



WAYCAP

CODICE ETICO



INDICE

1. Premessa	p.4
2. Principi generali e finalità	p.5
3. Destinatari del Codice Etico	p.6
4. Principi rilevanti per WAYCAP	p.7
- Rispetto dei regolamenti e delle leggi nazionali vigenti	p.7
- Diritti fondamentali dell'individuo	p.7
- Riservatezza	p.8
- Lotta alla corruzione e al riciclaggio	p.8
- Conflitto di interessi	p.9
- Trasparenza	p.9
- Concorrenza leale	p.10
- Rispetto del Copyright	p.10
- Tutela ambientale	p.10
5. Rapporto con clienti e fornitori	p.12
6. Rapporto con la Pubblica Amministrazione	p.14
7. Correttezza contabile	p.15
8. Tutela dei beni aziendali	p.15
9. Violazioni, sanzioni e segnalazioni	p.15
10. Approvazione e modifica del Codice Etico	p.16

1. PREMESSA

WAYCAP è un'azienda impegnata nella produzione e commercializzazione di accessori moda, basata sul rispetto imprescindibile dei principi fondamentali di legalità, onestà, trasparenza e correttezza.

Il presente Codice Etico, in seguito nominato anche "Codice", è uno strumento integrativo delle norme dettate dalla legislazione che, sebbene rappresentino una condizione fondamentale, spesso non sono sufficienti per la Società, che vuole assicurarsi che tutte le decisioni aziendali e i comportamenti adottati siano basati su principi etici anche nei casi non direttamente codificati dalla legge. È adottato ai sensi del D.Lgs. 231 del 2001 e rappresenta il documento ufficiale del gruppo **WAYCAP** contenente i principi di comportamento che amministratori, direttori, dirigenti, dipendenti e collaboratori a qualsiasi titolo, fornitori del Gruppo compresi, devono rispettare nella conduzione delle attività d'impresa e, in generale, nei rapporti interni ed esterni alla Società stessa.

Particolare attenzione è richiesta proprio ai Direttori e alle figure Responsabili, nonché ai membri dell'Organismo di Vigilanza (OdV), a cui spetta il compito di monitorare il funzionamento del Codice e curarne l'aggiornamento. Tali soggetti sono chiamati a mantenere un comportamento che risulti d'esempio per i dipendenti e i collaboratori e devono garantire che i principi descritti siano costantemente applicati.

2. PRINCIPI GENERALI E FINALITA'

Con il codice etico intendiamo definire la responsabilità etico-sociale dei componenti delle aziende del gruppo **WAYCAP**.

Lo scopo di questo documento è di prevenire comportamenti illeciti o irresponsabili da parte dei soggetti che operano in nome e per conto della nostra azienda, introducendo in modo esplicito le responsabilità di ciascun dipendente aziendale nei confronti di tutti i soggetti coinvolti direttamente o indirettamente nell'attività dell'azienda.

Tutti i destinatari del presente Codice sono tenuti a manifestare totale rispetto dei valori e dei principi in esso contenuti, tutelando l'immagine, la rispettabilità ed il patrimonio economico e sociale di **WAYCAP**.

La volontà della nostra azienda con questo Codice è di:

- Definire chiaramente i principi e i valori etici su cui è fondata **WAYCAP** e che regolano il rapporto con qualunque soggetto coinvolto nell'attività dell'azienda, internamente o esternamente;
- Formalizzare l'impegno a perseguire una condotta basata sui principi di legittimità morale, di uguaglianza ed equità, della tutela della persona, della trasparenza, della riservatezza e della protezione della salute e dell'ambiente;
- Stabilire uno standard di comportamento al fine di prevenire la commissione di reati nell'interesse di **WAYCAP** o legati alle attività svolte;
- Definire gli strumenti per il monitoraggio e l'applicazione del codice stesso.

3. DESTINATARI DEL CODICE ETICO

WAYCAP rispetta il Codice in tutte le sue attività sia in Italia, sia all'estero. Tutti i destinatari del Codice Etico devono osservarne i contenuti ed i principi, in qualunque situazione e contesto, nell'ambito delle loro specifiche attività e funzioni.

A prescindere dalla qualifica giuridico-formale, sono destinatari del presente documento gli Amministratori della società, che devono ad esso conformarsi nel proporre progetti ed investimenti finalizzati alla crescita economica dell'azienda ed al benessere di dipendenti, clienti e fornitori.

Dirigenti e responsabili devono assumere responsabilità verso l'interno e l'esterno, mirando a rafforzare la fiducia e lo spirito di gruppo.

Tutti i dipendenti ed i collaboratori di **WAYCAP**, anche occasionali, devono seguire le disposizioni del Codice Etico e, in presenza di perplessità sulle modalità con cui procedere, dovranno chiedere direttive ai propri superiori. Qualora un soggetto violi le disposizioni ed i principi del presente Codice, sarà sottoponibile a sanzioni.

Sono in ogni caso destinatari del Codice Etico anche i consulenti, i fornitori, i partner e chiunque svolga attività in nome e per conto di **WAYCAP** o sotto il controllo della stessa.

Tutti i destinatari di questo documento sono tenuti a conoscerne il contenuto, a contribuire alla sua applicazione e a segnalare tempestivamente eventuali violazioni dello stesso.

Il Codice Etico è esposto nelle bacheche aziendali ed è reperibile nell'intranet aziendale o sul sito internet della Società.

4. PRINCIPI RILEVANTI PER WAYCAP

La cultura aziendale di **WAYCAP** e le decisioni operative che guidano le sue attività si basano sui seguenti principi:

- Rispetto dei regolamenti e delle leggi nazionali vigenti

WAYCAP opera nell'assoluto rispetto delle leggi e delle normative vigenti locali, nazionali e internazionali, nonché in conformità ai principi fissati nel presente Codice Etico e alle disposizioni interne previste dall'azienda. Nel perseguimento dei propri obiettivi, rifugge al ricorso a comportamenti scorretti o non legittimi, di qualsiasi tipo. Tutti i destinatari, indipendentemente da quale sia la natura e la durata dei rapporti in essere con la Società, sono tenuti ad un comportamento etico, basato su correttezza ed efficienza, così come definito dagli standard del Codice.

- Diritti fondamentali dell'individuo

WAYCAP considera imprescindibile per i propri dipendenti e per tutti coloro che accedano alle strutture aziendali, un ambiente di lavoro pulito, salubre e in sicurezza. Opera inoltre rispettando i diritti fondamentali di ogni individuo, garantendo la tutela di rispetto, pari opportunità e integrità morale, impegnandosi affinché tutti i lavoratori possano conciliare vita privata e professionale. L'azienda intende mantenere un ambiente lavorativo sereno, in cui i dipendenti possono lavorare in sicurezza e in totale osservanza delle normative nazionali e delle disposizioni del presente Codice. Non è tollerata, nessuna forma di sfruttamento, molestia o discriminazione basata su diversità di razza, lingua, colore, fede/religione, affiliazione politica, nazionalità, etnia, età, sesso e orientamento sessuale, stato coniugale, aspetto fisico e invalidità, condizione economico-sociale. Allo stesso modo sono proibite

concessioni di privilegi di qualsiasi tipo legati ai motivi sopra elencati, salvo quanto previsto dalla normativa vigente. L'Azienda adotta criteri di merito e di valorizzazione delle capacità, potenzialità e competenze dell'individuo nelle politiche di gestione e valutazione del personale. In fase di colloquio assicura una politica di recruiting responsabile, con la volontà di garantire lo stesso rispetto e gli stessi diritti ai candidati all'assunzione.

- Riservatezza

WAYCAP garantisce, in ottemperanza alle normative vigenti, la completa riservatezza delle informazioni in proprio possesso. È severamente proibito ai collaboratori della Società utilizzare informazioni riservate per scopi non strettamente legati all'esercizio delle proprie attività professionali. Qualora ragioni professionali richiedessero la comunicazione di a terzi di informazioni riservate, sarà sottolineato il carattere riservato dell'informazione trasmessa e l'obbligo di riservatezza sarà richiesto al soggetto terzo. Inoltre i supporti informatici aziendali garantiscono la riservatezza tramite le opportune misure di protezione dei dati.

- Lotta alla corruzione e al riciclaggio

WAYCAP rifiuta la corruzione come strumento di conduzione dei propri affari. Non è ammesso in nessun caso corrompere o tentare di corrompere figure recanti cariche pubbliche, pubblici ufficiali o incaricati di pubblico servizio e soggetti privati. Nessun soggetto può dare, offrire o promettere denaro o qualsiasi tipo di vantaggio/servizio per ottenere prestazioni indebite per la Società o per sé. Allo stesso modo nessuno può richiedere denaro o altri vantaggi per eseguire prestazioni indebite. I dipendenti della Società possono offrire ed accettare omaggi a condizione che siano collegati in modo diretto alle attività svolte, di modesto valore, leciti, offerti/ricevuti in modo

trasparente e che non creino in nessun caso obbligo o sensazione di obbligo tra le parti. La Società inoltre adotta misure adeguate ad assicurarsi che le sue operazioni non siano impiegate come veicolo di riciclaggio di denaro, ovvero investendo capitali di provenienza illecita in attività legittime, per occultarne l'origine fraudolenta.

- Conflitto di interessi

WAYCAP lavora regolarmente per non incorrere in situazioni di conflitto di interesse, assumendo decisioni con trasparenza e secondo criteri di valutazione oggettivi. Per questo motivo è imperativo che dipendenti e collaboratori, qualora vengano a conoscenza di situazioni di conflitto di interessi, le segnalino alle opportune figure responsabili. Il personale della Società si astiene dal partecipare ad attività o a processi decisionali che possano coinvolgere interessi propri che inficino il corretto operare del proprio lavoro.

- Trasparenza

WAYCAP si impegna a garantire trasparenza, veridicità, accuratezza e tracciabilità dei dati e delle informazioni, internamente ed esternamente, con l'impegno congiunto di tutti a fornire con chiarezza e completezza quanto richiesto. Per ogni comunicazione, verbale o scritta, verranno utilizzate espressioni di facile ed immediata comprensione da parte del soggetto ricevente le informazioni. Ogni operazione e transazione deve essere adeguatamente registrata, autorizzata, congrua e legittima. Il processo di decisione, autorizzazione e svolgimento delle transazioni deve essere verificabile. È compito di ogni dipendente assicurare che la documentazione relativa la propria attività lavorativa sia ordinata secondo criteri logici e facilmente recuperabile. È severamente proibito utilizzare fondi aziendali per fini illeciti o illegali. Ogni omissione, falsificazione o trascuratezza di cui si venisse a conoscenza deve essere prontamente riferita alla direzione.

- Concorrenza leale

WAYCAP opera nel pieno rispetto della normativa nazionale e comunitaria in materia antitrust, in particolare la Società si propone di tutelare il valore della concorrenza astenendosi da comportamenti collusivi, predatori, di abuso di posizione dominante o costituenti intesa restrittiva della concorrenza. Di conseguenza, è proibito ai soggetti che a vario titolo operano con la Società partecipare ad accordi contrastanti con le regole che disciplinano la libera concorrenza tra imprese. A tali soggetti è fatto, dunque, espresso divieto di impartire ordini e/o direttive che si pongano in contrasto con le disposizioni che tutelano la concorrenza. Nell'eventualità in cui dovessero sorgere dubbi interpretativi e/o di contegno da mantenere in fattispecie concrete, soprattutto nel rapportarsi con le imprese concorrenti, le associazioni di categoria e le stazioni appaltanti, è fatto obbligo al personale di contattare la propria figura responsabile incaricata.

- Rispetto del Copyright

WAYCAP si impegna al rispetto della normativa vigente sul Copyright. L'uso di materiale brandizzato non originale e la produzione di copie illegali costituisce un reato con gravi conseguenze per l'azienda, il cliente e l'utilizzatore finale. Il Copyright è adeguatamente tutelato dalla legislazione italiana, congiuntamente alle normative dell'Unione Europea, prevedendo sanzioni penali ed amministrative per chi viola tali leggi.

- Tutela ambientale

WAYCAP si impegna attivamente per la salvaguardia dell'ambiente. A tal fine, tutte le decisioni sono prese garantendo compatibilità tra le iniziative economiche ed ambientali, non solo nel rispetto della legge in vigore,

ma prendendo in considerazione anche lo sviluppo scientifico tecnologico, individuando e adottando le migliori tecniche disponibili (BAT “Best Available Techniques”). La Società, per tutelare l’ambiente e la sicurezza dei lavoratori, aderisce alle liste MRSL (Manufacturing Restricted Substances List) dell’organizzazione ZDHC (Zero Discharge of Hazardous Chemicals), evitando l’impiego di sostanze chimiche considerate pericolose e lavorando con fornitori che adottano le stesse restrizioni. La Società si adopera per misurare l’impatto delle proprie attività per la protezione dell’ambiente e della biodiversità, estendendo l’attenzione anche lungo le diverse catene di approvvigionamento, dall’estrazione delle materie prime fino alla vendita della merce ai propri clienti.

5. RAPPORTO CON CLIENTI E FORNITORI

WAYCAP considera proprio fornitore chiunque provveda a prodotti e/o servizi che diventano parte integrante dei beni prodotti, nonché chi distribuisce questi ultimi.

WAYCAP si rapporta con collaboratori, clienti e fornitori considerando imprescindibile la presenza di fiducia, qualità e professionalità. Questa mentalità permette di instaurare rapporti improntati alla cortesia, correttezza ed efficienza, favorendo costante trasparenza.

La Società non ha pregiudizi nei confronti di alcun potenziale cliente o categoria di cliente, tuttavia è esclusa la possibilità di intrattenere qualsiasi tipo di relazione con soggetti di cui sia nota o sospettata l'appartenenza ad organizzazioni criminali o che operi con finalità illecite. Inoltre in nessuna circostanza saranno tollerate a clienti e fornitori violazioni dei diritti fondamentali dell'individuo e della tutela del lavoro minorile.

La Società adotta processi di accettazione delle commesse, forniture e servizi, nel rispetto della normativa vigente e delle specifiche procedure organizzative adottate. Alla base del rapporto con i fornitori, in particolare, ci sono i principi di trasparenza, uguaglianza, riservatezza, imparzialità, lealtà e libera concorrenza.

La Società garantisce la sicurezza dei prodotti che mette in commercio. Per garantire il raggiungimento degli standard qualitativi dei beni prodotti, i dipendenti devono osservare la legislazione in vigore, le procedure interne e le condizioni contrattuali previste per ogni singolo caso.

La Società si conforma alle liste di sostanze chimiche vietate nei processi e nei prodotti finiti prodotte da ZDHC, di conseguenza intratterrà relazioni per l'acquisto di materia prima esclusivamente con fornitori a loro volta conformi alle liste sopracitate. A tal fine **WAYCAP** verifica costantemente che venga assicurato dai fornitori il rispetto degli obblighi contrattuali in termini di qualità e compliance del materiale e dei servizi erogati.

WAYCAP assicura la diffusione del presente Codice Etico ai fornitori, che garantiscono impegno a non violare in nessun modo i principi in esso contenuti, pena la cessazione della relazione lavorativa.

Nei rapporti di approvvigionamento e, in genere, di fornitura di beni e/o servizi è fatto obbligo ai dipendenti di:

- Osservare le procedure interne per la selezione e la gestione dei rapporti con i fornitori;

- Ottenere la collaborazione dei fornitori nell'assicurare costantemente il soddisfacimento delle esigenze dei clienti in termini di qualità, costo e tempi di consegna;

- Osservare e fare osservare le condizioni contrattualmente previste e mantenere un dialogo franco e aperto con i fornitori, in linea con le buone consuetudini commerciali;

- Portare a conoscenza della direzione eventuali problemi insorti con un fornitore in modo da poterne valutare le conseguenze.

Al fine di verificare che i fornitori si allineino ai principi e agli obblighi esposti in questo Codice, la Società può avvalersi di misure di controllo presso le loro sedi produttive e operative.

Nel rapportarsi con la clientela, è fatto obbligo ai dipendenti dell'azienda di:

- Osservare le procedure interne per la gestione dei rapporti con i clienti;

- Fornire accurate ed esaurienti informazioni circa i prodotti e servizi offerti in modo che il cliente possa assumere decisioni consapevoli;

- Attenersi a verità nelle comunicazioni pubblicitarie o di altro genere.

6. RAPPORTO CON LA PUBBLICA AMMINISTRAZIONE

Il termine Pubblica Amministrazione intende qualsiasi soggetto qualificabile come pubblico ufficiale o incaricato di pubblico servizio, che operi per conto della P.A. o di autorità di pubblica vigilanza, autorità indipendenti, istituzioni comunitarie, nonché di privati a cui è concesso un pubblico servizio.

WAYCAP assicura massima trasparenza nella conduzione di rapporti con la Pubblica Amministrazione, garantendo il rispetto della normativa vigente e dei principi generali di correttezza e di lealtà, per non compromettere l'integrità di entrambe le parti.

I dipendenti, qualora intrattenessero rapporti con la Pubblica Amministrazione, devono garantire la massima trasparenza e tracciabilità delle informazioni richieste. Di conseguenza, il dipendente che, in virtù delle mansioni svolte nell'azienda, sia preposto a seguire operazioni inerenti procedure di gara, gestione e/o amministrazione di fondi, sovvenzioni o contributi provenienti dallo Stato o da altri Enti Pubblici è tenuto, nei limiti delle sue mansioni, ad assicurarsi che tali rapporti vengano destinati alle finalità per cui sono stati originariamente richiesti, mantenendo adeguata e coerentemente ordinata documentazione di ogni operazione riguardante movimentazione di denaro.

La Società non vuole creare il minimo sospetto di voler influenzare indebitamente soggetti della Pubblica Amministrazione per ottenere benefici in modo illecito. **WAYCAP** condanna ogni comportamento che possa costituire atto di corruzione. I dipendenti e i collaboratori sono inoltre obbligati a segnalare qualunque episodio o tentativo di estorsione o concussione da parte di un pubblico ufficiale di cui fossero a conoscenza.

7. CORRETTEZZA CONTABILE

WAYCAP rispetta i regolamenti e la normativa vigente nella conduzione di qualsiasi operazione contabile, nonché nella redazione dei bilanci annuali e di ogni tipo di documentazione rilevante.

È fondamentale che il personale assicuri una corretta gestione, trascrizione e archiviazione dei dati di gestione all'interno del sistema contabile aziendale. Ogni operazione dovrà essere accompagnata dalla relativa documentazione, a testimoniare motivazione economica, correttezza e autorizzazione. Tale documentazione dovrà necessariamente essere facilmente reperibile e consultabile sia dai soggetti interni, sia da parte di enti esterni autorizzati.

8. TUTELA DEI BENI AZIENDALI

In conformità alla regolamentazione aziendale, ogni dipendente è tenuto all'utilizzo dei beni aziendali messi a sua disposizione in base ai principi di responsabilità, diligenza, correttezza e buona fede, rispettando le finalità per cui gli sono stati concessi.

Nel caso dell'impiego di strumenti informatici, in particolare dell'accesso ad internet ed al servizio di posta elettronica, il dipendente deve agire con correttezza e in conformità alle regolamentazioni legislative e alle normative aziendali previste.

Nella gestione degli strumenti informatici, i dipendenti sono tenuti ad osservare tutte le misure necessarie per preservarne lo stato e le funzionalità.

9. VIOLAZIONI, SANZIONI E SEGNALAZIONI

Le violazioni del presente Codice Etico saranno sanzionate dalla società, nel rispetto delle disposizioni vigenti in materia di rapporti lavorativi.

L'osservanza delle disposizioni del presente documento costituisce parte essenziale degli obblighi contrattuali dei dipendenti della Società.

Eventuali violazioni delle discipline del Codice Etico possono costituire illecito disciplinare, in conformità a quanto previsto dallo statuto dei lavoratori e nel rispetto del Contratto Collettivo Nazionale applicato, con ogni conseguenza di legge e sanzione o provvedimento applicabile. Le sanzioni disciplinari saranno impartite in relazione alla gravità, alla tipologia della violazione e all'entità del danno derivante.

Tutti i soggetti che intrattengono rapporti d'affari con **WAYCAP** sono contrattualmente obbligati al rispetto dei principi del presente Codice Etico. Di conseguenza, la violazione delle presenti disposizioni può costituire inadempimento contrattuale, con ogni possibile conseguenza legalmente prevista, compresa la risoluzione contrattuale e il risarcimento dei danni derivati.

Ai sensi del D.Lgs. 231/2001, all'Organismo di Vigilanza è assegnato il compito di vigilare sull'osservanza del Codice Etico. È di conseguenza obbligo dei dipendenti segnalare a suddetto Organismo ogni violazione o sospetto di violazione delle prescrizioni illustrate nel presente documento di cui si venga a conoscenza.

Tutti i destinatari del Codice esterni alla Società possono riferire ogni violazione o sospetto di violazione del Codice al proprio referente aziendale o alla direzione, che riferirà a sua volta all'Organismo di Vigilanza.

10. APPROVAZIONE E MODIFICA DEL CODICE ETICO

Il presente Codice Etico è approvato con delibera dal Consiglio di Amministratore della Società e può essere modificato esclusivamente da detto organo aziendale. Ogni eventuale modifica/integrazione dovesse rendersi necessaria, anche di natura normativa, verrà definita da **WAYCAP** e resa nota a tutti i destinatari.



WAYCAP

Via Antonio Meucci, 22 - 30035 Mirano VE

Tel. 041 5703837 / 041 5700662

<https://waycap.org>

info@waycapspa.com