

Codice Etico



GRAFICHEESPOSTI
PROGETTI ESPOSITIVI

Rev. 1 del 09/04/2026

1. Premessa e finalità

Grafiche Esposti S.r.l. riconosce che la qualità dei prodotti e dei servizi offerti al mercato è strettamente connessa alla qualità dei comportamenti adottati da chi opera in azienda o per conto dell'azienda. Il presente Codice Etico definisce quindi l'insieme dei principi, dei valori e delle regole di condotta che guidano lo svolgimento delle attività aziendali e i rapporti con tutti gli stakeholder.

Il Codice Etico ha lo scopo di:

- esplicitare i valori di riferimento dell'azienda;
- orientare i comportamenti di amministratori, dirigenti, dipendenti, collaboratori e partner;
- rafforzare la reputazione, l'affidabilità e la credibilità di Grafiche Esposti S.r.l.;
- prevenire comportamenti scorretti, illeciti o contrari agli interessi aziendali;
- promuovere una cultura organizzativa fondata su legalità, correttezza, responsabilità, rispetto, sicurezza e sostenibilità.

Il Codice costituisce parte integrante del sistema di organizzazione e controllo aziendale e deve essere conosciuto, rispettato e applicato da tutti i destinatari.

2. Ambito di applicazione e destinatari

Le disposizioni del presente Codice si applicano a tutti coloro che operano, a qualsiasi titolo, nell'interesse o per conto di Grafiche Esposti S.r.l., e in particolare a:

- amministratori e soggetti apicali;
- dirigenti, responsabili di funzione e preposti;
- lavoratori dipendenti, anche a tempo determinato o somministrati;
- collaboratori, consulenti e professionisti esterni;
- fornitori, terzisti, partner commerciali e altri soggetti terzi coinvolti nella filiera.

L'azienda promuove la conoscenza del presente Codice mediante adeguate modalità di comunicazione interna ed esterna e si riserva di richiederne il rispetto anche in sede contrattuale.

3. Missione, identità e valori aziendali

Grafiche Esposti S.r.l. opera nel campo delle soluzioni espositive, della cartotecnica e della produzione digitale, offrendo ai propri clienti competenza tecnica, capacità realizzativa, personalizzazione, affidabilità e attenzione al dettaglio.

Nello svolgimento delle proprie attività l'azienda si riconosce nei seguenti valori fondamentali:

3.1 Legalità

Ogni attività deve essere svolta nel pieno rispetto delle leggi, dei regolamenti, delle norme tecniche, degli obblighi contrattuali e delle procedure interne applicabili.

3.2 Integrità

Tutti i comportamenti devono essere improntati a onestà, coerenza, correttezza e affidabilità. Non sono ammessi artifici, raggiri, omissioni o condotte opportunistiche finalizzate a ottenere vantaggi indebiti.

3.3 Trasparenza

L'azienda promuove rapporti chiari e verificabili con clienti, fornitori, collaboratori, istituzioni e altri interlocutori. Le informazioni devono essere accurate, comprensibili, complete e non fuorvianti.

3.4 Qualità e competenza

Grafiche Esposti S.r.l. considera la qualità del lavoro, la cura esecutiva, la precisione tecnica e il miglioramento continuo elementi essenziali della propria identità aziendale.

3.5 Centralità della persona

La dignità della persona, l'ascolto, il rispetto reciproco, la collaborazione e la valorizzazione delle competenze costituiscono principi irrinunciabili.

3.6 Sostenibilità e responsabilità

L'azienda persegue una gestione responsabile delle risorse, attenta agli impatti ambientali, alla sicurezza del lavoro, alla solidità organizzativa e alla correttezza dei rapporti con il territorio.

4. Principi fondamentali di comportamento

4.1 Rispetto delle norme

Grafiche Esposti S.r.l. richiede a tutti i destinatari di agire nel rispetto delle disposizioni legislative e regolamentari vigenti, con particolare riferimento agli ambiti civilistico, fiscale, lavoristico, ambientale, di salute e sicurezza sul lavoro, privacy, proprietà intellettuale e concorrenza.

Nessun obiettivo economico, commerciale o produttivo può giustificare condotte contrarie alla legge o al presente Codice.

4.2 Onestà e correttezza

I destinatari devono agire con lealtà e buona fede, evitando comportamenti ingannevoli, ambigui, aggressivi o incompatibili con l'etica aziendale. Ogni decisione deve essere assunta in modo responsabile e nell'interesse legittimo dell'azienda.

4.3 Responsabilità professionale

Ciascuno è tenuto a svolgere i propri compiti con diligenza, competenza e senso di responsabilità, contribuendo al buon funzionamento dell'organizzazione, alla qualità del lavoro e alla tutela del patrimonio aziendale.

4.4 Riservatezza

I dati, le informazioni e i documenti aziendali, commerciali, tecnici e organizzativi devono essere trattati con la massima riservatezza e utilizzati solo per finalità lavorative legittime.

Devono essere in particolare tutelati:

- dati dei clienti e dei fornitori;
- progetti, disegni, file grafici e specifiche tecniche;
- offerte, preventivi, condizioni economiche e listini;
- credenziali di accesso, dati personali e informazioni riservate.

4.5 Tracciabilità e veridicità delle informazioni

Tutte le operazioni, comunicazioni e registrazioni aziendali devono essere supportate da documentazione adeguata, completa e verificabile. È vietata la predisposizione o l'utilizzo di documenti falsi, incompleti o ingannevoli.

4.6 Concorrenza leale

L'azienda opera sul mercato facendo leva sulla qualità, sul servizio, sulla competenza tecnica e sulla correttezza, evitando pratiche di concorrenza sleale, denigrazione dei concorrenti o diffusione di informazioni non veritiere.

5. Rapporti interni e tutela delle persone

5.1 Dignità, inclusione e pari opportunità

Grafiche Esposti S.r.l. si impegna a garantire un ambiente di lavoro rispettoso della dignità di ogni persona e a contrastare ogni forma di discriminazione fondata, a titolo esemplificativo, su genere, età, nazionalità, lingua, origine etnica, religione, orientamento sessuale, disabilità, convinzioni personali, appartenenza sindacale o condizioni di salute.

Le decisioni relative a selezione, assunzione, assegnazione delle mansioni, formazione, valutazione e crescita professionale devono basarsi esclusivamente su criteri di merito, competenza, affidabilità e coerenza con il ruolo.

5.2 Contrasto a molestie e comportamenti offensivi

Non sono tollerati comportamenti intimidatori, vessatori, offensivi o umilianti, né molestie morali, verbali, fisiche o sessuali. Tutti devono contribuire attivamente a mantenere un clima lavorativo corretto, sicuro e collaborativo.

5.3 Salute e sicurezza sul lavoro

La tutela della salute e della sicurezza delle persone rappresenta un valore prioritario. L'azienda si impegna a garantire ambienti di lavoro adeguati, attività di prevenzione, formazione, informazione, procedure di sicurezza e monitoraggio dei rischi.

Ogni destinatario è tenuto a:

- rispettare le procedure e le istruzioni operative in materia di sicurezza;
- utilizzare correttamente attrezzature, impianti e dispositivi di protezione individuale;
- segnalare tempestivamente pericoli, anomalie, incidenti, near miss o condizioni di rischio;
- contribuire, per quanto di competenza, alla prevenzione degli infortuni e delle malattie professionali.

5.4 Formazione e sviluppo professionale

L'azienda valorizza la crescita delle proprie risorse e promuove l'aggiornamento continuo delle competenze tecniche, organizzative e comportamentali, in coerenza con l'evoluzione dei processi, delle tecnologie e degli obblighi normativi.

5.5 Uso corretto di beni e risorse aziendali

Macchinari, attrezzature, veicoli, hardware, software, materiali, strumenti di comunicazione, sistemi informatici e altre risorse aziendali devono essere utilizzati con diligenza, responsabilità e solo per finalità consentite.

Sono vietati:

- usi impropri o personali non autorizzati;
- danneggiamenti volontari o utilizzi negligenti;
- installazioni non autorizzate di software o dispositivi;
- diffusione di password o accessi riservati;

-
- utilizzo dei sistemi aziendali per finalità illecite, offensive o estranee al lavoro.

6. Rapporti con clienti, fornitori e partner

6.1 Rapporti con i clienti

I rapporti con i clienti devono basarsi su disponibilità, affidabilità, correttezza, trasparenza, competenza tecnica e chiarezza nelle condizioni economiche e realizzative.

L'azienda si impegna a:

- presentare in modo corretto prodotti e servizi;
- formulare offerte e preventivi realistici e comprensibili;
- gestire eventuali non conformità o reclami con tempestività e spirito collaborativo;
- tutelare le informazioni e i materiali ricevuti dal cliente.

6.2 Rapporti con fornitori e terzi

La scelta e la gestione dei fornitori devono avvenire secondo criteri oggettivi di qualità, affidabilità, correttezza, capacità tecnica, conformità normativa, continuità del servizio e adeguatezza economica.

Nei rapporti con fornitori, terzi e partner non sono ammessi favoritismi, pressioni indebite, utilità personali, pratiche scorrette o comportamenti che possano compromettere l'imparzialità delle decisioni.

6.3 Regali, omaggi e utilità

È vietato offrire, promettere, richiedere o accettare regali, compensi, favori o altre utilità che possano influenzare l'autonomia di giudizio o generare anche solo il sospetto di un indebito condizionamento.

Sono ammesse esclusivamente forme di cortesia commerciale di modico valore, occasionali, trasparenti e comunque conformi alla legge, agli usi commerciali e alle regole interne.

6.4 Conflitto di interessi

Tutti i destinatari devono evitare situazioni nelle quali interessi personali, familiari o economici possano interferire, anche solo potenzialmente, con gli interessi aziendali.

Ogni situazione di conflitto, anche apparente, deve essere prontamente comunicata alla Direzione o al responsabile competente.

7. Rapporti con istituzioni, autorità e mercato

7.1 Rapporti con la Pubblica Amministrazione

I rapporti con enti pubblici, autorità di vigilanza, organi ispettivi, soggetti istituzionali e concessionari di pubblici servizi devono essere improntati a correttezza, trasparenza, collaborazione e tracciabilità.

È vietato promettere, offrire o corrispondere vantaggi indebiti, direttamente o indirettamente, per ottenere trattamenti di favore, autorizzazioni, facilitazioni o omissioni di controlli.

7.2 RegISTRAZIONI amministrative, contabili e fiscali

Ogni operazione deve essere autorizzata, documentata, registrata e verificabile. Le scritture amministrative, contabili e fiscali devono rappresentare in modo veritiero, corretto e completo i fatti di gestione.

È fatto divieto di:

- occultare informazioni o documenti;
- creare registrazioni false, lacunose o fuorvianti;
- effettuare pagamenti non giustificati o non tracciati;
- ostacolare controlli interni o verifiche delle autorità competenti.

7.3 Comunicazione esterna e tutela della reputazione

Le comunicazioni verso l'esterno, comprese quelle commerciali e promozionali, devono essere coerenti con la realtà aziendale, corrette, non ingannevoli e rispettose dei diritti di terzi.

La diffusione non autorizzata di informazioni riservate, notizie non verificate o contenuti idonei a compromettere l'immagine dell'azienda o dei suoi stakeholder è vietata.

8. Ambiente, sostenibilità e responsabilità sociale

8.1 Impegno ambientale

Grafiche Esposti S.r.l. promuove una gestione attenta agli impatti ambientali derivanti dalle proprie attività produttive e organizzative, adottando comportamenti orientati alla prevenzione, alla riduzione degli sprechi e al miglioramento continuo.

L'azienda incoraggia in particolare:

- l'uso efficiente di energia e risorse;
- la riduzione degli scarti di lavorazione;
- la corretta gestione dei rifiuti;
- la scelta responsabile di materiali e soluzioni tecniche;
- il rispetto delle prescrizioni ambientali applicabili.

8.2 Filiera responsabile

Nei limiti delle possibilità operative e di mercato, l'azienda favorisce rapporti con soggetti che offrano adeguate garanzie di conformità, qualità, sicurezza e sostenibilità.

8.3 Comunità e territorio

Grafiche Esposti S.r.l. riconosce il proprio ruolo economico e sociale nel territorio in cui opera e intende mantenere relazioni corrette, rispettose e collaborative con la comunità locale.

9. Privacy, dati e proprietà intellettuale

9.1 Protezione dei dati personali

Il trattamento dei dati personali deve avvenire nel rispetto della normativa vigente e delle procedure aziendali, secondo principi di liceità, correttezza, pertinenza, minimizzazione e sicurezza.

9.2 Proprietà intellettuale

Bozzetti, elaborati grafici, file esecutivi, marchi, fotografie, contenuti creativi, istruzioni tecniche, software e altri materiali protetti devono essere utilizzati nel rispetto dei diritti di proprietà intellettuale, delle licenze e degli accordi contrattuali.

Sono vietati la riproduzione abusiva, l'uso non autorizzato di materiali di terzi, la diffusione impropria di file o documenti e l'appropriazione del know-how aziendale.

10. Attuazione del Codice Etico

10.1 Diffusione e formazione

La Direzione assicura la diffusione del presente Codice Etico mediante consegna, pubblicazione interna, richiamo nelle procedure aziendali e attività informative e formative ove necessarie.

10.2 Segnalazioni

Chiunque venga a conoscenza di comportamenti contrari al presente Codice, alle procedure aziendali o alla legge è tenuto a segnalarli tempestivamente attraverso i canali interni messi a disposizione dall'azienda.

Le segnalazioni devono essere gestite con serietà, riservatezza, imparzialità e tempestività, tutelando il segnalante in buona fede da discriminazioni, penalizzazioni o ritorsioni.

10.3 Violazioni e sanzioni

La violazione del presente Codice Etico comporta l'adozione di provvedimenti proporzionati alla gravità del fatto, nel rispetto delle norme di legge, del contratto applicato, del sistema disciplinare interno e degli eventuali rimedi contrattuali nei confronti di terzi.

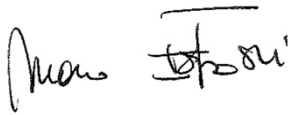
10.4 Aggiornamento

Il Codice Etico è soggetto a revisione periodica al fine di garantirne il costante allineamento con l'evoluzione normativa, organizzativa e operativa dell'azienda.

11. Disposizioni finali

Grafiche Esposti S.r.l. considera il presente Codice Etico parte integrante del proprio sistema di responsabilità e governo aziendale. Tutti i destinatari sono chiamati a conoscerlo, applicarlo e contribuire, con il proprio comportamento quotidiano, alla tutela della reputazione, dell'affidabilità e della qualità dell'impresa.

Firma Direzione aziendale:



Data di adozione:

09/04/2026