

Emilcotoni

CODICE DI CONDOTTA

parte integrante del CODICE ETICO

Emilcotoni S.p.A.

Viale dell'Industria, 12 - 29122 Piacenza - Italy - Tel. +39.0523.606913 - Fax +39.0523.608054 - info@emilcotoni.it - www.emilcotoni.it

Sede Legale: Via Diaz, 56 - 26845 Codogno (LO)

Cap. Soc. 608.400 Euro i.v. - Rea Lodi n. 1447781 - Reg. Imprese Lodi n. 448/1999 - C. F. 01773360365 - P. Iva 12646730155

Società soggetta ad attività di direzione e coordinamento di Accademia S.r.l.

I dati personali sono trattati ai sensi delle vigenti normative in materia di privacy. Informativa completa disponibile su: www.emilcotoni.it

Emilcotoni

INDICE

1. INTRODUZIONE	3
2. AMBITO DI APPLICAZIONE E DESTINATARI	4
2.1. Norme generali	4
2.2. Rapporti interni	5
2.3. Rapporti con il personale	6 -11
2.4. Rapporti con i terzi	12
2.5. Rapporti con la Pubblica Amministrazione	13
2.6. Rapporti con clienti, fornitori e partner commerciali	14
2.7. Rapporti con Istituzioni e altre organizzazioni	14
2.8. Rapporti con intermediari finanziari	15
2.9. Rapporti con i media	15
2.10. Rapporti con le Istituzioni Pubbliche e le Autorità di Vigilanza	15 -17
2.11. Rapporti con gli Organi di controllo	17
2.12. Rapporti con l'ambiente	18

Emilcotoni S.p.A.

Viale dell'Industria,12 - 29122 Piacenza - Italy - Tel. +39.0523.606913 - Fax +39.0523.608054 - info@emilcotoni.it - www.emilcotoni.it

Sede Legale: Via Diaz, 56 - 26845 Codogno (LO)

Cap. Soc. 608.400 Euro i.v. - Rea Lodi n. 1447781- Reg. Imprese Lodi n. 448/1999 - C. F. 01773360365 - P. Iva 12646730155

Società soggetta ad attività di direzione e coordinamento di Accademia S.r.l.

I dati personali sono trattati ai sensi delle vigenti normative in materia di privacy. Informativa completa disponibile su: www.emilcotoni.it

Emilcotoni

1. INTRODUZIONE

Emilcotoni ritiene che l'etica sia fondamentale nella gestione degli affari e che, insieme al pieno rispetto delle leggi, aggiunga valore all'azienda. Tutte le nostre attività, sia strategiche sia operative, si svolgono nel rispetto dei valori etici che guidano i nostri comportamenti e delle normative applicabili.

Per questo motivo è stato redatto il presente Codice di Condotta, che è parte integrante del Codice Etico.

Obiettivo del presente Codice non è di disciplinare tutte le eventuali situazioni che si possono verificare bensì di servire come quadro di riferimento per la loro valutazione. I dipendenti ed i collaboratori dovranno comunque chiedere assistenza in caso di dubbio sul comportamento corretto da adottare in una determinata situazione, dal momento che ognuno di loro ha la responsabilità di "fare la cosa giusta".

2. AMBITO DI APPLICAZIONE E DESTINATARI

2.1. Norme generali

Il Codice di Condotta è diretto a tutti coloro che instaurino con la Società rapporti o relazioni, dirette o indirette, in maniera stabile o temporanea o comunque operino per seguire gli obiettivi aziendali. Essi verranno di seguito indicati con il termine "Destinatari".

I Destinatari che violano i principi e le regole contenuti in questo Codice, ledono il rapporto di fiducia instaurato con Emilcotoni.

La Società si impegna a distribuire a tutti i dipendenti e collaboratori copia del presente Codice e a diffonderne contenuti ed obiettivi.

Sono Destinatari del Codice di Condotta:

gli esponenti della Società e cioè i componenti degli organi statuari;

i Dirigenti e i Responsabili delle Aree funzionali e degli Uffici della Società, ai quali spetta, tra l'altro, il compito specifico di conformare le azioni dell'ente al rispetto dei principi del Codice Etico, diffonderne la conoscenza fra i suoi dipendenti e collaboratori, favorirne la condivisione;

i Dipendenti che hanno un rapporto di lavoro subordinato con la Società;

i Collaboratori che intrattengono un rapporto di collaborazione con la Società compresi i Consulenti, gli intermediari e tutti coloro che entrano in rapporto con la Società;

i terzi che svolgano attività nell'interesse e/o a vantaggio della Società e, più in generale, tutti coloro che operano in nome e/o per conto della Società a qualunque titolo, senza distinzioni ed

Emilcotoni

eccezioni. Con riferimento ai Collaboratori e ai terzi che entrano in contatto con la Società, la stessa si aspetta che i canoni di comportamento, sanciti dal presente Codice, siano da costoro condivisi e scrupolosamente osservati, a prescindere dal loro tassativo assoggettamento ad un regime di direzione e vigilanza e, quindi, di responsabilità derivata o indiretta.;

i componenti degli organi amministrativi e di controllo, i Dipendenti, i Collaboratori, gli Agenti e i Subagenti, i fornitori di servizi e/o prestazioni professionali delle società strumentali.

I Destinatari devono assumere e mantenere un comportamento etico, rispettoso delle normative di legge, e in sintonia con le politiche della Società.

Nelle relazioni con gli utenti sono proibiti comportamenti fraudolenti, atti di corruzione, favoritismi e, più in generale, ogni condotta contraria alle norme vigenti e al presente Codice.

Il Codice di Condotta, quale parte integrante del Codice Etico, deve essere rispettato anche nei rapporti con i massmedia, istituzioni pubbliche, organizzazioni politiche e sindacali.

La politica della Società è tesa a garantire adeguati standard di qualità e sicurezza, pertanto ogni Dipendente e Collaboratore esterno si impegna a garantire il rispetto di tale livello di servizio.

2.2. Rapporti interni

La Società promuove una prassi istituzionale che coniughi il rispetto del principio di distinzione delle funzioni di indirizzo, amministrazione e controllo, con l'impegno dei suoi organi ad

Emilcotoni

una reciproca collaborazione dialettica, nel rigoroso rispetto delle rispettive competenze e dei protocolli decisionali e gestionali previsti dallo Statuto e da eventuali regolamenti sul funzionamento dei medesimi organi.

I componenti degli organi della Società devono dichiarare gli eventuali interessi di cui sono portatori, in proprio o per conto di terzi, in relazione alle concrete delibere che il proprio organo di appartenenza è in procinto di assumere.

2.3. Rapporti con il personale

Il fattore umano interno è la principale risorsa della Società.

Occorre che esso si sviluppi sia sotto il profilo culturale, che professionale e operativo. I valori di cui al presente Codice e la loro diffusione sono alla base di ogni evoluzione della Società.

Ad ogni funzione e ad ogni livello è richiesto di portare i propri contributi creativi per sviluppare un ambiente in cui le persone possano avere passione per ciò che fanno, siano orientate al futuro, possano contribuire con pensieri innovativi, e possano avere atteggiamenti aperti, collaborativi e leali. Tutti, nell'ambito dei rispettivi settori e mansioni, devono lavorare con l'obiettivo quotidiano e principale di elevare il livello di qualità del servizio offerto e delle proprie attività e funzioni, con riferimento sia agli interlocutori esterni che agli uffici interni. È indispensabile che il personale sia attento alle esigenze esterne e di tutti i soggetti che, a diverso titolo, si relazionano con la Società; il personale deve essere altresì in grado di dialogare

Emilcotoni

e cooperare con i suddetti soggetti, di leggere il cambiamento dei bisogni e di individuare soluzioni efficaci. È pure fondamentale che il personale sia dotato di capacità imprenditoriale e gestionale, supportata da solide basi metodologiche e dalla piena conoscenza dei vari ambiti a cui è assegnato.

La Società riconosce alla struttura operativa un ruolo rilevante nello svolgimento della propria funzione istituzionale in termini di imparzialità, adeguatezza e continuità operativa, promuove la formazione e la crescita delle professionalità necessarie in funzione della propria dimensione e operatività.

La Società riconosce l'eccellenza quale frutto del lavoro di singoli attori dotati di tenacia e di alte capacità intellettuali. Ciò non deve ingenerare stili di lavoro orientati al protagonismo del singolo: solo il lavoro di squadra può costruire una solida base affinché le idee più innovative possano diventare sistema duraturo nell'organizzazione. La conoscenza individuale deve diventare conoscenza partecipata dialetticamente, da implicita deve diventare esplicita, affinché possa trasformarsi in prassi eccellente e diffusa.

Il pieno rispetto della legge è regola fondamentale per la Società.

Nell'ambito delle proprie funzioni, i Dipendenti sono tenuti a rispettare le norme dell'ordinamento giuridico in cui operano e devono in ogni caso astenersi dal commettere violazioni di legge, soprattutto, ma non solo, nei casi in cui tali violazioni siano soggette a pene detentive, pecuniarie o sanzioni amministrative.

I Dipendenti, inoltre, devono osservare i principi generali di diligenza e fedeltà, nonché le prescrizioni comportamentali contenute nei contratti collettivi e nei regolamenti a loro applicabili.

Emilcotoni

Ci impegniamo a rispettare e implementare i seguenti valori e regole nei nostri rapporti professionali:

Legalità e Responsabilità Sociale

Tutti i Dipendenti e Collaboratori sono obbligati al rispetto di tutte le leggi e regolamenti in vigore e tale obbligo non deve mai essere oggetto di compromessi. Inoltre, i Dipendenti e Collaboratori dovranno rispettare le norme e i regolamenti interni, così come richiesto dalle circostanze.

I Dipendenti e Collaboratori che rappresentano o agiscono nell'interesse della Società o intrattengono con essa rapporti di affari si astengono da qualunque forma di corruzione con riferimento a soggetti sia pubblici sia privati.

Nello svolgimento delle attività sociali e nell'assunzione delle relative decisioni, i Dipendenti e Collaboratori sono tenuti ad operare con imparzialità nell'interesse esclusivo di Emilcotoni, assumendo le decisioni con responsabilità, trasparenza e secondo criteri di valutazione oggettivi, evitando situazioni ove siano, o possano anche solo apparire, in conflitto d'interessi. In ipotesi di conflitto di interessi, anche solo potenziale, i Dipendenti e Collaboratori informano senza indugio il proprio superiore gerarchico o il proprio referente aziendale, conformandosi alle decisioni assunte in proposito.

Professionalità e affidabilità

Tutte le attività poste in essere per la Società devono essere svolte con la massima diligenza, professionalità e affidabilità.

Emilcotoni

Dipendenti e Collaboratori sono chiamati a svolgere le attività di propria competenza e ad eseguire gli accordi con la Società con un impegno adeguato alle responsabilità loro affidate, tutelando la reputazione di Emilcotoni.

Emilcotoni richiede a Dipendenti e Collaboratori di agire con lealtà e secondo buona fede in uno spirito di rispetto e collaborazione reciproca, nonché di adempiere agli obblighi contrattualmente assunti e alle prestazioni richieste

Trasparenza e correttezza nella gestione delle informazioni societarie

Ai Dipendenti è richiesto di registrare correttamente e tempestivamente i dati contabili; ogni registrazione contabile deve riflettere esattamente le risultanze della relativa documentazione di supporto. I dipendenti incaricati devono custodire con cura la documentazione di supporto per essere facilmente reperibile.

Nella gestione e nell'esecuzione delle attività sociali, si richiede di rendere, anche all'esterno, informazioni trasparenti, veritiere, complete e accurate, astenendosi dal diffondere notizie false o porre in essere operazioni simulate

Riservatezza

Nessun Dipendenti e Collaboratori può trarre vantaggi di alcun genere, diretti o indiretti, dall'utilizzo di informazioni riservate o di dati personali, acquisiti in occasione delle attività svolte per la Società, né comunicare dette informazioni ad altri o raccomandare o indurre altri all'utilizzo delle stesse.

La comunicazione a terzi di informazioni riservate avviene esclusivamente da parte di soggetti

Emilcotoni

autorizzati, cui devono altresì essere inoltrate eventuali richieste relative a: interviste, fotografie, filmati e videoregistrazioni nonché informazioni riguardanti la Società e i suoi prodotti pervenute al personale aziendale da parte di rappresentanti della stampa o di media. Nella comunicazione a terzi delle informazioni, consentita per ragioni professionali, deve essere espressamente dichiarato il carattere confidenziale dell'informazione e richiesta l'osservanza dell'obbligo di riservatezza al terzo.

Nel caso di accesso a informazioni di tipo elettronico protette da password o sistemi di criptazione dei dati, i soggetti assegnatari hanno l'obbligo di custodirle accuratamente e di non divulgarle.

Valore della persona e delle risorse umane

Emilcotoni si impegna a garantire che nell'ambiente di lavoro e nell'esercizio di tutte le attività aziendali non si verifichino molestie o comportamenti discriminatori basati su età, sesso, orientamento sessuale, razza, colore, lingua, nazionalità, opinioni politiche e sindacali, convinzioni religiose, stato civile e familiare, disabilità, informazioni genetiche o su altre caratteristiche personali non attinenti al lavoro. Richiede inoltre a tutti i Dipendenti e Collaboratori di non mettere in atto e di non tollerare comportamenti contrari a quanto sopra, nonché di utilizzare un linguaggio non offensivo e rispettoso della dignità.

Sostenibilità Ambientale

Emilcotoni richiede il rispetto delle normative in ambito ambientale, adottando un approccio proattivo per proteggere l'ambiente e promuovere il benessere della società nel suo

Emilcotoni

complesso.

Tutela della sicurezza sul lavoro e dell'ambiente

Ogni Destinatario è chiamato a condividere tale valore e a contribuire, nell'ambito della propria realtà, al mantenimento della sicurezza dell'ambiente di lavoro in cui opera e a tenere comportamenti responsabili a tutela della salute e della sicurezza proprie e degli altri.

Prevenzione del riciclaggio di denaro

I Destinatari non possono avviare rapporti d'affari per conto della Società con partner, clienti, fornitori o terzi che non diano garanzie di onorabilità, non godano di buona reputazione o il cui nome sia associato a vicende connesse al riciclaggio.

Tutela della concorrenza

Sono vietati comportamenti ingannevoli, accordi o intese tra concorrenti, attuali o potenziali, che possano integrare forme di concorrenza sleale o violazioni della normativa vigente in materia di antitrust

Qualità dei prodotti

Dipendenti e Collaboratori sono chiamati a fornire informazioni veritiere, precise ed esaurienti circa la qualità e la quantità dei beni prodotti e venduti e ad eseguire adeguati controlli sulla qualità, provenienza, caratteristiche e origine della merce commercializzata.

Tutela della proprietà industriale e intellettuale

I Dipendenti e Collaboratori sono tenuti a proteggere la proprietà industriale e intellettuale

Emilcotoni

della Società, quali ad esempio i marchi di fabbrica, i diritti d'autore, i segreti commerciali e i brevetti e promuovono il corretto uso, a qualsiasi scopo e in qualsiasi forma, di tutte le opere dell'ingegno creativo, ivi compresi i programmi per elaboratore e le banche di dati, a tutela dei diritti patrimoniali e morali dell'autore.

All'uopo, è fatto divieto di realizzare condotte finalizzate, in generale, alla duplicazione o riproduzione, in qualunque forma e senza diritto, dell'opera altrui.

2.4. Rapporti con i terzi

Coerentemente con i principi di trasparenza e completezza dell'informazione, la comunicazione della Società verso l'esterno è improntata al rispetto del diritto all'informazione.

La Società evita in ogni modo situazioni ove i soggetti coinvolti nelle transazioni siano, o possano essere, in conflitto di interesse, con particolare riferimento a interessi personali o familiari che potrebbero influenzare l'indipendenza del giudizio o interferire con la capacità di assumere in modo imparziale decisioni su quale possa essere il migliore interesse della società e il modo più opportuno per perseguirlo nel rispetto delle norme del modello di organizzazione e gestione.

Possono tenere contatti con la stampa solo gli organi ed i dipendenti autorizzati e questi devono far diffondere notizie sulla Società rispondenti al vero.

2.5. Rapporti con la Pubblica Amministrazione

I Dipendenti e Collaboratori devono segnalare al proprio responsabile qualunque tentativo di estorsione o concussione da parte di un Pubblico ufficiale di cui dovessero essere destinatari o a conoscenza.

In detti rapporti i Destinatari non devono influenzare impropriamente le decisioni dei funzionari che trattano o decidono per conto della Pubblica Amministrazione. La gestione dei rapporti con i funzionari, esponenti o rappresentanti della Pubblica Amministrazione, è in ogni caso riservata esclusivamente ai ruoli aziendali a ciò autorizzati in base al sistema di deleghe e procure.

E' pertanto vietato offrire o elargire benefici finanziari, omaggi o altre utilità, personali e non, per favorire o ricompensare decisioni favorevoli alla Società, e in ogni caso riconoscere benefici tali da ingenerare, in un terzo imparziale, dubbi in merito alla relativa correttezza o adeguatezza.

E' fatto divieto di utilizzare nei rapporti con la Pubblica Amministrazione documenti contenenti dati non veritieri ovvero omettere informazioni rilevanti al fine di ottenere, nell'interesse della Società, contributi o finanziamenti nazionali o comunitari. Non è consentito utilizzare eventuali contributi pubblici ricevuti per scopi difformi da quelli per cui sono stati assegnati. Le visite ispettive da parte delle autorità di controllo e i rapporti con l'autorità giudiziaria devono essere gestiti da personale autorizzato in uno spirito di collaborazione, correttezza e trasparenza, con divieto assoluto di ostacolare il regolare svolgimento dell'attività di verifica attraverso occultamento o distruzione di documentazione.

2.6. Rapporti con clienti, fornitori e partner commerciali

I Dipendenti e Collaboratori si impegnano a selezionare i fornitori esclusivamente sulla base di parametri obiettivi di qualità, convenienza, prezzo, capacità ed efficienza, tali da permettere di impostare un rapporto fiduciario con detti soggetti, evitando accordi con fornitori di dubbia reputazione nel campo, ad esempio, del rispetto dell'ambiente, delle condizioni di lavoro e/o dei diritti umani.

I clienti, fornitori e collaboratori non devono ricevere alcuna illecita pressione a prestazioni che nei contenuti e/o nei modi non siano previste contrattualmente.

Nei rapporti con i clienti, i dipendenti di Emilcotoni sono tenuti a fornire ogni informazione sulle condizioni e i termini contrattuali, affinché il cliente ne sia pienamente consapevole all'atto del perfezionamento dell'accordo, e su eventuali variazioni delle condizioni economiche e di servizio.

2.7. Rapporti con Istituzioni e altre organizzazioni

A ciascun Destinatario è fatto divieto di elargire contributi, diretti o indiretti, a partiti, sindacati, enti culturali o caritatevoli, esponenti/candidati politici ovvero ad eventi con finalità politiche, compiuti nella prospettiva di procurarsi vantaggi materiali, commerciali o personali.

2.8. Rapporti con intermediari finanziari

La Società, per il raggiungimento dei propri obiettivi di gestione del patrimonio, può avvalersi delle prestazioni professionali di intermediari autorizzati, scelti con procedure trasparenti e imparziali e in base a criteri rispondenti all'esclusivo interesse della Società.

La scelta e la gestione del rapporto è disciplinata da apposite disposizioni interne.

2.9. Rapporti con i media

Coerentemente con i principi di trasparenza e completezza dell'informazione, la comunicazione della Società verso l'esterno è improntata al rispetto del diritto all'informazione.

Le relazioni tra la Società e i massmedia spettano alle funzioni aziendali espressamente designate e devono essere svolti in coerenza con la politica di comunicazione definita dal Consiglio di Amministrazione. I Destinatari non possono pertanto fornire informazioni ai rappresentanti dei massmedia senza l'autorizzazione delle funzioni competenti.

2.10. Rapporti con le Istituzioni Pubbliche e le Autorità di Vigilanza

I soggetti preposti ai rapporti con le Istituzioni Pubbliche e di Vigilanza devono mantenere la massima trasparenza, chiarezza e correttezza.

Tali rapporti non devono indurre le Istituzioni Pubbliche e di Vigilanza a interpretazioni parziali, falsate, ambigue o fuorvianti.

Non è consentito offrire denaro o doni a dirigenti, funzionari o dipendenti delle Istituzioni Pubbliche e delle Autorità di Vigilanza, a loro parenti, sia italiani sia di altri paesi, ad eccezione dei "doni di protocollo", in occasioni ufficiali, in base a specifiche delibere del Consiglio di Amministrazione assunte al riguardo.

Si proibisce di offrire o di accettare qualsiasi oggetto, servizio, prestazione o favore di valore per ottenere un trattamento di riguardo in relazione a qualsiasi rapporto intrattenuto con la Pubblica Amministrazione.

Quando è in corso una qualunque trattativa, richiesta o rapporto con la Pubblica Amministrazione, il personale incaricato non deve cercare di influenzare impropriamente le decisioni della controparte, comprese quelle dei funzionari che trattano o prendono decisioni per conto della Pubblica Amministrazione; il personale incaricato deve in ogni caso pretendere da parte dei rappresentanti, dipendenti e funzionari della Pubblica Amministrazione il rispetto del "Codice di comportamento dei dipendenti delle Pubbliche Amministrazioni" di cui, attualmente, al DPR 16/4/2013, n. 62.

Nel caso specifico dell'effettuazione di una procedura con la Pubblica Amministrazione si dovrà operare nel rispetto delle leggi vigenti e dei canoni di correttezza.

Emilcotoni

Se la Società utilizza un consulente o un soggetto terzo per essere rappresentata nei rapporti verso la Pubblica Amministrazione, si dovrà prevedere che, nei confronti del consulente e del suo personale o nei confronti del suddetto soggetto terzo, siano applicate le stesse direttive valide per i Dipendenti della Società medesima.

La Società, inoltre, non deve farsi rappresentare, nei rapporti con la Pubblica Amministrazione, da un consulente o da un soggetto terzo qualora si possano ravvisare e/o creare situazioni di conflitto di interesse.

Nel corso di una trattativa, richiesta o rapporto con la Pubblica Amministrazione non vanno intraprese, direttamente o indirettamente, le seguenti azioni:

esaminare o proporre opportunità di impiego e/o di qualsiasi altro genere che possano avvantaggiare dipendenti della Pubblica Amministrazione a titolo personale;

offrire o in alcun modo fornire omaggi;

sollecitare o ottenere informazioni riservate che possano compromettere l'integrità o la reputazione di una o di entrambe le parti;

assumere, alle proprie dipendenze ex impiegati della Pubblica Amministrazione, o loro parenti e/o affini fino al terzo grado, che abbiano partecipato personalmente e attivamente alla trattativa, o abbiano contribuito ad avallare le richieste effettuate dalla Società alla Pubblica Amministrazione.

Qualsiasi violazione, effettiva o potenziale, commessa deve essere segnalata tempestivamente al Responsabile dell'organo di appartenenza e all'Organismo di Vigilanza.

2.11. Rapporti con gli Organi di controllo

Le comunicazioni, le segnalazioni e le risposte a richieste inviate agli Organi di controllo devono essere predisposte nel rispetto dei principi di completezza, integrità, oggettività, trasparenza e tempestività.

È vietato esporre fatti non rispondenti al vero, occultare con mezzi fraudolenti, in tutto o in parte, circostanze da comunicare alle Autorità.

È severamente vietato ostacolare consapevolmente, in qualsiasi forma, le funzioni degli Organi di controllo nell'espletamento delle relative attività istituzionali di verifica.

2.12. Rapporti con l'ambiente

La Società svolge le proprie attività nel pieno rispetto della normativa vigente, ponendosi come obiettivo il miglioramento continuo delle prestazioni in ambito ambientale.

A tal fine la Società gestisce le proprie attività minimizzando gli impatti ambientali e ottimizzando l'uso delle risorse naturali.

Tutti, sia ai livelli apicali che a quelli operativi, devono attenersi ai principi fissati dal codice penale e dal D.Lgs. 152 /2006 in materia di reati ambientali e di tutela dell'ambiente, in particolare quando devono essere prese delle decisioni o fatte delle scelte e, in seguito, quando queste devono essere attuate.

Emilcotoni

La Società promuove la conoscenza delle leggi e dei comportamenti conseguenti, anche nello specifico settore di tutela dell'ambiente, da parte dei propri dipendenti e, qualora esistessero dei dubbi su come procedere, li informa adeguatamente.

Emilcotoni S.p.A.

Viale dell'Industria, 12 - 29122 Piacenza - Italy - Tel. +39.0523.606913 - Fax +39.0523.608054 - info@emilcotoni.it - www.emilcotoni.it

Sede Legale: Via Diaz, 56 - 26845 Codogno (LO)

Cap. Soc. 608.400 Euro i.v. - Rea Lodi n. 1447781- Reg. Imprese Lodi n. 448/1999 - C. F. 01773360365 - P. Iva 12646730155

Società soggetta ad attività di direzione e coordinamento di Accademia S.r.l.

I dati personali sono trattati ai sensi delle vigenti normative in materia di privacy. Informativa completa disponibile su: www.emilcotoni.it

Emilcotoni

Emilcotoni S.p.A.

Viale dell'Industria, 12 - 29122 Piacenza - Italy - Tel. +39.0523.606913 - Fax +39.0523.608054 - info@emilcotoni.it - www.emilcotoni.it

Sede Legale: Via Diaz, 56 - 26845 Codogno (LO)

Cap. Soc. 608.400 Euro i.v. - Rea Lodi n. 1447781- Reg. Imprese Lodi n. 448/1999 - C. F. 01773360365 - P. Iva 12646730155

Società soggetta ad attività di direzione e coordinamento di Accademia S.r.l.

I dati personali sono trattati ai sensi delle vigenti normative in materia di privacy. Informativa completa disponibile su: www.emilcotoni.it