

Codice etico

SASSI EDITORE S.R.L.

Approvato dall'Organo Amministrativo in data 05/11/2025

SASSI EDITORE S.R.L. è una realtà aziendale orientata alla produzione e diffusione internazionale di libri-gioco, albi e narrativa per bambini e ragazzi, nonché di libri illustrati per adulti. La grande passione per la qualità editoriale è accompagnata da un interesse trasversale per l'arte di tutti i tempi, dall'antichità ai giorni nostri, e ciò permette alla casa editrice di offrire un'ampia gamma di prodotti, da opere divulgative a rinomate monografie, da volumi sull'arte antica a libri sul design, l'architettura, la fotografia e l'arte contemporanea. SASSI EDITORE S.R.L. si occupa in particolare della realizzazione di libri per l'infanzia, in quanto estremamente convinta dell'attualità e del valore educativo che la carta stampata può ancora trasmettere.

Scopo fondamentale della casa editrice è soddisfare i propri clienti per innovazione, creatività, cura dei materiali e qualità editoriale.

Questa finalità deve essere perseguita promuovendo l'etica imprenditoriale, mantenendo e sviluppando un rapporto di fiducia con i suoi stakeholder, ovvero con quelle categorie di individui, gruppi, organizzazioni o istituzioni i cui interessi sono influenzati dagli effetti diretti e indiretti dell'attività di SASSI EDITORE S.R.L.

GUIDA ALL'USO DEL CODICE

Destinatari del Codice Etico

1.1 Sono "Destinatari" del Codice Etico la direzione, le Risorse umane dell'azienda nonché gli altri collaboratori, anche occasionali, di SASSI EDITORE S.R.L.

1.3 Con "Risorse umane" si intende l'insieme dei lavoratori dipendenti, somministrati e distaccati, nonché i lavoratori parasubordinati e gli altri soggetti che fanno parte dell'organico della Società a prescindere dalla forma contrattuale.

1.4 Con "Altri collaboratori" si intendono, ad esempio, gli agenti, i professionisti e consulenti esterni, nonché altri collaboratori occasionali a prescindere dalla categoria e dalla forma contrattuale.

1.5 Sono, altresì, soggetti all'osservanza del Codice Etico i fornitori, i partner commerciali e societari e gli altri soggetti con i quali SASSI EDITORE S.R.L. intrattiene rapporti contrattuali, nonché chiunque svolga attività in nome e per conto di SASSI EDITORE S.R.L. o sotto il controllo della stessa, siano essi persone fisiche o persone giuridiche. Senza alcuna distinzione tra soggetti nazionali ed esteri, preso atto della spiccata propensione internazionalistica della Società.

1.6 I Destinatari sono obbligati a osservare i principi contenuti nel Codice Etico, per quanto a loro applicabili, e sono sottoposti a sanzioni per la violazione delle sue disposizioni. Le sanzioni dipendono dal tipo di rapporto che li lega a SASSI EDITORE S.R.L.

Diffusione e conoscenza del Codice Etico

1.7 Il Codice Etico è pubblicato sui siti internet della Società (www.sassieditore.it, www.sassijunior.com).

1.8 La Società assicura la massima diffusione e conoscenza del Codice Etico a tutti i livelli della propria organizzazione. A tutti i Destinatari è richiesto, in forza del rapporto di lavoro o del contratto che li lega a SASSI EDITORE S.R.L., l'obbligo di osservanza del Codice medesimo.

1.9 Nei rapporti contrattuali con i soggetti esterni di cui all'articolo 1.5, SASSI EDITORE S.R.L. richiede la presa visione e l'accettazione del presente Codice Etico da parte della controparte a meno che la stessa sia dotata di un proprio codice etico, nel qual caso SASSI EDITORE S.R.L. e la controparte si daranno reciprocamente atto di aver preso visione dei rispettivi codici di condotta a

condizione che i principi contenuti nel Codice Etico della controparte siano compatibili con quelli della stessa SASSI EDITORE S.R.L., come dettagliatamente indicato nella clausola contrattuale di cui alla presente parte allegati.

PRINCIPI GENERALI

Imparzialità

2.1 SASSI EDITORE S.R.L. è contraria ad ogni forma di discriminazione sociale, di razzismo, di xenofobia, di intolleranza e di violenza.

2.2 SASSI EDITORE S.R.L. si impegna ad evitare ogni discriminazione dalle proprie condotte e a rispettare, nelle relazioni con i propri stakeholder, le differenze di età, genere, orientamento e identità sessuale, etnia, religione, stato di salute, appartenenza politica e sindacale, lingua o diversa abilità.

Probità

2.3 Nell'ambito dell'attività svolta per SASSI EDITORE S.R.L., i Destinatari sono tenuti a rispettare le leggi vigenti dell'ordinamento in cui opera la Società ed il Codice Etico.

In nessun caso il perseguimento dell'interesse della SASSI EDITORE S.R.L. può giustificare la loro inosservanza.

2.4 Tutte le attività di SASSI EDITORE S.R.L. devono essere svolte con onestà, integrità e correttezza nel rispetto degli stakeholder, di volta in volta interessati, e in un quadro di concorrenza e di business leale.

2.5 In particolare, SASSI EDITORE S.R.L. si aspetta dalle Risorse umane, nello svolgimento delle proprie mansioni, comportamenti eticamente ineccepibili, oltre che legalmente e professionalmente corretti, atti a rinsaldare la fiducia reciproca ed a consolidare la reputazione della Società, evitando comportamenti che potrebbero danneggiarla sia all'interno degli spazi di lavoro sia nel territorio virtuale dei social network, assicurando peculiare attenzione alle esigenze dei clienti in modo tale da erogare un servizio omogeneo e minuzioso. Essi devono operare con probità ed integrità nei rapporti intercorrenti fra loro, con gli Amministratori e con i soci di SASSI EDITORE S.R.L., con le società concorrenti, con i rappresentanti delle pubbliche amministrazioni e in genere con tutte le terze parti, siano esse controparti negoziali o altri stakeholder.

Correttezza in caso di potenziali conflitti di interesse

2.6 Nella conduzione di qualsiasi attività di SASSI EDITORE S.R.L. o per conto di SASSI EDITORE S.R.L., i destinatari devono sempre evitare situazioni ove essi stessi siano o possano anche solo apparire in conflitto di interesse rispetto ad altre parti coinvolte. I Destinatari sono tenuti a segnalare il verificarsi di tali situazioni.

2.7 I Destinatari non devono cercare di trarre un vantaggio personale indebito, perseguire un interesse diverso dagli obiettivi sociali di SASSI EDITORE S.R.L., né agire in contrasto con i doveri contrattuali e/o fiduciari che li legano alla Società.

Trasparenza e completezza dell'informazione

2.8 Le Risorse umane di SASSI EDITORE S.R.L. nelle relazioni con i terzi, siano essi controparti negoziali o altri stakeholder, sono tenute a dare informazioni complete, trasparenti, comprensibili ed accurate, fatta salva la tutela della riservatezza delle informazioni e dei dati personali in modo tale che, nell'impostare i rapporti con la Società, i terzi siano in grado di prendere decisioni autonome e consapevoli degli interessi coinvolti, delle alternative e delle conseguenze rilevanti. In particolare, nella formulazione di eventuali contratti, SASSI EDITORE S.R.L. ha cura di specificare ai contraenti i comportamenti da tenere in tutte le circostanze previste, in modo chiaro e comprensibile. Tenuto

conto dell'attenzione che SASSI EDITORE S.R.L. pone all'aggiornamento e alla completezza del sito web, all'utilizzo di pagine social a fini informativi e/o promozionali, si impegna a garantire che le informazioni, di qualunque natura, ivi presenti siano costantemente monitorate ed aggiornate al fine di essere quanto più possibile rispondenti alla situazione attuale e/o ai mutamenti della Società in tutte le sue sfaccettature.

RISORSE UMANE

3.1 I rapporti tra colleghi, anche con differenti livelli gerarchici e nel rispetto dei ruoli esercitati, devono essere sempre improntati ai principi di una civile convivenza, lealtà e correttezza e devono svolgersi nel rispetto reciproco dei diritti e della libertà delle persone evitando ogni forma di discriminazione.

3.2 Le Risorse Umane devono prestare la massima collaborazione nello svolgimento delle proprie mansioni osservando le disposizioni per l'esecuzione e per la disciplina del lavoro impartite dal/dai propri responsabili e, in generale, dalla Società.

Politica di gestione del capitale umano

3.3 SASSI EDITORE S.R.L. si impegna affinché, al suo interno, si crei un ambiente di lavoro sereno, improntato alla reciproca collaborazione, in cui tutti possano lavorare nel rispetto delle leggi, dei principi e dei valori etici condivisi.

3.4 SASSI EDITORE S.R.L. vigila affinché le Risorse umane si comportino e siano trattate con dignità e rispetto, nel quadro di quanto previsto dalle leggi che regolano i rapporti di lavoro, dal "Codice disciplinare" adottato in azienda e da ogni altra norma interna applicabile.

3.5 All'interno della propria organizzazione SASSI EDITORE S.R.L. non tollera nessuna forma di discriminazione, sfruttamento, molestia, mobbing, isolamento per motivi personali o di lavoro; situazioni di tale portata saranno perseguite e punite con la risoluzione del rapporto di lavoro o di collaborazione.

3.6 SASSI EDITORE S.R.L. non applicherà alcuna sanzione disciplinare o contrattuale nei confronti delle Risorse umane o di altri collaboratori che abbiano legittimamente rifiutato una prestazione di lavoro loro richiesta indebitamente da qualsiasi soggetto legato alla Società.

SASSI EDITORE S.R.L. tutela chi in buona fede e in modo circostanziato segnala tali situazioni avendo cura di mantenere l'anonimato nei confronti degli altri dipendenti e/o collaboratori e, allo stesso tempo, garantire la genuinità della segnalazione mediante riconoscimento ed identificazione del segnalatore da parte dell'Organismo di Vigilanza, come meglio specificato nel prosieguo.

3.7 L'indirizzo imprenditoriale intrapreso da SASSI EDITORE S.R.L. implica la sua totale contrarietà al "lavoro nero" e al lavoro infantile e minorile, nonché a qualsiasi altra condotta di sfruttamento del lavoro o che offenda la personalità individuale. Ogni rapporto di lavoro e di collaborazione viene instaurato con regolare contratto. Le Risorse umane vengono correttamente e integralmente informate dei diritti, dei doveri e degli obblighi che scaturiscono dal contratto.

3.8 SASSI EDITORE S.R.L. promuove l'accrescimento culturale del proprio personale, valorizzandone la professionalità preso atto delle peculiari caratteristiche dei singoli, mettendo a disposizione adeguati strumenti formativi al fine di incrementarne la produttività e la realizzazione personale.

3.9 Le attività di selezione di nuove Risorse umane, nonché la gestione delle politiche retributive e dei percorsi di carriera, sono informate a criteri strettamente meritocratici ed improntate alla

progressiva crescita. SASSI EDITORE S.R.L. ripudia ogni tipo di avanzamento meramente opportunistico

SALUTE, SICUREZZA SUL LAVORO E AMBIENTE

4.1 SASSI EDITORE S.R.L. si impegna a diffondere e consolidare la cultura della sicurezza e della salute nei luoghi di lavoro, sviluppando la consapevolezza dei pericoli e relativi rischi, promuovendo comportamenti responsabili da parte delle Risorse umane ed operando per preservare, soprattutto con azioni preventive, la salute e la sicurezza dei lavoratori.

4.2 Le attività della Società si svolgono nel rispetto della normativa vigente in materia di prevenzione e protezione. In particolare, la gestione del "sistema sicurezza" è improntata ai seguenti principi:

- valutare, gestire e conoscere i rischi, ivi inclusi quelli che non possono essere evitati in quanto intrinseci al particolare tipo di attività espletata;
- combattere i rischi alla fonte;
- adeguare il lavoro all'uomo, in particolare per quanto concerne la concezione dei posti di lavoro, la scelta delle attrezzature, dei metodi di lavoro e della strutturazione delle varie postazioni, avendo peculiare interesse verso l'ergonomia e i possibili effetti di un prolungato utilizzo;
- tener conto del grado di evoluzione della tecnica e della possibile implementazione di nuove tecnologie;
- mappare i processi rischiosi e pericolosi, i vari macchinari e sistemi, al fine di programmarne la sostituzione con altri meno pericolosi o totalmente innocui;
- programmare la prevenzione con azioni coerenti tra loro che integrino la tecnica, l'organizzazione del lavoro, le condizioni di lavoro, le relazioni sociali e l'influenza dei fattori dell'ambiente di lavoro;
- dare la priorità alle misure di protezione collettiva rispetto alle misure di protezione individuale;
- impartire adeguate istruzioni ai lavoratori.

4.3 Nell'ambito delle proprie attività sociali e dei rapporti con i terzi, SASSI EDITORE S.R.L., consapevole delle tematiche ambientali e sensibile all'adeguamento dei vari processi alla sostenibilità, si impegna ad adottare atteggiamenti responsabili di salvaguardia dell'ambiente, agendo nello scrupoloso rispetto delle normative applicabili, nonché dei limiti definiti da eventuali autorizzazioni e prescrizioni ricevute dagli Enti competenti sia nazionali che comunitari.

POLITICHE DI UTILIZZO DEI DISPOSITIVI AZIENDALI

5.1 Utilizzo responsabile: i destinatari sono tenuti ad utilizzare i dispositivi tecnologici e le attrezzature aziendali in modo responsabile e ragionevole. In questo senso è da evitare l'uso improprio o eccessivo che potrebbe interferire con le tue responsabilità lavorative o danneggiare la reputazione dell'azienda.

5.2 Sicurezza dei dati: è necessario proteggere la riservatezza e l'integrità dei dati aziendali. A tal fine è necessario seguire le procedure di sicurezza stabilite per evitare la divulgazione non autorizzata, la perdita o il furto di informazioni sensibili.

5.3 Accesso autorizzato: è di fondamentale importanza evitare di condividere le proprie credenziali di accesso con altre persone e non utilizzare le credenziali di altri dipendenti per accedere ai sistemi aziendali. Ogni dipendente è responsabile del proprio account e delle attività svolte con esso.

5.4 L'uso personale dei dispositivi aziendali va limitato al minimo necessario. SASSI EDITORE S.R.L. disapprova l'accesso a siti web o l'utilizzo di applicazioni non correlati al lavoro durante le ore lavorative, a meno che non sia consentito dalle politiche aziendali.

5.5 Proprietà intellettuale: vista l'attività posta in essere da SASSI EDITORE S.R.L. è doveroso che ogni dipendente si adoperi il più possibile al fine di rispettare la proprietà intellettuale e i diritti d'autore. In questo senso, non dovrà copiare, distribuire o utilizzare materiali protetti da copyright senza l'autorizzazione appropriata. I dipendenti sono tenuti ad utilizzare solo software con licenza regolare e nel rispetto dei termini di utilizzo.

5.6 Manutenzione e cura: tutti i dipendenti e collaboratori di SASSI EDITORE S.R.L. sono invitati a trattare i dispositivi tecnologici e le attrezzature aziendali con cura e rispetto seguendo le istruzioni per l'uso e la manutenzione. In modo analogo tutti sono tenuti a segnalare eventuali problemi o malfunzionamenti al proprio responsabile.

5.7 Rispetto della privacy: è tassativo rispettare la privacy dei colleghi e dei clienti. A questo proposito è vietato accedere o divulgare informazioni personali senza autorizzazione.

5.8 Divieto di installazione non autorizzata: Non devono essere installati software o applicazioni non autorizzate sui dispositivi aziendali. Qualsiasi software o applicazione deve essere approvato dal responsabile o dalla direzione. Nella stessa misura, la connettività aziendale deve essere utilizzata in modo appropriato e responsabile. Va evitato l'accesso a contenuti inappropriati o illegali e/o per scopi personali che possano influire sulle prestazioni del sistema.

RAPPORTI CON LA PUBBLICA AMMINISTRAZIONE

6.1 Le Risorse umane di SASSI EDITORE S.R.L. devono conoscere e rispettare, ove applicabile, le linee guida emanate dalla Società con riferimento ai rapporti e agli adempimenti con la Pubblica Amministrazione, nonché le linee guida in materia di omaggi e liberalità. Tali linee guida devono essere applicate in tutti gli ambiti di attività di SASSI EDITORE S.R.L. ove ci si relazioni con Pubbliche Amministrazioni e loro rappresentanti.

In particolare:

- nelle richieste indirizzate alla Pubblica Amministrazione per l'ottenimento di provvedimenti relativi alle attività svolte dalle Società;
- in tutte le occasioni di contatto con incaricati di effettuare verifiche ispettive e sopralluoghi presso le sedi di SASSI EDITORE S.R.L., finalizzate alla verifica del rispetto di prescrizioni e/o di adempimenti di legge;
- in tutte le occasioni di contatto con Pubbliche Amministrazioni per ragioni istituzionali, commerciali o di fornitura;
- nell'adempiere ad obblighi o prescrizioni date dalla Pubblica Amministrazione.

6.2 SASSI EDITORE S.R.L. si comporta correttamente e con trasparenza nello svolgimento di trattative e rapporti negoziali con la Pubblica Amministrazione, così come nell'esecuzione di qualsiasi adempimento di legge o prescrizione dettata dalla stessa.

6.3 I rapporti di SASSI EDITORE S.R.L. con i pubblici ufficiali (ivi inclusi gli impiegati pubblici - a prescindere se siano incaricati di pubblico servizio o meno - e concessionari di pubblico servizio) si basano sulla trasparenza, sulla lealtà e sulla correttezza: SASSI EDITORE S.R.L. non intende creare il minimo sospetto di voler influenzare indebitamente tali soggetti per ottenere benefici con mezzi illeciti.

6.4 SASSI EDITORE S.R.L. condanna ogni comportamento che possa costituire atto di corruzione anche nei confronti di soggetti privati. Qualunque tentativo di estorsione, concussione o induzione a dare utilità indebite da parte di un pubblico ufficiale o un incaricato di pubblico servizio deve essere segnalato senza indugio secondo le specifiche modalità esplicitate nel prosieguo e nel modello organizzativo.

6.5 I Destinatari del Codice Etico devono comunicare i rapporti di affari o le attività economiche intraprese a titolo personale con pubblici ufficiali o incaricati di pubblico servizio.

6.6 Alla luce di quanto sopra, nessun Destinatario può:

- cercare di influenzare impropriamente le decisioni delle Amministrazioni interessate, in particolare dei funzionari che trattano o decidono per conto delle stesse;
- offrire, promettere o concedere denaro, beni in natura, facilitazioni o altre utilità non dovuti, sotto qualsiasi forma e anche in modo indiretto, a qualunque soggetto (sia esso dirigente, funzionario o dipendente della Pubblica Amministrazione o soggetto privato incaricato di pubblico servizio, o a soggetti loro congiunti, affini, conviventi e soggetti ad essi in qualche modo collegati), in vista del compimento di un atto d'ufficio o per influenzarne illecitamente una decisione che sia volta a promuovere o favorire gli interessi della Società, anche a seguito di illecite pressioni o di sollecitazione da parte del medesimo beneficiario;
- inviare documenti falsi o artatamente formulati, attestare requisiti inesistenti o dare garanzie non rispondenti al vero;
- procurare indebitamente qualsiasi altro tipo di profitto (licenze, autorizzazioni, sgravi di oneri anche previdenziali ecc.) con mezzi che costituiscano artifici o raggiri (ad esempio: l'invio di documenti falsi o attestanti cose non vere);
- intraprendere attività economiche, conferire incarichi professionali, dare o promettere doni, denaro, o altri vantaggi, a pubblici ufficiali o impiegati pubblici coinvolti in procedimenti amministrativi che possono comportare vantaggi per SASSI EDITORE S.R.L.;
- alterare in qualsiasi modo il funzionamento di un sistema informatico o telematico della Pubblica Amministrazione o di terzi o intervenire senza diritto con qualsiasi modalità su dati, informazioni o programmi, contenuti in uno dei suddetti sistemi;
- ricevere indebitamente contributi, finanziamenti, mutui agevolati ovvero altre erogazioni dello stesso tipo in qualunque modo denominate, concessi o erogati da parte della Pubblica Amministrazione, tramite l'utilizzo o la presentazione di documenti falsi o mendaci, o mediante l'omissione di informazioni dovute;
- utilizzare contributi, sovvenzioni o finanziamenti destinati alla realizzazione di opere pubbliche o allo svolgimento di attività di pubblico interesse, per scopi diversi da quelli per cui sono concessi;
- scambiare illegittimamente informazioni sulle offerte con i partecipanti ad eventuali gare o procedure ad evidenza pubblica.

6.7 Costituisce violazione della politica istituzionale di SASSI EDITORE S.R.L. adottare condotte che configurano il reato di corruzione anche nei Paesi esteri in cui tali condotte non fossero punite o altrimenti vietate.

6.8 In linea generale, i rapporti con la Pubblica Amministrazione per conto di SASSI EDITORE S.R.L. devono essere gestiti da soggetti delegati o comunque autorizzati, previamente identificati e registrati in modo da garantire il monitoraggio dell'operato e la riconduzione immediata al soggetto in caso di violazione dei principi qui enunciati da soggetti delegati o comunque autorizzati.

6.9 Più in generale, SASSI EDITORE S.R.L. agisce nel rispetto della legge largamente intesa e favorisce, nei limiti delle proprie competenze, la corretta amministrazione della giustizia e il trasparente rapporto con le autorità.

6.10 Nello svolgimento della propria attività, SASSI EDITORE S.R.L. opera in modo lecito e corretto collaborando con l'autorità giudiziaria, le forze dell'ordine e qualunque pubblico ufficiale che abbia poteri ispettivi e svolga indagini nei suoi confronti o nei confronti di fornitori, collaboratori e consulenti di cui si avvale SASSI EDITORE S.R.L.

6.11 In previsione di un procedimento giudiziario, di un'indagine o di un'ispezione da parte della Pubblica Amministrazione o delle Autorità di Vigilanza, nessuno deve distruggere o alterare registrazioni, verbali, scritture contabili e qualsiasi tipo di documento, mentire o fare dichiarazioni false alle autorità competenti. Il rapporto che SASSI EDITORE S.R.L. intrattiene con le pubbliche amministrazioni e con le autorità è improntato alla massima trasparenza, collaborazione e buona fede.

6.12 Nessuno deve tentare di persuadere altri a fornire informazioni false o ingannevoli alle Autorità competenti, sia collaboratori sia soggetti terzi esterni al tessuto societario.

6.13 Nessuno può intraprendere attività economiche, conferire incarichi professionali, dare o promettere doni, danaro o altri vantaggi a chi effettua gli accertamenti e le ispezioni, ovvero alle Autorità competenti.

RAPPORTI CON FORNITORI, LICENZIATARI, PARTNER E ALTRE CONTROPARTI CONTRATTUALI

7.1 SASSI EDITORE S.R.L. imposta i rapporti con Fornitori, Licenziatari e Partner esclusivamente sulla base di criteri di fiducia, qualità, competitività, professionalità, trasparenza e rispetto delle dinamiche di mercato.

7.2 In particolare, SASSI EDITORE S.R.L. si adopera per selezionare i Fornitori ed i Licenziatari sulla base di criteri di valutazione che includano, oltre alla qualità ed economicità dell'offerta, aspetti quali reputazione, affidabilità, professionalità, efficienza e sostenibilità, tali da permettere di impostare un solido e duraturo rapporto fiduciario. SASSI EDITORE S.R.L., pertanto, evita accordi con fornitori di dubbia reputazione che possano non rispecchiare i valori espressi nel presente Codice Etico in linea con i principi del Global Compact promosso dall'ONU, quali il rispetto dell'ambiente, delle condizioni di lavoro, dei diritti umani e i principi di legalità, rispetto della concorrenza e lotta alla corruzione.

7.3 I medesimi principi sono adottati nella valutazione dei Partner, cui si richiede la condivisione dei valori del presente Codice Etico, anche per salvaguardare la reputazione del brand e della società SASSI EDITORE S.R.L.

7.4 SASSI EDITORE S.R.L. si aspetta che i Fornitori, i Licenziatari e i Partner non ricevano alcuna indebita pressione ad effettuare prestazioni non previste contrattualmente.

7.5 Nel richiedere l'adesione al presente Codice Etico per quanto a loro applicabile, SASSI EDITORE S.R.L. si aspetta da Fornitori, Licenziatari, Partner e Altri soggetti comportamenti conformi ai principi ivi contenuti. Comportamenti contrastanti possono essere considerati grave inadempimento ai doveri di correttezza e buona fede nell'esecuzione del contratto con SASSI EDITORE S.R.L., motivo di lesione del rapporto fiduciario e giusta causa di risoluzione del contratto stesso.

7.6 Nessun Destinatario del presente Codice Etico può promettere o concedere denaro, beni in natura, facilitazioni o altre utilità, direttamente o indirettamente e sotto qualunque forma, a qualsiasi individuo che rappresenti una controparte per SASSI EDITORE S.R.L. (sia esso amministratore, direttore generale, dirigente o dipendente di una società privata, o ancora un sindaco o un liquidatore) allo scopo di orientarne una decisione o di influenzare il compimento di atti o la conclusione di accordi commerciali o, in generale, per promuovere o favorire illecitamente gli interessi di SASSI EDITORE S.R.L. oppure per danneggiare scorrettamente un concorrente.

TRASPARENZA DELLA CONTABILITÀ E CONTROLLI INTERNI

8.1 La trasparenza contabile si fonda sulla verità, accuratezza e completezza dell'informazione di base per le relative registrazioni contabili. Le funzioni aziendali interessate sono tenute ad attivarsi affinché i fatti di gestione siano rappresentati correttamente e tempestivamente nella contabilità.

8.2 Per ogni operazione è conservata agli atti la documentazione di supporto che consente: (i) l'agevole registrazione contabile; (ii) l'individuazione dei livelli autorizzativi; (iii) la ricostruzione accurata dell'operazione, anche per ridurre la probabilità di errori interpretativi.

8.3 Ciascuna registrazione deve riflettere esattamente ciò che risulta dalla documentazione di supporto. È compito delle funzioni aziendali interessate far sì che la documentazione sia facilmente rintracciabile, anche e soprattutto mediante l'ausilio di sistemi informatici, e, ordinata secondo criteri logici.

COMUNICAZIONE AZIENDALE E RISERVATEZZA DELLE INFORMAZIONI

9.1 La comunicazione, all'interno ed all'esterno della Società, deve essere chiara, precisa e veritiera, onde evitare la diffusione di notizie e informazioni erronee ovvero il determinarsi di situazioni comportanti responsabilità di qualsiasi natura per la Società.

9.2 Non devono essere comunicate all'esterno, anche attraverso i digital e social media, informazioni relative a SASSI EDITORE S.R.L. non già rese pubbliche; è altresì vietato diffondere contenuti, immagini, documenti scritti o audio-video di proprietà di SASSI EDITORE S.R.L. senza autorizzazione. Vista la peculiare attività di SASSI EDITORE S.R.L. e l'importanza che l'elemento creativo ed ideativo ha per il successo dell'azienda e del suo core business, tutti i dipendenti e collaboratori di SASSI EDITORE S.R.L. sono tenuti a prestare la massima attenzione e operare con il massimo riserbo con precipuo riferimento alle opere scritte e illustrate che circolano tra i vari reparti di cui all'organigramma allegato.

9.3 Ai Destinatari è richiesto di non pubblicare informazioni non veritiere, diffamatorie, lesive dell'immagine di SASSI EDITORE S.R.L. o lesive della dignità di qualunque altro soggetto esterno, in qualche modo associate o associabili a SASSI EDITORE S.R.L.

9.4 Le informazioni ed i documenti riservati, i progetti di lavoro, il know-how vanno custoditi e protetti in maniera adeguata e continua sia rispetto ai terzi che rispetto ai colleghi che agli stessi non sono direttamente interessati. I soggetti che, per ragioni di lavoro, vi hanno accesso devono, comunque, trattarli secondo le istruzioni e le procedure fissate dalla Società.

9.5 Qualora terze persone, deliberatamente e/o fraudolentemente, cercassero di ottenere informazioni riservate ad un Destinatario del presente Codice Etico, quest'ultimo deve darne tempestiva comunicazione ai propri referenti nell'ambito dell'organizzazione.

UTILIZZO DEL SITO INTERNET E DEI SOCIAL NETWORK A FINI INFORMATIVI, PROMOZIONALI E PUBBLICITARI

10.1 SASSI EDITORE S.R.L. si impegna a rispettare le leggi e le normative applicabili: l'azienda dovrebbe rispettare tutte le leggi e le normative applicabili quando utilizza i social network a fini promozionali e pubblicitari, incluse quelle in materia di protezione dei dati personali e pubblicità.

10.2 L'azienda intende essere chiara e trasparente riguardo al suo utilizzo dei social network a fini promozionali e pubblicitari, in modo che i consumatori ed i visitatori possano capire quando entrano in contatto con contenuti sponsorizzati e soprattutto garantisce un adeguato riconoscimento dei profili online ufficiali riconducibili a SASSI EDITORE S.R.L., avvalendosi di tutti i rimendi concessi dalla legge per prevenire e/o reagire ad un utilizzo indebito o fraudolento da parte di terzi di profili o annunci fasulli.

10.3 SASSI EDITORE S.R.L. evita ogni tipo di condotta online tale da trarre in inganno i consumatori e si assicura che la pubblicità o le inserzioni promozionali ivi collocate siano il più possibile genuine, attuali e veritiere.

10.4 SASSI EDITORE S.R.L. monitora costantemente la propria reputazione online e rispondere in modo appropriato a qualsiasi feedback o recensione dei consumatori, accogliendone le critiche e cercando sempre di incontrare le loro esigenze. A tal fine, peraltro, SASSI EDITORE S.R.L. consoliderà la propria presenza online avvalendosi soltanto di piattaforme appropriate. In questo senso utilizza le piattaforme social più adatte al proprio pubblico di riferimento e ai propri obiettivi di marketing.

10.5 Vista la presenza contestuale di SASSI EDITORE S.R.L. in diverse piattaforme online, la società si impegna a mantenere una coerenza nel proprio messaggio e nella propria immagine sullo spazio virtuale, in modo da consolidare la propria presenza online e in modo da garantire una consapevolezza di omogeneità dell'indirizzo societario nei terzi.

10.6 Quanto all'utilizzo delle reti informatiche aziendali e, pertanto, anche alla conseguente immagine societaria online, il presente Codice Etico rimanda al precipuo regolamento informatico adottato da SASSI EDITORE S.R.L.

PROTEZIONE DEI DATI PERSONALI

11.1 SASSI EDITORE S.R.L. adotta misure organizzative e di sicurezza per il corretto trattamento dei dati personali di cui sia in possesso, nel rispetto della normativa europea e nazionale applicabile.

11.2 I dati personali vanno trattati in proporzione al consenso ricevuto e alle finalità del trattamento, e non divulgati all'esterno senza consenso. I soggetti che, per ragioni di lavoro, vi hanno accesso devono seguire le istruzioni e le procedure fissate dalla Società.

11.3 SASSI EDITORE S.R.L. raccoglie e utilizza solamente i dati personali che risultino essere strettamente necessari per svolgere le proprie attività commerciali e promozionali e sempre soltanto previo consenso esplicito dei titolari dei dati. Tale consenso deve essere sempre richiesto e, dunque, reso noto anche nei rapporti telematici.

11.4 SASSI EDITORE S.R.L. tratta i dati personali in modo trasparente, correttamente e nel rispetto delle leggi applicabili sulla protezione dei dati personali. A questo fine garantisce sempre la sicurezza dei dati personali attraverso misure tecniche e organizzative adeguate a prevenire la perdita, l'accesso non autorizzato, l'alterazione o la divulgazione dei dati.

11.5 Al fine di garantire quanto sopra indicato, SASSI EDITORE S.R.L. forma il proprio personale su come trattare i dati personali in conformità alle leggi e alle normative applicabili sulla protezione

dei dati personali. Tali attività dovranno sempre essere rispettose della privacy dei titolari dei dati personali e non utilizzare i dati personali per scopi diversi da quelli per cui sono stati raccolti.

11.6 Per quanto concerne l'aggiornamento del regolamento informatico adottato da SASSI EDITORE S.R.L. e parimenti per l'individuazione dei soggetti responsabili del comparto informatico e di trattamento dei dati si rinvia al regolamento informatico e all'organigramma.

INCASSI E PAGAMENTI

12.1 SASSI EDITORE S.R.L. esercita la propria attività nel pieno rispetto delle vigenti normative antiriciclaggio, ove applicabili, e delle disposizioni emanate dalle competenti Autorità.

12.2 A tal fine le Risorse umane devono operare nel rispetto delle procedure aziendali, ed evitare di porre in essere operazioni sospette sotto il profilo della correttezza e della trasparenza. In particolare, occorre verificare in via preventiva le informazioni disponibili relative alle controparti attive e passive (fornitori, partner, altri collaboratori) al fine di verificare la loro rispettabilità e la legittimità della loro attività.

12.3 Le controparti di SASSI EDITORE S.R.L. si impegnano altresì ad operare in maniera tale da evitare implicazioni in operazioni anche potenzialmente idonee a favorire il riciclaggio di denaro proveniente da attività illecite o criminali.

12.4 Con particolare riguardo alla tracciabilità ed alla conservazione delle registrazioni, i Destinatari devono osservare le seguenti prescrizioni:

- tutti i pagamenti e gli altri trasferimenti di denaro fatti da o a favore della Società non possono essere effettuati in denaro contante né possono essere utilizzati libretti al portatore ed altri mezzi assimilabili al contante;
- tutti i pagamenti e gli altri trasferimenti fatti da o a favore della Società devono essere accuratamente ed integralmente registrati nei libri contabili e nelle scritture obbligatorie;
- tutti i pagamenti devono essere effettuati solo ai destinatari e per le attività contrattualmente formalizzate e/o deliberate dai Soggetti delegati;
- non devono essere create registrazioni false, incomplete o ingannevoli e non devono essere istituiti fondi occulti o non registrati e, neppure, possono essere depositati fondi in conti personali o non appartenenti alla Società né fatto alcun uso non autorizzato dei fondi o delle risorse della Società.

PROTEZIONE DEL PATRIMONIO DELLA SOCIETÀ

13.1 Il patrimonio sociale di SASSI EDITORE S.R.L. deve essere gestito in modo efficiente ed onesto e, pertanto, tutti i soggetti obbligati al rispetto di questo Codice Etico concorrono a preservarne l'integrità ed il valore, a tutela dei soci, dei creditori e degli investitori.

13.2 Le Risorse umane hanno la responsabilità della conservazione e della protezione dei beni e degli strumenti che sono loro affidati da SASSI EDITORE S.R.L. e devono contribuire a garantire la salvaguardia dell'intero patrimonio aziendale, rispettando le procedure operative e di sicurezza stabilite dalla Società.

13.3 In ogni caso, i documenti afferenti l'attività della Società, gli strumenti di lavoro ed ogni altro bene, materiale o immateriale, di proprietà della stessa devono essere utilizzati esclusivamente per la realizzazione dei fini istituzionali della Società e con le modalità da essa fissate. Non possono

essere usati per scopi personali né essere trasferiti o messi a disposizione, anche temporanea, di terzi.

PREVENZIONE DEI REATI E MODELLO ORGANIZZATIVO INTERNO

14.1 SASSI EDITORE S.R.L. si attende che i Destinatari, ciascuno nell'ambito delle proprie attività svolte per SASSI EDITORE S.R.L., non pongano in essere comportamenti illeciti costituenti i reati di cui al d.lgs. 231/2001.

14.2 SASSI EDITORE S.R.L. si è dotata di un Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo ai sensi del d.lgs. 231/2001, nonché di procedure interne, al fine di indirizzare l'operato della Società in modo da limitare in maniera significativa il rischio di commissione dei reati previsti dal d.lgs. 231/2001.

ATTUAZIONE E SISTEMA SANZIONATORIO

15.1 L'impegno della Società è focalizzato al raggiungimento delle best practice relativamente alle sue responsabilità di business, etiche e sociali verso i suoi azionisti, il suo capitale umano e gli altri stakeholder. Il Codice Etico definisce le aspettative della Società nei confronti dei Destinatari e la responsabilità di cui questi devono farsi carico per trasformare tali politiche in azioni concrete.

15.2 La Società e, in primis, i suoi amministratori e i dirigenti, si impegnano affinché tali politiche ed aspettative siano comprese e messe in pratica nell'organizzazione.

15.3 Le violazioni del Codice Etico sono passibili di sanzione, proporzionata alla gravità e declinata in base al tipo di rapporto che il Destinatario interessato intrattiene con SASSI EDITORE S.R.L.

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

15.4 Eventuali provvedimenti sanzionatori nei confronti di Risorse umane per violazioni al Codice Etico saranno adottati in coerenza con la normativa applicabile, nonché con il "Codice del Lavoro", ove applicabile.

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

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

15.7 All'Organismo di Vigilanza, oltre alle proprie competenze relative al Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo adottato dalla Società, è richiesto altresì di esprimere pareri vincolanti in merito alla opportunità di revisione del presente Codice Etico, nonché di politiche e procedure interne allo scopo di garantirne la coerenza con lo stesso Codice Etico.

SEGNALAZIONI IN CASO DI VIOLAZIONI DELLE DISPOSIZIONI DEL CODICE ETICO

16.1 Eventuali situazioni di sospetta violazione delle disposizioni di cui al presente Codice Etico, da parte di uno o più Destinatari, possono essere segnalate, senza indugio, da qualunque Destinatario, purché la segnalazione sia in buona fede e circostanziata, ovvero fondata su elementi di fatto precisi e concordanti.

16.2 I seguenti canali di comunicazione sono alternativamente utilizzabili per la raccolta delle segnalazioni:

- a) a mezzo e-mail, alla casella di posta elettronica: mail ODV di SASSI EDITORE S.R.L.;
- b) a mezzo posta ordinaria, in busta chiusa all'attenzione, riservata e personale, dell'ODV presso la sede sociale di SASSI EDITORE S.R.L.
- c) SASSI EDITORE S.R.L. si riserva di poter predisporre il sistema che riterrà più idoneo anche avvalendosi di supporti fisici quali ad esempio, cassetta chiusa in area accessibile.

16.3 Le segnalazioni saranno gestite tempestivamente e attraverso un processo predefinito. SASSI EDITORE S.R.L. richiede che le segnalazioni vengano fatte in forma nominativa, impegnandosi a mantenere riservata l'identità del Segnalante, fatti salvi gli obblighi di legge e la tutela dei diritti di SASSI EDITORE S.R.L. o delle persone accusate erroneamente e/o in mala fede. I nominativi saranno noti soltanto all'ODV e non verranno resi noti anche ai dipendenti o collaboratori di SASSI EDITORE S.R.L. al fine di garantire la tempestività di intervento ed evitare qualunque tipo di dissidio interno.

16.4 SASSI EDITORE S.R.L. tutela il Segnalante in buona fede contro ogni forma di ritorsione, discriminazione e/o di penalizzazione: ove tali atteggiamenti fossero riscontrati, SASSI EDITORE S.R.L. agirà di conseguenza.

16.5 Ugualmente SASSI EDITORE S.R.L. potrà reagire ai sensi della normativa applicabile verso chi, consapevolmente, dovesse effettuare segnalazioni false, infondate o pretestuose. Non è ammesso alcun tipo di atteggiamento da parte dei destinatari che sia costruito al fine di arrecare un danno ingiusto ad altri dipendenti e/o collaboratori di SASSI EDITORE S.R.L.