

WPR

# Codice Etico



Approvato dal Consiglio di Amministrazione in data 20 Dicembre 2024

Tutti i diritti sono riservati, il presente documento non è riproducibile neppure parzialmente senza l'espressa autorizzazione di W.P.R. S.r.l. - anno 2024



**W.P.R. s.r.l. Unipersonale**  
Via Indipendenza, 10  
31027 Spresiano (TV)  
Italia



## Indice

<b>1.</b>	Finalità	2
<b>2.</b>	Destinatari e disposizioni generali	4
<b>3.</b>	Principi di comportamento	5
	3.1 Legalità, correttezza, onestà e integrità	5
	3.2 Lealtà e buona fede	5
	3.3 Conflitto di interessi e imparzialità	6
	3.4 Libera concorrenza	6
	3.5 Equità ed eguaglianza	6
	3.6 Professionalità e valorizzazione delle risorse	6
	3.7 Protezione della salute e sicurezza dei lavoratori	7
	3.8 Tutela ambientale	8
	3.9 Salvaguardia dell'immagine aziendale	8
	3.10 Utilizzo dei beni intellettuali e materiali della Società	8
<b>4.</b>	Linee guida nei rapporti con le controparti	9
	4.1 Rapporti con i clienti	9
	4.2 Rapporti con il mercato e con i consumatori	9
	4.3 Rapporti con partner e fornitori	9
	4.4 Rapporti con i collaboratori	10
	4.5 Rapporti con la Pubblica Amministrazione e con altri soggetti esterni	10
	4.6 Rapporti con i Media	11
<b>5.</b>	Protezione dei beni immateriali e delle conoscenze aziendali	12
	5.1 Informazioni riservate	12
	5.2 Utilizzo delle informazioni confidenziali	13
	5.3 Gestione delle informazioni provenienti da terzi	13
<b>6.</b>	Comunicazioni Sociali e Tutela del Patrimonio Sociale	14
<b>7.</b>	Fiscalità	14
<b>8.</b>	Attuazione	15
<b>9.</b>	Segnalazioni in caso di violazioni delle disposizioni del Codice Etico	15
<b>10.</b>	Sanzioni	16

# 1 Finalità

***Attraverso il presente Codice Etico, W.P.R. S.R.L. intende definire ed esplicitare i valori e i principi di comportamento che informano la propria attività e i propri rapporti verso tutti i soggetti con cui entra in relazione per il conseguimento del proprio oggetto sociale con la finalità di prevenire comportamenti irresponsabili o illeciti da parte di tutti coloro che operano in nome e per conto della Società.***

*La Società s'impegna a garantire a tutti coloro che con essa hanno relazioni, siano essi dipendenti, clienti, fornitori o, in generale, parti interessate, che le attività aziendali saranno svolte nella piena osservanza della legge, in un quadro di concorrenza leale con onestà, integrità, correttezza e buona fede, nel rispetto degli interessi legittimi dei/delle dipendenti, dei soci, dei clienti, dei partner commerciali e finanziari.*

*Il presente Codice Etico costituisce parte integrante del Modello di organizzazione, gestione e controllo della Società previsto dagli artt. 6 e 7 del Decreto Legislativo n. 231/2001*



*"Il nostro successo aziendale è radicato nei nostri principi etici. Il Codice Etico di W.P.R. S.r.l. include un'ampia famiglia di principi e comportamenti, non solo per garantire, come richiesto dalla legge, la sicurezza, la libertà e la dignità umana, ma anche per incoraggiarci a migliorare continuamente e crescere in modo responsabile."*

*Soci di W.P.R S.r.l. Unipersonale*  
Remo Baldassin e Giorgio Costenaro

## 2 Destinatari e disposizioni generali

***Gli amministratori, i/le dipendenti e i/le collaboratori/collaboratrici di W.P.R. S.R.L. sono tenuti al rispetto del presente Codice al momento dell'assunzione dell'incarico e a tenere una condotta ispirata ai principi di lealtà, imparzialità, integrità e onestà.***

*Sono altresì tenuti al rispetto dei principi contenuti nel Codice tutti i soggetti (persone fisiche o giuridiche, enti, ecc.) diversi da quelli individuati al comma precedente, nelle relazioni di lavoro e d'affari in genere instaurate con la Società.*

*I destinatari del presente Codice evitano ogni atto o comportamento che violi o possa far ritenere violate le disposizioni di legge e del presente Codice. I/Le dipendenti e i/le collaboratori/collaboratrici si adoperano affinché le relazioni con i/le colleghi siano ispirate ad armonia ed evitino atti o comportamenti che vadano a inficiare il principio del rispetto reciproco. Gli amministratori, i/le dipendenti e i/le collaboratori/collaboratrici conformano la propria attività e l'uso dei beni aziendali a criteri di correttezza, economicità, efficienza ed efficacia.*

*Nelle relazioni con l'esterno, gli amministratori, i/le dipendenti e i/le collaboratori/collaboratrici si comportano in modo tale da determinare fiducia e collaborazione da parte dei soggetti che entrano in contatto con W.P.R. S.R.L.; mostrano cortesia e disponibilità nella comunicazione e curano la trattazione delle questioni in maniera efficiente e sollecita.*

## 3 Principi di comportamento

### 3.1 LEGALITA', CORRETTEZZA, ONESTA' E INTEGRITA'

***W.P.R. S.R.L. agisce nel rispetto delle leggi vigenti in Italia, della normativa comunitaria e della normativa vigente negli altri Paesi in cui dovesse operare, oltre che nel rispetto dell'etica professionale.***

Il perseguimento dell'interesse della Società non può mai giustificare una condotta contraria ai principi di legalità, correttezza, onestà e professionalità.

È pertanto sempre rifiutata qualsiasi forma di beneficio, sia esso ricevuto o offerto, che possa essere inteso come strumento volto a influire sull'indipendenza di giudizio e di condotta delle parti coinvolte.

Pratiche di corruzione, favori illegittimi, comportamenti collusivi, sollecitazioni, dirette e/o attraverso terzi, di vantaggi personali per sé o per altri, sono proibiti.

Atti di cortesia commerciale, come omaggi o forme di ospitalità, sono consentiti quando siano di modico valore e comunque tali da non compromettere l'integrità o la reputazione di una delle parti e da non poter essere interpretati, da un osservatore imparziale, come finalizzati ad acquisire vantaggi in modo improprio.

Gli amministratori, i/le dipendenti e i/le collaboratori/collaboratrici:

- non utilizzano né l'ufficio né alcuno spazio aziendale per perseguire fini o per conseguire benefici privati e personali;
- non si avvalgono della posizione che ricoprono per ottenere utilità o benefici nei rapporti interni ed esterni anche di natura privata;
- non fanno uso delle informazioni non disponibili al pubblico o non rese pubbliche, ottenute anche in via confidenziale nell'attività d'ufficio, per realizzare profitti o interessi privati;
- evitano di ottenere benefici di ogni genere, che possano essere o apparire tali da influenzarne l'indipendenza di giudizio e l'imparzialità;
- non accettano per sé o per altri alcun dono o altre utilità da parte di soggetti esterni che intendano entrare in rapporto con l'azienda, con eccezione di regali di modico valore;
- operano con imparzialità, evitando trattamenti di favore o disparità di trattamento;
- si astengono dal fare pressioni indebite e le respingono;
- adottano iniziative e decisioni con la massima trasparenza ed evitano di creare o di fruire di situazioni di privilegio;
- non si assumono impegni né fanno promesse personali che possono condizionare l'adempimento dei doveri d'ufficio.

### 3.2 LEALTA' E BUONA FEDE

I rapporti con i destinatari del Modello e con i terzi, in generale, devono essere improntati alla buona fede e all'onestà, da attuarsi con comportamenti affidabili circa la sostenibilità delle intese, all'adempimento degli accordi, delle promesse, alla valorizzazione del patrimonio aziendale e al perseguimento di comportamenti in buona fede in ogni decisione.

## 3 Principi di comportamento

### 3.3 CONFLITTO DI INTERESSI E IMPARZIALITA'

*Nello svolgimento di ogni attività, amministratori, dipendenti e collaboratori/collaboratrici di W.P.R. S.R.L. operano evitando di incorrere in situazioni di conflitto d'interesse, reale o anche solo potenziale, che possano interferire con la capacità di assumere, in modo imparziale, decisioni nel migliore interesse della Società e nel pieno rispetto delle norme del Codice.*

A titolo esemplificativo, possono determinare conflitto d'interessi le seguenti situazioni:

- interessi economici e finanziari dell'amministratore, del/della dipendente e/o delle loro famiglie in attività di fornitori, clienti e concorrenti;
- utilizzo della propria posizione in azienda o delle informazioni acquisite nel proprio lavoro in modo che si possa creare conflitto tra i propri interessi personali e gli interessi aziendali;
- svolgimento di attività lavorative, di qualsiasi tipo, presso clienti, fornitori, concorrenti;
- accettazione di denaro, favori o utilità da persone o aziende che sono o intendono entrare in rapporti di affari con la Società;
- ricopertura di cariche di responsabilità decisionale sia nella Società sia in organizzazioni senza fini di lucro che ricevono sovvenzioni o finanziamenti dalla Società stessa.

Gli amministratori, i/le dipendenti e i/le collaboratori/collaboratrici informano immediatamente la Società degli eventuali interessi, anche di natura economica, che essi, il loro coniuge, i parenti di primo grado, o i conviventi abbiano nelle attività o nelle decisioni di propria competenza.

Gli amministratori, i/le dipendenti e i/le collaboratori/collaboratrici si astengono in ogni caso dal partecipare ad attività o decisioni che determinano tale conflitto e forniscono alla Società ogni ulteriore informazione richiesta.

### 3.4 LIBERA CONCORRENZA

W.P.R. S.R.L. riconosce la libera concorrenza, purché leale, quale fattore determinante per la crescita e il costante miglioramento aziendale. La Società si astiene da comportamenti contrari a questo principio, siano essi collusivi, predatori e/o di abuso di posizione dominante.

### 3.5 EQUITA' ED EGUAGLIANZA

Nelle relazioni con tutte le controparti, W.P.R. S.R.L. evita qualunque tipo di discriminazione basata sull'età, l'origine razziale ed etnica, la nazionalità, le opinioni politiche, le credenze religiose, il sesso, la sessualità o lo stato di salute dei suoi interlocutori.

### 3.6 PROFESSIONALITA' E VALORIZZAZIONE DELLE RISORSE

W.P.R. S.R.L. garantisce un adeguato grado di professionalità nell'esecuzione dei compiti affidati ai/alle propri/e dipendenti e collaboratori/collaboratrici.

La valorizzazione delle risorse umane, il rispetto della loro autonomia, l'incentivo basato sulla loro partecipazione alle decisioni d'impresa, costituiscono principi fondamentali per la Società che predisporrà idonei strumenti e programmi di aggiornamento professionale, sviluppo e formazione atti a valorizzare le professionalità specifiche e a conservare e ad accrescere le competenze acquisite nel corso della collaborazione.



## 3 Principi di comportamento

### 3.7 PROTEZIONE DELLA SALUTE E SICUREZZA DEI LAVORATORI

Ai/alle dipendenti e collaboratori/collaboratrici di W.P.R. S.R.L., indipendentemente dal tipo di rapporto contrattuale, vengono garantite condizioni di lavoro dignitose, in ambienti di lavoro sicuri e salubri.

In modo particolare la Società:

- considera prioritario il rispetto della legislazione e degli accordi applicabili alla sicurezza e salute dei lavoratori e delle lavoratrici/;
- considera la gestione della sicurezza e salute dei lavoratori e delle lavoratrici come parte integrante della gestione complessiva dell'organizzazione;
- promuove il coinvolgimento, la cooperazione e la collaborazione di tutte le risorse aziendali in merito agli aspetti di sicurezza e salute dei lavoratori e delle lavoratrici;
- garantisce le risorse necessarie per la corretta gestione delle problematiche in materia di sicurezza e salute sul lavoro.



## 3 Principi di comportamento

### 3.8 TUTELA AMBIENTALE

W.P.R. S.R.L. è impegnata nella salvaguardia dell'ambiente. Essa orienta le proprie scelte in modo da garantire la compatibilità tra la propria iniziativa economica e le esigenze ambientali, nel rispetto della normativa vigente. Sono perseguiti gli obiettivi di risparmio energetico, evitando gli sprechi di energia e di risorse naturali.

Nel pieno rispetto dell'ambiente non si deve abbandonare alcun tipo di rifiuto negli spazi aziendali tanto interni quanto esterni agli edifici. È preciso dovere di tutti gli amministratori, i/le dipendenti e i collaboratori e le collaboratrici farsi parte attiva per il mantenimento dell'ordine e pulizia fisica sul luogo di lavoro.

### 3.9 SALVAGUARDIA DELL'IMMAGINE AZIENDALE

La tutela dell'immagine della Società e il rispetto degli elementi distintivi aziendali sono aspetti importanti nel contesto competitivo in cui opera W.P.R. S.R.L. Gli amministratori, i/le dipendenti e i collaboratori e le collaboratrici si impegnano a salvaguardare l'immagine aziendale, tenendo comportamenti tali da garantire il massimo rispetto della persona e dell'ambiente in cui operano e vivono.

Sono perseguiti e devono essere rispettati i principi dell'ordine e della pulizia. Il comportamento da tenere sul luogo di lavoro deve essere consono allo stesso. Sono da evitare comportamenti che possono direttamente o indirettamente disturbare chi è impegnato nell'attività lavorativa all'interno delle sedi aziendali, in particolar modo in presenza di ospiti.

Nel pieno rispetto degli spazi comuni viene fatto divieto di appendere in bacheca o in altri supporti poster o documenti non pertinenti all'attività lavorativa e che possano offendere la sensibilità altrui. È preciso dovere di tutti, amministratori, dipendenti e collaboratori evitare rumori o toni accesi e tenere un abbigliamento adeguato.

### 3.10 UTILIZZO DEI BENI INTELLETTUALI E MATERIALI DELLA SOCIETA'

L'utilizzo dei beni intellettuali e materiali della Società, inclusi gli strumenti informatici, deve avvenire nel rispetto delle norme generali e della loro destinazione d'uso e in modo da tutelarne la conservazione e funzionalità, evitandone l'utilizzo in violazione di ogni disposizione di legge e dei regolamenti interni.

# 4 Linee guida nei rapporti con le controparti

## 4.1 RAPPORTI CON I CLIENTI

***W.P.R. S.R.L. orienta la propria attività alla soddisfazione ed alla tutela dei propri Clienti, prestando attenzione alle richieste che possono favorire un miglioramento della qualità dei prodotti e dei servizi offerti.***

Le informazioni e le documentazioni rese ai propri clienti, acquisiti o potenziali, circa i prodotti ed i servizi offerti ovvero le esperienze e referenze possedute da W.P.R. S.R.L. sono veritiere, accurate ed esaurienti in modo che i clienti possano assumere decisioni consapevoli.

Le trattative condotte direttamente dal personale di W.P.R. S.R.L. o tramite la propria rete commerciale, i rapporti contrattuali e le comunicazioni della Società sono ispirate ai principi di eticità, onestà, professionalità, trasparenza e comunque improntati alla massima collaborazione.

Il rispetto di tali principi è richiesto a tutti coloro che erogano e/o promuovono e/o vendono beni e/o servizi per conto di W.P.R. S.R.L. e, in generale, a chiunque la rappresenti.

## 4.2 RAPPORTI CON IL MERCATO E CON I CONSUMATORI

***W.P.R. S.R.L. crede nella libera e leale concorrenza ed informa le proprie azioni all'ottenimento di risultati competitivi che premiano la capacità, l'esperienza e l'efficienza.***

W.P.R. S.R.L. si impegna a rispettare il diritto dei clienti a non ricevere prodotti dannosi per la loro salute e integrità fisica e a disporre di informazioni complete sui prodotti offerti.

Qualsiasi azione diretta ad alterare le condizioni di corretta competizione è contraria alla politica di W.P.R. S.R.L. ed è vietata ad ogni soggetto che agisca per essa.

In nessun caso il perseguimento dell'interesse della Società può giustificare una condotta dei vertici o dei/delle collaboratori/collaboratrici della stessa che non sia rispettosa delle leggi vigenti e conforme alle regole del presente Codice Etico.

## 4.3 RAPPORTI CON PARTNER E FORNITORI

I partner ed i fornitori di W.P.R. S.R.L. rendono possibile, con la loro collaborazione, la concreta realizzazione dell'attività d'impresa.

La Società si impegna a:

- sviluppare con i partner ed i fornitori rapporti di correttezza e di cooperazione fondati su una comunicazione che consenta lo scambio reciproco di competenze e informazioni e che favorisca la creazione di valore comune;
- garantire ad ogni azienda in possesso dei requisiti richiesti la possibilità di competere per aggiudicarsi una fornitura, adottando, nella selezione, criteri di valutazione oggettivi, secondo modalità dichiarate e trasparenti;
- osservare le condizioni contrattualmente pattuite.

## 4 Linee guida nei rapporti con le controparti

### 4.4 RAPPORTI CON I/LE COLLABORATORI/COLLABORATRICI

***W.P.R. S.R.L. riconosce l'importanza dei/delle propri/e dipendenti e collaboratori/collaboratrici come uno dei fattori fondamentali per il conseguimento degli obiettivi aziendali e adotta procedure e metodi di selezione, sviluppo, valutazione e formazione improntati a garantire la massima correttezza e le pari opportunità senza discriminazioni di sesso, razza, età, orientamenti sessuali, credenze religiose e qualsiasi altro fattore. Le persone sono reclutate sulla base della loro esperienza, attitudine e competenza. Il reclutamento si basa esclusivamente sulla corrispondenza tra profili attesi e profili richiesti.***

La Società si impegna ad offrire a tutti i/le propri/e collaboratori/collaboratrici le medesime opportunità, facendo in modo che tutti possano godere di un trattamento equo basato su criteri di merito strettamente professionali per qualunque decisione relativa alla vita professionale, senza discriminazione alcuna.

W.P.R. S.R.L. gestisce le attività in conformità alla normativa cogente riguardante le condizioni dell'ambiente di lavoro impegnandosi a costruire un ambiente dignitoso e rispettoso per tutti/e.

La Società si impegna a diffondere e consolidare la cultura della sicurezza sviluppando la consapevolezza dei rischi e la conoscenza ed il rispetto della normativa vigente in materia di prevenzione e protezione promuovendo comportamenti responsabili da parte di tutti i lavoratori e le lavoratrici.

W.P.R. S.R.L. si attende che tutto il personale dipendente collabori al mantenimento di un clima aziendale basato sul rispetto della dignità individuale, dell'onore e della reputazione di ciascuno/a ed interviene per impedire atteggiamenti interpersonali ingiuriosi o diffamatori.

Gli amministratori, i/le dipendenti ed i/le collaboratori/collaboratrici evitano ogni atto o comportamento che violi o possa far ritenere violate le disposizioni di legge e del presente Codice. Gli amministratori, i/le dipendenti ed i/le collaboratori/collaboratrici si adoperano affinché le relazioni con collaboratori/collaboratrici ed i/le colleghi/e siano ispirate ad armonia ed evitino atti o comportamenti che vadano ad inficiare il principio del rispetto reciproco.

### 4.5 RAPPORTI CON LA PUBBLICA AMMINISTRAZIONE E CON ALRI SOGGETTI ESTERNI

W.P.R. S.R.L., attraverso le proprie persone e strutture, coopera attivamente e pienamente con le Autorità. Tutti i rapporti con le Autorità e la Pubblica Amministrazione sono improntati a principi di correttezza, trasparenza, collaborazione e non ingerenza, nel rispetto dei reciproci ruoli e delle procedure aziendali.

È fatto divieto di rendere, indurre o favorire dichiarazioni mendaci alle Autorità.

W.P.R. S.R.L. non supporta manifestazioni o iniziative che abbiano un fine esclusivamente o prevalentemente politico e si astiene da qualsiasi pressione diretta o indiretta nei confronti di persone politicamente esposte.

## 4 Linee guida nei rapporti con le controparti

### 4.6 RAPPORTI CON I MEDIA

***L'informazione verso l'esterno deve essere veritiera e trasparente.***

W.P.R. S.R.L. deve presentarsi in modo accurato e omogeneo nella comunicazione con i media. I rapporti con i media sono riservati esclusivamente alla direzione aziendale.

I/le dipendenti di W.P.R. S.R.L. non possono fornire informazioni a rappresentanti dei media né impegnarsi a fornirle senza l'autorizzazione della direzione aziendale.

In nessun modo o forma gli amministratori e i/le dipendenti di W.P.R. S.R.L. possono offrire pagamenti, regali, o altri vantaggi finalizzati a influenzare l'attività professionale dei media, o che possano ragionevolmente essere interpretati come tali.



# 5 Protezione dei beni immateriali e delle conoscenze aziendali

***Tutte le informazioni concernenti, in particolare ma non solo, i sistemi di progettazione e produttivi impiegati nella Società, i prodotti realizzati e il know how aziendale costituiscono un patrimonio economico da tutelare.***

W.P.R. S.R.L. intende quindi perseguire l'efficace protezione del proprio know how, avvalendosi di tutti gli strumenti di tutela previsti dalla legge nonché adottando adeguate misure e procedure dirette a garantire la riservatezza delle informazioni aziendali con l'obiettivo di:

- limitare la diffusione delle informazioni riservate a coloro che ne hanno bisogno in ragione delle mansioni che svolgono;
- ridurre al minimo il rischio che queste informazioni siano utilizzate in modo non corretto o che siano divulgate all'esterno della Società senza specifica autorizzazione.

La Società s'impegna a diffondere e consolidare la cultura della protezione dei dati e delle informazioni sviluppando la consapevolezza dei rischi e la conoscenza e il rispetto della normativa vigente in materia di trattamento e protezione dei dati personali promuovendo comportamenti responsabili da parte di tutti i dipendenti e le dipendenti.

## **5.1 INFORMAZIONI RISERVATE**

***L'insieme delle informazioni tecniche e/o commerciali e/o finanziarie, anche se non contraddistinte specificatamente con diciture quali "riservato" o "segreto" e similari, di cui dipendenti e collaboratori/collaboratrici venissero a conoscenza in funzione e in costanza del rapporto di lavoro o di collaborazione assumono rilevanza patrimoniale per la Società.***

Con il termine informazioni riservate devono intendersi, anche ai sensi e per gli effetti di quanto previsto dalla vigente normativa sulla proprietà industriale, tutte le informazioni, i dati, i risultati, i processi, i procedimenti e quant'altro riguardante, seppur a titolo meramente esemplificativo:

- la progettazione o la ricerca e sviluppo dei prodotti;
- gli stessi prodotti e/o i procedimenti produttivi applicati (brevettati e non brevettati, di proprietà e/o nella disponibilità della Società);
- i mezzi di produzione e gli altri beni aziendali e l'organizzazione della produzione;
- le informazioni e le politiche commerciali;
- la gestione e l'andamento economico – finanziario della Società;
- i rapporti della Società con i terzi.

Devono, inoltre, considerarsi informazioni riservate tutti i risultati dell'attività di ricerca, inventiva e sviluppo dei prodotti svolte direttamente all'interno della Società ovvero commissionate a soggetti terzi. Tali informazioni possono venir apprese dal personale in qualsiasi forma (scritta, verbale, elettronica, mediante visione diretta o qualsiasi altra forma intelligibile) in conseguenza e per effetto del rapporto di lavoro o di collaborazione.

## 5.2 UTILIZZO DELLE INFORMAZIONI CONFIDENZIALI

***Gli amministratori, i/le dipendenti e i/le collaboratori/collaboratrici della Società sono tenuti a garantire la segretezza delle informazioni riservate e a farne uso esclusivamente per lo svolgimento delle proprie mansioni, non potendo pertanto in alcun caso farne un uso differente.***

I/le dipendenti e i/le collaboratori/collaboratrici della Società sono tenuti a non rivelare, trasferire e/o comunicare, anche solo in parte, dette informazioni a terzi (società, enti o persone fisiche) né a riprodurre, copiare e/o duplicare, in qualsiasi modo ciò avvenga, documenti (ivi compresi quelli elettronici) contenenti le informazioni confidenziali o parte delle stesse, se non con il preventivo consenso scritto dei rispettivi responsabili.

Se non preventivamente autorizzato, non è consentito al personale di portare con sé, al di fuori degli uffici aziendali, documentazione, progetti, disegni e quant'altro contenga informazioni riservate. Deroga a tale divieto è concessa in caso di trasferte di lavoro o in occasione di accesso allo "smart working". Al personale dipendente che necessita di lavorare da casa è concesso portare con sé il materiale necessario previa autorizzazione del diretto responsabile.

I/le dipendenti e i/le collaboratori/collaboratrici sono tenuti a trattare i supporti magnetici rimovibili (dischetti, CD e DVD riscrivibili, supporti USB, memorie esterne, etc.) che possano contenere informazioni costituenti know how aziendale, con particolare cautela onde evitare che il loro contenuto possa venir trafugato e/o alterato e/o distrutto o, successivamente alla cancellazione, recuperato.

L'obbligo di segretezza sopra disposto, nonché i conseguenti divieti previsti ai precedenti punti, vincolano il personale sia in vigenza di rapporto di lavoro, che successivamente alla sua cessazione.

## 5.3 GESTIONE DELLE INFORMAZIONI PROVENIENTI DA TERZI

Tutte le informazioni tecniche e/o commerciali e/o finanziarie provenienti da terzi, che fossero utilizzate dalla Società nell'ambito dei rapporti contrattuali instaurati con gli stessi, anche qualora non specificatamente caratterizzate da diciture quali "riservato" o "segreto" e similari, rimangono di esclusiva proprietà degli stessi terzi. Anche per queste, deve essere garantita la piena riservatezza, costituendo know how aziendale di proprietà altrui tutelato dalla legge. Per tali informazioni valgono, pertanto, le medesime regole previste per il know how aziendale e il divieto di divulgazione o di utilizzo, diretto o indiretto, non autorizzato.

## 6 Comunicazioni Sociali e Tutela del Patrimonio Sociale

***W.P.R. S.R.L. assicura la tenuta delle scritture contabili, la formazione e la redazione del bilancio di esercizio, delle relazioni, delle comunicazioni sociali in genere e di quant'altro previsto, in conformità alle disposizioni di legge, ai principi internazionali, alle norme tecniche vigenti.***

W.P.R. S.R.L. favorisce una corretta e tempestiva informazione a tutti gli organi e alle funzioni interessate in ordine alla formazione del bilancio di esercizio, dei bilanci infra-annuali, delle relazioni, delle comunicazioni sociali in genere e di quant'altro richiesto per il suo funzionamento. Determina, altresì, la corretta collaborazione tra gli organi e le funzioni aziendali e favorisce i controlli da parte degli organi competenti.

Tutti sono tenuti all'osservanza delle norme poste a tutela dell'integrità ed effettività del capitale sociale, al fine di non ledere le garanzie dei creditori e dei terzi in generale

## 7 Fiscalità

***La Società si impegna ad effettuare con completezza e trasparenza tutti gli adempimenti fiscali previsti a suo carico dalla normativa vigente e a collaborare, ove previsto, con l'Amministrazione finanziaria.***

Le dichiarazioni fiscali e il versamento delle imposte rappresentano comportamenti non solo obbligatori sotto un profilo giuridico ma anche ineludibili nell'ambito della responsabilità sociale dell'azienda.

Viene costantemente rispettata la disciplina in materia di IVA intracomunitaria riguardante la non imponibilità delle cessioni effettuate nei confronti di soggetti passivi di altri Stati membri e l'applicazione del principio di tassazione nel Paese di destinazione.

Viene altresì costantemente rispettata la disciplina in materia doganale riguardante i diritti di confine (dazi, tasse doganali, ...).

***I destinatari del presente Codice non devono in alcun modo commettere o concorrere con altri a violazioni penali della normativa tributaria e a violazioni penali in materia doganale.***



## 8 Attuazione

***Il rispetto delle norme del presente Codice deve considerarsi parte essenziale delle obbligazioni contrattuali di tutti i destinatari.***

Nel rispetto della normativa vigente e nell'ottica della pianificazione e della gestione delle attività aziendali tese all'efficienza, alla correttezza, alla trasparenza e alla qualità, W.P.R. S.R.L. adotta misure organizzative e di gestione idonee a prevenire comportamenti illeciti o comunque contrari alle regole del presente Codice Etico da parte di qualunque soggetto che agisca per la Società.

I casi di violazione del presente Codice Etico potranno essere segnalati da ogni destinatario in forma riservata direttamente all'Organismo di Vigilanza.

Le procedure di segnalazione e di verifica delle violazioni sono improntate a criteri di riservatezza e tutela della confidenzialità al fine di prevenire ritorsioni di qualsivoglia genere nei confronti dell'autore della segnalazione ma anche al fine di garantire l'accertamento della realtà dei fatti.

## 9 Segnalazioni in caso di violazioni delle disposizioni del Codice Etico

***Eventuali situazioni di sospetta violazione delle disposizioni di cui al presente Codice Etico, da parte di uno o più Destinatari, possono essere segnalate, senza indugio, da qualunque Destinatario, purché la segnalazione sia in buona fede e circostanziata, ovvero basata su fondati motivi.***

W.P.R. S.r.l., attraverso il portale Whistleblowing disponibile sul sito internet della Società, consente agli Stakeholders interni ed esterni di effettuare segnalazioni al fine di incentivare la denuncia comportamenti contrari al Codice Etico e ai principi di lealtà, correttezza e probità, nonché di violazioni delle disposizioni normative nazionali e dell'Unione europea che ledono l'interesse pubblico o l'integrità dell'amministrazione pubblica o dell'ente privato, come richiamate dalla normativa applicabile. Le segnalazioni saranno gestite tempestivamente e attraverso il processo predefinito nella suddetta procedura.

La Società si impegna a mantenere riservata l'identità del Segnalante, fatti salvi gli obblighi di legge e la tutela dei diritti di W.P.R. S.r.l. o delle persone accusate erroneamente e/o in mala fede.

W.P.R. S.r.l. tutela il Segnalante in buona fede e gli altri soggetti meritevoli di protezione contro ogni forma di ritorsione, discriminazione e/o di penalizzazione: ove tali atteggiamenti fossero riscontrati, W.P.R. S.r.l. agirà di conseguenza.

Ugualmente la Società potrà reagire ai sensi della normativa applicabile verso chi, consapevolmente, dovesse effettuare segnalazioni false, infondate o pretestuose.

## 10 Sanzioni

***La Società e, in primis, i suoi amministratori e i dirigenti, sono tenuti a farsi parte attiva affinché gli impegni espressi nel Codice Etico vengano attuati.***

Le violazioni del Codice Etico sono passibili di sanzione, proporzionata alla gravità e declinata in base al tipo di rapporto che il Destinatario interessato intrattiene con W.P.R. S.r.l.

I provvedimenti includono anche la cessazione del rapporto fiduciario con la Società con le conseguenze contrattuali previste e consentite dalle norme vigenti.

Eventuali provvedimenti sanzionatori nei confronti del personale dipendente per violazioni al Codice Etico saranno adottati in coerenza con la normativa applicabile.

Per gli Altri collaboratori, i Fornitori, ed i Partner, la Società si riserva la facoltà di risoluzione del contratto o l'applicazione di altre azioni di tipo contrattuale, in virtù di clausole specificatamente previste allo scopo.

Gli Amministratori valutano l'adeguatezza del presente Codice Etico rispetto all'evoluzione del business o della principale normativa.