



**LINEE GUIDA COMPORTAMENTALI
DEL GRUPPO DROPSA**

**QUALITA', INNOVAZIONE
E LAVORO DI SQUADRA**

1. INTRODUZIONE	2
1.1. DESTINATARI	3
1.2. PRINCIPI GENERALI E MISSIONE DELL'AZIENDA	3
1.3. GESTIONE DEI RISCHI	4
1.4. RISPETTO DEI DIRITTI UMANI	4
1.5. RISPETTO DELLE LEGGI VIGENTI	4
1.6. PREVENZIONE DEI CONFLITTI DI INTERESSE	4
1.7. GESTIONE DEI BENI AZIENDALI CON LA DOVUTA CURA	5
1.8. CUSTODIA DEI DOCUMENTI	5
1.9. CONDOTTA APPROPRIATA IN PUBBLICO	5
1.10. FORNITORI	6
2. CONCORRENZA SLEALE	8
2.1. ANTI-CORRUZIONE	9
2.2. PREVENZIONE DEL RICICLAGGIO DI DENARO E DEL FINANZIAMENTO DEL TERRORISMO	9
2.3. LEGGE SUL CONTROLLO DELLE ESPORTAZIONI E SULLE SANZIONI	10
2.4. IMPOSTE E DAZI DOGANALI	10
2.5. CONFORMITA' TECNICA	10
3. DIGITALIZZAZIONE	12
3.1. PROTEZIONE DELLE INFORMAZIONI RILEVANTI PER L'AZIENDA	13
3.2. PROTEZIONE DEI DATI PERSONALI	13
3.3. SICUREZZA INFORMATICA	13
3.4. PROTEZIONE DEI DATI E DELLA PRIVACY	13
3.5. SOCIAL MEDIA	13
4. DIRITTI UMANI, ANTI-CONCUSSIONE E CORRUZIONE	16
4.1. CONDIZIONI DI LAVORO EQUE E SVILUPPO PROFESSIONALE DEI COLLABORATORI	17
4.2. DIVERSITA' E PRINCIPI DI PARITA' DI TRATTAMENTO	17
4.3. CONCILIAZIONE DI LAVORO E FAMIGLIA	17
4.4. RIFIUTO DEL LAVORO FORZATO E DEL LAVORO MINORILE	17
4.5. DIALOGO CON COLLABORATORI E RAPPRESENTANTI DEI COLLABORATORI	17
5. SALUTE E SICUREZZA SUL LAVORO	18
5.1. POLITICA AMBIENTALE	18
5.2. WHISTLEBLOWING	19
6. VIOLAZIONE DELLE NORME DEL CODICE ETICO	20



Il Codice Etico adottato da **DropsA** è un insieme di principi e di regole, la cui osservanza è di fondamentale importanza per il buon funzionamento e il miglioramento dell'affidabilità dell'Azienda.

Esso rappresenta la "carta dei diritti e dei doveri fondamentali" attraverso cui l'Azienda:

- Chiarisce le proprie responsabilità etiche e sociali verso i diversi portatori di interesse interni ed esterni;
- Ricerca forme di bilanciamento e/o di punti di equilibrio tra i molteplici interessi e le legittime aspettative avanzate dai portatori di interesse.

L'adozione del presente Codice si pone l'obiettivo primario di soddisfare, nel migliore dei modi, le necessità e le aspettative degli interlocutori dell'Azienda, mirando a raccomandare e promuovere un elevato livello di professionalità e a vietare quei comportamenti che si pongono in contrasto non solo con le disposizioni normative di volta in volta rilevate, ma anche con i valori che l'Azienda intende promuovere.

Il comportamento individuale e collettivo, dei dipendenti e collaboratori dell'Azienda, deve perciò essere in sintonia con le politiche Aziendali e deve tradursi concretamente in collaborazione, responsabilità sociale e rispetto della normativa vigente, seguendo gli standard di comportamento individuati dal Codice Etico.

1.1. DESTINATARI

Il Codice Etico è diretto a tutti coloro che, dipendenti o collaboratori, instaurino con l'Azienda relazioni o rapporti, diretti o indiretti, in maniera stabile o temporanea e che comunque operino per perseguire gli obiettivi Aziendali.

Essi verranno di seguito indicati con il termine "collaboratori".

I collaboratori, che violano i principi e le regole contenuti in questo Codice, ledono il rapporto di fiducia instaurato con l'Azienda.

Tutti i collaboratori sono tenuti a conoscere il Codice Etico, a contribuire alla sua attuazione, al suo miglioramento e alla sua diffusione.

1.2. PRINCIPI GENERALI E MISSIONE DELL'AZIENDA

La missione di **DropsA** è di essere leader mondiale nella fornitura di prodotti e servizi, offrendo soluzioni innovative che rispondono alle esigenze dei clienti, sfruttando la propria esperienza per offrire qualità e valore aggiunto.

Affinché la nostra missione possa realizzarsi, occorre che tutti i collaboratori di **DropsA** adottino un comportamento che rifletta i valori condivisi.

I nostri valori fondamentali sono:

- Innovazione
- Professionalità delle persone
- Fiducia reciproca
- Rispetto reciproco
- Soddisfazione del cliente
- Miglioramento continuo

Questi valori definiscono chi siamo e cosa rappresentiamo, per cui ci aspettiamo che ci uniscano nella nostra organizzazione e che convincano le persone a lavorare per noi ed i clienti ad acquistare i nostri prodotti.



1.3. GESTIONE DEI RISCHI

Il nostro obiettivo è adottare in tutto il Gruppo una solida cultura di gestione dei rischi. La gestione efficace dei rischi fa parte della nostra procedura di pianificazione strategica.

Nei nostri ambiti di lavoro faremo in modo di:

- Identificare, analizzare e categorizzare i rischi, in modo coerente e costante, usando sistemi e metodologie comuni;
- Gestire i rischi a tutti i livelli: locale, regionale, a livello di Azienda e a livello di Gruppo;
- Incorporare i rischi chiave e le azioni di attenuazione nei piani Aziendali strategici e operativi;
- Integrare la gestione dei rischi nelle nostre principali attività, funzioni e procedure aziendali.

1.4. RISPETTO DEI DIRITTI UMANI

Il rispetto dei diritti umani è parte integrante della responsabilità sociale d'impresa **DropsA**. L'Azienda è impegnata ad attuare il codice internazionale dei diritti umani delle Nazioni Unite: "UN Guiding Principles on Business and Human Rights" (Principi Guida delle Nazioni Unite su Imprese e Diritti Umani), i dieci principi del Patto Mondiale delle Nazioni Unite e le otto convenzioni fondamentali dell'Organizzazione Internazionale del Lavoro (OIL).

I collaboratori rispettano la dignità e i diritti individuali di tutti i soggetti e le parti con cui l'Azienda ha legami attraverso attività, relazioni commerciali e prodotti. **DropsA** previene attivamente ed elimina le violazioni dei diritti umani. **DropsA** si adopera per influenzare positivamente i diritti individuali di tutte le parti cui l'Azienda è legata.

1.5. RISPETTO DELLE LEGGI VIGENTI

DropsA e i suoi collaboratori osservano e rispettano tutte le leggi e le normative locali, nazionali e internazionali vigenti in materia. Il rispetto di leggi e normative costituisce il presupposto per il successo economico a lungo termine di **DropsA**. La violazione di leggi e normative può provocare notevoli danni ed avere serie conseguenze per Azienda, collaboratori, partner commerciali e altre parti interessate.

1.6. PREVENZIONE DEI CONFLITTI DI INTERESSE

DropsA si aspetta lealtà e integrità da tutti i collaboratori. Ciò significa che tutti i collaboratori agiscono nell'interesse di **DropsA** durante il periodo in cui sono assunti dall'Azienda e che prendano decisioni commerciali nel migliore interesse dell'Azienda.

Tutte le transazioni commerciali devono essere registrate e documentate in modo accurato ed appropriato.

I nostri rappresentanti, agenti, consulenti e professionisti devono essere nominati in conformità a questi principi.

I nostri beni patrimoniali e le informazioni riservate devono essere tutelati con la massima cura e non devono essere utilizzati dai singoli collaboratori per ottenere un guadagno personale.

I collaboratori non devono svolgere attività che comportino, anche apparentemente, un conflitto tra i propri interessi personali e gli interessi di **DropsA**. Tali conflitti di interesse potrebbero emergere nei seguenti casi: possesso di azioni, interessi personali diretti o indiretti nei contratti e negli appalti, richiesta o accettazione di regali - o altro - che vadano oltre i livelli considerati accettabili per il proprio lavoro, attività lavorative esterne a **DropsA**, utilizzo di informazioni riservate.

Gli interessi personali, di carattere economico o di altro tipo, non devono interferire negativamente con gli interessi di **DropsA**, né ostacolarli. I collaboratori sono pertanto tenuti ad evitare situazioni in cui gli interessi o le azioni personali entrino in conflitto con gli interessi dell'Azienda. Se non è possibile evitare conflitti di interesse, gli stessi devono essere dichiarati e i collaboratori devono lavorare con i rispettivi responsabili per trovare una soluzione che tuteli gli interessi di **DropsA**.



1.7. GESTIONE DEI BENI AZIENDALI CON LA DOVUTA CURA

DropsA e i suoi collaboratori gestiscono i beni Aziendali in modo attento e responsabile. I beni Aziendali comprendono sia valori materiali come edifici, impianti e attrezzature di produzione, sia tecnologia informatica, software, dati e proprietà intellettuale. Tutti i collaboratori hanno la responsabilità di utilizzare le risorse, le attrezzature di produzione e le informazioni rese loro disponibili nell'esclusivo interesse dell'Azienda. Sono tenuti a proteggerle da effetti negativi e a mantenerle in condizioni ottimali. I collaboratori osservano e aderiscono ai regolamenti e alle specifiche riguardanti l'uso e la sicurezza dei beni aziendali.

1.8. CUSTODIA DEI DOCUMENTI

Per "documento" si intende tutta la documentazione su supporto elettronico e su "hard copy", nonché bozze di documenti, e-mail, annotazioni e appunti scritti a mano.

Tali documenti devono essere gestiti in base alle direttive Aziendali, custodendo copie, archiviando i documenti essenziali e distruggendo quanto non utilizzato.

L'osservanza delle direttive sarà monitorata da persone che ricoprono ruoli chiave all'interno dell'Azienda.

Le direttive devono anche indicare come trattare le copie elettroniche di messaggi o di documenti. Se i documenti su carta possono essere eliminati, bisognerà anche eliminare le copie su disco o quelle contenute nei back-up.

1.9. CONDOTTA APPROPRIATA IN PUBBLICO

DropsA si aspetta che i propri collaboratori evitino di rilasciare dichiarazioni pubbliche per conto dell'Azienda e che invece riferiscano qualsiasi domanda alla funzione Corporate Communications. **DropsA** ha un atteggiamento positivo nei confronti dell'uso dei canali social media da parte dei collaboratori e rispetta il loro diritto di esprimere opinioni personali. I collaboratori, nell'esprimere le loro opinioni personali in pubblico, sono tenuti ad osservare la normale cortesia e a mantenere un tono rispettoso. I collaboratori possono trovare, nelle linee guida e nella netiquette per i social media di **DropsA**, le indicazioni da seguire per una condotta corretta nell'utilizzo dei social network.

DropsA è impegnata a garantire che le informazioni accurate sulla propria attività siano messe a disposizione, previa autorizzazione della Direzione Generale al mercato.

A tal fine, è di vitale importanza operare in base a una politica di comunicazione interna trasparente, che consenta di trasferire le informazioni importanti dalle singole funzioni alla Direzione.

Per garantire che le informazioni vengano correttamente rese note al pubblico, solo alcune persone, nominate dalla Direzione Generale, sono autorizzate a rilasciare dichiarazioni ai media.

Tali dichiarazioni pubbliche includono le comunicazioni social e le tecnologie di social networking.

I tipi di informazioni che potrebbero richiedere una divulgazione al mercato includono, ma non si limitano a:

- Un cambiamento significativo nelle condizioni finanziarie effettive;
- Un'acquisizione o una cessione rilevante di patrimonio;
- L'assegnazione di un importante nuovo contratto a terze parti;
- Un evento significativo che influisca sulle attività Aziendali come disastri naturali;
- L'avvio o la conclusione di un'importante vertenza legale.

1.10. FORNITORI

DropsA si impegna ad essere un partner responsabile del valore nella catena di fornitura, continuando a sviluppare un'Azienda sostenibile che serve i propri clienti, dipendenti e le comunità in cui si trovano.

Una base di fornitori solida e dinamica è essenziale per il successo a lungo termine di **DropsA**.

DropsA fa affidamento sull'esperienza e sulla competenza dei fornitori, per rispondere alle esigenze in continuo cambiamento dei clienti.

DropsA si impegna a raggiungere la sicurezza totale in ambito lavorativo.

Ciò significa: nessun danno ambientale e nessun impatto negativo sui diritti umani. Così come dai nostri dipendenti, ci aspettiamo che i nostri fornitori lavorino in sicurezza e nel rispetto dell'ambiente e dei diritti umani.

DropsA si impegna a lavorare con i fornitori, per sviluppare forniture sempre più efficienti, più sicure e sostenibili, rispettando i principi e valori definiti nel Codice Etico.

- Tutte le attività devono essere condotte in conformità alle leggi e normative dei Paesi in cui si trova l'Azienda.
- Ci aspettiamo che i nostri fornitori si attengano a pratiche di concorrenza leale nei mercati in cui operano.
- Le pratiche di corruzione non sono accettabili; non dovranno essere erogate o accettate tangenti da o a qualsiasi soggetto.
- Le parole e le azioni dei nostri fornitori devono mostrare rispetto per la diversità di persone e culture con cui lavoriamo.
- Ci aspettiamo che i nostri fornitori mantengano una cultura di diversità e di inclusione.
- Ci aspettiamo che i nostri fornitori rispettino i medesimi requisiti di età minima di impiego definiti nella dichiarazione dei diritti umani.
- Così come noi lavoriamo in sicurezza e applichiamo le migliori pratiche del settore in materia di salute, sicurezza e benessere, altrettanto ci aspettiamo dai nostri fornitori.
- Un requisito minimo per i fornitori è che tutte le loro operazioni siano conformi alle leggi e normative vigenti in materia ambientale.



DropsA incarna la concorrenza leale e priva di distorsioni. Le normative antitrust dei mercati, in cui **DropsA** è attiva e in cui le attività economiche di **DropsA** potrebbero avere conseguenze, vengono osservate e seguite sia da **DropsA**, sia dai suoi collaboratori. Tutti i Paesi hanno leggi e normative che proibiscono accordi, intese e azioni coordinati tra concorrenti, fornitori e distributori che potrebbero impedire - o sono destinate a impedire - la concorrenza. Lo stesso vale per l'uso improprio dell'influenza sul mercato tramite azione unilaterale.

DropsA si aspetta che i propri collaboratori non partecipino a pratiche che contravvengono alle leggi sulla concorrenza e l'antitrust.

DropsA aspira al continuo successo, competendo in modo efficace ed equo nei mercati in cui opera.

Un comportamento non competitivo va contro gli interessi dei nostri clienti, ed è inoltre inaccettabile per la comunità in generale.

La Direzione Generale ha l'obbligo di attenersi alle leggi sulla concorrenza nel proprio ambito di lavoro, di fare in modo che il personale riceva un'adeguata formazione in materia e che disponga di manuali cui fare riferimento.

Occorre inoltre identificare quali aree del proprio lavoro sono più soggette al rischio di concorrenza e trovare soluzioni adeguate, mediante regolari programmi di formazione.

Nel caso di acquisizioni, di spostamento di investimenti e di creazione di joint ventures, potrebbe essere necessario informare gli enti di controllo e richiedere la loro autorizzazione, in conformità alle leggi in materia di concorrenza.

E' politica Aziendale di **DropsA** osservare tutte le norme legislative sulla concorrenza in ogni Paese in cui opera.

Ci si deve assicurare che l'imposizione di limitazioni di natura concorrenziale a clienti, distributori o venditori può essere fonte di problemi legali.

- Quando si abbia a che fare con un concorrente, ad esempio, nella veste di fornitore o cliente o in relazione a qualsiasi aspetto relativo agli standard industriali, è bene essere cauti.
- Qualsiasi scambio con i propri concorrenti, che migliori la propria posizione di mercato o che possa contribuire a giustificare un investimento, è potenzialmente illegale.
- Qualsiasi acquisizione, concepita al fine di raggiungere una "posizione di mercato dominante", comporta dei rischi.
- L'imposizione di limitazioni di natura concorrenziale a clienti, distributori o venditori può essere fonte di problemi legali.
- I dipendenti devono essere informati sulle sanzioni che potrebbero essere applicate a loro stessi - e anche a **DropsA** - in caso di condotta anti-concorrenziale.



2.1. ANTI-CORRUZIONE

DropsA non tollera alcuna forma di corruzione.

È proibita qualsiasi condotta, da parte dei collaboratori e dei partner commerciali, che potrebbe dare l'impressione che le decisioni commerciali siano influenzate in maniera non ammissibile. **DropsA** vuole evitare di dare l'impressione che le decisioni commerciali o il successo economico dipendano da benefici ricevuti.

Regali e forme di ospitalità

Benefici come regali, inviti o altri oggetti di valore, sono ammissibili solo se sono appropriati e trasparenti. È vietato offrire e accettare benefici, in qualsiasi forma, con lo scopo di influenzare persone nel settore pubblico o privato. Non sarà tollerata la concessione di benefici a funzionari pubblici, funzionari governativi o rappresentanti di tali soggetti, con lo scopo di promuovere illecitamente gli affari. Lo stesso vale per i pagamenti di facilitazione e per i benefici indiretti, ad es. tramite partner commerciali o altre terze parti. I pagamenti di facilitazione sono pagamenti di piccoli importi, non pattuiti ufficialmente, a favore di funzionari governativi, al fine di incoraggiarli a svolgere pratiche di routine che sono già tenuti ad eseguire. Tutti i collaboratori **DropsA** devono osservare le leggi anti-corruzione dei Paesi in cui **DropsA** conduce attività commerciali. A tutti i collaboratori si applicano, inoltre, le linee guida Aziendali per la prevenzione della corruzione.

Donazioni e sponsorizzazioni

DropsA è consapevole della propria responsabilità sociale. Lo scopo delle donazioni è favorire iniziative senza scopo di lucro. Non vengono effettuate donazioni a partiti politici o loro rappresentanti, a politici, membri del parlamento e candidati a carica pubblica o a singoli soggetti. La sponsorizzazione di attività è utilizzata per generare un'immagine e una percezione pubblica positiva di **DropsA**, in modo duraturo. Occorre usare cautela nei confronti di richieste, offerte di donazioni e sponsorizzazioni, poiché questo tipo di beneficio può anche essere interpretato come una forma di corruzione (nascosta). Ogni donazione e ogni attività di sponsorizzazione deve perciò attenersi alle leggi vigenti in materia e ai regolamenti interni di **DropsA** e richiede un'apposita approvazione che coinvolga la funzione Compliance.

2.2. PREVENZIONE DEL RICICLAGGIO DI DENARO E DEL FINANZIAMENTO DEL TERRORISMO

DropsA adempie alle proprie responsabilità legali per contrastare il riciclaggio di denaro e il finanziamento del terrorismo. L'Azienda non partecipa ad attività legate al riciclaggio di denaro e al finanziamento del terrorismo, né consente o tollera quest'ultimo. Ogni collaboratore è tenuto a segnalare tutte le transazioni finanziarie che potrebbero solo minimamente provocare il sospetto di riciclaggio di denaro e a far avviare un esame di tali transazioni da parte del reparto Compliance responsabile.

2.3. LEGGE SUL CONTROLLO DELLE ESPORTAZIONI E SULLE SANZIONI

Leggi e direttive nazionali ed internazionali regolano le transazioni di importazione, esportazione, commercio, intermediazione e finanziamento, la prestazione di servizi e la spedizione di merci (beni materiali, software e tecnologia).

Tramite adeguate procedure, **DropsA** garantisce che transazioni e attività, con terze parti e all'interno del Gruppo **DropsA**, non violino le leggi e le sanzioni sul controllo delle esportazioni.

2.4. IMPOSTE E DAZI DOGANALI

DropsA si impegna ad osservare tutte le leggi fiscali e le normative doganali vigenti. Non persegue alcuna strategia indebita di elusione fiscale. **DropsA** è consapevole della propria responsabilità sociale in quanto Azienda e della necessità di adeguato finanziamento statale. **DropsA** è pronta a contribuire adeguatamente al gettito fiscale in Italia e all'estero, in conformità alle capacità del Gruppo. La cooperazione con gli organismi amministrativi finanziari avviene in maniera aperta e rispettosa.

2.5. CONFORMITA' TECNICA

Per **DropsA**, l'obiettivo primario della sicurezza dei prodotti è salvaguardare la salute e la sicurezza delle persone. Viene fatto il possibile per assicurare la conformità di tutti i processi, prodotti e servizi, osservando le linee guida e le normative vigenti in materia, al momento della loro messa in circolazione, in particolare le norme di legge sulla sicurezza dei prodotti riguardanti sviluppo, fabbricazione, utilizzo e caratteristiche. In questo contesto, **DropsA** tiene conto dello stato delle conoscenze e della tecnologia all'avanguardia, come pure delle fondate aspettative di sicurezza degli utenti finali per tutto l'intero ciclo di vita. **DropsA** supera le sfide della conformità tecnica, rivedendo costantemente la totalità dei suoi prodotti. Per **DropsA**, la conformità tecnica consiste nell'adeguata combinazione di competenze tecniche e giuridiche e la loro sistematica integrazione nella struttura amministrativa.





DropsA considera la digitalizzazione un imperativo strategico ed è consapevole del fatto che tecnologie informatiche all'avanguardia come "cloud", "intelligenza artificiale", "Internet delle cose" e "gemelli digitali" offrano molteplici opportunità e potenzialità. Le possibilità digitali - come automazione dei processi Aziendali, capacità di estrarre sempre più informazioni da dati strutturati e non strutturati e forme di connettività all'avanguardia sia interne all'Azienda sia con parti interessate esterne - aprono opportunità per **DropsA**, i suoi collaboratori e i clienti, lungo tutta la catena di valore. **DropsA** tratta i dati in modo responsabile. Le soluzioni digitali sono portate avanti in maniera sostenibile e incentrata sul valore. In tutte le soluzioni interne ed esterne all'Azienda, **DropsA** garantisce pienamente il livello più alto possibile di "cybersecurity" e protezione dei dati.

3.1. PROTEZIONE DELLE INFORMAZIONI RILEVANTI PER L'AZIENDA

DropsA protegge le informazioni importanti per l'Azienda da uso improprio, perdita, distruzione e manipolazione. A tal fine, utilizza adatti standard di sicurezza ed implementa adeguate misure di riservatezza.

Questo vale non solo per le informazioni proprietarie dell'Azienda, ma anche per le informazioni riservate affidate a **DropsA** dai suoi partner commerciali. Sicurezza informatica e "cybersecurity" costituiscono un'alta priorità per **DropsA**, la cui missione è realizzare i seguenti obiettivi: riservatezza, disponibilità e integrità. Al necessario quadro di regolamentazione, provvede un sistema di gestione della sicurezza informatica.

3.2. PROTEZIONE DEI DATI PERSONALI

DropsA protegge e rispetta i diritti personali dei suoi collaboratori e partner commerciali. L'osservanza delle normative e leggi vigenti in materia, in particolare sul trattamento dei dati personali, viene garantita mediante apposite misure.

3.3. SICUREZZA INFORMATICA

In **DropsA**, i sistemi informatici sono progettati secondo un elevato standard di sicurezza informatica. I dati Aziendali, i dati dei collaboratori e i dati dei partner commerciali, che vengono trattati, sono protetti in modo ottimale e nel rispetto della legge, mediante misure tecniche ed organizzative di sicurezza informatica.

3.4. PROTEZIONE DEI DATI E DELLA PRIVACY

I dipendenti devono mantenere riservate tutte le informazioni di cui sono venuti a conoscenza nel corso del loro rapporto di lavoro con **DropsA**.

3.5. SOCIAL MEDIA

I social media, come per esempio Facebook, LinkedIn e X (ex Twitter), usano tecnologia online per consentire a persone e aziende di comunicare agevolmente via Internet. In tutte le nostre comunicazioni, comprese quelle tramite social media, siamo tenuti a mantenere riservate le informazioni specifiche sui clienti, a mostrare rispetto per la diversità di persone e colleghi con cui lavoriamo e a conservare la nostra reputazione Aziendale.

DropsA riconosce che i social media sono uno strumento efficace per condividere informazioni e opinioni con familiari, amici e comunità in tutto il mondo e per agevolare il coinvolgimento lavorativo e Aziendale. Tuttavia, l'uso dei social media presenta anche rischi e comporta responsabilità. Le piattaforme dei social media assumono forme diverse, compresi in via non

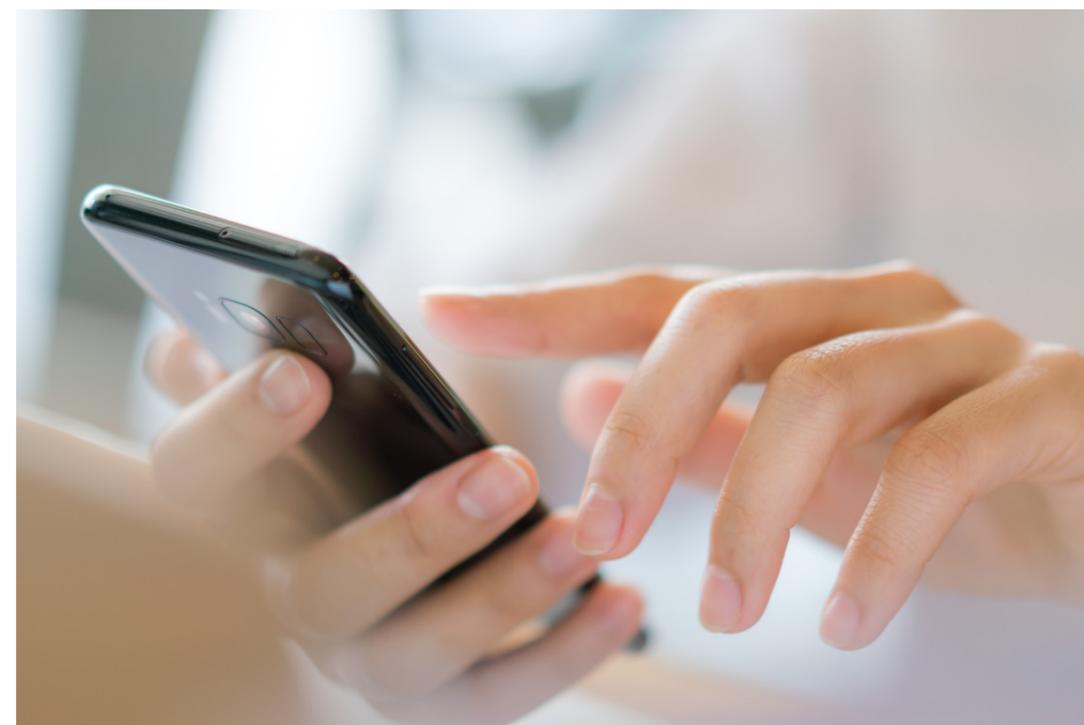


esauriva blog o microblog propri o di terzi (es. X - ex Twitter), community di contenuti (es. YouTube), siti di networking sociale o professionale (es. Facebook, LinkedIn), forum e aree di discussione (es. Whirlpool, Gruppi di Google) enciclopedie online (es. Wikipedia), mondi virtuali sociali e di gioco (es. World of Warcraft, Second Life). I collaboratori devono sapere cosa e come comunicare, sia internamente che esternamente. Occorre tenere presente che qualsiasi condotta che influisca negativamente sulle prestazioni lavorative, sulle prestazioni dei colleghi o che influisca negativamente su clienti, fornitori o persone che lavorano per conto di **DropsA** o società affiliate, possono dare luogo ad azioni disciplinari, compreso eventualmente il licenziamento.

I contenuti online sono pubblicamente accessibili. Si ricordi che colleghi, clienti e fornitori spesso hanno accesso ai contenuti inviati online.

Come buona pratica, **DropsA** raccomanda ai dipendenti di configurare al massimo livello di sicurezza le impostazioni di privacy per le pagine o siti personali di social media.

- Mantenere la riservatezza su segreti commerciali, informazioni private di **DropsA** e delle sue società affiliate e su informazioni confidenziali di clienti o fornitori. I segreti commerciali e le informazioni private possono comprendere informazioni relative allo sviluppo di processi, prodotti, servizi, competenze, know-how e tecnologia, nonché risultati finanziari.
- È vietato pubblicare informazioni sui prezzi, oppure di natura finanziaria od operativa, report interni, politiche, procedure o altre comunicazioni riservate interne in materia commerciale, compresi i viaggi o gli appuntamenti di lavoro, che non sono altrimenti di dominio pubblico.
- È vietato pubblicare le informazioni riservate di clienti o fornitori che non sono di dominio pubblico.
- Rispettare le leggi in materia di divulgazione finanziaria.
- È illegale comunicare o fornire "suggerimenti" su informazioni riservate ad altri, in modo che essi possano acquistare o vendere azioni o titoli, anche attraverso i social media.
- Essere trasparenti ogni volta che si crea un collegamento da un blog, sito web o altro sito di social networking ad un sito web di **DropsA** (o società affiliata), identificandosi come dipendente.



- Ciascuno è personalmente responsabile della privacy e dei relativi rischi per la sicurezza, causati dai propri post o da altre comunicazioni social.
- Trattarsi dall'utilizzo dei social media durante l'orario di lavoro o sulle apparecchiature fornite dalla Società, fatto salvo il caso in cui tale utilizzo sia correlato al lavoro, in conformità all'autorizzazione del proprio Manager o coerente con le politiche della Società.
- Non utilizzare gli indirizzi e-mail della Società per effettuare registrazioni a social network, blog o altri strumenti online utilizzati a scopo personale.
- Ogni dipendente si impegna a proteggere il segreto commerciale e le informazioni private della Società - come descritto in precedenza - e le informazioni riservate relative a clienti e fornitori. Se si ha accesso a tali informazioni, assicurarsi che non vengano pubblicate in qualsiasi canale social media.
- Essere sempre trasparenti e dichiarare di essere un dipendente, se si pubblicano informazioni sul lavoro svolto o sui prodotti e servizi forniti da **DropsA** (o dalle sue società affiliate).
- Ricordare che tutto ciò che viene scritto sui social media può diventare virale, qualunque siano le impostazioni della privacy.
- Ammettere gli errori: se ci si rende conto di avere violato la presente politica, darne comunicazione immediata alla Direzione.
- Accertarsi che le proprie pagine personali sui social media mantengano un livello adeguato di sicurezza.



La politica di **DropsA** stabilisce le nostre responsabilità e le responsabilità di coloro che lavorano per noi, in relazione alla concussione e alla corruzione; offre informazioni ed indicazioni a coloro che lavorano per noi su come riconoscere ed affrontare i problemi di concussione e corruzione.

Questa politica è valida per tutte le persone che lavorano per noi - o per nostro conto - a tutti i livelli, compresi responsabili, funzionari, agenti, dipendenti (a tempo indeterminato, determinato o temporanei), consulenti, appaltatori, praticanti, personale a comando, lavoratori occasionali e personale di agenzie, fornitori di servizi terzi, agenti, sponsor o altre persone associate a noi, a prescindere dalla loro ubicazione. Operiamo in modo onesto ed etico. Le pratiche di corruzione non sono accettabili e attuiamo un approccio di tolleranza zero alla concussione e alla corruzione.

Ci impegniamo ad agire in modo professionale, equo e con integrità e rispetto in tutti i nostri affari e rapporti, a prescindere da dove operiamo, attuando e applicando sistemi efficaci per contrastare la concussione. Rispetteremo tutti questo quadro legale e normativo, in ogni Paese in cui operiamo.

Ci aspettiamo inoltre che coloro, con cui conduciamo affari, attuino un approccio simile di tolleranza zero alla concussione e alla corruzione. Prima di stipulare un accordo con terzi che agiranno per conto di **DropsA**, **DropsA** eseguirà la procedura Due Diligence corretta e appropriata, ottenendo da terzi determinate garanzie di conformità.

4.1. CONDIZIONI DI LAVORO EQUE E SVILUPPO PROFESSIONALE DEI COLLABORATORI

DropsA si impegna a rispettare le otto convenzioni fondamentali sul lavoro dell'OIL, riconosce il diritto dei propri collaboratori a una remunerazione adeguata e osserva i salari minimi garantiti dalla legge nei rispettivi mercati del lavoro. **DropsA** osserva le norme di legge sul lavoro in tutte le proprie Società. **DropsA** osserva le ore di lavoro massime stabilite e rispetta il diritto dei collaboratori a un determinato numero minimo di giorni di ferie. L'Azienda si aspetta che i propri partner commerciali (in particolare le agenzie che forniscono lavoratori interinali) rispettino il diritto dei loro collaboratori ad un'equa retribuzione e che seguano i valori e principi di condotta di **DropsA** relativamente al trattamento delle altre persone. In **DropsA**, focalizziamo l'attenzione sui nostri collaboratori e sulla cooperazione fidata. Consideriamo lo sviluppo professionale dei collaboratori come un investimento nel futuro di ciascun soggetto e nella competitività della nostra Azienda. Offriamo una vasta gamma di possibilità di sviluppo e carriera che consentono, a noi e ai nostri collaboratori, di plasmare insieme il futuro di **DropsA**.

Ogni collaboratore ha così la possibilità di evolversi secondo, le proprie specifiche abilità e i propri interessi professionali e personali. **DropsA** apprezza e promuove l'apprendimento continuo, ossia l'apprendimento dall'esperienza, gli uni dagli altri e tramite corsi di formazione, al fine di restare innovativi e di successo. In questo ambito, gioca un ruolo centrale la leadership, quando si tratta di riconciliare gli interessi dell'Azienda con le necessità dell'individuo.

4.2. DIVERSITA' E PRINCIPI DI PARITA' DI TRATTAMENTO

DropsA è profondamente impegnata a creare un ambiente di lavoro rispettoso, privo di pregiudizi e in cui la diversità sia considerata un fattore di successo. Ognuno dovrebbe sentirsi apprezzato, indipendentemente dall'età, sesso, identità di genere, origini etniche e sociali, nazionalità, religione, visione del mondo, disabilità e orientamento sessuale. **DropsA** attribuisce valore all'esperienza multiculturale e alla diversità e le considera punti di forza nella propria organizzazione globale. Ci rispettiamo gli uni con gli altri e siamo impegnati a creare un ambiente di lavoro in cui l'inclusione sia praticata attivamente e privo di discriminazioni, intimidazioni e abusi.

4.3. CONCILIAZIONE DI LAVORO E FAMIGLIA

In quanto impresa familiare globale, per **DropsA** è particolarmente importante promuovere le migliori condizioni possibili per conciliare famiglia e lavoro ed organizzarsi in modo compatibile con la vita familiare. Prendendo in considerazione le specifiche esigenze delle famiglie, **DropsA** punta ad aumentare la soddisfazione e la motivazione dei propri collaboratori e quindi l'efficienza dell'Azienda. La cooperazione, basata su fiducia e trasparenza, costituisce il fondamento per un lavoro di squadra di successo, nell'interesse del collaboratore e dell'Azienda.

4.4. RIFIUTO DEL LAVORO FORZATO E DEL LAVORO MINORILE

Nelle proprie attività commerciali, **DropsA** rifiuta qualsiasi forma di lavoro minorile, lavoro forzato/coatto, schiavitù moderna, lavoro nelle carceri coattivo o di sfruttamento, traffico di esseri umani e altre forme di sfruttamento. **DropsA** richiede espressamente ai propri partner commerciali di fare altrettanto.

4.5. DIALOGO CON COLLABORATORI E RAPPRESENTANTI DEI COLLABORATORI

DropsA rispetta il diritto dei propri collaboratori alla libertà di associazione e concede loro il diritto di contrattazione collettiva, al fine di regolamentare le condizioni di lavoro. In quest'ottica, **DropsA** collabora con i rappresentanti dei collaboratori in modo fiducioso e costruttivo. A prescindere da questo diritto, **DropsA** consente sempre ai propri collaboratori di esprimere direttamente i loro interessi.

DropsA offre un ambiente di lavoro sicuro per i propri collaboratori, rispettando o superando i requisiti legali vigenti in materia, le normative o le linee guida Aziendali attive riguardanti salute e sicurezza sul lavoro. **DropsA** ritiene che malattie professionali e incidenti sul lavoro possano essere fondamentalmente evitati. **DropsA** implementa attivamente misure finalizzate a ridurre il numero e la gravità degli incidenti sul lavoro. Inoltre, **DropsA** preserva e promuove il benessere fisico e psicologico dei propri collaboratori.

In particolare, i Manager hanno il compito di garantire che siano adottate adeguate precauzioni per la salute e la sicurezza. Viene prestata particolare attenzione ai collaboratori con particolare necessità di protezione, come i giovani, le donne incinte e le persone con disabilità fisiche.

5.1. POLITICA AMBIENTALE

Uno dei valori condivisi da **DropsA** è quello di agire sempre con integrità e rispetto per la comunità e l'ambiente in cui opera. **DropsA** è impegnata a fornire soluzioni Aziendali innovative, efficienti e sostenibili. Chiediamo a tutti i collaboratori di adottare un approccio proattivo alla gestione dei rischi ambientali.

E' requisito minimo l'osservanza di tutte le leggi ed i regolamenti in materia di tutela dell'ambiente (Normative Ambientali).

DropsA conferma che i propri prodotti sono conformi ai requisiti del Regolamento Reach dell'Unione Europea n. 1907/2006 ed alla direttiva 2011/65/UE (RoHS 2) ed è impegnata a richiedere il rispetto di tali requisiti ai propri fornitori.

Al fine di garantire un elevato livello di sicurezza dei prodotti ai propri clienti, nonché per ottemperare ai requisiti di legge, riesamina costantemente l'attuazione del regolamento REACH in conformità con l'elenco aggiornato di sostanze candidate (<https://echa.europa.eu/it/candidate-list-table>), indicando tramite notifica SCIP la presenza eventuale di sostanze SVHC.

L'attenzione all'ambiente viene perseguita inoltre attraverso una costante familiarità con tutte le Normative Ambientali che regolano le singole aree operative:

- Continuo miglioramento dell'utilizzo di materie prime e dell'energia;
- Riduzione delle emissioni e dei rifiuti;
- Riduzione di rumori e di decadimenti estetici dell'ambiente esterno;
- Gestione responsabile di contenimento, conservazione ed eliminazione dei rifiuti e di altri materiali potenzialmente pericolosi;
- Monitoraggio di emissioni gassose, delle acque di scarico e delle fuoriuscite di liquami.

In tale contesto **DropsA** è impegnata nella realizzazione di un Sistema Integrato Qualità e Ambiente conformi ai requisiti della norma UNI EN ISO 9001:2015 e della norma UNI EN ISO 14001, nonché a seguire per la Salute e Sicurezza le linee guida della norma UNI EN ISO 45001.



5.2. WHISTLEBLOWING

DropsA è sensibile alle tematiche etiche e di corretta condotta del proprio business e ottempera alla normativa in tema di "whistleblowing". Tale normativa è stata approvata e introdotta dal D.lgs. 10 marzo 2023 n. 24, per l'attuazione della direttiva (UE) 2019/1937 del Parlamento europeo e del Consiglio del 23 ottobre 2019.

Mediante la piattaforma informatica <https://DropsA.integrityline.com> si regola il processo di segnalazioni di azioni illecite o pericolose e di "near miss", nell'ambito lavorativo, che possano violare le disposizioni nazionali dell'Unione Europea e del Codice Etico adottato, garantendo riservatezza e anonimato.

Tutti i dipendenti e i collaboratori **DropsA** devono sentirsi liberi di denunciare eventuali azioni subite durante lo svolgimento del proprio lavoro o di cui sono venuti a conoscenza o che potenzialmente potrebbero essere previste ed evitate.

Le segnalazioni pervengono al Chief Executive Officer di **DropsA**, ai sensi del D. Lgs. 24/2023, di conseguenza HR e altre figure preposte sono designate a prendere provvedimenti risolutivi.

Per approfondire: <https://www.DropsA.com/en/about-us/whistleblowing>

6. VIOLAZIONE DELLE NORME DEL CODICE ETICO

La violazione delle norme del Codice lede il rapporto di fiducia instaurato con l'Azienda e, in quanto venga valutata come inadempimento alle obbligazioni contrattuali del rapporto di lavoro dipendente o di collaborazione professionale, ai sensi dell'art 2104 del Codice Civile, può portare ad azioni disciplinari, legali o penali; nei casi più gravi la violazione può portare alla risoluzione del rapporto di lavoro, se posta in essere dal dipendente, ovvero all'interruzione del rapporto, se posta in essere da un collaboratore o soggetto terzo (fornitore, etc.).

Anche altri soggetti coinvolti in comportamenti illeciti possono essere oggetto di azione disciplinare. Questo include coloro che non riescono a utilizzare una ragionevole attenzione per rilevare una violazione, persone che rifiutano di divulgare informazioni che potrebbero essere materiale per un'indagine, nonché supervisor che provano, condonano, "guardano in modo diverso" o reagiscono con un tentativo di ritorsione.

Le violazioni di questo Codice verranno analizzate caso per caso e saranno affrontate in conformità a procedure interne applicabili, accordi collettivi o sindacali e requisiti legali.

Luogo e data

DropsA S.p.A.

VIOLAZIONE DELLE NORME DEL CODICE ETICO

Oggetto: presa visione ed accettazione del Codice Etico di DropsA

Spettabile,

con la presente si dichiara di conoscere i principi contenuti nel Codice Etico di **DropsA**, qui allegato e pubblicato sul sito web:

<https://www.DropsA.com/it/azienda/codice-etico>

Si conferma altresì di condividerli, astenendosi dall'assumere comportamenti ad essi contrari, nello svolgimento delle obbligazioni dalla stessa assunte, con la sottoscrizione del presente documento.

L'eventuale inosservanza di tali principi potrà costituire inadempimento contrattuale, legittimando **DropsA** a risolvere il contratto in essere tra le parti, ai sensi e per gli effetti dell'articolo 1453 del Codice Civile, fermo restando il diritto al risarcimento dei danni eventualmente subiti da **DropsA** per effetto di detto inadempimento.

Distinti saluti,

DropsA S.p.A.

Firma leggibile

Nome, Cognome e Titolo del Firmatario



- **DropsA** S.p.A. Italy - Headquarters
- **DropsA** BM Germany GmbH
- **DropsA** GmbH Germany
- **DropsA** UK LTD
- **DropsA** España S.L
- **DropsA** Lubrication Systems (Shanghai) Co. LTD
- **DropsA** Spicelube India PVT. LTD
- **DropsA** Middle East LLC
- **DropsA** Australia Pty.
- **DropsA** Autolube Western Canada
- **DropsA** USA & Canada East
- **DropsA** Argentina
- **DropsA** do Brasil IND. E COM. LTDA