



CODICE ETICO di AVICEL S.r.l.

1. OGGETTO DEL CODICE ETICO

La Società AVICEL S.r.l. conduce e sviluppa le attività nel rispetto delle leggi e dei regolamenti applicabili in Italia e nella Comunità Europea.

L'obiettivo del presente Codice Etico è quello di garantire lo sviluppo di AVICEL nel rispetto delle regole di diritto e degli standard etici nazionali e internazionali.

Tutti i responsabili e i dipendenti di AVICEL hanno l'obbligo di agire in modo conforme al presente Codice Etico e non possono concludere accordi, contratti ed atti in violazione del presente Codice Etico o delle altre normative applicabili.

2. RISPETTO DEI DIRITTI FONDAMENTALI

AVICEL si impegna a rispettare i diritti fondamentali definiti dalla Dichiarazione Universale dei Diritti dell'Uomo, la dignità e il valore intrinseco della persona umana, la vita privata dei dipendenti e l'uguaglianza dei diritti degli uomini e delle donne.

AVICEL attribuisce particolare importanza al rispetto dei seguenti principi definiti nel Patto Mondiale dell'ONU (Global Compact), relativo ai Diritti dell'Uomo alle norme del lavoro e all'ambiente.

2.1 Lavoro dei minori

AVICEL agisce in modo conforme alle legislazioni e ai regolamenti nazionali relativi al lavoro dei minori e quindi si astiene rigorosamente dal far lavorare minori di età inferiore ai 16 anni e agisce in modo conforme alle disposizioni stabilite dalla Convenzione n°138 dell'OIT concernente l'età minima di ammissione all'impiego.

AVICEL controlla che i suoi fornitori o partner rispettino lo stesso obbligo.

2.2 Occupazione dei disabili

AVICEL si conforma alle legislazioni e ai regolamenti nazionali relativi al lavoro delle persone disabili e si impegna a partecipare alle azioni volte a favorire il loro impiego.

2.3 Discriminazione

AVICEL agisce in modo conforme alle leggi nazionali applicabili in materia di discriminazione.

Per tale ragione nessun candidato può essere escluso da una selezione per assunzione o da una opportunità di tirocinio o di formazione aziendale e nessun dipendente può essere sanzionato, licenziato o sottoposto a misure discriminatorie, dirette o indirette, in materia di retribuzione, formazione, programmi di ricollocamento e riqualificazione professionale, opportunità di carriera, trasferimento o rinnovo di contratto che sia fondata, per esempio, sull'origine, l'ascendenza, il patrimonio, le convinzioni filosofiche, il sesso, l'orientamento sessuale, l'età, la situazione familiare, le caratteristiche genetiche, l'appartenenza o meno, vera o presunta, ad un'etnia, una nazione o una razza, le opinioni politiche, le attività sindacali, le convinzioni religiose, l'apparenza fisica, la difficoltà di salute o l'handicap fisico, attuali o potenziali, lo stato di gravidanza o per il cognome di famiglia.

Nessun dipendente può essere sanzionato, licenziato o sottoposto a misure discriminatorie per aver reso testimonianza, in buona fede, di atti quali quelli sopra elencati o per averli riferiti.

2.4 Molestie sessuali e psicologiche

I dipendenti hanno il diritto di lavorare in un ambiente positivo, libero da qualsiasi molestia qualificata come illecita in base ai regolamenti e agli usi in vigore in Italia.

AVICEL vieta qualsiasi comportamento illecito che costituisca una molestia sessuale o psicologica, anche in assenza di un legame di subordinazione gerarchica.

Un comportamento è considerato come molestia sessuale o come persecuzione psicologica illegale e vietata quando:

- l'accettazione di questo comportamento viene presentata, in modo implicito o esplicito, come una condizione per l'assunzione di una persona,
- una decisione che influisce sull'impiego di questa persona è motivata dall'accettazione o dal rifiuto di detto comportamento, ovvero questo comportamento ha come obiettivo o effetto di interferire sostanzialmente sul lavoro dell'individuo, o creare un clima intimidatorio, ostile o offensivo.

I reclami per molestia saranno trattati con la massima riservatezza. Se una persona ritiene di essere stata molestata, deve immediatamente denunciare il suddetto comportamento ai suoi superiori e anche direttamente al Direttore Generale/Responsabile Risorse umane.

In questi casi si provvederà ad avviare una procedura d'indagine ed intervento circa il comportamento oggetto del reclamo per violazione di queste disposizioni. Qualora questo reclamo risulti essere fondato, saranno intraprese azioni disciplinari e contromisure adeguate rispetto ai responsabili degli atti contestati.

2.5 Salute e sicurezza nel lavoro

Ogni posto di lavoro deve essere conforme alle esigenze di rispetto della salute, della sicurezza e dell'ergonomia.

Questo requisito viene preso in considerazione sin dalla ideazione dei processi produttivi.

3. SUPPORTO DELLO SVILUPPO SOSTENIBILE

3.1 Ambiente

Il rispetto dell'ambiente e il miglioramento costante della sua protezione sono una priorità di AVICEL.

Tramite la messa in campo di un sistema di management ambientale conforme alla norma internazionale ISO 14001, AVICEL punta verso l'eccellenza nella protezione dell'ambiente, la riduzione del consumo di materie prime e di energia, l'ottimizzazione delle risorse naturali e la riduzione delle emissioni e dei rifiuti al momento della definizione dei propri processi di fabbricazione.

Le procedure di messa in opera e di controllo del rispetto delle regole di protezione dell'ambiente sono dettagliate nelle procedure aziendali.

3.2 Risorse umane

Per quanto concerne la libertà di espressione e dialogo sociale, AVICEL si impegna a sviluppare una relazione di fiducia a tutti i livelli dell'azienda invitando i suoi dipendenti ad esprimersi liberamente per migliorare l'ambiente di lavoro.

AVICEL si impegna a sviluppare un dialogo sociale responsabile con i dipendenti.

Su questa base, AVICEL tiene informati in tempo utile i suoi dipendenti o i loro rappresentanti delle sue attività e, comunque, nel rispetto delle leggi e dei regolamenti applicabili in materia di informazione e di consultazione dei dipendenti.

Per quanto concerne lo sviluppo del potenziale di ogni dipendente, AVICEL favorisce il coinvolgimento del personale con i seguenti mezzi :

- specifici programmi di formazione e acquisizione di competenze diverse,
- responsabilizzazione e autonomia,
- contributo al miglioramento continuo a tutti i livelli,
- prospettive di evoluzione e di carriera ed equa retribuzione.

Questi principi associano lo sviluppo di AVICEL al benessere di tutti i dipendenti, a prescindere dalla loro localizzazione geografica e dal quadro giuridico locale.



3.3 Contributi al progresso sociale

AVICEL si impegna a partecipare attivamente ai programmi di formazione professionale favorendo l'accesso all'azienda ad apprendisti e tirocinanti.

4. ETICA DEGLI AFFARI

4.1 Corretto utilizzo dei fondi, dei servizi e dei beni dell'organizzazione

4.1.1 Principio di base

L'utilizzo di fondi, servizi o beni di AVICEL, nell'ambito di una attività illecita o illegittima, è rigorosamente vietato. Nessun individuo o entità legale si implicherà a ottenere un trattamento di favore o qualsiasi altro vantaggio particolare per conto di AVICEL corrispondendo pagamenti illeciti o omaggi o qualsiasi altra forma di vantaggio, in denaro contante o in natura. Analogamente, nessuna somma di denaro o altro vantaggio può essere ricevuto da un'entità legale o un individuo (nazionale o straniero) in violazione delle leggi o dei regolamenti.

4.1.2 Finanziamento della vita politica

AVICEL non versa alcun fondo né fornisce alcun servizio ai partiti politici, ai titolari o ai candidati ad un mandato pubblico anche qualora detti contributi risultino leciti in virtù delle leggi del paese in cui tali versamenti potrebbero essere effettuati.

4.1.3 Versamenti illeciti alle autorità statali o amministrative o ai loro dipendenti

Nessun versamento può essere effettuato con lo scopo di ottenere l'intervento favorevole di un'autorità amministrativa o governativa. Servizi, regali o intrattenimenti di lusso offerti agli impiegati o ai rappresentanti di queste autorità sono vietati in quanto possono essere interpretati come tentativi di influenzare le decisioni governative e amministrative su materie di interesse per AVICEL.

4.1.4 Regolarità dei conti, libri e registri

Le attività, le passività, le spese e le altre transazioni realizzate dalle entità di AVICEL devono essere registrate nei libri e nei conti di dette entità che devono essere tenuti regolarmente e in conformità ai principi, alle regole e alle leggi applicabili.

Nessun fondo segreto o attività non registrata di AVICEL e delle sue entità può essere creato o mantenuto per qualsivoglia ragione. I documenti relativi alle transazioni commerciali o finanziarie devono rifletterle fedelmente. Nessun pagamento può essere approvato o effettuato quando sia motivato nell'intento e nella consapevolezza, di un utilizzo, in toto o in parte, con uno scopo diverso da quello descritto nei documenti a supporto di tale pagamento.

Nessuna scrittura falsa o artificiosa può essere riportata nei libri e registri del AVICEL e delle sue entità, per qualsivoglia ragione.

5. Relazioni con i Clienti e i Fornitori

5.1 Regali e intrattenimenti

5.1.1 Accettazione di regali

È vietato accettare qualsiasi regalo o omaggio da clienti o fornitori, che abbia un valore più che simbolico, qualunque sia la forma (specialmente somme di denaro, beni materiali, servizi, intrattenimenti, viaggi).

Se il rifiuto del regalo o la sua restituzione può essere ritenuto scortese, il beneficiario ha l'obbligo di informare il Direttore Generale, che deciderà quale decisione prendere relativamente al suddetto regalo nel rispetto del presente Codice. Il beneficiario chiederà inoltre al fornitore o al cliente di astenersi, in futuro, dall'offrirgli questi omaggi.

5.1.2 Offerta di regali

È vietato versare qualsiasi omaggio in contanti, in natura od altro ("tangenti" e/o "bustarelle"), direttamente o indirettamente, a qualsiasi rappresentante di un cliente o un fornitore per ottenere un contratto od altro vantaggio commerciale o finanziario.



In ogni caso, i regali o favori di un valore più che simbolico, fatti a clienti o fornitori attuali o potenziali, sono rigorosamente vietati.

5.1.3 Selezione dei fornitori di beni e servizi

La selezione di un fornitore di beni o servizi per AVICEL deve essere fondata sulla qualità, la necessità, la prestazione e il costo. In sede di trattative con i fornitori, la responsabilità di ogni dipendente e rappresentante AVICEL è di privilegiare gli interessi dell'azienda nel rispetto dei limiti di legge, di cogliere le migliori opportunità e di ottenere le migliori condizioni, senza favoritismo alcuno fondato su relazioni di amicizia o su caratteri discriminatori vietati dal presente Codice.

5.1.4 Consulenti e altri fornitori di servizi

Gli accordi fra AVICEL e i suoi agenti, rappresentanti e consulenti o qualsiasi altro fornitore di servizi devono enunciare chiaramente le effettive prestazioni da fornire, la base del compenso o il prezzo e tutti gli altri termini e condizioni della fornitura in questione. Tutti i pagamenti saranno determinati e versati in considerazione delle prestazioni effettive. Agenti, rappresentanti e consulenti non devono poter agire in nome e per conto di AVICEL, salvo diversa autorizzazione espressa per iscritto da legali rappresentanti di AVICEL.

5.1.5 Investimento presso i fornitori

Nessun dipendente o rappresentante di AVICEL può investire direttamente o indirettamente nel capitale di un fornitore che abbia relazioni con AVICEL, né può prestargli del denaro, ad eccezione dell'acquisizione di valori mobiliari ammessi alle negoziazioni in un mercato regolamentato, nel rispetto della normativa applicabile e del Codice di Buona Condotta.

5.1.6 Acquisto di beni o servizi dai fornitori per uso personale

I dipendenti ed i rappresentanti di AVICEL non possono far valere la loro appartenenza ad AVICEL per beneficiare, per i propri acquisti personali presso un fornitore di AVICEL, degli stessi vantaggi di quelli concessi da questo fornitore ad AVICEL stessa.

5.2 Rispetto del diritto della concorrenza

AVICEL intende conformarsi rigorosamente alle regole e alle leggi del diritto della concorrenza applicabili nell'Unione Europea e in ogni Stato in cui AVICEL esercita la sua attività, tenendo presente che questi diritti vietano, in particolare, le intese formali o informali, gli accordi, i progetti, i patti o i comportamenti coordinati fra concorrenti circa i loro prezzi, i loro territori, le loro quote di mercato o i loro clienti.

I dipendenti e i rappresentanti di AVICEL si astengono, di conseguenza, dal concludere detti accordi o intese con concorrenti di AVICEL stessa.

Inoltre, l'appartenenza ad associazioni professionali che riuniscono dei concorrenti richiede l'approvazione del Direttore Generale di AVICEL.

5.3 Rispetto dei diritti di proprietà industriale

AVICEL proibisce la deliberata lesione dei diritti di proprietà industriale di terzi qualunque sia in motivo invocato (rischio di perdita di quote, opportunità di sviluppare affari, ottenimento di un ordine, ecc.).

6. ETICA PROFESSIONALE

6.1 Riservatezza dei dati personali dei dipendenti

Le informazioni relative alla vita privata dei dipendenti, i dati relativi alle valutazioni di performance, all'avanzamento e alle retribuzioni devono essere mantenuti riservati.

L'accesso a questo tipo di informazioni è riservato alle persone debitamente autorizzate e nel rispetto della legge in vigore in Italia.

Di conseguenza, ogni dipendente deve tutelare la riservatezza dei propri dati. Gli è vietato cercare dati riguardanti altri dipendenti a meno che questo accesso non sia autorizzato nell'ambito della sua missione. Fatte salve le persone autorizzate, i dipendenti possono accedere soltanto alle informazioni che li riguardano.



6.2 Riservatezza dei documenti e dei dati di AVICEL

Nessun dipendente, durante il rapporto di lavoro nell'ambito di AVICEL o dopo averlo lasciato, può utilizzare o rivelare a qualsiasi altra persona informazioni confidenziali relative ad AVICEL, qualunque sia l'origine di tali informazioni o il metodo con il quale le ha ottenute.

Ogni violazione di questa regola può essere oggetto di un procedimento giudiziario in virtù delle disposizioni applicabili in diritto del lavoro, diritto civile o diritto penale.

Hanno carattere confidenziale, in particolare, le informazioni riguardanti l'esistenza, i termini e le condizioni dei progetti e degli accordi commerciali di AVICEL, i dati finanziari dell'organizzazione e tutti gli altri dati sensibili, come i dati relativi al fatturato delle unità produttive, ai diritti di proprietà intellettuale, alle tecnologie, al software o all'hardware utilizzati nel normale esercizio delle attività.

È vietato divulgare queste diverse informazioni senza la preventiva approvazione del Direttore Generale.

Le persone il cui contratto di lavoro giunge a scadenza o che non sono più legate ad AVICEL da un contratto di lavoro sono tenute a tutelare la riservatezza di tutte queste informazioni.

6.3 Tutela dei beni di AVICEL

Gli impiegati e dirigenti di AVICEL sono responsabili del corretto impiego delle attività e delle risorse dell'organizzazione, comprese quelle relative alla proprietà intellettuale, alle tecnologie, al materiale e ai supporti informatici, ai software, ai beni immobili, alle attrezzature, ai macchinari e agli utensili, ai componenti, materie prime e alle liquidità di AVICEL.

A questo fine, i dipendenti ed i rappresentanti di AVICEL devono :

- utilizzare le attività conformemente alle regole e alle procedure in vigore nell'ambito di AVICEL;
- prendere ogni misura volta a prevenire un uso non autorizzato delle attività da parte di terzi (compresi i propri familiari);
- utilizzare le attività esclusivamente all'interno degli spazi autorizzati a questo fine e, se al proprio domicilio, esclusivamente per finalità professionali;
- mantenere segreti tutte le password e tutti i codici per impedire qualsiasi accesso non autorizzato ai dati informatici di AVICEL;
- astenersi dal riprodurre software sviluppato nell'ambito di AVICEL, nonché procedure, codici, manuali, presentazioni, materiali formativi o altri programmi, a meno di avere ottenuto l'autorizzazione del Direttore Generale;
- utilizzare nuove tecnologie dell'informazione e della comunicazione di AVICEL conformemente alle regole aziendali stabilite e comunicate; e
- lasciando AVICEL per qualsivoglia ragione (pensione, scadenza del contratto o qualunque altra causa), si dovrà restituire al servizio delle Risorse Umane qualsiasi documento contenente informazioni confidenziali quali quelle indicate più sopra senza conservarne una copia e qualsiasi attività in possesso.

6.4 Lealtà

Gli impiegati e dirigenti di AVICEL devono eseguire i propri compiti e mandati lealmente.

Pertanto, un incarico di dirigente o di responsabile nell'ambito di AVICEL rappresenta un impegno a tempo pieno. Di conseguenza, nessun dirigente o membro della direzione può svolgere una seconda attività professionale o possedere o gestire un'azienda che richiede un investimento attivo del proprio tempo al di fuori di quello che è espressamente previsto nel contratto di lavoro.

La presente regola non ha l'obiettivo di vietare la partecipazione temporanea e al di fuori degli orari di lavoro in una ditta (non concorrente di AVICEL) posseduta o gestita dal congiunto o un altro membro della famiglia.

Allo stesso modo, non si potrà intraprendere nessuna attività nella misura in cui essa potrebbe generare un conflitto di interessi fra il dipendente e AVICEL.

6.5 Conflitto d'interessi

Si ha un conflitto d'interessi quando un dipendente o un parente diretto è suscettibile di trarre personalmente profitto da una transazione riguardante un'entità di AVICEL e, analogamente, quando un dipendente tenta di scegliere o far scegliere per una determinata transazione un'entità nella quale egli stesso o un parente diretto ha un interesse finanziario.

In caso di dubbio, il dipendente deve rivolgersi ai propri superiori per determinare se la transazione progettata crea un conflitto di interessi o meno.

6.6 Alcool, droghe e fumo

AVICEL vieta tassativamente la distribuzione, la vendita, l'acquisto, la cessione, il possesso o il consumo delle droghe illegali sui luoghi di lavoro. Gli stessi divieti si applicano all'alcool. È severamente vietato fumare nei luoghi di lavoro ad eccezione degli spazi appositamente previsti e conformemente alle normative di legge vigenti in Italia.

7. CONFORMITA' AL PRESENTE CODICE

Ogni dipendente e rappresentante di AVICEL si impegnerà a leggere, comprendere e rispettare il presente Codice Etico e, ove necessario, richiamarne le regole e i principi nell'ambito del proprio luogo di lavoro. La direzione di AVICEL si impegnerà alla diffusione e al rispetto del presente Codice da parte dei dipendenti.

Eccezioni: qualsiasi eccezione ai principi esposti nel presente Codice Etico e alle regole che ne derivano deve essere preventivamente autorizzata per iscritto dal Direttore Generale.

Violazioni: qualsiasi dipendente di AVICEL, che si interroghi sulla conformità dei propri atti al presente Codice, è incoraggiato a parlarne con il suo superiore diretto o il Direttore Generale in modo da ottenere più ampie informazioni sulle condizioni e il campo di applicazione del Codice Etico.

Interpretazione: tutte le domande relative all'interpretazione, alla portata e all'applicazione del Codice Etico saranno trasmesse al Direttore Generale.

Sanzioni: ogni violazione del presente Codice può essere sanzionata da AVICEL. Queste sanzioni possono includere, tra l'altro, un avvertimento al dipendente o il suo licenziamento, in funzione della gravità della violazione e della legge nazionale applicabile nonché dei contratti collettivi nazionali in vigore.

Data 18/12/2025

Avicel S.r.l.
CEO

Alessandro Amati

