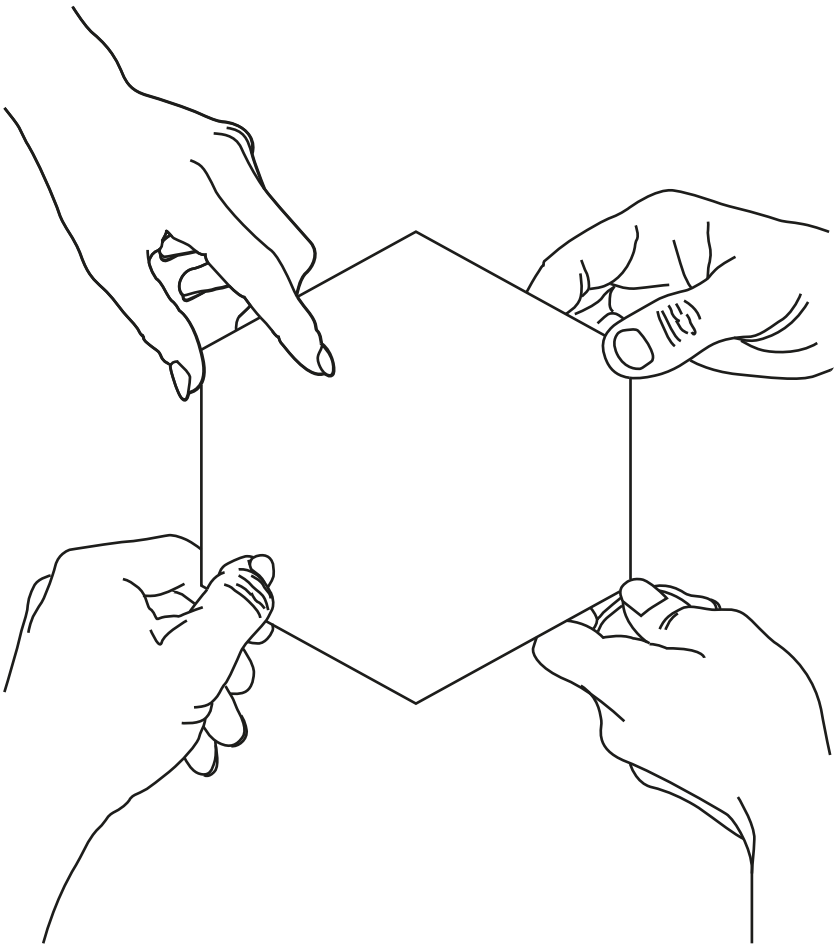
MODA



# CODICE ETICO

# HOLDING MODA S.R.L.

# CODICE ETICO E DI COMPORTAMENTO AI SENSI DEL D.LGS 231/2001

Approvato dal Consiglio di Amministrazione in data 27 gennaio 2026.

Cari Colleghi, Partner e Stakeholder,

è con grande senso di responsabilità che vi presento il nuovo Codice Etico del Gruppo Holding Moda, un documento che rappresenta il cuore dei nostri valori e delle regole che guidano il nostro operato. In un settore come quello del Made in Italy, l'eccellenza non si misura soltanto nella qualità dei prodotti, ma anche nella correttezza e trasparenza dei comportamenti che ciascuno di noi adotta ogni singolo giorno.

Il Codice Etico è il punto di riferimento per tutte le società del Gruppo e per chiunque collabori con noi. Esso definisce i principi che ispirano le nostre scelte: integrità, rispetto delle persone, tutela dell'ambiente, lotta alla corruzione, promozione delle pari opportunità e rifiuto di qualsiasi forma di sfruttamento, incluso il lavoro minorile. Questi valori non sono semplici dichiarazioni, ma impegni concreti che devono tradursi in azioni quotidiane.

Il rispetto del Codice è un dovere per ciascuno di noi e costituisce la base per mantenere la fiducia dei nostri clienti, dei nostri partner e delle comunità in cui operiamo. Vi invito a leggere con attenzione il documento e a considerarlo uno strumento operativo, utile per affrontare con coerenza le sfide del nostro settore e per continuare a distinguere il Gruppo Holding Moda come sinonimo di eccellenza, responsabilità e innovazione.

Confido nella collaborazione di tutti per dare piena attuazione ai principi in esso contenuti.

Con i migliori saluti,

Claudio Rovere

Presidente del Gruppo Holding Moda

Indice

1) Introduzione
2) Sostenibilità
3) Principi di comportamento;
4) Politica anticorruzione;
5) Principi di comportamento cui deve attenersi il personale
6) Criteri di condotta per l'organizzazione
7) Doveri del personale
8) Relazioni con terzi soggetti
9) Rapporti con la collettività
10) Meccanismi applicativi del Codice Etico
11) Disposizioni finali

# 1. Introduzione

Holding Moda S.r.l. (la "Società") fa parte del Gruppo Holding Moda ("HModa"), a sua volta parte di Holding Industriale ("HIND").

Nata nel 2011, HIND si propone come partner di medio-lungo termine per la valorizzazione di piccole e medie aziende del Made in Italy, investendo nel capitale delle stesse con l'obiettivo di favorire processi di crescita, di internazionalizzazione e di ricambio generazionale.

Costituita nel 2017, HModa è il polo del lusso Made in Italy che unisce Aziende virtuose che rappresentano l'eccellenza della manifattura italiana nella moda, per assicurare la loro sostenibilità nel tempo e accelerarne il percorso di crescita in un'ottica imprenditoriale di medio-lungo periodo.

La Società, oltre a rispettare, nello svolgimento della propria attività, le leggi ed i regolamenti vigenti in tutti i Paesi in cui opera, intende osservare, nella conduzione quotidiana del proprio lavoro, elevati standard etici: tali standard, ed i loro principi ispiratori, sono raccolti nel presente Codice Etico (il "Codice").

Il Codice è uno strumento integrativo delle norme di comportamento dettate dal legislatore: il semplice rispetto della legge, pur essendo una condizione fondamentale, non è spesso sufficiente per la Società la quale pretende che tutte le decisioni aziendali ed i comportamenti del proprio personale siano basati su regole etiche, anche nei casi in cui esse non dovessero essere codificate dalla legge.

Il Codice esprime gli impegni e le responsabilità etiche assunti da quanti, a vario titolo, collaborano alla realizzazione degli obiettivi della Società nei confronti dei possessori del capitale, dipendenti, collaboratori, consulenti esterni, fornitori, clienti ed altri che, nel loro insieme, si definiscono con il termine stakeholder, in quanto portatori di interessi legati all'attività della Società.

Il Codice è a disposizione dei clienti, dei fornitori, dei sub- fornitori e degli altri soggetti terzi che interagiscono con la Società in particolare, attraverso la pubblicazione sul sito internet della stessa.

Nell'ambito del sistema di controllo interno, il Codice Etico costituisce, ai sensi degli articoli 6 e 7 del D.Lgs. n. 231/2001 e delle "Linee Guida per la costruzione dei modelli di organizzazione, gestione e controllo ex D.Lgs. 231/2001" (edizione aggiornata al Giugno 2021) emanate da Confindustria, presupposto e riferimento del Modello di organizzazione gestione e controllo (di seguito il "Modello") e del sistema sanzionatorio ivi previsto.

# 2. Sostenibilità

Come noto, il concetto di sostenibilità è, con il passare del tempo, sempre più oggetto dell'attenzione da parte delle Imprese.

Con il termine "sostenibilità", in generale, si definisce l'approccio aziendale che mira al soddisfacimento delle necessità delle generazioni di oggi senza compromettere le possibilità/potenzialità delle generazioni future.

In sintesi, il concetto di "sostenibilità" si declina in tre estensioni:

- "sostenibilità sociale", ossia le garanzie che l'azienda offre ai propri dipendenti di giustizia ed uguaglianza con rifiuto di ogni forma di discriminazione;
- "sostenibilità ambientale", ossia l'attenzione che l'azienda presta alla tutela dell'ambiente;
- "sostenibilità economica", ossia la capacità dell'azienda di creare "valore" attraverso la produzione di beni non solo in un'ottica finanziaria ma in relazione a tutti gli stakeholders.

## 2.1 Sostenibilità sociale

In ambito etico-sociale, la Società si impegna al rispetto dei diritti dei lavoratori secondo la Dichiarazione Universale dei Diritti Umani e al rispetto delle principali convenzioni dell'International Labour Organization (ILO), della legislazione nazionale e delle condizioni previste dalla contrattazione nazionale in materia di:

- libertà di associazione e diritto alla contrattazione collettiva;
- lavoro infantile e minorile;
- lavoro forzato;
- prevenzione di ogni fenomeno di discriminazione e abuso:
- regolarità e trasparenza nei contratti di assunzione, registrazione degli orari di lavoro, corresponsione del salario dovuto.

La Società si impegna altresì a prediligere rapporti di collaborazione con partner che perseguano i medesimi obiettivi sociali nel rispetto delle normative applicabili e a verificare, laddove possibile, la corretta applicazione degli stessi all'interno delle aziende partner.

## 2.2 Sostenibilità ambientale

La Società si impegna a operare nel rispetto dell'ambiente, promuovendo pratiche sostenibili che tutelino le risorse naturali e riducano l'impatto ambientale della propria attività.

La Società ritiene che la sostenibilità sia un valore fondamentale che deve guidare ogni decisione e azione, sia a livello operativo, sia strategico. La

sostenibilità non è solo un obiettivo, ma un impegno quotidiano per costruire un futuro più verde, equo e duraturo per tutti.

La Società si pone l'obiettivo di ridurre l'impatto ambientale derivante dalla propria attività adottando un approccio orientato al monitoraggio e al miglioramento continuo delle performance, partendo dal rispetto della normativa vigente con una costante attenzione all'innovazione e alla ricerca e sviluppo.

In particolare, in ottica di riduzione dell'impatto ambientale, la Società vuole costantemente diminuire l'immissione di agenti inquinanti nei processi produttivi, e quindi nell'ambiente ed assicurare il rispetto di limiti, relativi alla presenza di sostanze chimiche pericolose per l'uomo e l'ambiente, sempre più restrittivi sul prodotto lavorato consegnato ai clienti.

Nella piena consapevolezza che l'implementazione degli obiettivi di sostenibilità sia possibile solamente in un'ottica di collaborazione, la Società ricerca partnership con realtà che condividano i medesimi valori di attenzione alla protezione dell'ambiente e delle persone.

La Società ha quindi definito i seguenti macro-obiettivi di riduzione dell'impatto ambientale:

- implementare un sistema di gestione del rischio chimico volto alla riduzione dell'impatto ambientale derivante dall'utilizzo di sostanze chimiche dannose per l'uomo e per l'ambiente nei processi produttivi e lungo la filiera produttiva, in funzione dello stato di avanzamento delle conoscenze tecniche in materia, attraverso l'implementazione della MRSL ZDHC;
- garantire il costante monitoraggio, anche attraverso il rispetto di direttive europee, della qualità delle acque di scarico collegate, direttamente e indirettamente, alla produzione;
- informare e formare i dipendenti sulle attività intraprese dall'azienda in ambito sostenibilità tramite incontri e riunioni periodiche, al fine di stimolarne la sensibilità;
- gestire in maniera corretta e responsabile i rifiuti derivanti dal processo produttivo;
- prediligere, ove possibile, materie prime a minor impatto ambientale e sociale, quali, ad esempio, quelle riciclate o rigenerate, certificate, tracciate e tracciabili, biologiche e/o connesse a iniziative sostenibili;
- ricercare soluzioni produttive ed organizzative che garantiscano una maggiore efficienza dei processi produttivi al fine di ridurre e/o minimizzare i consumi energetici, idrici e le emissioni di $CO_2$ in atmosfera. Prediligere a tal proposito l'acquisto di nuovi macchinari che garantiscano un maggior livello di innovazione ed efficienza al fine di ridurre o minimizzare i consumi e gli impatti ad essi correlati;

— ricercare e prediligere soluzioni volte a ridurre la produzione di rifiuti e/o ad incrementare pratiche di riutilizzo e riciclo;
— limitare gli acquisti di materiale proveniente da attività che utilizzano metodi cruenti di allevamento o prelievo della materia prima.

## 2.3 Sostenibilità economica

La Società si impegna a garantire una gestione economica responsabile e trasparente. A tal fine la Società si impegna a prendere decisioni finanziarie oculate, a rispettare le normative vigenti e a promuovere pratiche etiche che evitino comportamenti poco trasparenti. La Società si impegna ad adottare e sviluppare i processi produttivi e le attività aziendali prevedendo modalità atte a valorizzare l'economia circolare utilizzando, a tal fine, le migliori tecniche disponibili sul mercato e verificandone l'affidabilità nella conduzione e manutenzione degli impianti.

# 3. Principi di comportamento

I principi di seguito elencati sono ritenuti fondamentali; alla luce di ciò, La Società si impegna a rispettarli nei confronti di chiunque.

Parimenti, la Società pretende che tali principi vengano rispettati da tutti i soggetti, interni ed esterni, che intrattengono rapporti di qualsiasi natura con la stessa.

## 3.1 Rispetto di leggi e regolamenti.

La Società opera nel rigoroso rispetto della legge e si adopera affinché tutto il personale agisca in tal senso: le persone devono tenere un comportamento conforme alla legge, quali che siano il contesto e le attività svolte. Tale impegno deve valere anche per i consulenti, fornitori, clienti e per chiunque abbia rapporti con la Società.

La Società né inizierà, né proseguirà rapporto alcuno con chi non intende allinearsi a questo principio.

## 3.2 Integrità di comportamento.

La Società si impegna a realizzare e fornire prodotti di qualità ed a competere sul mercato secondo principi di equa e libera concorrenza e trasparenza, mantenendo rapporti corretti con le istituzioni pubbliche, governative ed amministrative, con la cittadinanza e con le imprese terze. Ciascuno è tenuto ad operare, in qualsiasi situazione, con integrità, trasparenza, coerenza ed equità, conducendo con onestà ogni rapporto d'affari.

## 3.3 Ripudio di ogni discriminazione.

Nelle decisioni che influiscono sulle relazioni con i suoi stakeholder (scelta dei clienti, rapporti con i possessori del capitale, gestione del personale e organizzazione del lavoro, selezione e gestione dei fornitori, rapporti con la comunità circostante e con le istituzioni che la rappresentano), la Società evita ogni discriminazione in base all'età, al sesso, allo stato di salute, alla razza, alla nazionalità, alle opinioni politiche ed alle credenze religiose dei suoi interlocutori.

## 3.4 Valorizzazione delle risorse umane.

La Società riconosce che le risorse umane costituiscono un fattore di fondamentale importanza per il proprio sviluppo e, di conseguenza, garantisce un ambiente di lavoro sicuro tale da agevolare l'assolvimento dello stesso e da valorizzare le attitudini professionali di ciascuno. L'ambiente di lavoro, ispirato al rispetto, alla correttezza ed alla collaborazione, deve permettere il coinvolgimento e la responsabilizzazione delle persone con riguardo agli specifici obiettivi da raggiungere ed alle modalità per perseguirli.

La gestione delle risorse umane è fondata sul rispetto della personalità e professionalità di ciascun individuo, garantendone l'integrità fisica e morale: il personale deve avere sempre una condotta rispettosa dei soggetti con i quali viene in contatto, per conto della Società, trattando chiunque equamente e con dignità. La Società rifiuta ogni forma di lavoro coatto, o svolto da persone che hanno meno di sedici anni, e non tollera violazioni dei diritti umani.

## 3.5 Equità dell'autorità.

Nella gestione dei rapporti contrattuali che implicano l'instaurarsi di relazioni gerarchiche, la Società si impegna a fare in modo che l'autorità sia esercitata con equità e correttezza e che sia evitata ogni forma di abuso: in particolare, la Società garantisce che l'autorità non si trasformi in esercizio del potere lesivo della dignità e autonomia della persona.

Tali valori devono essere in ogni caso salvaguardati, nell'effettuare le scelte in merito alla organizzazione del lavoro.

## 3.6 Salute e sicurezza.

La Società s'impegna a diffondere e consolidare una cultura della sicurezza sul lavoro sviluppando la consapevolezza dei rischi in capo ai propri dipendenti e promuovendo comportamenti responsabili da parte di tutti coloro i quali, a qualsiasi titolo, collaborano con essa; la Società opera per tutelare, soprattutto con azioni preventive, la salute e la sicurezza dei lavoratori nonché l'interesse degli altri stakeholders. Obiettivo della Società è proteggere le risorse umane, patrimoniali e finanziarie, ricercando costantemente le sinergie necessarie non solo all'interno della Società, ma anche con i fornitori, le imprese e i clienti

coinvolti nelle attività della Società. La Società si adopera per il miglioramento continuo dell'efficienza delle strutture aziendali, dei processi e delle condizioni di salute e sicurezza dei lavoratori sui luoghi di lavoro.

La Società conduce le sue attività ed effettua i suoi investimenti in maniera coerente con le normative vigenti in materia di salute e sicurezza dei lavoratori, secondo le indicazioni di cui al capitolo 4, nonché in maniera socialmente responsabile e sostenibile dal punto di vista ambientale.

## 3.7 Tutela dell'ambiente

La Società impronta la propria attività al rispetto dei principi di tutela e salvaguardia dell'ambiente che esprime e realizza attraverso la rigorosa osservanza delle normative ambientali vigenti.

La Società conduce le sue attività ed effettua i suoi investimenti in maniera socialmente responsabile e sostenibile dal punto di vista ambientale.

La Società divulga e diffonde tra il suo personale la cultura della tutela dell'ambiente e dell'incolumità pubblica, richiedendo l'attuazione di comportamenti responsabili da parte del personale stesso.

Tutti i vari destinatari del Codice Etico sono quindi tenuti a rispettare quanto previsto dal Testo Unico 152/2006 e s.m.i in materia ambientale e dalle altre normative di settore e sono altresì obbligati ad attenersi e ad osservare le disposizioni e le istruzioni impartite dalla Società in materia.

La Società si impegna ad adottare strategie volte al miglioramento continuo dei risultati nel campo della protezione dell'ambiente, concentrando gli sforzi sulla prevenzione dell'inquinamento e la minimizzazione dei rischi e degli impatti ambientali.

## 3.8 Correttezza in ambito contrattuale.

I contratti e gli incarichi di lavoro devono essere eseguiti secondo quanto stabilito consapevolmente dalle parti: la Società si impegna a non sfruttare condizioni di scarsa conoscenza o di incapacità delle proprie controparti.

La Società ha da sempre evitato e si impegna a proseguire con lo stesso modus operandi, che, nei rapporti in essere, chiunque, operando in nome e per conto della stessa, cerchi di approfittare di lacune contrattuali, o di eventi imprevisti, per rinegoziare il contratto al solo scopo di sfruttare la posizione di dipendenza o di debolezza nelle quali l'interlocutore si sia venuto a trovare.

In particolare, nella formulazione e predisposizione dei testi contrattuali, la Società ha cura di specificare al contraente i comportamenti da tenere in modo chiaro e comprensibile mediante l'inserimento nei contratti di apposite clausole che prevedano l'impegno di controparte a prendere visione e rispettare quanto previsto dalla Società.

## 3.9 Tutela della concorrenza.

La Società intende tutelare il valore della concorrenza leale, astenendosi da comportamenti collusivi, predatori e di abuso di posizione. Pertanto, tutti i soggetti che a vario titolo operano in nome, per conto e/o comunque nell'interesse della Società, non potranno partecipare ad accordi in contrasto con le regole che disciplinano la libera concorrenza tra imprese o in contrasto con il Codice Civile o con la L. 287/1990 e s.m.i..

## 3.10 Valorizzazione dell'investimento

La Società si adopera affinché i risultati economico/finanziari siano tali da salvaguardare ed accrescere il valore del proprio capitale, anche al fine di remunerare adeguatamente il rischio che i detentori del suo capitale si assumono.

La Società crea, inoltre, le condizioni migliori affinché la partecipazione dei detentori del capitale alle decisioni di loro competenza sia consapevole: a tale fine, promuove la parità di informazione e tutela l'interesse generale del complesso dei detentori del capitale.

## 3.11 Trasparenza e completezza dell'informazione.

La Società è da sempre impegnata a fornire informazioni complete, trasparenti, comprensibili ed accurate in modo tale che, nell'impostare i rapporti con l'azienda, gli stakeholders siano in grado di prendere decisioni autonome e consapevoli circa gli interessi coinvolti, le alternative e le conseguenze rilevanti.

## 3.12 Protezione dei dati personali.

La Società si impegna a trattare i dati personali e le "categorie particolari di dati" di cui all'art. 9 del Regolamento UE 2016/679 di dipendenti, collaboratori e soggetti terzi nei limiti ed in conformità a quanto previsto dalla normativa vigente in materia privacy. In particolare, con specifico riferimento al Regolamento generale per la protezione dei dati personali o GDPR, la Società ha provveduto ad adeguarsi al dettato normativo.

Il personale della Società che si trova, nell'ambito delle mansioni lavorative, a trattare dati, "sensibili" e non, deve procedere sempre nel rispetto della suddetta normativa e delle istruzioni operative impartite in proposito dalla Società stessa.

# 4. Politica anticorruzione

La Società pone assoluto divieto di compiere ogni atto che possa costituire, direttamente o indirettamente, una forma di corruzione in favore di chiunque, sia che si tratti di soggetti appartenenti alla P.A., sia di privati.

La correttezza e la trasparenza sono poste come base della conduzione delle attività aziendali.

La Società adotta una politica di "tolleranza zero" nei confronti di ogni forma di corruzione, sia pubblica, sia privata, diretta o indiretta.

In particolare, la Società vieta di offrire, promettere, corrispondere, autorizzare qualcuno a dare o corrispondere, direttamente o indirettamente, un vantaggio economico o altra utilità ad un Pubblico Ufficiale o ad un privato (corruzione attiva) e/o accettare la richiesta o autorizzare qualcuno ad accettare o sollecitare, direttamente o indirettamente, un vantaggio economico o altra utilità da chiunque provenga (corruzione passiva) al fine di:

- indurre un Pubblico Ufficiale o un privato ad esercitare in maniera impropria qualsiasi funzione di natura pubblica o comunque incentrata sulla buona fede nell'esercizio delle responsabilità affidategli in modo fiduciario anche per conto di soggetti privati terzi, o a svolgere qualsiasi attività associata ad un business, ricompensandolo per averla svolta;
- influenzare un atto ufficiale (o una omissione) da parte di un Pubblico Ufficiale oppure qualsiasi decisione in violazione di un dovere d'ufficio anche da parte di soggetti privati;
- influenzare o compensare un Pubblico Ufficiale o un privato per un atto del suo ufficio;
- ottenere, assicurarsi o mantenere un ingiusto vantaggio in relazione alle attività d'impresa o in ogni caso, violare le leggi applicabili.

A tal fine, la Società si impegna a:

- vietare qualsiasi forma di pagamento illecito, promessa, offerta o accettazione di denaro o altre utilità finalizzate a influenzare decisioni o ottenere vantaggi indebiti;
- evitare conflitti di interesse, sia reali, sia potenziali, che possano compromettere l'imparzialità o l'integrità dell'operato dei propri dipendenti, collaboratori, fornitori o partner;
- regolamentare l'erogazione di omaggi, inviti o altre forme di cortesia, consentendoli solo se di modico valore, conformi alla normativa vigente e compatibili con le consuetudini aziendali e commerciali trasparenti;
- assicurare la tracciabilità e la documentazione di tutte le operazioni e, in particolare, nei rapporti con la Pubblica Amministrazione, clienti, fornitori e consulenti;
- promuovere la cultura della legalità e dell'etica, attraverso programmi di formazione periodici rivolti a tutto il personale e agli stakeholders rilevanti;
- istituire canali sicuri e riservati per la segnalazione di comportamenti sospetti o violazioni della presente politica, garantendo protezione contro

eventuali ritorsioni per i segnalanti in buona fede (whistleblowing, alla cui normativa la società si è adeguata);
— adottare misure disciplinari e contrattuali appropriate nei confronti di chiunque violi le norme anticorruzione, in proporzione alla gravità dell'infrazione.

## 5. Principi di comportamento cui deve attenersi il personale.

I dipendenti, gli amministratori ed i collaboratori devono osservare i principi di seguito elencati nei rapporti professionali/commerciali da tenere nei confronti della Società.

### 5.1 Professionalità.

Ciascuna persona svolge la propria attività lavorativa e le proprie prestazioni con diligenza, efficienza e correttezza, utilizzando al meglio gli strumenti ed il tempo a sua disposizione ed assumendosi le responsabilità connesse agli adempimenti demandatigli.

### 5.2 Lealtà.

Le persone sono tenute ad essere leali e ad operare con atteggiamento di correttezza nei confronti della Società.
Il Management deve essere d'esempio per integrità, trasparenza, lealtà oltre a disincentivare atteggiamenti non in linea con i valori aziendali

### 5.3 Onestà.

Nell'ambito della sua attività lavorativa, il personale della Società è tenuto a conoscere e rispettare con diligenza il Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo di cui è parte integrante il presente Codice Etico e le leggi vigenti. In nessun caso il perseguimento dell'interesse della Società può giustificare una condotta non onesta

### 5.4 Correttezza.

Il personale non utilizza a fini propri informazioni, beni ed attrezzature di cui dispone nello svolgimento della funzione o dell'incarico assegnati.
Ciascuna persona né accetta, né effettua, per sé o per altri, pressioni, raccomandazioni o segnalazioni che possano recare pregiudizio alla Società e/o procurare indebiti vantaggi per sé, per la Società o per terzi; ciascuna persona respinge e non effettua promesse di indebite offerte di denaro o di altri benefici.

## 5.5 Riservatezza.

Il personale della Società assicura la massima riservatezza, relativamente a notizie ed informazioni costituenti il patrimonio aziendale o inerenti all'attività della Società, nel rispetto delle disposizioni di legge, dei regolamenti vigenti e delle procedure interne.

## 5.6 Risoluzione dei conflitti di interesse.

Il personale persegue, nello svolgimento dell'attività lavorativa, gli obiettivi e gli interessi generali della Società.

Ogni lavoratore informa, senza ritardo, i propri superiori o referenti delle situazioni o attività nelle quali vi potrebbe essere un interesse in conflitto con quello della Società ed in ogni altro caso in cui ricorrano rilevanti ragioni di convenienza.

# 6. Criteri di condotta per l'organizzazione.

## 6.1 Selezione del personale.

La valutazione del personale da assumere è effettuata in base alla corrispondenza tra i profili dei candidati e quelli attesi ed alle esigenze aziendali, nel rispetto delle pari opportunità per tutti i soggetti interessati.

Le informazioni richieste sono strettamente collegate alla verifica degli aspetti previsti dal profilo professionale e psicoattitudinale, nel rispetto della sfera privata e delle opinioni del candidato.

## 6.2 Costituzione del rapporto di lavoro.

Il personale è assunto con regolare contratto di lavoro; non è tollerata alcuna forma di lavoro irregolare.

Alla instaurazione del rapporto di lavoro, la persona riceve accurate informazioni in merito a:

caratteristiche della funzione e delle mansioni da svolgere e della qualifica;

elementi normativi e retributivi;

norme e procedure da adottare, al fine di evitare i possibili rischi per la salute associati all'attività lavorativa.

Tali informazioni sono presentate alla persona con modalità tali che l'accettazione dell'incarico sia basata su un'effettiva comprensione del loro contenuto.

## 6.3 Gestione del personale.

Le persone rappresentano la risorsa principale della Società e per questo la Società pone particolare attenzione alla valorizzazione del singolo ed alla crescita professionale delle persone su base prettamente meritocratica.

La Società si impegna a tutelare l'integrità morale delle persone, garantendo il diritto a condizioni di lavoro rispettose della loro dignità. Tutti debbono essere trattati con lo stesso rispetto e dignità ed hanno diritto alle stesse possibilità di sviluppo professionale e di carriera.

Anche nell'ambito dei processi di gestione e sviluppo del personale, le decisioni prese sono basate sulla corrispondenza tra profili attesi e profili posseduti dalle persone (per esempio in caso di promozione o trasferimento) e/o su considerazioni di merito (per esempio, assegnazione degli incentivi in base ai risultati raggiunti).

L'accesso a ruoli ed incarichi avviene sulla base delle competenze e delle capacità; compatibilmente con l'efficienza generale del lavoro, sono favorite forme di flessibilità nell'organizzazione dello stesso che agevolino le persone in stato di maternità nonché coloro che devono prendersi cura dei figli.

## 6.4 Integrità e tutela della persona.

La Società salvaguarda i lavoratori da atti di violenza psicologica e contrasta qualsiasi atteggiamento e/o comportamento discriminatorio che possa turbare la sensibilità delle persone impegnandosi a non esercitare alcun tipo di discriminazione o molestia nei confronti del proprio personale. Coloro i quali dovessero rendersi protagonisti di tali atti, incorrerebbero in sanzioni disciplinari specificatamente indicate nella Parte Generale del Modello.

Tutte le persone, nell'ambito delle proprie attività e relazioni, sono tenute a rispettare questi principi ed a collaborare con la Società per la loro tutela. Eventuali segnalazioni di atti discriminatori dovranno essere immediatamente inoltrate al proprio responsabile, ai Consiglieri Delegati, al Responsabile di Produzione ed al Gestore delle segnalazioni senza temere alcun tipo di ritorsione.

La persona che ritenga di essere stata oggetto di molestie o di essere stata discriminata per motivi legati all'età, alla sessualità, alla razza, allo stato di salute, alla nazionalità, alle opinioni politiche, alle credenze religiose, eccetera, potrà

segnalare l'accaduto, oltre che ai propri referenti gerarchici, anche all'Organismo di Vigilanza.

## 6.5 Divieto lavoro minorile

L'azienda si impegna a non impiegare lavoro infantile nella realizzazione di alcun prodotto o nell'erogazione di alcun servizio, laddove per lavoro infantile si intende la prestazione di attività lavorativa da parte di persone di età inferiore ai 15 anni. Nell'ambito del processo di selezione del personale, la Società si impegna a verificare l'età anagrafica dei canditati in conformità alla normativa vigente in tema di tutela del lavoro minorile.

La Società garantisce ai lavoratori minorenni effettive condizioni di apprendimento, crescita e sviluppo professionale, nonché idonee condizioni di salute e sicurezza e di formazione; il lavoratore minorenne può essere adibito esclusivamente a mansioni che non comportino alcun rischio per la sua salute e sicurezza ed integrità psicofisica

La Società rifiuta di intrattenere rapporti con fornitori che sfruttino direttamente o indirettamente lavoro minorile/infantile.

## 6.6 Pari opportunità:

La Società si impegna a garantire un ambiente di lavoro fondato sui principi di uguaglianza, inclusione e rispetto della diversità, promuovendo attivamente le pari opportunità per tutti i dipendenti, indipendentemente da genere, orientamento sessuale, etnia, età, religione, disabilità, opinioni politiche o appartenenza sindacale.

Il riconoscimento dei risultati raggiunti, delle potenzialità professionali e delle competenze espresse dai dipendenti costituiscono i criteri essenziali per gli avanzamenti di carriera e retributivi. La Società si impegna a mettere a disposizione dei propri dipendenti adeguati strumenti ed opportunità di crescita professionale.

## 6.7 Valorizzazione e formazione delle risorse.

I Responsabili utilizzano e valorizzano pienamente tutte le professionalità presenti nella struttura mediante l'attivazione delle leve disponibili per favorire lo sviluppo e la crescita delle persone: per esempio, rotazione delle mansioni, affiancamenti a personale esperto, esperienze finalizzate alla copertura di incarichi di maggiore responsabilità.

In quest'ambito riveste particolare importanza la comunicazione, da parte dei Responsabili, dei punti di forza e di debolezza delle persone, in modo che queste possano tendere al miglioramento delle proprie competenze, anche attraverso una formazione mirata.

La Società mette a disposizione delle persone strumenti informativi e formativi, con l'obiettivo di valorizzare le specifiche competenze e conservare il valore professionale del personale.

## 6.8 Gestione dell'attività del personale

Ogni Responsabile è tenuto a valorizzare il tempo di lavoro delle persone, richiedendo prestazioni coerenti con l'esercizio delle loro mansioni e con i piani di organizzazione del lavoro.

Costituisce abuso della posizione di autorità richiedere, come atto dovuto al superiore gerarchico, prestazioni, favori personali o qualunque comportamento che configuri una violazione del presente Codice Etico.

## 6.9 Interventi sull'organizzazione del lavoro.

Nel caso di riorganizzazione del lavoro, è salvaguardato il valore delle risorse umane prevedendo, ove necessario, azioni di formazione e/o di riqualificazione professionale.

La Società si attiene perciò ai seguenti criteri:

- gli oneri della riorganizzazione del lavoro devono essere distribuiti il più uniformemente possibile tra tutte le persone, coerentemente con l'esercizio efficace ed efficiente dell'attività;
- nel caso di eventi nuovi o imprevisti, che devono essere comunque esplicitati, la persona può essere assegnata ad incarichi diversi, rispetto a quelli svolti in precedenza, avendo cura di salvaguardare le sue competenze professionali.

## 6.10 Sicurezza e salute.

Obiettivo della Società è quello di proteggere le risorse umane, ricercando, a tal fine e costantemente, le sinergie necessarie non solo al proprio interno, ma anche con i fornitori, le imprese ed i clienti coinvolti nelle attività della Società.

A tutte le persone è imposto di rispettare le norme e procedure interne, in materia di prevenzione dei rischi e di tutela della salute e della sicurezza, e di segnalare

tempestivamente le eventuali carenze o il mancato rispetto delle norme applicabili.

La Società adotta le misure generali di tutela della salute e della sicurezza sul lavoro prescritte dalla normativa, con particolare riferimento a quanto dispone l'art. 2087 c.c. ed il D.Lgs. 81/2008 e s.m.i.:

a) valutazione di tutti i rischi per la salute e sicurezza;

b) programmazione della prevenzione, mirata ad un complesso che integri in modo coerente le condizioni tecniche produttive dell'azienda;

c) eliminazione dei rischi e, ove ciò non sia possibile, la loro riduzione al minimo in relazione alle conoscenze acquisite in base al progresso tecnico;

d) rispetto dei principi ergonomici nell'organizzazione del lavoro, nella concezione dei posti di lavoro, nella scelta delle attrezzature e nella definizione dei metodi di lavoro e produzione al fine di ridurre gli effetti sulla salute del lavoro monotono e di quello ripetitivo;

e) riduzione dei rischi alla fonte;

f) sostituzione di ciò che è pericoloso con ciò che non lo è, o è meno pericoloso;

g) limitazione al minimo del numero dei lavoratori che sono, o che possono essere, esposti al rischio;

h) utilizzo degli agenti chimici, fisici e biologici sui luoghi di lavoro nel rispetto della normativa vigente;

i) controllo sanitario dei lavoratori;

j) allontanamento del lavoratore dall'esposizione al rischio per motivi sanitari inerenti la sua persona e ricollocazione, ove possibile, ad altra mansione;

k) informazione e formazione adeguate per i lavoratori;

l) informazione e formazione adeguate per i dirigenti per la sicurezza;

m) informazione e formazione adeguate per dirigenti e i preposti;

n) informazione e formazione adeguate per i rappresentanti dei lavoratori per la sicurezza;

o) istruzioni adeguate ai lavoratori;

p) partecipazione e consultazione dei lavoratori;

q) partecipazione e consultazione dei rappresentanti dei lavoratori per la sicurezza;

r) programmazione delle misure ritenute opportune per garantire il miglioramento nel tempo dei livelli di sicurezza, anche attraverso l'adozione di codici di condotta e di buone prassi;

s) misure di emergenza da attuare in caso di primo soccorso, di lotta antincendio, di evacuazione dei lavoratori e di pericolo grave e immediato;

t) uso di segnali di avvertimento e di sicurezza;

u) regolare manutenzione di ambienti, attrezzature, impianti, con particolare riguardo ai dispositivi di sicurezza in conformità alla indicazione dei fabbricanti.

## 6.11 Prevenzione dall'assunzione di stupefacenti, sostanze psicotrope ed alcool

La Società è consapevole che l'abuso di alcool, droghe ed altre sostanze può condizionare negativamente l'efficacia delle prestazioni lavorative e può avere conseguenze dannose.

L'uso improprio di medicinali ad effetto psicotropo così come l'utilizzo, il possesso, la distribuzione o la vendita di alcool e sostanze stupefacenti nei locali aziendali è severamente proibito e costituisce ragione per l'instaurazione di un procedimento disciplinare che può condurre, nel rispetto delle garanzie del contraddittorio, alla sanzione disciplinare prevista.

Durante l'attività lavorativa è proibita l'assunzione di bevande alcoliche, droghe o sostanze assimilabili.

La Società raccomanda a tutto il personale dipendente di evitare eventuali abusi, anche al di fuori del periodo lavorativo, posto che gli stessi potrebbero condizionarne la prestazione.

## 6.12 Tutela della privacy del personale

Nel trattamento dei dati personali dei propri dipendenti, la Società, come detto, si è adeguata alle previsioni di cui al G.D.P.R. 679/2016.

Ai dipendenti è stata consegnata un'informativa che individua, in estrema sintesi, finalità e modalità del trattamento, eventuali soggetti ai quali i dati vengono comunicati, nonché informazioni necessarie all'esercizio dei diritti riconosciuti dal GDPR.

E' esclusa qualsiasi indagine sulle idee, le preferenze, i gusti personali e, in generale, la vita privata dei dipendenti e dei collaboratori.

In ogni caso, La Società assicura che la raccolta ed il trattamento dei dati personali avviene solo per scopi determinati, espliciti e legittimi, con tempi di conservazione per periodi non superiori a quelli strettamente necessari ai predetti scopi.
La Società si impegna, inoltre, ad adottare idonee e preventive misure tecniche e organizzative per garantire la sicurezza di tutte le banche dati, proprie o di terzi, nelle quali sono conservati i dati personali della Società al fine di evitare rischi di distruzione, perdita, diffusione, danni o accessi non autorizzati o trattamenti non consentiti.

## 7. Doveri del personale.

Le persone devono agire lealmente, al fine di rispettare gli obblighi sottoscritti nel contratto di lavoro e quanto previsto dal Codice Etico, assicurando le prestazioni richieste.

### 7.1 Diligenza del prestatore di lavoro.

L'osservanza delle norme del presente Codice deve considerarsi parte essenziale delle obbligazioni contrattuali dei dipendenti della società ai sensi e per gli effetti dell'art. 2104 c.c. in base al quale "il prestatore di lavoro deve usare la diligenza richiesta dalla natura della prestazione dovuta, dall'interesse dell'impresa e da quello superiore della produzione nazionale. Deve inoltre osservare le disposizioni per l'esecuzione e per la disciplina del lavoro impartite dall'imprenditore e dai collaboratori di questo dai quali gerarchicamente dipende".
I principi e i contenuti del presente codice costituiscono specificazioni esemplificative degli obblighi di diligenza, lealtà, imparzialità che qualificano il corretto adempimento della prestazione lavorativa ed i comportamenti in genere che i dipendenti devono tenere nei confronti della Società.

### 7.2 Riservatezza delle informazioni aziendali.

Informazioni e know-how aziendali devono essere tutelati con la massima riservatezza. I dati più significativi che la Società acquisirà o creerà, nel corso della propria attività, saranno considerati informazioni riservate ed oggetto di adeguata attenzione: ciò include anche informazioni acquisite da e/o riguardanti terze parti (clienti, contatti professionali, partners professionali, dipendenti, etc.).
Il personale che, nell'assolvimento dei propri doveri, venisse in possesso di informazioni, materiali o documenti riservati, dovrà informarne i diretti superiori.

E' responsabilità del personale "apicale" trattare e diffondere le informazioni con mezzi adeguati, rispettando i principi aziendali: le persone non espressamente autorizzate a rispondere a quesiti o a fornire materiali richiesti dagli interlocutori interni o esterni alla Società, saranno tenute a consultarsi con i superiori e ad uniformarsi alle istruzioni impartite in merito.

Nel caso in cui sia necessario trattare argomenti rilevanti, riservati o di natura economica, si avrà cura di fare preventivamente firmare alla controparte un impegno di riservatezza, redatto secondo gli standard aziendali o, alternativamente, di adottare le misure necessarie secondo la natura degli elementi trattati.

Sia durante, sia dopo lo scioglimento del rapporto d'impiego con la Società, le persone potranno utilizzare i dati riservati in loro possesso esclusivamente nell'interesse della Società e mai a beneficio proprio o di terzi.

## 7.3 Informazioni riservate su terzi soggetti.

Il personale della Società dovrà astenersi dall'impiego di mezzi illeciti al fine di acquisire informazioni riservate su imprese ed enti terzi. Coloro che, nel quadro di un rapporto contrattuale, venissero a conoscenza di informazioni riservate su altri soggetti, saranno tenuti a farne esclusivamente l'uso previsto nel contratto in questione.

Senza la debita autorizzazione, le persone non possono chiedere, ricevere od utilizzare informazioni riservate riguardanti terzi. Se si apprendessero informazioni riservate sul conto di un altro soggetto, che non siano già assoggettate ad un accordo di non divulgazione o ad altra forma di tutela, sarà necessario rivolgersi al proprio responsabile al fine di ricevere assistenza nel trattamento di tali informazioni.

## 7.4 Conflitto di interessi.

Tutto il personale della Società è tenuto ad evitare situazioni in cui si possono manifestare conflitti di interessi e ad astenersi dall'avvantaggiarsi personalmente di opportunità di affari di cui sono venute a conoscenza nel corso dello svolgimento delle proprie funzioni. Nessun soggetto che abbia rapporti con dipendente della Società deve potere trarre vantaggio impropriamente in virtù del suo rapporto con la persona stessa.

A titolo esemplificativo e non esaustivo, possono determinare un conflitto di interessi le seguenti situazioni:

- esercitare in proprio un'attività in concorrenza con quelle della Società, anche attraverso i familiari;
- svolgere una funzione di vertice (amministratore delegato, consigliere, responsabile di funzione) ed avere nel contempo interessi economici con fornitori, clienti o concorrenti (ad esempio, possesso di azioni di eventuali concorrenti, incarichi professionali, etc.), anche attraverso i familiari;
- curare i rapporti con i fornitori e svolgere nel contempo attività lavorativa, anche da parte di un familiare, presso i fornitori stessi;
- accettare denaro o favori da persone o aziende che sono o intendono entrare in rapporti d'affari con la Società.

Nel caso in cui si manifesti anche solo l'apparenza di un conflitto di interessi, la persona è tenuta a darne comunicazione al proprio responsabile, il quale, secondo le modalità previste, informa la funzione aziendale che ne valuta caso per caso l'effettiva presenza.

## 7.5 Omaggi.

Al personale della Società è imposto il divieto di accettare o ricevere qualunque dono, gratifica o altro omaggio che abbia un valore monetario più che simbolico, da parte di fornitori, clienti o altri soggetti con cui è in corso un rapporto professionale.

In particolare, il personale non deve accettare doni e servizi che possano influire sulle azioni da intraprendere nello svolgimento delle loro mansioni lavorative.

Quanto sopra non può essere eluso ricorrendo a terzi. Il personale della Società che riceva omaggi o benefici diversi da quelli che rientrano nelle fattispecie consentite, è tenuto a darne comunicazione al proprio Responsabile che ne valuta l'appropriatezza e provvede a fare notificare al mittente la politica di SOCIETA'.

## 7.6 Utilizzo dei beni aziendali.

Ogni persona è tenuta ad operare con diligenza per tutelare i beni aziendali attraverso comportamenti responsabili ed in linea con le procedure operative predisposte per regolamentarne l'utilizzo, documentando con precisione il loro impiego.

In particolare, ogni persona deve:

- utilizzare con scrupolo e parsimonia i beni che le sono stati affidati;
- evitare utilizzi impropri dei beni aziendali che possano essere causa di danno o di riduzione di efficienza o che, comunque, siano in contrasto con l'interesse della società;
- custodire adeguatamente le risorse affidate ed informare tempestivamente le unità preposte di eventuali minacce o eventi dannosi per la Società.

Per quanto riguarda le applicazioni informatiche, ogni persona è tenuta a:

- astenersi dall'inviare messaggi di posta elettronica minatori o ingiuriosi, dal ricorrere ad un linguaggio scurrile o dall'esprimere commenti inappropriati che possano recare offesa alle persone e/o danno all'immagine aziendale;
- astenersi dal navigare su siti Internet con contenuti indecorosi ed offensivi, e comunque non inerenti alle attività professionali;
- astenersi dal porre in essere comportamenti che possano mettere a rischio la sicurezza, l'integrità o la fruibilità dei dati.

## 7.7 Partecipazione ad attività antisociali e criminali.

La Società denuncia con forza processi ed attività antisociali e criminali e dichiara la sua ferma intenzione di non avere alcuna parte in tali fenomeni.

Al personale della Società viene fatto divieto di intrattenere rapporti di alcun genere con organizzazioni ed elementi coinvolti in attività antisociali e criminali, che minacciano, in senso lato, la società.

# 8. Relazioni con terzi soggetti.

## 8.1 Contratti e comunicazioni ai clienti.

La Società vuole essere un partner affidabile e sicuro per i propri interlocutori e, a tal fine, si impegna a svolgere la propria attività con imparzialità, nel rispetto dei contratti e degli standard qualitativi prefissati, con elevata professionalità, disponibilità, cortesia e collaborazione, allo scopo di fornire ai propri interlocutori il massimo livello qualitativo possibile.

I contratti e le comunicazioni ai clienti devono essere:

- chiari e semplici, formulati con un linguaggio il più possibile vicino a quello normalmente adoperato dagli interlocutori;
- conformi alle normative vigenti, tali da non configurare pratiche elusive o comunque scorrette;

— completi, così da non trascurare alcun elemento rilevante, ai fini della decisione del cliente;
— improntati a regole di correttezza.

## 8.2 Comportamenti generali nei confronti di fornitori subfornitori, subappaltatori

La Società impronta la propria condotta nei rapporti con i fornitori a principi di trasparenza, eguaglianza, lealtà, libera concorrenza nonché al rispetto, da parte degli stessi, dei diritti umani e dei lavoratori.
In particolare i manager e dipendenti della Società devono:

— osservare e rispettare, nei rapporti di fornitura, subfornitura o subappalto, le disposizioni di legge applicabili e le condizioni contrattualmente previste;
— osservare scrupolosamente le procedure interne relative alla selezione e alla gestione dei rapporti con i fornitori, subfornitori e subappaltatori;
— ottenere la collaborazione dei fornitori, subfornitori, subappaltatori, nell'assicurare il soddisfacimento delle esigenze in termini di qualità, costo e tempi di consegna dei beni o di prestazione dei servizi;
— osservare i principi di trasparenza e completezza di informazione nella corrispondenza con i fornitori, subfornitori e subappaltatori;
— evitare di subire qualsiasi forma di condizionamento da parte di terzi estranei alla Società per l'assunzione di decisioni e/o l'esecuzione di atti relativi alla propria attività lavorativa.

## 8.3 Scelta del fornitore.

I processi di acquisto devono essere finalizzati alla ricerca del massimo vantaggio competitivo per la Società, alla concessione delle pari opportunità ai fornitori, alla lealtà ed all'imparzialità: la selezione dei fornitori e la determinazione delle condizioni d'acquisto sono basate su una valutazione obiettiva della qualità e del prezzo del bene o servizio, tenendo presenti anche le garanzie di assistenza e di tempestività del servizio.
La Società si impegna a predisporre tutte le procedure e le azioni necessarie a garantire la massima efficienza e trasparenza del processo di acquisto, al fine di:

— non precludere ad alcuno, in possesso dei requisiti richiesti, la possibilità di competere alla stipula di contratti;

- adottare nella scelta della rosa dei candidati criteri oggettivi e documentabili;
- assicurare nelle procedure di scelta del fornitore una concorrenza sufficiente;
- porre in essere una separazione di ruoli, nell'ambito delle diverse fasi del processo di acquisto complessivo, mantenendo inoltre la tracciabilità e la documentazione delle scelte effettuate.

La Società si riserva in ogni caso di richiedere ai fornitori l'attestazione dei seguenti requisiti:

- disponibilità opportunamente documentata di mezzi, anche finanziari, strutture organizzative, capacità e risorse progettuali, know-how, etc.;
- esistenza ed effettiva attuazione, nei casi in cui le specifiche della società lo prevedano, di sistemi di qualità aziendali adeguati.

Nella scelta dei professionisti e consulenti il criterio di selezione è quello della qualità e della competenza tecnica.

## 8.4. Trasparenza contabile.

Al fine di assicurare trasparenza e completezza dell'informazione contabile, è necessario che ogni operazione ed ogni transazione siano correttamente autorizzate, registrate, verificate e verificabili, legittime, coerenti e congrue.

Tutte le operazioni devono avere una registrazione adeguata che renda possibile le verifiche del processo di decisione, autorizzazione e svolgimento.

Per ogni operazione vi deve essere un supporto documentale idoneo a consentire, in ogni momento, l'effettuazione di controlli circa le caratteristiche e le motivazioni dell'operazione stessa.

## 8.5 Tutela del patrimonio sociale.

Le risorse disponibili devono essere impiegate, nel rispetto delle leggi vigenti, dello Statuto e del presente Codice Etico, per accrescere e rafforzare il patrimonio sociale, a tutela della società stessa, dei possessori del capitale, dei dipendenti, dei creditori e del mercato.

A garanzia dell'integrità del capitale è vietato, al di fuori dei casi nei quali la legge espressamente lo consente, restituire, in qualsiasi forma, i conferimenti o liberare i soci dall'obbligo di eseguirli, ripartire utili non effettivamente conseguiti o destinati per legge a riserva.

## 8.6 Rapporti con le Pubbliche Amministrazioni.

Con il termine Pubblica Amministrazione si intende qualsiasi persona, soggetto, interlocutore qualificabile come pubblico ufficiale o incaricato di pubblico servizio, che operi per conto della Pubblica Amministrazione, centrale o periferica, o di autorità pubbliche di vigilanza, autorità indipendenti, istituzioni comunitarie, nonché di partners privati concessionari di un pubblico servizio.

### 8.6.1 Correttezza e lealtà.

La Società intende intrattenere rapporti con la Pubblica Amministrazione con la massima trasparenza ed eticità di comportamento: tali rapporti, che devono avvenire nel rispetto della normativa vigente, sono informati ai principi generali di correttezza e di lealtà in modo da non compromettere l'integrità di entrambe le parti.

Il personale deve astenersi da qualsiasi comportamento che possa ledere o condizionare l'imparzialità e l'autonomia di giudizio della Pubblica Amministrazione.

Nello svolgere operazioni e nell'intrattenere rapporti con la Pubblica Amministrazione, le persone devono garantire la massima trasparenza e tracciabilità delle informazioni rilevanti.

Particolari cautele devono essere osservate nelle operazioni relative a procedure di gara, contratti, autorizzazioni, concessioni, licenze, richieste di finanziamenti di provenienza pubblica (statale, regionale o comunitaria).

La Società non dovrà comunque farsi rappresentare, nei rapporti con la Pubblica Amministrazione, da un consulente o da un soggetto terzo quando si possano creare conflitti d'interesse.

### 8.6.2 Regali, omaggi e benefici.

Nessun dipendente della Società può elargire denaro oppure offrire vantaggi economici o altre tipologie di benefici a soggetti della Pubblica Amministrazione, allo scopo di ottenere incarichi o altri vantaggi, personali o per la Società.

Non è ammessa alcuna forma di regalo che possa essere interpretata come eccedente le normali pratiche commerciali o di cortesia, o comunque rivolta ad acquisire trattamenti di favore nella conduzione di qualsiasi attività collegabile alla Società: in particolare, è vietata qualsiasi forma di regalo a funzionari pubblici

italiani ed esteri, o a loro familiari, che possa influenzarne l'indipendenza di giudizio allo scopo di ottenere trattamenti più favorevoli o prestazioni indebite o vantaggi di vario genere. Per regalo si intende qualsiasi tipo di beneficio: non solo beni, quindi, ma anche, ad esempio, partecipazione gratuita a convegni, promessa di un'offerta di lavoro, eccetera.

Quanto sopra non può essere eluso ricorrendo a terzi: a tale riguardo, si considerano infatti atti di corruzione non solo i pagamenti illeciti fatti direttamente dagli enti, o da loro dipendenti, ma anche i pagamenti illeciti fatti tramite persone che agiscono per conto di tali enti, sia in Italia, sia all'estero.

La Società si astiene dall'assumere alle proprie dipendenze o in qualità di consulenti, ex impiegati della Pubblica Amministrazione, o loro parenti, che abbiano partecipato personalmente e attivamente ad una trattativa d'affari o che abbiano contribuito ad avallare le richieste effettuate dalla società alla Pubblica Amministrazione, per un periodo di almeno due anni, decorrenti dalla conclusione dell'affare, o dall'inoltro della richiesta da parte della Società. In ogni caso, la Società si astiene da pratiche non consentite dalla legge, dagli usi commerciali o dai codici etici delle aziende e degli enti con cui ha rapporti.

Qualora un Destinatario riceva, da parte di un componente della Pubblica Amministrazione, richieste esplicite o implicite di benefici, ne informa immediatamente il proprio superiore gerarchico o il soggetto cui sia tenuto a riferire, per l'adozione delle opportune iniziative.y

# 9. Rapporti con la collettività.

## 9.1 Rapporti economici con partiti, organizzazioni sindacali ed associazioni.

La Società si riserva di finanziare, entro i limiti degli importi lecitamente ammessi, partiti politici, loro rappresentanti o candidati e si riserva di effettuare sponsorizzazioni di congressi e feste che abbiano un fine esclusivo di propaganda politica, entro i limiti degli importi lecitamente ammessi.

La Società si astiene tassativamente dall'assoggettarsi a qualsiasi pressione, diretta o indiretta, da esponenti politici: per esempio, non accetta segnalazioni per le assunzioni né stipula contratti di consulenza aventi finalità analoghe.

La Società non eroga contributi ad organizzazioni con le quali può ravvisarsi un conflitto di interessi (ad esempio, sindacati). È tuttavia possibile cooperare, anche finanziariamente, con tali organizzazioni per specifici progetti, nel rispetto delle seguenti condizioni:

- destinazione chiara e documentata delle risorse;
- espressa autorizzazione da parte delle funzioni preposte nell'ambito della società.

## 9.2 Contributi e sponsorizzazioni.

La Società può aderire alle richieste di contributi limitatamente alle proposte provenienti da enti e associazioni dichiaratamente senza fini di lucro, con regolari statuti ed atti costitutivi, che siano di elevato valore culturale o benefico o che coinvolgano un elevato numero di cittadini.

Le attività di sponsorizzazione, che possono riguardare i temi del sociale, dell'ambiente, dello sport, dello spettacolo e dell'arte, sono destinate solo ad eventi che offrano garanzie di qualità o per i quali la società può collaborare alla progettazione, in modo da garantirne originalità ed efficacia.

# 10. Meccanismi applicativi del Codice Etico.

## 10.1 Diffusione e comunicazione.

La Società si impegna a diffondere il presente Codice Etico utilizzando il proprio sito internet nonché attraverso le riunioni di formazione ed informazione del personale.

Allo scopo di assicurare la corretta comprensione del Codice, la Società predisporrà e realizzerà, anche in base alle indicazioni dell'Organismo di Vigilanza, un piano di formazione volto a favorire la conoscenza dei principi e delle norme etiche.

Le iniziative di formazione potranno essere differenziate, a seconda del ruolo e della responsabilità delle persone.

L'Organismo di Vigilanza ed il management aziendale sono a disposizione, per ogni delucidazione e chiarimento, in merito al Codice Etico.

E' responsabilità di ciascuno, in particolare del management, includere i contenuti del Codice nei programmi di formazione e farne riferimento in tutte le procedure, politiche e linee guida aziendali.

## 10.2 Vigilanza in materia di attuazione del Codice Etico.

Il compito di verificare l'attuazione e l'applicazione del Codice Etico ricade su:

- Consiglio di Amministrazione;
- Soggetti apicali della Società;
- Organismo di Vigilanza: quest'organo, oltre a monitorare il rispetto del Codice Etico (avendo, a tal fine, accesso a tutte le fonti di informazione della società), suggerisce gli opportuni aggiornamenti del Codice, anche sulla base delle segnalazioni ricevute dal personale.

Competono all'Organismo di Vigilanza i seguenti compiti:

- comunicare al Consiglio di Amministrazione, per l'assunzione degli opportuni provvedimenti, le segnalazioni ricevute in materia di violazioni del Codice Etico;
- esprimere pareri vincolanti in merito alla revisione delle più rilevanti procedure, allo scopo di garantirne la coerenza con il Codice Etico;
- contribuire alla revisione periodica del Codice Etico: a tale fine, l'OdV formula le opportune proposte al Consiglio di Amministrazione che provvede a valutarle e, eventualmente, ad approvarle e formalizzarle.

## 10.3 Segnalazione di problemi o sospette violazioni.

Chiunque venga a conoscenza, o sia ragionevolmente convinto, dell'esistenza di una violazione del presente Codice, di una determinata legge o delle procedure aziendali, ha il dovere di informare immediatamente il proprio responsabile e/o l'Organismo di Vigilanza. La segnalazione potrà altresì essere trasmessa secondo le modalità previste dalla procedura whistleblowing adottata dalla Società.

La Società pone in essere i necessari accorgimenti che tutelino i segnalatori da qualsiasi tipo di ritorsione inteso come atto che possa dare adito a forme di discriminazione o penalizzazione (per esempio, interruzione dei rapporti con partners, fornitori, consulenti, negazione di promozioni ai dipendenti, etc.). A tal fine è assicurata la riservatezza dell'identità del segnalante, fatti salvi gli obblighi di legge.

La responsabilità di svolgere indagini su possibili violazioni del Codice Etico spetta al Gestore delle Segnalazioni nominato che potrà eventualmente audire l'autore della segnalazione nonché il responsabile della presunta violazione: il personale è tenuto a collaborare pienamente alle eventuali indagini interne.

In esito a tale attività, il Gestore delle Segnalazioni riferirà all'l'Organismo di Vigilanza e segnalerà al Consiglio di Amministrazione quei comportamenti che motivino l'applicazione di eventuali sanzioni disciplinari, o l'attivazione di meccanismi di risoluzione contrattuale.

## 10.4 Provvedimenti disciplinari conseguenti alle violazioni.

Le disposizioni del presente Codice sono parte integrante delle obbligazioni contrattuali assunte dal personale nonché dai soggetti aventi relazioni professionali e/o commerciali con la Società.

La violazione dei principi e dei comportamenti indicati nel Codice Etico compromette il rapporto fiduciario tra la Società e gli autori della violazione, siano essi amministratori, dipendenti, consulenti, collaboratori, clienti o fornitori.

Le violazioni saranno perseguite dalla Società nei seguenti termini:

- per quanto concerne i dipendenti, attraverso provvedimenti disciplinari adeguati, indipendentemente dall'eventuale rilevanza penale dei comportamenti e dall'instaurazione di un procedimento penale, nei casi in cui le condotte costituiscano reato. In particolare, le sanzioni saranno conformi alle regole ed alle logiche del contratto di lavoro applicato e allo Statuto dei Lavoratori. I provvedimenti disciplinari vanno dal richiamo o ammonizione alla sospensione senza retribuzione, e, nei casi più gravi, al licenziamento. Prima dell'assunzione di un provvedimento disciplinare, all'interessato viene data la possibilità di spiegare il suo comportamento;
- per quanto riguarda consulenti, collaboratori, clienti e fornitori, verranno attivate modalità specifiche di risoluzione del rapporto contrattuale.

Il sistema disciplinare e sanzionatorio adottato dalla Società, anche nei confronti dei soggetti apicali è dettagliatamente indicato nella Parte Generale del Modello.

Fatto sempre salvo l'eventuale risarcimento dei danni, di cui la Società dovesse eventualmente soffrire per effetto della violazione, da parte dei soggetti di cui sopra, delle prescrizioni contenute nel Codice Etico.

## 10.5 Procedure operative e protocolli decisionali.

Tutte le azioni e le operazioni della Società devono avere una registrazione adeguata e deve essere possibile la verifica del processo di autorizzazione, decisione e svolgimento delle operazioni.

Per ogni operazione, vi deve essere un adeguato supporto documentale al fine di potere procedere, in ogni momento, all'effettuazione di controlli che attestino le caratteristiche e le motivazioni dell'operazione ed individuino chi ha autorizzato, effettuato, registrato e verificato l'operazione stessa.

## 11. Disposizioni finali.

Il presente Codice Etico è stato approvato dal Consiglio d'Amministrazione della Società.

Ogni variazione e/o integrazione del presente Codice Etico sarà approvata dal Consiglio di Amministrazione, previa consultazione dell'Organo di Vigilanza, e diffusa tempestivamente ai destinatari.