



Codice Etico e di Condotta vers. 2023

**Gruppo Fincantieri
SLS S.r.l.**

CODICE ETICO E DI CONDOTTA

Approvato dal Consiglio di Amministrazione

SOMMARIO

PREMESSA	3
VALORE LEGALE DEL CODICE	3
PRINCIPI GENERALI COMPORTAMENTALI	4
LA TUTELA DI CHI SEGNALE: IL SISTEMA DI WHISTLEBLOWING	6
LE PARI OPPORTUNITA' ED IL VALORE DELLE DIVERSITA'	6
IL VALORE DELL'INDIVIDUO	6
LA TUTELA DELL'AMBIENTE	7
SICUREZZA SUI LUOGHI DI LAVORO.....	7
PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE.....	8
RELAZIONI CON ENTI E AUTORITÀ.....	9
RAPPORTI CON I FORNITORI.....	10
LIBERALITÀ E PONSORIZZAZIONI.....	9
OMAGGI E SPESE DI RAPPRESENTANZAOSPITALITÀ.....	11
OSPITALITÀ.....	10
CONFLITTO DI INTERESSE E OBBLIGO DI ASTENSIONE.....	11
TUTELA DELLA CONCORRENZA, DI MARCHI E BREVETTI.....	11
CORRETTEZZA E TRASPARENZA FISCALE-TRIBUTARIA. OPERAZIONI DOGANALI	12
RIPUDIO DI COMPORTAMENTI VIOLENTI.....	12
FUMO, SOSTANZE STUPEFACENTI, SOSTANZE ALCOOLICHE.....	12
RISERVATEZZA E TUTELA DEI DATI PERSONALI.....	12
SISTEMI INFORMATIVI E STRUMENTI DI LAVORO.....	12
SISTEMA DEI CONTROLLI E ATTIVITÀ DI CONTROLLO.....	13
RESPONSABILITA' DEI VERTICI AZIENDALI.....	13
CONTRATTUALISTICA.....	14
COMUNICAZIONE, FORMAZIONE E INFORMAZIONE.....	14
MODIFICHE AL CODICE.....	14

PREMESSA

Finalità del Codice Etico e suo ambito di applicazione

Il Codice Etico e di condotta (*di seguito semplicemente "Il Codice"*) di SLS (*di seguito semplicemente "la Società"*) mira a fissare con estrema semplicità e chiarezza i principi etici e comportamentali a cui devono ispirarsi tutti coloro che, in qualunque ruolo, operano per il conseguimento degli obiettivi di business della Società.

Pur essendo parte integrante del Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo adottato ai sensi del D.Lgs. n. 231/2001, il Codice investe una gamma ben più ampia di condotte e di principi, rispetto agli obiettivi di prevenzione dei reati cui mira il Modello Organizzativo.

Il Codice contempla, infatti, i principi etici ai quali la Società si ispira e le norme di comportamento che da essi discendono e delle quali la Società richiama all'osservanza tutti coloro che operano per suo conto o in suo nome, siano essi organi sociali, dirigenti o altri dipendenti e terzi legati da rapporti contrattuali.

Tutti costoro sono definibili sinteticamente con il termine *stakeholders* e coincidono sostanzialmente con i destinatari del modello.

Rispetto al Modello Organizzativo, il Codice fissa per ogni ambito/gruppo di reati, i principi generali da cui discendono i protocolli e le regole di natura procedurale, organizzativa e sistemica poste a presidio dei rischi/reato.

In tal senso il Codice ha la potenzialità per contribuire alla prevenzione dei reati presupposto previsti dal decreto in quanto, il semplice rispetto di principi a carattere generale di seguito esposti, non può che comportare l'osservanza di norme previste dal diritto positivo per le singole fattispecie.

In altri termini il Codice Etico costituisce una guida capace di orientare le condotte individuali sul piano soggettivo ed un efficace complemento delle regole previste dal Modello.

VALORE LEGALE DEL CODICE

I principi e le regole di comportamento contenuti nel Codice producono effetti giuridici, in quanto generano obblighi in capo ai destinatari, la cui osservanza costituisce parte integrante degli obblighi contrattuali di varia natura con la Società, siano essi componenti degli organi societari, dipendenti o terzi. La loro inosservanza costituisce, in funzione del rapporto contrattuale intercorrente con la Società, una violazione sanzionabile ai sensi del Sistema Disciplinare o del Codice civile.

Va ricordato in particolare che quanto dipendenti, il rispetto del Codice Etico rientra tra gli obblighi previsti dall'art. 2104 c.c., "Diligenza del prestatore di lavoro" che impone l'osservanza delle *disposizioni per l'esecuzione e per la disciplina del lavoro impartite dall'imprenditore e dai collaboratori di questo dai quali gerarchicamente dipende.*

Per quanto riguarda i terzi (fornitori, collaboratori, appaltatori, consulenti, professionisti), la

violazione del Codice viene espressamente prevista, quale clausola risolutiva espressa, nei contratti con essi stipulati.

Quanto ai clienti da essi sono attese condotte in linea con il Codice Etico della Società o che abbiano adottato propri Codici richiamanti principi analoghi.

PRINCIPI GENERALI COMPORTAMENTALI

La società, in tutti i suoi atti, si ispira ai principi etici generali che seguono.

- 1. Imparzialità:** significa agire nell'assumere decisioni in nome e per conto della Società senza privilegiare o discriminare nessuno, per ragioni di età, sesso, stato di salute, nazionalità, razza, orientamenti sessuali, fede religiosa o opinioni politiche. Soprattutto i responsabili di funzione è preferibile che si astengano dal manifestare i propri orientamenti ideologici o politici affinché siano sempre percepiti *super partes* nelle decisioni aziendali e nella gestione dei collaboratori;
- 2. legalità:** significa osservanza scrupolosa di tutte le leggi, i regolamenti, i provvedimenti amministrativi ed in generale di tutte le disposizioni normative sia direttamente applicabili all'attività d'impresa della Società, sia di applicazione più generale e/o indiretta;
- 3. l'esempio:** i manager ed i soggetti apicali della Società con il loro comportamento devono avvertire la responsabilità di rappresentare il modello etico di riferimento per i loro collaboratori. Essi sono chiamati a comunicare in ogni momento, e ad ogni utile occasione, le aspettative della società e a ricordare che il mancato rispetto del Codice può danneggiare l'azienda, i colleghi, i clienti, le comunità, i partner commerciali e gli azionisti, con il rischio di determinare conseguenze disciplinari fino alla cessazione del rapporto di lavoro.
- 4. efficienza economica:** operare scelte che siano sempre attente all'efficacia ed economicità, senza sacrificare la qualità dei prodotti e dei processi produttivi;
- 5. valorizzazione e rispetto delle risorse umane:** significa rendere trasparenti percorsi di crescita e coinvolgere dipendenti e collaboratori negli scopi della società; tutelare l'integrità morale di tutti i destinatari del presente Codice Etico, offrendo loro condizioni di lavoro rispettose della dignità individuale ed ambienti di lavoro sicuri e salubri. Significa pari opportunità e meritocrazia, senza alcuna distinzione in base a genere, orientamenti sessuali, condizioni di salute, razza, orientamenti politici, ideologici, filosofici o religiosi. Non sono in alcun modo tollerate richieste, pressioni o minacce volte ad indurre le persone ad agire contro le legge o in violazione del Codice;
- 6. correttezza e conflitti di interesse:** nella conduzione delle attività aziendali è necessario anteporre sempre gli interessi della società e dei propri clienti, evitando situazioni di conflitto di interessi, intendendosi con ciò l'adozione di decisioni per il perseguimento di un interesse o di un vantaggio personale o di soggetti terzi a sé collegati. Ogni situazione di conflitto di interesse va dichiarata e comporta un dovere di astensione dalla partecipazione al processo decisionale;
- 7. rispetto e tutela dell'ambiente:** consapevolezza dell'importanza decisiva di minimizzare

8. impatti ambientali negativi nell'attività produttiva e garantire ai dipendenti e collaboratori un luogo di lavoro salubre e sicuro;
9. **ricerca e sviluppo:** impegno costante nella ricerca in tutte le aree di intervento per favorire e percorrere, nel perseguimento di un disegno strategico, il massimo grado di innovazione dei prodotti e dei processi industriali, anche attraverso le opportunità dello sviluppo tecnologico ai fini del contenimento dei costi e del miglioramento della qualità;
10. **concorrenza leale:** ovvero tutela del valore della concorrenza leale, astenendosi da comportamenti collusivi, predatori e di abuso di posizione dominante e impegno a denunciare alle Autorità preposte tali condotte da parte di concorrenti;
11. **senso di responsabilità:** fondato sulla correttezza delle azioni, sulla professionalità e decisione nella assunzione di responsabilità;
12. **trasparenza e correttezza contabile:** adozione di sistemi di gestione in conformità alle norme ed alle convenzioni vigenti, nei riguardi delle componenti interne ed esterne all'impresa;
13. **Correttezza e trasparenza nei rapporti con la Pubblica Amministrazione:** nella gestione di qualsiasi rapporto o contatto con esponenti della Pubblica Amministrazione deve essere garantito il pieno rispetto delle funzioni istituzionali ed il rifiuto di ogni forma di pressione, favoritismo, trattamento "particolare" volto all'ottenimento di benefici non dovuti o gratuiti nell'interesse personale di chi opera, del soggetto pubblico e/o della stessa società;
14. **riservatezza:** chiunque operi in nome e per conto della Società deve adottare ogni precauzione per assicurare, anche dopo la cessazione del rapporto di lavoro o contrattuale, la riservatezza delle informazioni in proprio possesso. L'accesso alle informazioni deve rispondere al principio del *need to know*, ovvero necessità di conoscere e secondo le esigenze richieste dal ruolo. L'accesso ed il trattamento di informazioni e dati personali può avvenire solo nel rispetto delle relative norme di legge e secondo le procedure e gli strumenti posti a disposizione dalla Società. I destinatari del Codice non utilizzano informazioni riservate per scopi non connessi con l'esercizio della propria attività.
15. **diligenza, correttezza ed accuratezza** nell'esecuzione delle mansioni, dei compiti e dei contratti: i contratti e gli incarichi di lavoro devono essere espletati con diligenza, nel rispetto delle condizioni consapevolmente stabilite dalle parti; la società si impegna a non avvantaggiarsi indebitamente delle condizioni di ignoranza o di incapacità delle proprie controparti ed a rispettare il principio della buona fede contrattuale;
16. **utilizzo delle risorse finanziarie:** la società richiede a tutti i soggetti che utilizzano risorse finanziarie della società stessa di agire secondo criteri improntati a legalità, correttezza, equilibrio tra fatturato ed investimenti, informando quando necessario, richiesto o ragionevolmente opportuno, l'Organismo di Vigilanza sull'uso di esse.

LA TUTELA DI CHI SEGNALE: IL SISTEMA DI WHISTLEBLOWING

Il Codice contempla tutta una serie di situazioni per le quali viene richiesto ad ogni dipendente, collaboratore, business partner, fornitore, di informare la società, rivolgendosi ai diretti superiori, all'Organismo di Vigilanza o al Collegio Sindacale, direttamente o con le modalità e gli strumenti che la Società pone a disposizione.

Se richiesto, ogni dipendente e collaboratore è tenuto a collaborare con gli Organi/Organismi o con la funzione incaricata di verificare le possibili violazioni. A chiunque segnali violazioni al Codice Etico o comunque illeciti aziendali, deve essere assicurata, a tutti i livelli, la tutela della riservatezza dell'identità. La violazione di tale obbligo, quando la segnalazione è effettivamente connessa alle norme del Codice Etico, può comportare gravi conseguenze disciplinari.

La Società persegue con altrettanta severità le segnalazioni infondate e in malafede, inoltrate al solo scopo di danneggiare colleghi, dipendenti, superiori o concorrenti.

Qualunque atto ritorsivo, diretto o indiretto, nei confronti dell'autore della segnalazione, di un facilitatore o di chiunque collabori nel processo di verifica di un fatto di natura illecita, o di entità giuridiche ad essi collegate, costituisce parimenti grave violazione.

Alla funzione incaricata della gestione delle segnalazioni, pervenute anche attraverso un canale dedicato, deve essere assicurata la necessaria autonomia ed indipendenza direttamente con atto dispositivo del Consiglio di Amministrazione. Con il Modello Organizzativo e/o con apposita Policy approvata dal Consiglio di Amministrazione, coerente con quanto previsto dal d.lgs 24/23, la Società disciplina le modalità di inoltro delle segnalazioni, le modalità di gestione, le comunicazioni obbligatorie al segnalante, la protezione dei dati del segnalante e del segnalato, le tipologie di atti ritorsivi vietati, le comunicazioni agli Organi, Organismi e funzioni competenti.

LE PARI OPPORTUNITA' ED IL VALORE DELLE DIVERSITA'

La Società esprime la sua vocazione alla crescita anche internazionale, tenendo ben presente il profondo rispetto delle diversità e l'impegno contro ogni forma di discriminazione in base all'età, al sesso, agli orientamenti sessuali, allo stato di salute, alla razza, alla nazionalità, alle opinioni politiche e alla fede religiosa.

Il suo impegno e l'impegno di tutti i destinatari del Codice non è solo quello di contrastare le discriminazioni, ma diffondere il valore della diversità come opportunità di arricchimento personale prima che aziendale. Nelle progressioni di carriera l'unico parametro di scelta è per noi il merito.

La rigorosa imparzialità viene pretesa da tutti i dipendenti e collaboratori ad ogni livello ed in tutte le decisioni che influiscono sulle relazioni con i propri interlocutori.

Qualunque forma di discriminazione viene severamente sanzionata.

IL VALORE DELL'INDIVIDUO

Collaboratori e dipendenti sono un bene prezioso.

La società ne garantisce il rispetto dell'integrità psico-fisica e la tutela contro qualunque forma di discriminazione.

La Società assicura un'attenzione massima alle condizioni di lavoro e al rispetto della dignità individuale.

Le medesime condizioni sono garantite a dipendenti di società terze che operino nel proprio ambito o quali subappaltatori o subfornitori e che a tal fine sono sottoposti ad un severo processo di selezione e monitoraggio.

Richieste o minacce volte ad indurre le persone ad agire contro la Legge, contro i principi del Codice o contro norme e regolamenti aziendali, sono perseguite con qualunque strumento legale disponibile.

Ogni dipendente e collaboratore è informato che un ordine ricevuto che costituisce manifestamente ipotesi di reato deve essere disatteso e segnalato tempestivamente all'Organismo di Vigilanza.

LA TUTELA DELL'AMBIENTE

La Società opera nel convinto rispetto per l'ambiente, secondo i principi dello sviluppo sostenibile. Oltre al rispetto delle norme a tutela dell'ambiente poste dall'Ordinamento giuridico, la Società si impegna in programmi di riduzione progressiva delle emissioni, monitorandone obiettivi e risultati, attuando specifici programmi di sostenibilità derivanti da standard e certificazioni in materia.

Ogni scelta è attuata per garantire la compatibilità tra il perseguimento degli obiettivi economico-finanziari e di sostenibilità ambientale, anche attraverso forme di economia circolare.

La sostenibilità ambientale ed il governo sostenibile dell'impresa si ispira ai principi ESG del Global Compact delle Nazioni Unite.

Pertanto, dedica particolare cura a tutti gli aspetti che possono incidere sull'ambiente in funzione della sua attività nelle varie fasi e quindi dalla progettazione, alla realizzazione dei prodotti sia in proprio che tramite terzi, fino all'impatto dei prodotti nell'ambiente nel quale saranno operanti.

Quindi sono oggetto di particolare controllo la gestione dei rifiuti, le immissioni in atmosfera, gli scarichi in acqua e nel suolo, le radiazioni ecc.

Allo scopo, la società si tiene costantemente aggiornata sull'evoluzione tecnologica in materia, ed analizza sistematicamente le informazioni di output riguardo all'impatto ambientale della propria attività al fine di un suo costante miglioramento.

SICUREZZA SUI LUOGHI DI LAVORO

Per la Società i propri dipendenti sono centrali nella crescita del valore.

Ad essi viene riservata ogni misura volta ad assicurare loro di operare in un ambiente sicuro, confortevole e salubre.

La società si attiene alle norme in materia antinfortuni e prevenzione da malattie professionali declinandole in apposite procedure interne.

Il rischio di infortuni viene costantemente monitorato con l'obiettivo zero infortuni.

La società si sottopone a specifici programmi derivanti dai principali standard di certificazione internazionale.

Ogni dipendente ha il dovere di rispettare rigorosamente le norme in materia di sicurezza e

segnalare tempestivamente qualunque situazione di pericolo grave ed imminente per la sicurezza propria e dei propri colleghi o l'inadeguatezza delle misure e dispositivi di protezione adottati.

Particolare attenzione deve essere posta nell'utilizzo corretto di macchinari, attrezzature, mezzi di trasporto e dei DPI in dotazione. Vanno evitate manovre avventate o rischiose per sé o per altri.

I dipendenti devono sottoporsi alle prescritte visite mediche periodiche.

E' fatto divieto a chiunque disattivare, rimuovere o modificare i dispositivi installati a fini di sicurezza, segnalazione o controllo.

La partecipazione ai corsi di formazione in materia di sicurezza è un obbligo la cui violazione potrà essere perseguita disciplinarmente.

La Società si impegna ad informare tutti i destinatari sulla normativa in materia di sicurezza e verificarne l'applicazione, promuovere adeguate azioni di carattere formativo, adottare tutte le misure di prevenzione più aggiornate in funzione dell'evoluzione tecnologica, dotare i lavoratori di DPI appropriati ed efficienti, ed in generale adottare tutte le misure previste dalle norme in materia, dalle proprie procedure, nell'ambito di un sistema di sicurezza rispondente ai protocolli previsti nella specifica sezione del Modello.

Deve inoltre tener conto dell'impatto che avrà il processo realizzativo ed il prodotto una volta realizzato ed installato in termini di sicurezza fin dalla fase di progettazione ed in tutte le fasi successive, comprese le istruzioni all'utilizzatore finale del prodotto.

PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE

La Società persegue una politica di tolleranza zero nei confronti di qualsiasi atto di corruzione, attiva e passiva, osservando ed esigendo l'osservanza rigorosa di norme e regolamenti poste a prevenzione di fatti corruttivi da parte di tutti i suoi dipendenti, amministratori e business partner.

I principi e i criteri comportamentali riferiti ai processi aziendali sono declinati nel Modello Organizzativo, ai sensi del decreto legislativo 231/01, e nella Policy Anticorruzione della capogruppo e sono coerenti con le primarie normative e standard internazionali in materia.

La società - partendo dai principi comportamentali e dalle regole fissate - opera in modo da prevenire e da non essere coinvolte in alcuna forma di corruzione, sia nei rapporti con Enti e Autorità Pubbliche, sia nei rapporti con business partners, fornitori o clienti.

In particolare, a dipendenti, collaboratori, amministratori e fornitori, è vietato:

- offrire, promettere, donare, pagare ovvero autorizzare altri a corrispondere, direttamente o indirettamente, somme di denaro o utilità di qualsiasi natura a Enti Pubblici o Privati o a loro appartenenti;
- accettare o autorizzare qualcuno ad accettare, ovvero sollecitare, direttamente o indirettamente, l'offerta, la promessa di un pagamento, un vantaggio economico ovvero altra utilità da parte di un Ente Pubblico o Privato o da loro appartenenti;
- indurre, a fronte di una ricompensa, la controparte a svolgere la sua funzione, privata o pubblica in maniera non indipendente a favore della Società;
- influenzare la decisione o l'omissione di atto in favore della società;
- ottenere o assicurarsi un vantaggio iniquo o irragionevole per la società;
- ricevere od ottenere denaro o altro beneficio, per sé stessi o per altri, omettendo in cambio di svolgere o compiere un'attività o una scelta dei propri doveri verso, in violazione violando gli obblighi di fedeltà.

RELAZIONI CON ENTI E AUTORITÀ

I rapporti tra la Società ed Enti Pubblici o Autorità sono improntati ai principi di correttezza, trasparenza e collaborazione.

Deve essere ripudiata qualsiasi tipologia di comportamento di natura collusiva o che possa essere percepita come tale.

A tal fine è necessaria anche la conoscenza dei codici di condotta previsti per i dipendenti delle pubbliche amministrazioni, di cui è data ampia pubblicità sui siti dei rispettivi Enti.

L'assunzione di impegni con la Pubblica Amministrazione è riservata alle funzioni preposte

I destinatari del Codice che ricevano direttamente o indirettamente proposte di benefici da pubblici ufficiali, incaricati di pubblico servizio o dipendenti della Pubblica Amministrazione o di Enti Pubblici dei rispettivi Paesi, sono tenuti a riferirne immediatamente all' Organismo di Vigilanza.

Omaggi e spese di rappresentanza vigono le regole di cui al successivo paragrafo.

Salvo, l'ordinaria operatività derivante dagli obblighi contrattuali, ogni rapporto con le istituzioni dello Stato o con Stazioni Appaltanti avvengono esclusivamente con forme di comunicazione previste dalle norme in materia di appalti o per rispondere a richieste e atti ispettivi o per rendere nota la posizione della Società.

Quando Istituzioni, Enti pubblici e Società Controllate da Enti Pubblici territoriali o centrali sono clienti della Società, si esige da tutti un comportamento trasparente, sobrio e, soprattutto, rispettoso di leggi e norme applicabili declinate nelle regole comportamentali e procedure interne.

Requisiti e procedure che Istituzioni ed Enti pubblici fissano per le forniture e gli appalti di beni e servizi, insieme alle norme di comportamento attese, sono studiate e diffuse nell'ambito della Società, mediante appositi seminari formativi.

Nelle relazioni istituzionali è lecito rappresentare le ragioni della Società e le proprie peculiarità, anche in consessi informali, ma conservando sobrietà, trasparenza ed indipendenza di approccio, senza in alcun modo vantare relazioni influenti, al fine di ottenere maggior credito o indebiti vantaggi.

RAPPORTI CON I FORNITORI

Le relazioni con i fornitori sono improntate alla ricerca del massimo vantaggio competitivo, alla concessione delle pari opportunità per i soggetti coinvolti, alla lealtà, all'imparzialità e alla prevenzione di condotte illegali.

La Società esige dai propri fornitori, consulenti, professionisti e loro collaboratori o dipendenti, il rispetto dei principi comportamentali richiamati nel presente Codice, ritenendo questo aspetto di fondamentale importanza per l'insorgere e per la prosecuzione di un rapporto commerciale e di partnership durevoli.

Ogni fornitore, partner commerciale o collaboratore esterno viene informato dell'esistenza del Codice e dei relativi impegni, anche attraverso specifiche clausole contrattuali.

La selezione dei fornitori viene eseguita – salvo motivate e verificate eccezioni – attingendo ad un apposito albo predisposto dalla capo-gruppo attraverso un rigoroso processo di qualifica.

In via eccezionale e d'urgenza è possibile ricorrere a fornitori non ancora qualificati, ma sempre attraverso verifiche reputazionali e sui requisiti richiesti nel caso di specie.

La determinazione delle condizioni di acquisto, sono basate su una valutazione obiettiva della qualità, del prezzo e della capacità di fornire e garantire beni e servizi di livello adeguato.

Nell'ambito della selezione, effettuata in maniera chiara e non discriminatoria, la Società utilizza esclusivamente criteri legati alla competitività oggettiva dei servizi e dei prodotti offerti e alla loro qualità, seguendo, anche sui fornitori già qualificati, una serie di step di controllo finalizzati alla prevenzione della corruzione e di conflitti di interesse.

La stipula di un contratto con un fornitore e la gestione del rapporto con esso deve sempre basarsi su rapporti di estrema trasparenza.

Sono predisposte procedure volte:

- ad assicurare un'adeguata tracciabilità delle scelte;
- garantire la conservazione delle informazioni, nonché dei documenti ufficiali di selezione e contrattuali per i periodi stabiliti dalle normative vigenti.

LIBERALITÀ E SPONSORIZZAZIONI

Salvo deroghe motivate e per cause di elevato valore sociale, la Società esegue e non consente liberalità e/o sponsorizzazioni.

In ogni caso sono vietate le une e le altre se sollecitate, direttamente o indirettamente, da esponenti di Istituzioni, Enti Pubblici o di controparti private.

Salvo deroghe connesse a regole di cerimoniali di Governi e alte Istituzioni dello Stato, per qualsiasi rapporto d'affari con consulenti, intermediari, fornitori e altre terze parti, sono consentiti doni di cortesia o costi di rappresentanza, secondo consuetudini locali e policy, di significato puramente promozionale e simbolico.

Non sono ammessi, sia direttamente sia indirettamente, doni, favori o vantaggi di qualsiasi natura o valore, che abbiano lo scopo di influenzare le decisioni degli Ufficiali Pubblici di qualunque livello, ovvero ottenere da questi trattamenti più favorevoli per la Società, per sé o per altri, nonché allo scopo di perseguire qualsiasi altro fine illegale o illecito.

Tale divieto vige anche se gli scopi siano puramente privati.

Quando a un dipendente o a un collaboratore della Società è offerto un dono, un trattamento speciale, o viene richiesto di fornire un dono o un trattamento speciale, che non possano essere qualificati come una normale cortesia, deve immediatamente segnalarlo al diretto superiore, utilizzando i canali di comunicazione standard e seguire il comportamento previsto dalle specifiche policy e procedure o all'Organismo di Vigilanza 231.

OMAGGI E SPESE DI RAPPRESENTANZA

La dazione di omaggi o regali deve avere carattere eccezionale ed in ogni caso:

- devono essere di modico valore, tali da poter essere percepito, per il soggetto che li riceve, come un tentativo di condizionamento o un incentivo a favorire la Società;
- non possono essere rappresentati da somme di denaro;
- devono essere preventivamente autorizzati da chi ne abbia i poteri in base al sistema di poteri e deleghe;
- devono essere corrisposti preferibilmente in occasione di festività o particolari ricorrenze, secondo gli usi correnti;

- non devono essere correlati né correlabili dal punto di vista temporale né causale con atti compiuti dal (o richiesti al) loro destinatario.

Parimenti è consentita l'accettazione, da parte dei componenti degli organi sociali, del vertice, dei dirigenti o degli altri dipendenti della società, solo di omaggi di modico valore o di valore puramente simbolico, quali gadget aziendali, in occasione di festività o ricorrenze, che costituiscano inequivocabilmente meri atti di cortesia e non riferibili ad atti da essi compiuti a favore del soggetto che erogante.

Sono ammesse spese di rappresentanza quali colazioni di lavoro in favore di clienti o fornitori. Ma anche queste non devono essere sobrie ed autorizzate secondo il sistema di potere e deleghe.

OSPITALITÀ

Ogni forma di ospitalità a speaker istituzionali, di clienti o potenziali tali in occasione di eventi aziendali viene assicurata secondo regole che non minino l'indipendenza delle loro scelte.

Ogni tipo di ospitalità è accettabile solamente se vi sia una chiara e valida ragione commerciale e rispetti quanto previsto dalle leggi, dalle policy della Società o delle controparti, applicabili.

In ogni caso i relativi costi devono essere ragionevoli e conformi a leggi, regolamenti e a specifiche policy.

Eventuali interventi di relatori/testimonial provenienti dal mondo istituzionale o su inviti di clienti/fornitori:

- non possono essere remunerati;
- eventuali spese di soggiorno devono essere riferite al tempo strettamente necessario.

CONFLITTO DI INTERESSE E OBBLIGO DI ASTENSIONE

Imparzialità significa contrasto ad ogni situazione di potenziale conflitto di interessi.

La società richiede che ogni dipendente e collaboratore segnali, senza ritardo, ai propri superiori o referenti, le situazioni o attività nelle quali potrebbero essere portatori di interessi in conflitto con quelli della Società o del Gruppo (o qualora di tali interessi siano portatori i prossimi congiunti).

Salvo diversa decisione che dovesse seguire a tale comunicazione, l'interessato si astiene dal compiere qualunque operazione o dall'assumere qualunque decisione in situazione di conflitto di interesse.

A titolo esemplificativo e non esaustivo, costituiscono situazioni da cui può discendere un conflitto di interesse le seguenti:

- amministratori e dipendenti, o loro familiari o soci, consulenti e collaboratori operino in qualità di concorrenti o anche di fornitori o clienti della Società, salvo – nel caso di consulenti e collaboratori – che non siano attività di fornitura del servizio non sia strettamente connessa all'attività di consulenza e non per sua natura o per espresso divieto da norme speciali, conflittuale;
- l'utilizzo da parte dei suddetti, di informazioni di cui dispongano in ragione della loro posizione nell'ambito della società a vantaggio proprio o di terzi, a detrimento degli interessi della Società;
- l'esercizio da parte dei suddetti di attività a favore di clienti, fornitori e concorrenti della Società;

- esecuzione o stipula da parte dei suddetti soggetti di accordi, contratti o trattative per conto della Società, con parenti o affini, o persone con le quali intrattengano affari;
- svolgimento da parte dei suddetti soggetti di operazioni o attività, lesive degli interessi della Società, utilizzando informazioni delle quali siano in possesso, grazie al loro rapporto con la stessa.

Tutti i soggetti sopra elencati, prima di accettare incarichi presso altri Enti o Società, dovranno valutare se il nuovo incarico possa comportare conflitto di interesse rispetto alla posizione già ricoperta o al contratto in essere con la Società e, in caso di dubbi, confrontarsi con la essa per valutare la sussistenza o meno di una posizione conflittuale.

TUTELA DELLA CONCORRENZA, DI MARCHI E BREVETTI

La Società rispetta ed esige rispetto per la concorrenza, nella sentita consapevolezza che una concorrenza corretta e leale costituisce elemento fondamentale per lo sviluppo dell'impresa e del mercato.

Qualunque tentativo di ottenere informazioni indebite su gare d'appalto sarà perseguito secondo le norme vigenti.

Tale rispetto per le norme che regolano la concorrenza e la leale competizione nel mercato, viene preteso anche da parte di business partner e fornitori mediante specifiche clausole contrattuali.

La società si impegna nella tutela della proprietà intellettuale, dei marchi e dei brevetti propri e di propri business partners.

CORRETTEZZA E TRASPARENZA FISCALE-TRIBUTARIA. OPERAZIONI DOGANALI

La Società persegue l'obiettivo di elevati standard di compliance fiscale, tributaria e contributiva.

Tale principio viene prospetticamente assicurato anche attraverso modelli di cooperative compliance.

L'adozione del modello organizzativo 231/01 e di politiche trasparenti, costituiscono un elemento centrale di prevenzione del rischio fiscale. A tutti viene richiesto un approccio cooperativo verso le Autorità Fiscali e Doganali.

Per i progetti di ricerca e sviluppo e per qualunque altro ambito di intervento che garantisca sgravi fiscali, la Società si avvale di procedure e partner in grado di assicurarne la piena tracciabilità

I processi diretti e indiretti da cui deriva l'ammontare del gettito fiscale sono rigorosamente presidiati, al fine di ridurre anche il rischio di errore.

La società si attiene rigorosamente al rispetto delle norme in materia di dazi e diritti doganali, nonché in materia di contrabbando.

Le figure aziendali coinvolte nei processi di import/export e le figure esterne alla società che operano per conto della stessa in tale ambito devono astenersi da ogni attività che contravvenga alle norme in materia, garantendone invece il rispetto, e assicurando la corrispondenza tra documentazione merci in essa citata.

RIPUDIO DI COMPORTAMENTI VIOLENTI

Sono vietati comportamenti violente, sia dal punto di vista fisico che morale, atti o diretti a ledere l'integrità fisica, psichica o comunque la sfera personale o patrimoniale di altri soggetti e colleghi.

E' vietato, eccezion fatta per chi a ciò sia autorizzato, introdurre e usare o e l'introduzione nei luoghi di lavoro di armi di qualunque genere, proprie o improprie, o comunque di oggetti atti ad offendere. Tali comportamenti, una volta accertati, sono sanzionati con il licenziamento per giusta causa.

FUMO, SOSTANZE STUPEFACENTI, SOSTANZE ALCOOLICHE

La società vieta, in linea con le norme di legge vigenti e comunque per tutelare la salute dei dipendenti e dei terzi, il fumo sui luoghi di lavoro.

E' severamente vietata, fermo restando previsto dalle norme vigenti, il consumo e l'introduzione negli ambienti di lavoro di sostanze stupefacenti.

Tale divieto è sanzionato con il licenziamento per giusta causa.

E' altresì vietato l'abuso di sostanze alcoliche (considerando per abuso l'infrazione alle vigenti norme di legge), al di là del normale uso nel consumo dei pasti ove gli stessi vengano consumati nei locali di pertinenza della Società.

E' comunque vietato il consumo nel caso di utilizzo di mezzi aziendali.

E' comunque vietato attendere alle mansioni aziendali sotto l'effetto di sostanze alcoliche o stupefacenti; gli eventuali incidenti o infortuni provocati o non impediti da soggetti sotto l'effetto di dette sostanze costituiscono, a carico degli stessi, grave violazione disciplinare.

RISERVATEZZA E TUTELA DEI DATI PERSONALI

Fermi restanti gli obblighi derivanti dalle normative in materia ed in particolare il GDPR 679/2016 in tema di protezione dei dati personali e le modifiche al Codice della Privacy recepite dal D. Lgs. 101/2018, la Società adotta, ed esige da tutti i destinatari del Codice Etico, comportamenti in materia di protezione dei dati personali pienamente rispettose delle legittime esigenze di riservatezza dei dipendenti, collaboratori e di tutti le persone fisiche delle quali la società abbia necessità di trattare dati.

La società organizza e struttura il trattamento e la protezione dei dati in conformità a quanto previsto dalle norme in materia e secondo il principio di adeguatezza.

Agli interessati è sempre fornita informativa e richiesto il consenso, quando previsto, al trattamento dei dati personali nei contenuti previsti dalla legge.

Gli atti e i documenti aventi carattere riservato devono essere conservati nei locali della società o comunque di pertinenza della stessa, con modalità ed a cura di soggetti all'uopo incaricati che ne garantiscano la riservatezza e la sicurezza rispetto a possibili sottrazioni, diffusioni, alterazioni.

Non possono essere portati all'esterno se non per scopi legittimi e comunque dietro autorizzazione scritta da parte dei soggetti a ciò abilitati in base al sistema di poteri e deleghe.

Disposizioni speciali sono previste per la eventuale trattazione di informazione e documenti coperti da segreto di Stato.

Coloro che operano per conto o nell'ambito della società devono astenersi dal diffondere notizie relative all'azienda delle quali siano venuti a conoscenza nell'ambito dell'attività lavorativa svolta o dei rapporti intercorrenti con la Società, anche dopo la risoluzione dei rapporti.

SISTEMI INFORMATIVI E STRUMENTI DI LAVORO

Sono adottati sistemi di sicurezza atti a prevenire l'accesso indebito ai sistemi informatici ed applicativi della Società, nonché la loro alterazione o il loro danneggiamento.

Sono comunque adottati sistemi idonei al recupero dei dati in caso di distruzione o di danneggiamento delle banche dati (disaster recovery), al fine di evitarne la perdita.

L'utilizzo dei sistemi informatici da parte degli utenti prevede la dotazione agli stessi di password adeguate con cambio periodico delle stesse.

Le password individuali devono essere custodite con la dovuta riservatezza, onde evitare utilizzi impropri da parte di altri utenti.

Per contro, è vietato procurarsi o diffondere credenziali di accesso in mancanza delle abilitazioni previste.

La navigazione internet e l'utilizzo della posta elettronica sono limitati, salve margini di tolleranza dettati dal buon senso, solo ed esclusivamente per finalità lavorative.

Qualunque utilizzo improprio deve essere inibito.

Allo scopo, sono predisposti blocchi e limitazioni all'accesso a determinati siti.

Sono altresì vietate la detenzione, la diffusione e l'esposizione di materiale pornografico o pedopornografico.

Gli amministratori di sistema curano l'adozione, l'osservanza, l'efficacia e l'aggiornamento delle misure suddette.

E' vietato l'utilizzo dei sistemi o strumenti informatici al fine di porre in essere comportamenti collegati a scommesse o per l'accesso a siti vietati.

La società regola l'utilizzo dei sistemi e degli strumenti di lavoro con apposita policy.

I superiori in linea gerarchica non possono richiedere ai propri collaboratori di compiere operazioni in contrasto con le norme vigenti in materia fiscale e tributaria.

SISTEMA DEI CONTROLLI E ATTIVITÀ DI CONTROLLO

La Società adotta presidi di controllo di natura procedurale, sistemica ed organizzativa, finalizzati al rispetto del presente Codice, alla prevenzione dei reati previsti dal decreto legislativo 231/01e di prevenire ogni condotta in contrasto con i principi etici cui l'attività della Società si ispira. Ogni dipendente è tenuto a fornire leale collaborazione alle funzioni di controllo anche della holding, all'Organo di Controllo ed all'Organismo di Vigilanza.

RESPONSABILITÀ DEI VERTICI AZIENDALI

Coloro che nell'ambito della struttura organizzativa ricoprono ruoli di vertice e di coordinamento, oltre ad essere tenuti in proprio al rispetto del Codice e del Modello Organizzativo, hanno il dovere di:

- assicurarne l'osservanza da parte dei collaboratori e dai soggetti che a loro rispondono in via gerarchica, se dipendenti, o dei terzi, quali consulenti o fornitori, sottoposti al loro coordinamento;
- curare e favorirne la diffusione da parte dei suddetti fornitori e consulenti presso i rispettivi

- ambiti e dipendenti, ricordando che la loro osservanza costituisce obbligo contrattuale;
- intervenire, laddove possibile, in caso riscontrino condotte in contrasto con il Codice;
 - segnalare tempestivamente (nel rispetto della dovuta riservatezza) al superiore gerarchico, all'Organo di controllo o all'Organismo di Vigilanza le violazioni al Modello e al Codice delle quali abbiano notizia direttamente o attraverso informazioni fornite loro da altri;
 - assicurare, nell'ambito del ruolo ricoperto, che i soggetti che abbiano segnalato infrazioni al Modello o al Codice non subiscano forme di ritorsione a seguito della segnalazione effettuata.

CONTRATTUALISTICA

La Società provvede ad inserire, nei rapporti contrattuali, clausole tali da fornire alle controparti la conoscenza dell'adozione del Modello, del Codice Etico e dei loro contenuti, e di garantirne l'efficacia, attraverso l'impegno alla loro osservanza.

COMUNICAZIONE, FORMAZIONE E INFORMAZIONE.

L'informazione sull'adozione del Codice, come pure del Modello 231, da parte di tutti i destinatari, e sulla relativa funzione, costituisce il presupposto minimo per la loro efficacia ed effettiva attuazione.

La Società, pertanto, adotta le azioni necessarie per rendere disponibile ed accessibile il Modello ed il Codice, in formato cartaceo o elettronico in funzione delle situazioni logistiche, a tutti i destinatari, i quali rilasciano apposita dichiarazione di presa visione e di impegno alla relativa osservanza.

Il Codice e la parte generale del modello organizzativo sono pubblicata sul sito internet della società, affinché tutti gli interlocutori (stakeholders) della società (collaboratori, fornitori, clienti e terzi in generale) possano prenderne visione.

Sono inoltre adottate le opportune iniziative informative e formative, sia in caso di prima applicazione, sia in caso di aggiornamenti.

MODIFICHE AL CODICE

Il presente Codice è adottato con delibera del Consiglio di Amministrazione della Società e con medesime delibere potrà essere sottoposto a modifiche o integrazioni.