



**CODICE ETICO DEL GRUPPO NVA  
AI SENSI DEL DECRETO LEGISLATIVO N. 231/2001**

**APPROVATO DAL CONSIGLIO DI AMMINISTRAZIONE IN DATA 13.09.2024**

## INDICE

1.	INTRODUZIONE.....	4
2.	DESTINATARI E STRUTTURA DEL CODICE ETICO.....	4
3.	I PRINCIPI ETICI E VALORIALI GENERALI .....	5
I.	RESPONSABILITÀ E RISPETTO DELLE LEGGI.....	5
II.	CORRETTEZZA, ONESTÀ, IMPARZIALITÀ ED EFFICIENZA .....	5
III.	TRASPARENZA E INTEGRITÀ .....	5
IV.	CONFLITTI DI INTERESSE.....	6
V.	VALORIZZAZIONE DELLE RISORSE UMANE E TUTELA DEI LAVORATORI E DELLA LORO PROFESSIONALITÀ.....	6
VI.	LOTTA ALLA CORRUZIONE .....	6
VII.	RAPPORTI CON ENTI LOCALI E ISTITUZIONI PUBBLICHE .....	7
VIII.	RAPPORTI CON LE AUTORITÀ .....	7
IX.	RAPPORTI CON ASSOCIAZIONI, ORGANIZZAZIONI SINDACALI E PARTITI POLITICI .....	8
X.	RAPPORTI CON I PRIVATI.....	8
XI.	DONAZIONI E SPONSORIZZAZIONI.....	8
XII.	ANTIRICICLAGGIO.....	8
XIII.	IL RIPUDIO DI OGNI FORMA DI TERRORISMO.....	8
XIV.	IL RIPUDIO DELLE ORGANIZZAZIONI CRIMINALI.....	8
XV.	TUTELA DELLA PERSONALITÀ INDIVIDUALE.....	8
XVI.	SICUREZZA DEI LUOGHI DI LAVORO E DEI LAVORATORI.....	9
XVII.	TUTELA DELL'AMBIENTE .....	9
XVIII.	CORRETTO UTILIZZO DEI SISTEMI INFORMATICI.....	9
XIX.	TUTELA DEI DIRITTI DI PROPRIETÀ INDUSTRIALE E INTELLETTUALE.....	9
XX.	TUTELA DELLA PRIVACY .....	9
XXI.	RISERVATEZZA DELLE INFORMAZIONI.....	10
4.	NORME DI COMPORTAMENTO .....	10

A)	Principi e norme di comportamento per i componenti degli organi sociali.....	10
B)	Principi e norme di comportamento per il Personale e per i soggetti che svolgono le attività nell'interesse del Gruppo .....	10
I.	RIPUDIO DI QUALSIVOGLIA FORMA DI CORRUZIONE: REGALI, OMAGGI E ALTRE UTILITÀ E SPESE DI VIAGGIO .....	11
II.	CONFLITTO DI INTERESSI .....	11
III.	RAPPORTI CON LE ISTITUZIONI PUBBLICHE E AUTORITÀ DI VIGILANZA.....	12
IV.	RAPPORTI CON FORNITORI, APPALTATORI, INTERMEDIARI, PARTNER COMMERCIALI, TERZE PARTI.....	12
V.	DONAZIONI E SPONSORIZZAZIONI.....	12
VI.	RAPPORTI CON L'ESTERNO .....	13
VII.	RISERVATEZZA E TUTELA DELLA PRIVACY .....	13
VIII.	ADEMPIMENTO DEI PROPRI DOVERI PROFESSIONALI.....	13
IX.	IMPEGNO DEL PERSONALE NEL RISPETTO DEI BENI AZIENDALI .....	14
X.	UTILIZZO DEI SISTEMI INFORMATICI E TELEMATICI .....	14
XI.	CONTROLLO E TRASPARENZA CONTABILE .....	14
XII.	BILANCIO ED ALTRI DOCUMENTI SOCIALI E TUTELA DEI CREDITORI E DEL CAPITALE SOCIALE .....	14
XIII.	ANTIRICICLAGGIO E FISCALITÀ.....	15
XIV.	SALUTE E SICUREZZA SUL LAVORO .....	16
XV.	RISPETTO DELL'AMBIENTE.....	16
XVI.	CONTRABBANDO E VIOLAZIONI DOGANALI .....	16
C)	Principi e norme di comportamento per i Terzi Destinatari .....	16
5.	COMUNICAZIONE E DIFFUSIONE DEL CODICE ETICO E DI CONDOTTA. ATTUAZIONE E CONTROLLO SUL RISPETTO DEL CODICE.....	16

## 1. INTRODUZIONE

NVA S.r.l. (di seguito “**NVA**” o la “**Società**”) è una società di diritto italiano, operante nel settore dell’energia, che sviluppa, costruisce ed opera impianti di produzione di energia da fonti rinnovabili legati al settore del solare, eolico, biogas e idrogeno verde.

La Società è controllata, tramite la TRUenergy S.r.l., da iCON Infrastructure Partners VI, L.P. ed iCON Infrastructure Partners VI-B, L.P. (insieme “iCON VI”), fondi gestiti da iCON Infrastructure LLP (“iCON LLP”), fondo indipendente di investimento su asset infrastrutturali, che fornisce il necessario supporto finanziario ai progetti aziendali.

Il presente Codice Etico ha lo scopo di definire i principi valoriali e le regole di comportamento che devono informare l’attività aziendale della Società e delle sue controllate (insieme “**il Gruppo**”), cui lo stesso Gruppo riconosce valore etico positivo e cui devono attenersi tutti coloro che svolgono attività per conto o a favore delle società del Gruppo, affinché i loro comportamenti siano sempre improntati alla correttezza, collaborazione, lealtà, trasparenza e reciproco rispetto, nonché allo scopo di evitare che vengano poste in essere condotte idonee a integrare le fattispecie di reato di cui al D.Lgs. 231/2001.

Costituisce, pertanto, primario dovere, per tutti coloro che lavorano nel Gruppo o che operano per il conseguimento degli obiettivi del Gruppo, senza distinzioni o eccezioni, l’osservanza e l’invito all’osservanza dei valori, principi e regole di comportamento del presente Codice, nell’ambito delle proprie funzioni e responsabilità.

Il presente Codice Etico è stato elaborato in conformità ai principi indicati nelle Linee Guida di Confindustria in materia di predisposizione dei Modelli di Organizzazione, Gestione e Controllo ex D.Lgs. 231/2001 e costituisce parte integrante dei Modelli adottati dalla Società e dalle sue controllate.

Il Codice Etico viene approvato dall’Organo Amministrativo della Società e delle singole società di cui si compone il Gruppo, mediante delibera consiliare. Eventuali modifiche dello stesso dovranno essere approvate dagli Organi Amministrativi delle singole società del Gruppo.

La Società si impegna a promuovere la conoscenza, a rispettare e a far rispettare i principi generali e le norme di comportamento indicate nel Codice.

## 2. DESTINATARI E STRUTTURA DEL CODICE ETICO

Il presente Codice Etico è vincolante per i soci, per tutti gli Amministratori, per tutti i suoi dipendenti, ivi compresi i dirigenti apicali e non (di seguito denominato “**Personale**”), nonché per tutti coloro che, pur non essendo dipendenti delle società del Gruppo, operano direttamente o indirettamente per lo stesso, es. Sindaci, Revisori, intermediari, collaboratori a qualsiasi titolo, consulenti, fornitori, partners commerciali, società cui determinate attività sono assegnate in *outsourcing* (di seguito, “**Terzi Destinatari**”; insieme Personale e Terzi Destinatari, “**Destinatari**”).

Tutti i Destinatari devono osservare e, per quanto di propria competenza, a far osservare i principi contenuti nel Codice Etico.

Tutti i Destinatari, *in primis* gli amministratori e dirigenti, promuovono i valori, i principi e le regole di comportamento contenuti nel presente Codice Etico, facendosi carico delle responsabilità verso l’interno e verso l’esterno.

In nessuna circostanza la pretesa di agire nell’interesse della Società o del Gruppo giustifica l’adozione di comportamenti in contrasto con quelli enunciati nel presente documento ovvero con le procedure che disciplinano le attività aziendali.

L’osservanza delle norme del Codice Etico deve considerarsi parte integrante delle obbligazioni contrattuali dei dipendenti della Società e del Gruppo ai sensi e per gli effetti delle disposizioni di cui agli artt. 2104 ss. del Codice Civile. La violazione delle norme del presente Codice Etico, considerata di

particolare gravità, lede anche il rapporto di fiducia instaurato con la Società e può comportare l'esercizio di azioni disciplinari e di risarcimento del danno, fermo restando per i lavoratori dipendenti il rispetto delle procedure di cui all'art. 7 dello Statuto dei Lavoratori, dei contratti collettivi di lavoro e dei regolamenti aziendali eventualmente adottati.

Il Codice Etico è strutturato come segue:

- 1) Introduzione, nel cui ambito viene definito lo scopo e l'ambito applicativo del Codice Etico;
- 2) Destinatari e struttura del Codice Etico, dove vengono individuati i destinatari del presente Codice;
- 3) I principi etici e valoriali generali, ovvero i valori sui quali l'intera attività del Gruppo si basa e che devono essere rispettati da tutti i Destinatari;
- 4) Le regole di comportamento con riferimento a ciascuna categoria di Destinatari;
- 5) Le modalità di attuazione e controllo sul rispetto del Codice Etico da parte dell'OdV.

### **3. I PRINCIPI ETICI E VALORIALI GENERALI**

#### **i. RESPONSABILITÀ E RISPETTO DELLE LEGGI**

Il Gruppo si impegna a rispettare le leggi, i regolamenti ed in generale le normative vigenti e applicabili.

In nessun caso è ammesso perseguire o realizzare l'interesse della Società o del Gruppo in violazione delle leggi o delle previsioni di cui al Codice Etico.

Il Gruppo si impegna a non operare alcuna forma di finanziamento, diretto o indiretto, e a non agevolare in alcun modo gruppi, associazioni o singoli che perseguano finalità illecite, garantendo viceversa il rispetto della legalità e dei valori dell'ordinamento democratico e dei diritti umani.

#### **ii. CORRETTEZZA, ONESTÀ, IMPARZIALITÀ ED EFFICIENZA**

Il Personale, nel rispetto delle normative vigenti e delle procedure stabilite dalla Società e dal Gruppo, deve svolgere le proprie prestazioni con diligenza, correttezza, efficienza, professionalità ed assumendosi le responsabilità connesse ai propri compiti.

Al principio della correttezza è subordinato il perseguimento del profitto societario.

I Destinatari devono rifiutare e non esercitare pressioni o favoritismi che possano danneggiare il Gruppo o procurare vantaggi impropri a sé stessi, alla Società, al Gruppo o a terzi. Inoltre, non devono promettere o offrire indebitamente denaro o altri vantaggi, a meno che non si tratti di doni di modesto valore in conformità alle prassi commerciali e non in risposta a richieste. Se ricevono proposte o richieste di vantaggi non conformi, i Destinatari non devono accettarle e devono informare l'Organismo di Vigilanza o segnalare alla società di riferimento del Gruppo attraverso i canali implementati.

Ogni Destinatario è tenuto a dimostrare competenza, dedizione, lealtà, professionalità e correttezza. L'efficacia della gestione aziendale si basa sul contributo professionale e organizzativo di ogni individuo, nel rispetto di principi di competenza, trasparenza, integrità e onestà. Questa efficacia si ottiene anche mantenendo elevati standard qualitativi.

Il Gruppo disconosce e ripudia ogni principio di discriminazione basato sul sesso, sulla nazionalità, sulla religione, sulle opinioni personali e politiche, sull'età, sulla salute e sulle condizioni economiche dei propri interlocutori, ivi inclusi i propri fornitori.

Il Gruppo si impegna inoltre a proteggere e mantenere i beni aziendali, gestendo le risorse e i capitali con le dovute precauzioni per assicurare il rispetto delle leggi e delle normative. La Società si impegna anche a mantenere un dialogo costante con le altre società del Gruppo, rispettando la loro indipendenza.

#### **iii. TRASPARENZA E INTEGRITÀ**

Le informazioni che vengono condivise sia all'interno che all'esterno dell'azienda e del suo gruppo devono essere vere, accurate e complete.

Ogni operazione o transazione, nel significato più esteso possibile, deve essere legittima, autorizzata, coerente, congrua, documentata, registrata e verificabile.

In particolare, ogni operazione o transazione deve essere registrata in modo appropriato e deve permettere la revisione del processo decisionale, dell'approvazione e dell'esecuzione. Inoltre, ogni operazione deve essere supportata da documentazione adeguata che permetta in qualsiasi momento di effettuare controlli per confermare le caratteristiche e le ragioni dell'operazione e per identificare chi ha dato l'autorizzazione, chi ha eseguito, registrato e verificato l'operazione.

Nelle informazioni rese ai clienti e/o nella formulazione dei contratti, l'azienda comunica in modo chiaro e comprensibile, evitando che le asimmetrie informative producano il conseguimento di vantaggi illegittimi.

Il Gruppo, inoltre, condanna e non consente alcuna azione di violenza o minaccia, anche solo psicologica in quanto tale ed ove finalizzata all'ottenimento di comportamenti contrari alle leggi o al presente Codice.

#### **iv. CONFLITTI DI INTERESSE**

I Destinatari devono evitare situazioni di conflitto di interessi, reale o potenziale, intendendosi per esse quelle situazioni in cui il perseguimento del proprio interesse o quello di un proprio familiare o congiunto è in contrasto con gli interessi della Società.

Tutti i Destinatari del Codice Etico sono tenuti a segnalare ogni situazione di conflitto di interesse, anche potenziale, agli organi competenti, in aderenza alle previsioni stabilite nel Modello in materia di segnalazioni.

Sono comunque da evitare quelle situazioni attraverso le quali un Destinatario può trarre un vantaggio o un profitto non dovuto sulla base di situazioni di opportunità di cui è venuto a conoscenza durante lo svolgimento della propria attività.

La Società vieta che vengano nominati quali propri rappresentanti, soggetti che siano in conflitto di interessi o abbiano rapporti familiari o siano strettamente legate tanto da poter influenzare illecitamente le decisioni di qualunque soggetto appartenente alla Pubblica Amministrazione e/o di un loro familiare.

#### **v. VALORIZZAZIONE DELLE RISORSE UMANE E TUTELA DEI LAVORATORI E DELLA LORO PROFESSIONALITÀ**

Le risorse umane sono riconosciute quale fattore fondamentale ed irrinunciabile per lo sviluppo aziendale.

La valorizzazione del management e dei dipendenti rappresenta un elemento che favorisce la competitività del singolo e dell'azienda stessa.

Il Gruppo, nel rispetto dell'integrità etica e fisica individuale, promuove e tutela la crescita professionale delle persone con lo scopo di accrescere la competenza professionale e le capacità lavorative di ciascuno.

Il Personale è assunto unicamente in base a regolari contratti di lavoro, non essendo tollerata alcuna forma di lavoro irregolare. Le retribuzioni sono in linea con la contrattazione collettiva di settore applicabile. Il Gruppo non si avvale di società che, direttamente o indirettamente, sfruttino il proprio personale o si avvalgano di lavoratori irregolari.

#### **vi. LOTTA ALLA CORRUZIONE**

Il Gruppo si impegna a mantenere la più alta integrità e onestà nelle interazioni con gli enti pubblici, le Pubbliche Amministrazioni, i funzionari pubblici o incaricati di pubblico servizio.

In tutte le relative interazioni, coloro che sono coinvolti devono agire con la massima onestà e integrità, evitando di apparire come se volessero influenzare indebitamente le decisioni o ottenere favoritismi.

È categoricamente vietato effettuare pagamenti illeciti a istituzioni o funzionari pubblici, inclusi i loro familiari o persone a loro vicine. I soggetti coinvolti non devono offrire o promettere alcun tipo di vantaggio

a funzionari pubblici o personale di servizio pubblico come ricompensa per l'esercizio delle loro funzioni o per ottenere favori non legati alle loro responsabilità ufficiali o per premiare azioni che contravvengono ai loro doveri.

È assolutamente proibito per i soggetti coinvolti ricevere o accettare promesse di vantaggi come pagamento per qualsiasi attività di mediazione con funzionari pubblici o incaricati di pubblico servizio. Devono anche evitare di utilizzare o vantare relazioni personali con tali soggetti per ottenere vantaggi indebiti.

La Società proibisce esplicitamente qualsiasi forma di corruzione, favoritismi, collusioni e sollecitazioni, sia dirette che indirette, anche tramite la promessa di vantaggi personali, nei confronti di chiunque svolga funzioni pubbliche o sia in qualche modo legato alle attività della Pubblica Amministrazione o di enti controllati direttamente o indirettamente da enti pubblici.

Gesti di cortesia, come regali, sono permessi solo se di valore modesto e non tali da mettere in dubbio l'integrità o la reputazione di una delle parti, né da poter essere interpretati come tentativi di ottenere vantaggi in modo scorretto da un osservatore neutrale.

Queste norme si applicano anche nelle relazioni con coloro che, in altri Stati o organizzazioni internazionali, svolgono funzioni simili a quelle dei funzionari pubblici o del personale di servizio pubblico. Le interazioni con i rappresentanti istituzionali devono essere gestite esclusivamente da individui specificamente incaricati per il loro ruolo.

La Società vieta espressamente i cosiddetti *facilitation payments*, ovvero i pagamenti non ufficiali effettuati a favore di pubblici ufficiali allo scopo di accelerare, favorire o, in generale, facilitare lo svolgimento di un'attività di routine o di altra attività prevista nell'ambito dei propri doveri.

La Società e il Gruppo possono avvalersi di consulenti, agenti o terze parti come rappresentanti nei rapporti con la Pubblica Amministrazione solo se hanno ricevuto l'autorizzazione necessaria e solo per azioni specifiche.

Il Gruppo, rifiutando ogni forma di corruzione, considera essenziale e fondamentale che anche le relazioni con il settore privato (fornitori, concorrenti, clienti, consulenti, partner commerciali, ecc.), tra i dirigenti, i dipendenti e tra i dipendenti stessi siano basate sulla massima fedeltà, integrità, onestà e buona fede.

#### **vii. RAPPORTI CON ENTI LOCALI E ISTITUZIONI PUBBLICHE**

Il Gruppo persegue l'obiettivo della massima integrità e correttezza nei rapporti, anche contrattuali, con le istituzioni pubbliche e, in generale, con la Pubblica Amministrazione, ivi incluso per ciò che attiene la richiesta e/o la gestione di erogazioni pubbliche, al fine di garantire la massima chiarezza nei rapporti istituzionali, in armonia con l'esigenza di autonomia organizzativa e gestionale propria di qualsiasi operatore economico.

I rapporti con interlocutori istituzionali sono mantenuti esclusivamente tramite i soggetti a ciò deputati.

Laddove venga utilizzato da parte della Società e/o del Gruppo un consulente o un soggetto "terzo" per essere rappresentata nei rapporti con la Pubblica Amministrazione, i medesimi saranno tenuti a rispettare le direttive valide per i dipendenti.

#### **viii. RAPPORTI CON LE AUTORITÀ**

Il Gruppo vieta qualsiasi comportamento volto o idoneo ad interferire con le indagini o gli accertamenti svolti dalle Autorità competenti e, in particolare, ogni condotta diretta ad ostacolare la ricerca della verità, anche attraverso l'induzione di persone chiamate dall'Autorità giudiziaria a non rendere dichiarazioni o a renderle mendaci.

Il Gruppo si impegna ad adottare tutte le misure necessarie a prestare la collaborazione richiesta dalle Autorità, nei limiti nel rispetto della normativa vigente e richiede lo stesso comportamento ai propri dipendenti.

#### **ix. RAPPORTI CON ASSOCIAZIONI, ORGANIZZAZIONI SINDACALI E PARTITI POLITICI**

Il Gruppo: (i) non eroga contributi, diretti o indiretti per il finanziamento di partiti politici, movimenti, comitati ed organizzazioni politiche e sindacali, né dei loro rappresentanti o candidati; (ii) non finanzia associazioni né effettua sponsorizzazioni di manifestazioni o congressi che abbiano la propaganda politica come finalità.

#### **x. RAPPORTI CON I PRIVATI**

Il Gruppo considera un valore fondamentale ed imprescindibile che i rapporti con i privati (fornitori, appaltatori, subappaltatori, consulenti, partner commerciali ecc.) siano improntati alla massima lealtà, integrità, correttezza e buona fede.

#### **xi. DONAZIONI E SPONSORIZZAZIONI**

Il Gruppo può aderire alle richieste di contributi, limitatamente alle proposte provenienti da enti e associazioni regolati da statuti e per finalità di elevato valore culturale o benefico. Tali contributi e sponsorizzazioni devono essere effettuati nel pieno rispetto delle leggi e dei regolamenti di riferimento.

Le attività di sponsorizzazione, che possono riguardare i temi del sociale, dell'ambiente, della ricerca, sono destinate solo a eventi o ad organismi che offrano garanzia di qualità e nei cui confronti possa escludersi ogni possibile conflitto.

#### **xii. ANTIRICICLAGGIO**

Il Gruppo, insieme a tutti i suoi collaboratori, deve evitare qualsiasi coinvolgimento in attività che possano essere associate al riciclaggio di denaro proveniente da attività illecite, che potrebbero risultare a beneficio dell'azienda o del Gruppo stesso. L'obiettivo del Gruppo è quello di garantire la completa trasparenza nelle sue operazioni commerciali e di mettere in atto efficaci strumenti di prevenzione contro il riciclaggio di denaro e la ricettazione. Il Gruppo si impegna, inoltre, a mantenere standard elevati di integrità, trasparenza e lealtà in tutte le interazioni con le parti contrattuali, comprese quelle interne al Gruppo.

#### **xiii. IL RIPUDIO DI OGNI FORMA DI TERRORISMO**

Il Gruppo ripudia ogni forma di terrorismo e adotta, nell'ambito della propria attività, le misure idonee a prevenire il pericolo di un coinvolgimento in fatti di terrorismo.

A tal fine, il Gruppo si impegna a non instaurare alcun rapporto di natura lavorativa o commerciale con soggetti, siano essi persone fisiche o giuridiche, coinvolti in fatti di terrorismo, così come a non finanziare o comunque agevolare alcuna attività di questi.

#### **xiv. IL RIPUDIO DELLE ORGANIZZAZIONI CRIMINALI**

Il Gruppo ripudia qualsiasi forma di organizzazione criminale (in particolare le associazioni di tipo mafioso), di carattere nazionale e transnazionale. Il Gruppo si impegna fermamente a non avviare o mantenere rapporti lavorativi, collaborativi o commerciali con individui o entità che siano implicati, sia direttamente che indirettamente, in attività criminali o che abbiano legami familiari o affettivi con membri di note organizzazioni del crimine. Inoltre, si astiene dal fornire finanziamenti o supporto di qualsiasi genere a tali organizzazioni. La Società implementa tutte le strategie necessarie per evitare il rischio che essa o i suoi impiegati possano essere coinvolti in qualsiasi forma di relazione o attività con questi gruppi criminali, anche se limitate a semplice sostegno o aiuto.

#### **xv. TUTELA DELLA PERSONALITÀ INDIVIDUALE**

Il Gruppo riconosce l'esigenza di tutelare la libertà individuale in tutte le sue forme e ripudia ogni manifestazione di violenza, soprattutto se volta a limitare la libertà personale, nonché ogni fenomeno di prostituzione e/o pornografia minorile.

Il Gruppo si impegna a tutelare l'integrità morale del personale e dei propri collaboratori, garantendo il diritto a condizioni di lavoro rispettose della dignità della persona, evitando che nessuno subisca illeciti, condizionamenti o indebiti disagi. Per questo motivo il Gruppo salvaguarda i lavoratori da atti di violenza psicologica e contrasta qualsiasi atteggiamento o comportamento discriminatorio o lesivo della persona, delle sue convinzioni e delle sue preferenze.



Pertanto, esige che nelle relazioni di lavoro interne ed esterne non venga dato luogo a molestie intese come (a titolo esemplificativo):

- ingiustificata interferenza nell'esecuzione di prestazioni lavorative altrui;
- creazione di un ambiente lavorativo intimidatorio e ostile nei confronti di un singolo o di gruppi di lavoratori;
- ostacolo a prospettive di lavoro individuali per motivi di competitività personale.

Non sono ammesse molestie sessuali o atteggiamenti intimidatori e ostili nelle relazioni di lavoro interne o esterne.

Chiunque ritenga di essere stato oggetto di molestie o di essere stato discriminato per motivi legati all'età, al sesso, alla razza, allo stato di salute, alla nazionalità, alle opinioni politiche e alle credenze religiose etc., può segnalare l'accaduto al proprio Responsabile e/o all'Organismo di Vigilanza

#### **xvi. SICUREZZA DEI LUOGHI DI LAVORO E DEI LAVORATORI**

Il Gruppo si prefigge con il massimo impegno la finalità di garantire la salute e la sicurezza dei luoghi di lavoro. La Società si impegna ad adottare e individuare e prevenire i rischi legati allo svolgimento della propria attività di impresa, ponendosi l'obiettivo di contrastare i rischi alla fonte e di garantirne la rimozione ovvero, ove ciò non sia possibile, la loro gestione.

A tale scopo il Gruppo si impegna a adottare tutte le misure organizzative, tecniche e procedurali per garantire la tutela della sicurezza e salute dei lavoratori. Non ricercherà mai vantaggi eventualmente correlati al risparmio economico in tema di salute e sicurezza sui luoghi di lavoro.

#### **xvii. TUTELA DELL'AMBIENTE**

Il Gruppo riconosce alla salvaguardia dell'ambiente un'importanza fondamentale, di tal che essa non ricercherà mai vantaggi eventualmente correlati alla violazione della normativa ambientale o al risparmio economico nella politica ambientale.

Il Gruppo si impegna a contribuire allo sviluppo sostenibile del territorio, anche mediante l'utilizzo delle migliori tecnologie disponibili ed il costante monitoraggio dei processi aziendali.

#### **xviii. CORRETTO UTILIZZO DEI SISTEMI INFORMATICI**

Il Gruppo si prefigge l'obiettivo di utilizzare correttamente i servizi informatici e/o telematici, in conformità con la normativa vigente ed in modo da garantire l'integrità e la genuinità dei dati trattati, tutelando gli interessi della Società e dei terzi.

Vengono a tal fine adottate dal Gruppo tutte le misure idonee a garantire che l'accesso ai dati telematici ed informatici avvenga nel massimo rispetto delle normative vigenti e della privacy dei soggetti eventualmente coinvolti nonché in modo da assicurare la riservatezza delle informazioni e far sì che il loro trattamento avvenga a cura di soggetti a ciò espressamente autorizzati, così da impedire indebite intromissioni.

#### **xix. TUTELA DEI DIRITTI DI PROPRIETÀ INDUSTRIALE E INTELLETTUALE**

Il Gruppo opera nel pieno rispetto della normativa vigente in materia di tutela dei marchi, brevetti e altri segni distintivi nonché in materia di diritto di autore.

Il Gruppo non consente l'utilizzo, a qualsiasi titolo e per qualunque scopo, di prodotti con marchi, segni contraffatti nonché la fabbricazione o la commercializzazione o, comunque, qualsivoglia attività concernente prodotti già brevettati da terzi e sui quali essa non vanta diritti.

È vietata, inoltre, la riproduzione di programmi ed i contenuti di banche dati, nonché l'appropriazione e la diffusione - sotto qualsiasi forma - di opere dell'ingegno protette, anche mediante la rivelazione del relativo contenuto prima che sia reso pubblico.

#### **xx. TUTELA DELLA PRIVACY**

Il Gruppo si impegna a tutelare la privacy dei Destinatari, nel rispetto delle normative vigenti, nell'ottica di evitare la comunicazione o la diffusione di dati personali in assenza dell'assenso dell'interessato.

L'acquisizione e il trattamento, nonché la conservazione delle informazioni e dei dati personali del Personale e degli altri soggetti di cui il Gruppo disponga i dati avviene nel rispetto di specifiche procedure volte ad evitare che persone e/o enti non autorizzati possano venirne a conoscenza.

#### **xxi. RISERVATEZZA DELLE INFORMAZIONI**

Tutte le informazioni riservate ottenute dai Destinatari in ragione dei compiti e delle responsabilità loro assegnati devono restare riservate, indipendentemente dalla forma nella quale siano state divulgate e anche, laddove applicabile, dopo la cessazione del rapporto di lavoro. Tutti i Destinatari dovranno inoltre rispettare e proteggere qualsiasi informazione riservata condivisa con la Società o le sue controllate o con soggetti terzi.

L'obbligo di riservatezza sulle informazioni confidenziali acquisite è imposto anche ai soggetti con cui la Società intrattenga rapporti contrattuali o di altro genere, mediante specifiche clausole contrattuali o mediante la richiesta di sottoscrizione di patti di riservatezza.

Analogamente il Gruppo assicura la riservatezza delle informazioni in proprio possesso ovvero cui accede nell'ambito delle proprie responsabilità operative e si astiene dal ricercare dati riservati, salvo il caso di espressa e consapevole autorizzazione e conformità alle norme giuridiche esistenti.

## **4. NORME DI COMPORTAMENTO**

### **A) Principi e norme di comportamento per i componenti degli organi sociali**

I membri degli organi sociali devono agire con piena consapevolezza del loro ruolo e delle responsabilità che ne derivano, attenendosi non solo alle leggi e regolamenti in vigore e allo statuto aziendale, ma anche alle linee guida stabilite dal Modello organizzativo della società e dal relativo Codice Etico. Si richiede loro di:

- tenere un comportamento ispirato ad autonomia, indipendenza e integrità nei rapporti con enti pubblici, soggetti privati, autorità e partner commerciali sia nazionali che internazionali;
- agire con integrità, lealtà e senso di responsabilità nei confronti della Società e del Gruppo;
- partecipare assiduamente e in maniera informata alle riunioni ed alle attività degli organi sociali;
- identificare e valutare eventuali conflitti di interesse o situazioni di incompatibilità, sia all'interno che all'esterno del gruppo aziendale, astenendosi dal prendere decisioni in situazioni di conflitto di interesse;
- non interferire con le attività di controllo o revisione svolte dai soci, dagli altri organi direttivi, dall'Organismo di Vigilanza o dagli enti di revisione;
- utilizzare in modo confidenziale le informazioni acquisite in virtù della propria posizione, evitando di sfruttarla per trarne vantaggi personali, sia diretti che indiretti, e assicurarsi che ogni comunicazione esterna sia conforme alle leggi e alle norme di condotta, proteggendo le informazioni sensibili e i segreti industriali;
- rispettare le norme comportamentali stabilite per il Personale, nell'ambito delle proprie competenze e responsabilità.

### **B) Principi e norme di comportamento per il Personale e per i soggetti che svolgono le attività nell'interesse del Gruppo**

Il Personale e gli individui che operano per conto del Gruppo sono tenuti a basare il proprio comportamento, sia all'interno dell'organizzazione sia nei rapporti con soggetti esterni, sul rispetto delle leggi in vigore e, in modo particolare, sui principi contenuti nel Modello di gestione della propria azienda e nel Codice Etico adottato. In relazione al Modello è necessario:

- Evitare azioni che possano costituire, causare o contribuire a reati menzionati nel Decreto;
- Collaborare con l'Organismo di Vigilanza (OdV) durante le attività di controllo, fornendo tutte le informazioni e i dati richiesti;

- Comunicare all'OdV le informazioni richieste dal Codice;
- Segnalare all'OdV qualsiasi malfunzionamento o infrazione del Modello aziendale o del Codice Etico.

Oltre alle linee guida generali menzionate, il Personale e gli individui che agiscono nell'interesse del Gruppo devono anche aderire ai principi e alle regole comportamentali specificati di seguito, che si applicano sia a questioni di particolare importanza etica sia a specifiche aree di attività aziendale.

**i. RIPUDIO DI QUALSIVOGLIA FORMA DI CORRUZIONE: REGALI, OMAGGI E ALTRE UTILITÀ E SPESE DI VIAGGIO**

La Società e il Gruppo proibiscono al Personale e agli individui che operano per conto del Gruppo di offrire o ricevere denaro, regali o qualsiasi altro vantaggio per influenzare decisioni o ottenere favori. Questo divieto si applica sia nei confronti di Pubblici Ufficiali, Incaricati di Pubblico Servizio che di soggetti privati. Tuttavia, è permesso accettare regali di poco valore che non mirano a influenzare le decisioni lavorative, seguendo le procedure aziendali.

È consentita la dazione di regali e/o omaggi che siano di modico valore e rientrino nelle ordinarie prassi e consuetudini. Il valore dell'omaggio deve essere ragionevole e appropriato in relazione alle circostanze e alla posizione del beneficiario, in modo tale che esso non possa apparire inappropriato o creare una apparenza di mala fede e non possa essere ragionevolmente frainteso dal beneficiario o da terzi o interpretato come un tentativo di corruzione. L'omaggio non deve mai consistere nella dazione di denaro.

In ogni caso il valore di tali regali e omaggi nei confronti dei Pubblici Ufficiali / dipendenti della Pubblica Amministrazione non deve superare i 150 euro, salvo limiti di valore più stringenti contenute nella regolamentazione interna adottata dal beneficiario.

La dazione di regali e omaggi deve essere occasionale. In ogni caso, tali regali non potranno essere effettuati o ricevuti in situazioni di conflitto di interessi, anche solo potenziale. Il Gruppo si impegna a evitare conflitti di interesse e a seguire le leggi e le norme etiche in tutte le sue attività.

Le spese di viaggio, alloggio e altre spese dei dipendenti sono sempre a carico della Società / della società di riferimento del Gruppo. Per l'offerta di ospitalità, spese di viaggio e soggiorno e la partecipazione a eventi di intrattenimento valgono le medesime cautele e i principi generali sopra illustrati riguardo agli omaggi.

È importante accertarsi che ci sia sempre un chiaro scopo commerciale per qualsiasi invito o intrattenimento offerto o ricevuto.

Come regola generale, i dipendenti devono astenersi dall'offrire inviti e intrattenimenti a pubblici ufficiali. Fanno eccezione le spese ragionevoli relative alla presentazione delle strutture delle società del Gruppo o in connessione con l'esecuzione di un accordo e rari e modesti inviti, ad esempio durante le visite agli impianti. Qualsiasi altra forma di invito e intrattenimento offerta a funzionari pubblici richiede l'approvazione preventiva obbligatoria da parte del CEO.

In caso di svolgimento di procedure ad evidenza pubblica, il Gruppo si attiene scrupolosamente alle disposizioni vigenti, agendo con la massima correttezza e trasparenza verso tutti gli interlocutori.

**ii. CONFLITTO DI INTERESSI**

Il Personale e gli individui che operano per conto del Gruppo devono evitare situazioni in cui i loro interessi personali possano andare contro quelli dell'azienda. Se si trovano in una situazione dove i loro interessi potrebbero entrare in conflitto con quelli dell'azienda, devono informare il loro superiore e non prendere parte a decisioni o azioni che potrebbero essere influenzate da questo conflitto.

Inoltre, devono:

- Non partecipare a decisioni o attività che potrebbero creare un conflitto di interessi, seguendo sempre le regole di legalità, onestà e trasparenza.
- Non accettare lavori o incarichi esterni che potrebbero interferire con gli interessi dell'azienda. Se ci sono incarichi esterni, questi devono essere approvati dall'azienda.
- Informare il proprio superiore di qualsiasi attività o incarico esterno per assicurarsi che non ci siano conflitti con gli obblighi verso l'azienda.

Ogni attività lavorativa esterna diversa da quanto previsto dai propri obblighi contrattuali deve essere preventivamente autorizzata dalla propria società. Il personale del Gruppo, onde consentire la valutazione di eventuali incompatibilità, informa il diretto superiore di attività ed incarichi a lui affidati o comunque attribuiti.

### **iii. RAPPORTI CON LE ISTITUZIONI PUBBLICHE E AUTORITÀ DI VIGILANZA**

Il Personale e i collaboratori non devono compiere azioni che possano influenzare negativamente i rapporti con le istituzioni pubbliche, Pubblica Amministrazione, italiana o estera, come: (i) promettere o concedere denaro o favori, inclusi favoritismi nell'assunzione del personale, nella scelta dei fornitori o partner commerciali; (ii) produrre documenti e/o dati falsi o alterati od omettere informazioni dovute, anche al fine di ottenere contributi/sovvenzioni/finanziamenti o altre erogazioni da parte dello Stato o di enti pubblici o della Unione Europea o (iii) accedere in modo non autorizzato ai sistemi informativi della Pubblica Amministrazione. In caso di richieste di benefici da parte di enti pubblici, è necessario sospendere i rapporti e informare i responsabili.

Chi riceva richieste esplicite o implicite di benefici di qualsiasi natura da parte di soggetti appartenenti alla P.A. o da enti da essa partecipati, dovrà immediatamente sospendere ogni rapporto con essi e informare il proprio Responsabile e/o l'Organismo di Vigilanza.

Ai Destinatari è vietato porre in essere attività od omissioni che possano costituire ostacolo allo svolgimento delle funzioni delle Autorità pubbliche di Vigilanza preposte ai settori di attività in cui opera. A tal fine, è imposto ai Destinatari del presente Codice effettuare con tempestività, correttezza e buona fede tutte le comunicazioni previste dalla legge e dai regolamenti nei confronti delle Autorità pubbliche di Vigilanza, non frapponendo alcun ostacolo all'esercizio delle funzioni da queste esercitate.

### **iv. RAPPORTI CON FORNITORI, APPALTATORI, INTERMEDIARI, PARTNER COMMERCIALI, TERZE PARTI**

Il Personale e i soggetti che svolgono le attività nell'interesse del Gruppo devono improntare i rapporti con i fornitori, appaltatori, subappaltatori, intermediari, partner commerciali, terze parti contrattuali in genere alla massima correttezza e trasparenza, nel rispetto delle leggi e delle norme vigenti, del Modello e del Codice Etico, nonché delle procedure interne.

La Società e il Gruppo scelgono i suoi partner commerciali basandosi su criteri di vantaggio competitivo e capacità tecnica ed economica, senza discriminazioni. Tutti i rapporti sono regolati da contratti specifici che chiariscono le condizioni e il compenso dovuto.

Ai fornitori e consulenti è vietato offrire regali che possano essere interpretati come tentativi di influenzare le decisioni aziendali e che possano anche solo essere interpretati come eccedente le normali pratiche commerciali o di cortesia, ovvero essere intesi come rivolti ad acquisire trattamenti di favore nella conduzione di qualsiasi attività collegabile al Gruppo.

In aggiunta a tali prescrizioni, l'eventuale riconoscimento ai Consulenti di compensi sotto forma di success-fee dovrà essere espressamente previsto nel contratto di conferimento dell'incarico e soggetto alla preventiva autorizzazione del CEO.

### **v. DONAZIONI E SPONSORIZZAZIONI**

Tali attività non possono essere utilizzate per intenti corruttivi al fine di mantenere od ottenere un vantaggio commerciale (a titolo meramente esemplificativo e non esaustivo, aggiudicazione di contratti, ottenimento di autorizzazioni, permessi o nulla-osta, approvazione di riforme di legge dalle quali possano derivare vantaggi per il proprio business).

Pertanto, ogni attività di donazione o sponsorizzazione deve essere condotta nel rispetto delle leggi applicabili, ivi incluse le leggi in materia di anticorruzione, delle policy di Gruppo, nonché dei seguenti standard di comportamento:

- ogni soggetto beneficiario di una donazione o di una sponsorizzazione deve essere sottoposto a un processo di due diligence preventivo anche sotto il profilo reputazionale,

- le iniziative di donazioni e sponsorizzazioni devono essere formalizzate in appositi accordi scritti e i pagamenti devono essere effettuati esclusivamente come indicato nel relativo accordo, previa verifica che le eventuali controprestazioni siano state eseguite per i contratti di sponsorizzazione e che i fondi siano stati usati per lo scopo indicato nell'accordo per le donazioni;
- l'ammontare pagato in esecuzione del contratto di sponsorizzazione / erogato per la donazione deve essere registrato nei libri e registri delle società del Gruppo in modo corretto e trasparente;
- la documentazione in originale relativa all'approvazione del contributo e ai necessari controlli di conformità deve essere conservata per un congruo periodo di tempo;
- l'accordo di sponsorizzazione o donazione deve essere redatto per iscritto e deve prevedere:
  - chiaramente l'oggetto e le finalità per le quali il contributo potrà essere utilizzato, nonché, ove applicabile, controlli sul corretto ed effettivo utilizzo del contributo da parte del beneficiario, in linea con quanto stabilito nell'accordo;
  - che la controparte rispetti i principi e le regole di cui al presente Codice e che l'ammontare pagato non sia devoluto per il perseguimento di finalità corruttive;
  - i pagamenti relativi alla sponsorizzazione o donazione possono essere effettuati esclusivamente in favore della controparte contrattuale e nel Paese in cui la stessa opera, esclusivamente sul conto registrato della controparte come indicato nel contratto, e mai su conti cifrati o in contanti;
  - le sponsorizzazioni e donazioni saranno sempre soggette alla preventiva autorizzazione dei vertici aziendali e della funzione Legale, nonché, ove applicabile, da parte del Consiglio di Amministrazione.

Le donazioni e le sponsorizzazioni devono essere adeguatamente documentate e registrate. Tale documentazione deve individuare lo scopo, l'importo, il destinatario.

Le donazioni e le sponsorizzazioni non devono essere utilizzate per ottenere un vantaggio competitivo o per aggirare un concorrente. Tali iniziative non possono essere effettuate in presenza di un conflitto di interessi, anche a livello potenziale. L'approvazione di tali iniziative deve essere effettuata sulla base dei criteri di imparzialità e indipendenza.

Non possono essere effettuate donazioni o sponsorizzazioni a partiti politici o organizzazioni politiche.

#### **vi. RAPPORTI CON L'ESTERNO**

Il Personale deve agire con fiducia e collaborazione nelle relazioni esterne, mostrando cortesia e disponibilità. È vietato usare la propria posizione per ottenere vantaggi personali o danneggiare l'immagine del Gruppo.

#### **vii. RISERVATEZZA E TUTELA DELLA PRIVACY**

Il Personale si adopera affinché siano osservati tutti gli adempimenti previsti dalle attuali normative in materia di privacy. In tal senso assicura la riservatezza delle informazioni in proprio possesso ovvero cui accede nell'ambito delle proprie responsabilità operative.

I dipendenti devono garantire la confidenzialità delle informazioni aziendali, rispettando le leggi sulla privacy. È fondamentale mantenere segrete le informazioni riservate, anche dopo aver lasciato l'azienda, e non usarle per scopi personali o di terzi.

#### **viii. ADEMPIMENTO DEI PROPRI DOVERI PROFESSIONALI**

Il Personale e collaboratori devono agire secondo le norme aziendali e legali, con integrità e correttezza.

Il Gruppo richiede che tutti agiscano nel rispetto dei principi d'integrità, correttezza, buona fede, proporzionalità, obiettività, trasparenza, equità e ragionevolezza, agendo in posizione di indipendenza e imparzialità, in conformità ai principi etici, le procedure aziendali e le norme previste dal relativo contratto di lavoro, e che mantengano relazioni armoniose con i colleghi, evitando conflitti e pressioni indebite. È inoltre richiesto di non lavorare sotto l'influenza di alcol o droghe e di vestire adeguatamente.

I Destinatari non costringono altri soggetti ad aderire ad associazioni od organizzazioni, né pongono in essere forme di sollecitazione o pressioni a tal fine, promettendo vantaggi o prospettando svantaggi di carriera.

È richiesto ai lavoratori di non svolgere le proprie mansioni in stato di ebbrezza o sotto l'effetto di droghe e di vestire in modo appropriato per l'ambiente lavorativo.

#### **ix. IMPEGNO DEL PERSONALE NEL RISPETTO DEI BENI AZIENDALI**

Il Personale deve agire con attenzione e responsabilità per salvaguardare i beni dell'azienda, seguendo le procedure stabilite e registrando accuratamente l'utilizzo di tali beni. In particolare, è richiesto al Personale di:

- Salvaguardare i beni e i valori aziendali affidati, contribuendo alla protezione del patrimonio del Gruppo e prevenendo situazioni che possano danneggiare l'integrità e la sicurezza di tale patrimonio;
- Usare con attenzione e moderazione i beni aziendali a propria disposizione;
- Evitare l'uso improprio dei beni aziendali che possa causare danni o inefficienze, o che sia contrario agli interessi del Gruppo, e non utilizzare tali beni per vantaggi personali o scopi inappropriati;
- Impedire l'uso dei beni aziendali da parte di persone non autorizzate.

Ogni dipendente è responsabile della protezione delle risorse affidategli e deve segnalare prontamente qualsiasi danno del Gruppo.

#### **x. UTILIZZO DEI SISTEMI INFORMATICI E TELEMATICI**

Il Personale e i collaboratori devono usare gli strumenti informatici e telematici nel rispetto delle leggi vigenti e delle procedure interne, in particolare per quanto riguarda illeciti informatici, sicurezza, privacy e diritto d'autore. In questo contesto, è necessario:

- Seguire le politiche di sicurezza aziendali per non compromettere i sistemi informatici;
- Non caricare software non autorizzati o copiare programmi per uso personale o aziendale;
- Utilizzare i dispositivi informatici solo per scopi lavorativi e accettare che la Società possa controllare l'uso corretto di tali dispositivi;
- Non inviare email offensive o usare un linguaggio inappropriato.

#### **xi. CONTROLLO E TRASPARENZA CONTABILE**

La trasparenza contabile si basa sulla veridicità, precisione e completezza delle informazioni che stanno alla base delle registrazioni contabili. È richiesta la collaborazione di tutti i membri degli organi sociali, del management e dei dipendenti per assicurare che le operazioni aziendali siano correttamente e tempestivamente rappresentate nelle scritture contabili. È vietato adottare comportamenti che possano danneggiare la trasparenza e la tracciabilità delle informazioni finanziarie. Per ogni operazione deve essere conservata una documentazione adeguata che permetta:

- La facile e precisa registrazione contabile.
- L'identificazione delle responsabilità e la segregazione dei compiti.
- La ricostruzione dettagliata dell'operazione per minimizzare la possibilità di errori di natura materiale o interpretativa. Ogni registrazione deve riflettere fedelmente quanto documentato. È responsabilità di tutti i Dipendenti mantenere la documentazione organizzata e facilmente accessibile.
- Ciascuna registrazione deve riflettere esattamente ciò che risulta dalla documentazione di supporto. È compito di tutti i Dipendenti di far sì che la documentazione sia facilmente rintracciabile e ordinata secondo criteri logici.

#### **xii. BILANCIO ED ALTRI DOCUMENTI SOCIALI E TUTELA DEI CREDITORI E DEL CAPITALE SOCIALE**

Il Personale e i soggetti che prestano servizi per conto o a favore della Società e del Gruppo devono prestare attenzione nella preparazione del bilancio e degli altri documenti sociali, assicurando:

- Collaborazione con le funzioni aziendali preposte;

- Completezza e precisione dei dati forniti;
- Rispetto dei principi di redazione dei documenti contabili.

Conformemente a quanto stabilito dalla normativa italiana applicabile al Gruppo, i Destinatari sono tenuti a:

- tenere un comportamento corretto, trasparente e collaborativo, nel rispetto delle norme di legge e delle procedure aziendali interne, in tutte le attività finalizzate alla formazione del bilancio e delle altre comunicazioni sociali previste dalla legge e dirette ai soci o al pubblico, al fine di fornire un'informazione veritiera e corretta sulla situazione economica, patrimoniale e finanziaria delle società del Gruppo;
- osservare rigorosamente le norme poste dalla legge a tutela dell'integrità ed effettività del capitale sociale (ad es.: fusioni, scissioni, acquisizioni di Aziende, ripartizione di utili e riserve, ecc.) e ad agire sempre nel rispetto delle procedure interne aziendali, che su tali norme si fondano, al fine di non ledere le garanzie dei creditori e dei terzi in genere.

Inoltre, il Gruppo assicura il regolare funzionamento dei propri organi sociali, garantendo ed agevolando ogni forma di controllo sulla gestione sociale prevista dalla legge nonché, la libera e corretta formazione della volontà assembleare; è dunque imposto il rigoroso rispetto delle procedure interne predisposte a tal fine dal Gruppo e/o, comunque, l'adozione di comportamenti coerenti con tale principio.

In particolare, con riferimento alla formazione del bilancio, il Gruppo considera la veridicità, correttezza e trasparenza della contabilità, dei bilanci, delle relazioni e delle altre comunicazioni sociali previste dalla legge e dirette ai soci o al pubblico, principio essenziale nella condotta degli affari e garanzia di equa competizione. Ciò esige che siano approfondite la validità, l'accuratezza, la completezza delle informazioni di base per le registrazioni nella contabilità.

Conseguentemente, non è consentito alcun occultamento di informazioni né alcuna rappresentazione parziale o fuorviante dei dati economici, patrimoniali e finanziari da parte del management e dei soggetti sottoposti alla loro direzione e controllo. Pertanto, tutti i collaboratori sia interni che esterni impegnati nel produrre, processare, contabilizzare tali informazioni sono responsabili della trasparenza dei conti e dei bilanci della Società.

Deve essere inoltre garantito un controllo sulle fatture e i documenti contabili affinché questi si riferiscano a prestazioni effettivamente svolte/beni effettivamente forniti ed effettivamente ricevute/i dalle società del Gruppo.

### **xiii. ANTIRICICLAGGIO E FISCALITÀ**

Il Personale e gli individui che operano per conto del Gruppo sono tenuti a utilizzare tutte le misure e precauzioni necessarie per assicurare la trasparenza e l'integrità delle operazioni di business. È essenziale che:

- I mandati assegnati a società di servizi o individui che gestiscono gli interessi economici e finanziari del Gruppo siano formalizzati per iscritto, specificando i dettagli e le condizioni economiche concordate.
- Le funzioni competenti verifichino la correttezza dei pagamenti a tutte le controparti, controllando anche che i beneficiari dei pagamenti coincidano con coloro che effettivamente ricevono le somme.
- Vengano definiti i criteri per valutare le offerte ricevute e vengano rigorosamente seguiti i criteri minimi stabiliti per la selezione di fornitori di beni e/o servizi.
- Si raccolgano e si verifichino tutte le informazioni necessarie riguardo l'affidabilità commerciale e professionale di fornitori e partner.
- Si assicuri la massima trasparenza nella formazione di accordi o joint venture.
- Si mantenga un comportamento etico e trasparente, in conformità con le leggi e le normative vigenti, in tutte le operazioni di fatturazione e registrazione contabile.
- Si evitino azioni che possano eludere il pagamento delle tasse dovute secondo le dichiarazioni fiscali.
- Si evitino operazioni simulate o fraudolente che possano favorire l'evasione fiscale.
- Si presentino regolarmente le dichiarazioni fiscali e si paghino tempestivamente le tasse dovute.

Il Gruppo, inoltre, esige che tutto il Personale non persegua finalità di evasione di imposte sui redditi o sul valore aggiunto, o di altre imposte in generale, né nell'interesse o vantaggio della Società o delle società del Gruppo né nell'interesse o vantaggio di terzi. Nella predisposizione delle dichiarazioni relative alle suddette imposte, le società del Gruppo devono rappresentare la situazione reale, con il divieto di indicare elementi passivi fittizi avvalendosi di fatture o altri documenti per operazioni inesistenti, o elementi attivi per un ammontare inferiore a quello reale o crediti e ritenute fittizie nonché il divieto di avvalersi di documenti falsi o di altri mezzi fraudolenti idonei a ostacolare l'accertamento e a indurre in errore l'Amministrazione Finanziaria.

I Destinatari si impegnano inoltre a non emettere o rilasciare fatture o altri documenti per operazioni inesistenti al fine di consentire a terzi l'evasione delle imposte sui redditi o sul valore aggiunto e a non occultare o distruggere in tutto o in parte le scritture contabili, o i documenti di cui è obbligatoria la conservazione, in modo da non consentire la ricostruzione dei redditi o del volume di affari, con il fine di evadere le imposte ovvero di consentire l'evasione a soggetti terzi.

#### **xiv. SALUTE E SICUREZZA SUL LAVORO**

I Destinatari devono contribuire alla prevenzione dei rischi e alla tutela della salute e sicurezza sul lavoro, adottando comportamenti responsabili e rispettando le norme igieniche e di sicurezza. In particolare, si impegna a:

- Mantenere la sicurezza e la salute propria e altrui sul posto di lavoro;
- Seguire le misure di sicurezza e le istruzioni operative del Gruppo;
- Rispettare le norme antifumo;
- Evitare comportamenti che possano degradare le condizioni igieniche;
- Sottoporsi a controlli sanitari e partecipare ai corsi di formazione;
- Segnalare eventuali difetti delle attrezzature o condizioni di pericolo.

#### **xv. RISPETTO DELL'AMBIENTE**

Il Personale deve dare priorità alla protezione ambientale rispetto a qualsiasi considerazione economica durante l'esecuzione dei propri compiti aziendali.

#### **xvi. CONTRABBANDO E VIOLAZIONI DOGANALI**

I Destinatari si impegnano a non porre in essere condotte tali da integrare le fattispecie di reato previste dall'art. 25-sexiesdecies del Decreto o di contribuire alla commissione di tali fattispecie. A tal fine, ai Destinatari è fatto obbligo di comportarsi in maniera onesta e corretta con le terze parti.

### **C) Principi e norme di comportamento per i Terzi Destinatari**

Il presente Codice si applica anche ai Terzi Destinatari, intendendosi quei soggetti, esterni al Gruppo, che operano, direttamente o indirettamente per il Gruppo (a titolo esemplificativo e non esaustivo, appaltatori, subappaltatori, collaboratori a qualsiasi titolo, consulenti, fornitori, partner commerciali).

I Terzi Destinatari sono, pertanto, obbligati al rispetto delle disposizioni del presente Codice e, in particolare, nei limiti delle rispettive competenze e responsabilità, dei principi etici di riferimento (cfr., Sezione 3) e delle norme di comportamento dettate per il Personale (cfr., Sez. 3, B)).

Nei contratti con i Terzi Destinatari, le società del Gruppo inseriscono specifiche clausole volte a garantire il rispetto da parte di questi delle norme previste dal Codice Etico nonché a prevedere, in caso di violazione, una diffida al puntuale rispetto del Modello adottato dalla singola società ovvero l'applicazione di penali o, ancora, la risoluzione del rapporto contrattuale.

In assenza dell'impegno a rispettare le norme del presente Codice Etico, le società del Gruppo non concluderanno e/o non proseguiranno alcun rapporto con il Terzo Destinatario.

## **5. COMUNICAZIONE E DIFFUSIONE DEL CODICE ETICO E DI CONDOTTA. ATTUAZIONE E CONTROLLO SUL RISPETTO DEL CODICE.**

Il Gruppo si dedica a diffondere il proprio Codice Etico sia all'interno che all'esterno dell'organizzazione. Questo include la distribuzione del Codice a tutti i membri degli Organi Sociali e al Personale, l'assistenza



nell'interpretazione del Codice e la creazione di sistemi per monitorare la sua aderenza. L'Organismo di Vigilanza controlla l'attuazione del Codice e promuove la formazione basata sui suoi principi, adattata al ruolo e alle responsabilità di ciascuno.

Per quanto riguarda i Terzi Destinatari e altri interlocutori, il Gruppo si impegna a informarli sugli obblighi del Codice, richiedere il loro rispetto e includere clausole nei contratti che formalizzino l'impegno al rispetto del Codice e del Decreto Legislativo 231/01, nonché le sanzioni contrattuali per eventuali violazioni.

L'Organismo di Vigilanza ha il compito di assicurare che il Modello e il Codice Etico siano attuati e rispettati, come stabilito nei Modelli di ciascuna società del Gruppo.

Le violazioni del Codice e le relative sanzioni, così come le procedure per contestare le violazioni e applicare le sanzioni, sono definite nel sistema disciplinare di ogni società del Gruppo e sono parte integrante dei Modelli. Per i Terzi Destinatari, il mancato rispetto può portare a sanzioni come diffide, penali o la risoluzione del contratto.

Le segnalazioni di violazioni del Codice Etico devono essere basate su fatti concreti e coerenti. Segnalazioni infondate fatte con dolo o colpa grave sono punite secondo il sistema disciplinare. La Società e il Gruppo proteggono chi segnala da ritorsioni e garantisce la riservatezza. Sono stati istituiti canali dedicati per facilitare le segnalazioni, che possono essere inviate anche in forma anonima. Licenziamenti, demansionamenti o altre misure ritorsive contro il segnalante sono considerati nulli e spetta al datore di lavoro dimostrare che tali azioni non sono collegate alla segnalazione.