stakeholder. Da molti anni Polomarconi si adopera per minimizzare il suo impatto ambientale. L'obiettivo principale in materia di ambiente è ridurre i consumi energetici del sito produttivo utilizzando fonti energetiche alternative a basso impatto ambientale.

L'impegno si concretizza anche attraverso la formazione e l'informazione con attività di:

- Migliorare la consapevolezza ambientale di tutti i dipendenti;
- Migliorare continuamente la performance ambientale in termini di smaltimento e verifica dei materiali utilizzati;
- Ricercare in tutte le fasi progettuali la ricerca di materiali alternativi riducendo gli impatti di smaltimento dei prodotti utilizzati;
- Condividere ove possibile con i propri fornitori gli stessi impegni in termine di rifiuti e salute dei propri dipendenti;

I dipendenti sono tenuti a trattare le problematiche ambientali in maniera professionale, ma anche ad aiutare Polomarconi a sviluppare e sfruttare le opportunità che il nostro settore industriale ci propone.

Data: 15/11/2019

Domenico Zanini
C.E.O.

POLOMARCONI.IT SPA

www.polomarconi.it
info@polomarconi.it
telsacert@pec.it
Ph: +39 035 4181900
Fax +39 035 4181999

Headquarters
37123 Verona
Via Q. Filopanti 3
Italy

Factory /R&D
24046 Osio Sotto (BG)
Via C. Colombo 29/31
Italy

R&D
38123 Trento
Piazza G. Mancini 17
Italy

Scientific Research
Università degli studi
di Siena
Italy

C.S. € 1.400.000
C.F. e P.I. 02456270160
N° REA VR 413073
Codice Univoco A4707H7