



# ***CODICE ETICO DEL GRUPPO SOFINTER***

*APPROVATO DAL CONSIGLIO DI AMMINISTRAZIONE DI SOFINTER S.P.A.*

*17 DICEMBRE 2024*

## SOMMARIO

<b>PREMESSA</b>	<b>3</b>
<b>1 – PRINCIPI GENERALI</b>	<b>4</b>
1.1 GARANTE DELL'APPLICAZIONE DEL CODICE ETICO	4
1.2 DESTINATARI E AMBITI DI APPLICAZIONE DEL CODICE ETICO	5
1.3 OBBLIGHI DERIVANTI DAL CODICE ETICO	5
1.4 EFFICACIA DEL CODICE ETICO E CONSEGUENZE DELLE SUE VIOLAZIONI	6
1.5 PROCEDURA SEGNALAZIONE WHISTLEBLOWING	7
<b>2 – PRINCIPI ETICI E CONFLITTO DI INTERESSE</b>	<b>7</b>
2.1 PRINCIPI ETICI	7
2.2 VALORI	9
2.3 CONFLITTI DI INTERESSE	10
2.4 ASSUNZIONI DI PARENTI E FAMILIARI	11
<b>3 – RAPPORTI CON DIPENDENTI E COLLABORATORI</b>	<b>11</b>
<b>4 – RAPPORTI CON TERZI</b>	<b>12</b>
4.1 RAPPORTI CON I CLIENTI	12
4.2 RAPPORTI CON I FORNITORI	12
4.3 PARTNER COMMERCIALI	14
4.4 RAPPORTI CON LA PUBBLICA AMMINISTRAZIONE E DI CARATTERE PUBBLICISTICO	14
4.5 RAPPORTI CON LE AUTORITÀ ED ALTRI ORGANI REGOLATORI	14
4.6 ALTRI RAPPORTI CON TERZI	14
4.7 RAPPORTI CON GLI ORGANI DI INFORMAZIONE	15
4.8 OMAGGI E REGALIE	15
4.9 INIZIATIVE “NO PROFIT”	16
<b>5 – POLITICHE DEL PERSONALE E AMBIENTE DI LAVORO</b>	<b>17</b>
5.1 RISORSE UMANE: SICUREZZA E SALUTE	17
5.2 ABUSO DI SOSTANZE ALCOLICHE O STUPEFACENTI E DIVIETO DI FUMO	18
5.3 VALORIZZAZIONE DELLE RISORSE	18
5.4 UTILIZZO DEI BENI AZIENDALI	19
5.5 DIRITTI DI PROPRIETÀ INTELLETTUALE DEL GRUPPO	19
5.6 MOLESTIE E MOBBING SUL LUOGO DI LAVORO	19
5.7 TUTELA DELL'AMBIENTE	20
<b>6 – CORPORATE GOVERNANCE. TRASPARENZA DELLA CONTABILITÀ E CONTROLLI INTERNI. ANTIRICICLAGGIO</b>	<b>21</b>
6.1 CORPORATE GOVERNANCE	21
6.2 REGISTRAZIONI CONTABILI	21
6.3 CONTROLLI INTERNI	22
6.4 ANTIRICICLAGGIO	22
<b>7 – INFORMAZIONI RISERVATE, TUTELA DELLA PRIVACY E INSIDER TRADING</b>	<b>22</b>
7.1 INFORMAZIONI RISERVATE E TUTELA DELLA PRIVACY	22
7.2 INSIDER TRADING	23

## **PREMESSA**

Il Gruppo Sofinter (di seguito anche il “Gruppo”), comprendente la società Sofinter S.p.A. e le sue controllate, è protagonista nel mercato internazionale dell’energia. Il Gruppo Sofinter realizza e commercializza impianti e componenti per la produzione di vapore per uso industriale e per la produzione di energia elettrica, per il trattamento e l’incenerimento dei rifiuti e per il trattamento dell’acqua, oltre a servizi di *Operation & Maintenance*.

L’obiettivo primario del Gruppo è l’ampliamento delle attività nel *core business* e in nuovi settori, da perseguirsi anche attraverso una progressiva espansione internazionale.

Dato il carattere internazionale del *business* ed al fine di instaurare e mantenere un rapporto di fiducia tra il Gruppo e i diversi *stakeholders*, viene imposto, innanzitutto, il costante rispetto delle leggi, nella consapevolezza che le regole giuridiche possono, comunque, non essere sufficienti e che devono essere affiancate da un complesso di principi etici generali e specifici, idonei ad orientare i comportamenti e le scelte individuali e collettive per il miglior perseguimento degli interessi coinvolti.

Al fine di definire con chiarezza e trasparenza i valori ai quali il Gruppo si ispira per raggiungere i propri obiettivi e per enunciare le proprie responsabilità ed impegni etico/sociali verso i vari operatori interni ed esterni, è stato predisposto il seguente Codice Etico (di seguito anche il “Codice”), quale “Carta dei diritti e dei doveri fondamentali”.

Il Codice ha altresì lo scopo di introdurre e rendere vincolanti i principi e le regole di condotta atte a prevenire i reati elencati nel D. Lgs. n. 231 dell’8 giugno 2001 relativo alla responsabilità amministrativa delle persone giuridiche, che va ad aggiungersi alla responsabilità della persona fisica che ha realizzato materialmente i reati.

In ottemperanza a quanto enunciato dal D. Lgs n. 231/2001, le società Sofinter S.p.A., AC Boilers S.p.A., Itea S.p.A. ed Europower S.p.A., oltre al presente Codice Etico, hanno altresì adottato un Modello Organizzativo di Gestione e Controllo, il Manuale Anti-Corruzione e il Codice di Condotta Fornitori.

Il rispetto e l’osservanza delle norme del Codice Etico sono parte essenziale delle obbligazioni contrattuali dei Dipendenti ai sensi e per gli effetti di cui agli articoli 2104<sup>1</sup> e 2106<sup>2</sup> Cod. Civ.

---

<sup>1</sup> **Art. 2104 Cod. Civ. – Diligenza del prestatore di lavoro.**

1-Il prestatore di lavoro deve usare la diligenza richiesta dalla natura della prestazione dovuta, dall’interesse dell’impresa e da quello superiore della produzione nazionale.

2-Deve inoltre osservare le disposizioni per l’esecuzione e per la disciplina del lavoro impartite dall’imprenditore e dai collaboratori di questo dai quali gerarchicamente dipende.

<sup>2</sup> **Art. 2106 Cod. Civ. – Sanzioni disciplinari.**

L’inosservanza delle disposizioni contenute nei due articoli precedenti può dar luogo all’applicazione di sanzioni disciplinari, secondo la gravità dell’infrazione e in conformità delle norme corporative.

## **1 – PRINCIPI GENERALI**

### **1.1 GARANTE DELL'APPLICAZIONE DEL CODICE ETICO**

Al fine di assicurare la corretta applicazione dei principi contenuti nel Codice Etico, il Gruppo ha istituito il “*Garante dell'applicazione del Codice Etico*” (di seguito, il “Garante”) nella persona del Responsabile della Funzione *Internal Audit* del Gruppo, soggetto designato anche quale Preposto alle Segnalazioni Whistleblowing ai sensi della Procedura Whistleblowing di Gruppo adottata.

Ogni società del Gruppo può inoltre nominare al suo interno un Referente del Garante e si impegna a non adottare ritorsioni di qualsiasi genere derivanti dall'aver fornito notizie di possibili violazioni al Codice Etico.

Il Garante:

- assicura, avvalendosi della Funzione Risorse Umane, la massima diffusione del Codice Etico nei confronti dei Dipendenti, dei Collaboratori non subordinati, dei Partner e in genere di tutti coloro che hanno rapporti con il Gruppo, anche al fine di evitare il ripetersi di violazioni accertate;
- propone l'aggiornamento del Codice Etico in relazione alla sua efficacia, ai mutamenti delle esigenze aziendali e delle normative;
- esamina le notizie di possibili violazioni del Codice, promuovendo le verifiche più opportune; interviene, anche su segnalazione dei Dipendenti, dei Collaboratori non subordinati, dei Partner e in genere di tutti coloro che hanno rapporti con il Gruppo, nei casi di notizie di possibili violazioni del Codice ritenute non debitamente affrontate o di ritorsioni subite dalla persona a seguito della segnalazione di notizie;
- comunica alle strutture competenti i risultati delle verifiche rilevanti per l'adozione di eventuali provvedimenti sanzionatori; informa le strutture di linea/area competenti dei risultati delle verifiche rilevanti per l'assunzione delle misure opportune.

Il Garante riporta all'Organismo di Vigilanza della Capogruppo Sofinter e relaziona annualmente sullo svolgimento della sua attività e comunque ogni qual volta lo riterrà necessario.

Qualora il Garante si trovi in una situazione che, anche potenzialmente, può costituire o determinare un conflitto di interessi, dovrà darne tempestiva segnalazione all'Organismo di Vigilanza affinché ne sia valutata l'effettiva presenza e definito l'eventuale intervento.

## **1.2 DESTINATARI E AMBITI DI APPLICAZIONE DEL CODICE ETICO**

Le norme del Codice Etico si applicano ai Dipendenti, ai Collaboratori, ai componenti dei Consigli di Amministrazione, ai componenti dei Collegi Sindacali del Gruppo e ai componenti degli Organismi di Vigilanza.

Le parti in relazioni d'affari e tutti coloro che cooperano al perseguimento dei fini del Gruppo nel contesto delle relazioni che essi intrattengono con il Gruppo medesimo dovranno ispirarsi ai principi del Codice Etico.

A tali fini sarà data opportuna comunicazione dei principi ispiratori e dei contenuti del Codice Etico attraverso le modalità che saranno di volta in volta ritenute più idonee, oltre che sul sito internet aziendale.

I componenti dei Consigli di Amministrazione delle società del Gruppo sono tenuti ad ispirarsi ai principi del Codice Etico, così come qui successivamente identificati, nel fissare gli obiettivi delle imprese del Gruppo, nel proporre gli investimenti e realizzare i progetti, nonché in qualsiasi decisione o azione relativa alla direzione ed al coordinamento delle imprese del Gruppo; del pari i Dirigenti, nel dare concreta attuazione all'attività di direzione delle società del Gruppo, dovranno ispirarsi ai medesimi principi, sia all'interno del Gruppo, rafforzando così la coesione e lo spirito di reciproca collaborazione, sia nei confronti dei terzi che entrano in contatto con il Gruppo stesso.

I Dipendenti ed i Collaboratori (quali, ad esempio, consulenti, rappresentanti, intermediari, agenti, ecc.), nonché i Partner in relazioni d'affari e tutti coloro che intrattengono rapporti con il Gruppo sono tenuti ad adeguare i propri comportamenti alle disposizioni del Codice Etico, svolgendo con onestà, impegno e rigore professionale le proprie funzioni e operando nel rispetto della legalità.

Le azioni, le operazioni, le negoziazioni e in genere qualsiasi altra attività posta in essere dai Dipendenti del Gruppo nello svolgimento dell'attività lavorativa dovranno essere improntate alla correttezza gestionale, alla trasparenza e completezza delle informazioni ed alla conformità alle procedure interne.

## **1.3 OBBLIGHI DERIVANTI DAL CODICE ETICO**

Ogni Dipendente o Collaboratore ha il dovere di conoscere le norme contenute nel Codice Etico e ha l'obbligo di astenersi dal tenere comportamenti contrari alle sue disposizioni e di collaborare con il Garante per garantirne l'applicazione. Deve inoltre collaborare all'osservanza del Codice Etico segnalando ai propri superiori, al Garante ovvero al suo Referente, notizie di possibili violazioni al Codice nell'ambito dell'attività del Gruppo; ove richiesto, dovrà inoltre collaborare con le strutture di volta in volta incaricate alla verifica delle

violazioni ed evitare di intraprendere iniziative individuali.

Inoltre, ciascun Dipendente o Collaboratore dovrà, nei confronti dei terzi che entrano in rapporto con il Gruppo, esigere il rispetto delle disposizioni del Codice Etico nello svolgimento delle attività per le quali essi siano in relazione con il Gruppo.

Ogni Dirigente ed ogni responsabile di unità produttive e di funzioni aziendali ha l'obbligo di:

- essere da esempio, fornire leadership e guida in conformità ai principi di condotta contenuti nel Codice Etico e, con il suo comportamento, dimostrare ai Dipendenti ed ai Collaboratori che il rispetto del Codice è un aspetto fondamentale del loro lavoro;
- fornire adeguato supporto a Dipendenti e Collaboratori in relazione all'interpretazione dei contenuti del Codice Etico;
- riferire tempestivamente al Garante notizie ricevute circa i possibili casi di violazione del Codice Etico;
- impedire qualunque tipo di ritorsione.

#### **1.4 EFFICACIA DEL CODICE ETICO E CONSEGUENZE DELLE SUE VIOLAZIONI**

Il Gruppo vigilerà sull'osservanza delle norme contenute nel Codice Etico, assicurando altresì la trasparenza delle operazioni e delle azioni correttive poste in essere in caso di violazione e si riserva di perseguire e sanzionare ogni comportamento contrario alla lettera ed allo spirito del suddetto Codice.

L'osservanza delle norme contenute nel Codice Etico deve considerarsi parte essenziale delle obbligazioni contrattuali previste per i Dipendenti delle società del Gruppo, ai sensi dell'articolo 2104 del Codice Civile, nonché per i Collaboratori delle stesse.

La violazione delle disposizioni del Codice Etico, del Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo di cui al D. Lgs. 231/2001 e dei relativi Protocolli di controllo da parte di un Dipendente del Gruppo Sofinter costituirà inadempimento delle obbligazioni primarie del rapporto di lavoro o illecito disciplinare, nel rispetto delle procedure stabilite dall'art. 7<sup>3</sup> dello

---

<sup>3</sup> **Art. 7 L. 20 maggio 1970 n. 300. Sanzioni disciplinari.**

1-Le norme disciplinari relative alle sanzioni alle infrazioni in relazione alle quali ciascuna di esse può essere applicata ed alle procedure di contestazione delle stesse, devono essere portate a conoscenza dei lavoratori mediante affissione in luogo accessibile a tutti. Esse devono applicare quanto in materia è stabilito da accordi e contratti di lavoro ove esistano.

2-Il datore di lavoro non può adottare alcun provvedimento disciplinare nei confronti del lavoratore senza avergli preventivamente contestato l'addebito e senza averlo sentito a sua difesa.

3-Il lavoratore potrà farsi assistere da un rappresentante dell'associazione sindacale cui aderisce o conferisce mandato.

4-Fermo restando quanto disposto dalla legge 15 luglio 1966, n. 604, non possono essere disposte sanzioni disciplinari che comportino mutamenti definitivi del rapporto di lavoro; inoltre la multa non può essere disposta per un importo superiore a quattro ore della retribuzione base e la sospensione dal servizio e dalla retribuzione per più di dieci giorni.

5-In ogni caso, i provvedimenti disciplinari più gravi del rimprovero verbale non possano essere applicati prima che siano trascorsi cinque giorni dalla contestazione per iscritto del fatto che vi ha dato causa.

6-Salvo analoghe procedure previste dai contratti collettivi di lavoro e ferma restando la facoltà di adire l'autorità giudiziaria, il lavoratore al quale sia stata applicata una sanzione disciplinare può promuovere, nei venti giorni successivi, anche per mezzo dell'associazione alla quale sia iscritto ovvero conferisca mandato, la costituzione, tramite l'ufficio provinciale del lavoro e della massima occupazione, di un collegio di conciliazione ed arbitrato, composto da un rappresentante di ciascuna delle parti e da un terzo

Statuto dei Lavoratori, con ogni conseguenza di legge, anche in ordine alla conservazione del rapporto di lavoro, e potrà essere, altresì, causa di richieste di risarcimento del danno.

Le segnalazioni o denunce possono essere inoltrate soltanto in forma scritta tramite lettera ovvero comunicazione, con l'eventuale documentazione attinente ai fatti segnalati, secondo una delle seguenti modalità:

- invio di lettera indirizzata a Sofinter S.p.A., Piazza Buffoni, 3 – 21013 Gallarate (VA), all'attenzione del Garante del Codice Etico;
- utilizzando la piattaforma aziendale, accedendo al link: [sofinter.integrityline.com](https://sofinter.integrityline.com).

È compito del Garante del Codice Etico prendere in esame le segnalazioni ricevute e gestirle secondo le previsioni dello specifico Protocollo aziendale.

### **1.5 PROCEDURA SEGNALAZIONE WHISTLEBLOWING**

In linea con la Direttiva (UE) 2019/1937, il Regolamento Europeo sul Whistleblowing, il Gruppo Sofinter ha istituito un sistema di segnalazioni che consente di denunciare comportamenti non etici o illegali in un ambiente sicuro e riservato.

Il sistema di segnalazioni copre una vasta gamma di questioni, tra cui frodi, corruzione, violazioni della sicurezza e altre forme di cattiva condotta. Esso è stato progettato al fine di proteggere i segnalanti da eventuali ritorsioni, assicurando al contempo che le segnalazioni siano gestite in modo appropriato e tempestivo.

Per ogni ulteriore approfondimento sul tema si rinvia alla “Procedura Whistleblowing” adottata dal Gruppo e disponibile sul sito istituzionale delle società del Gruppo.

## **2 – PRINCIPI ETICI E CONFLITTO DI INTERESSE**

### **2.1 PRINCIPI ETICI**

La competitività e la concorrenzialità del Gruppo sono strettamente correlate all'efficienza degli uomini e dei mezzi che, tra loro integrati, risultino idonei a raggiungere con efficacia gli obiettivi societari.

Scopo primario del Gruppo e di coloro che lo dirigono è quello di proporre e realizzare progetti, azioni e investimenti finalizzati a preservare e accrescere il patrimonio aziendale senza sacrificare la specificità di ogni singolo apporto. Nel fare questo ci si pone l'obiettivo di

---

membro scelto di comune accordo o, in difetto di accordo, nominato dal direttore dell'ufficio del lavoro. La sanzione disciplinare resta sospesa fino alla pronuncia da parte del collegio.

7- Qualora il datore di lavoro non provveda, entro dieci giorni dall'invito rivoltagli dall'ufficio del lavoro, a nominare il proprio rappresentante in seno al collegio di cui al comma precedente, la sanzione disciplinare non ha effetto. Se il datore di lavoro adisce l'autorità giudiziaria, la sanzione disciplinare resta sospesa fino alla definizione del giudizio.

8- Non può tenersi conto ad alcun effetto delle sanzioni disciplinari decorsi due anni dalla loro applicazione.

perfezionare la qualità e l'affidabilità dei prodotti e dei servizi offerti, anche attraverso un efficiente orientamento all'innovazione.

Il Gruppo per il raggiungimento dei propri obiettivi si ispira ai seguenti Principi:

- AFFIDABILITÀ

Consapevole della delicatezza e del possibile impatto ambientale del proprio agire imprenditoriale, il Gruppo si assume la responsabilità delle sue azioni, assicurando la massima accuratezza e affidabilità in tutta la filiera produttiva e di servizio, secondo quanto stabilito dalla propria Politica Ambiente, Salute e Sicurezza. Per tale motivo i processi, le strutture e i materiali utilizzati sono all'avanguardia con l'innovazione e la ricerca, nel rispetto dell'ambiente e della sicurezza delle persone.

- DILIGENZA E ACCURATEZZA

Nell'esecuzione dei compiti e delle obbligazioni contrattuali il Gruppo richiede a ogni Dipendente o Collaboratore la massima diligenza e professionalità.

- INTEGRITÀ DELLA PERSONA

Il Gruppo promuove l'integrità fisica e morale dei Dipendenti e Collaboratori, sia attraverso ambienti e condizioni di lavoro idonei e rispettosi della dignità umana, sia attraverso politiche contro episodi di intimidazione (es. *mobbing*, *stalking*). Non sono ammessi comportamenti atti a indurre le persone ad agire contro la propria volontà, la legge e il presente Codice Etico.

- LEALTÀ, CORRETTEZZA

Il Gruppo si impegna alla correttezza nel perseguimento dei propri obiettivi e nella collaborazione con tutti gli *stakeholders*. Pertanto, sono evitate situazioni che potrebbero essere causa di conflitto di interesse e sono posti in essere tutti gli strumenti e le procedure per contrastarle.

- RISPETTO

Nello svolgimento della propria attività il Gruppo si impegna a rispettare tutte le disposizioni di legge e regolamentari vigenti nei paesi nei quali esso opera, nonché il presente Codice Etico. In particolare, sono subordinati al rispetto del Codice i Dipendenti, i Collaboratori non subordinati, i componenti dei Consigli di Amministrazione ed i componenti dei Collegi Sindacali del Gruppo, vincolando invece i soggetti esterni nel ruolo di fornitori, collaboratori, clienti ad elevati standard di correttezza ed etica. Il Gruppo promuove il rispetto delle/tra le persone, reputandosi imparziale nelle scelte fatte durante la propria attività per quanto concerne sesso, età, razza, religione, appartenenze politiche. Ciascun Dipendente, Collaboratore, componente dei Consigli di Amministrazione e componente dei Collegi Sindacali del Gruppo è tenuto ad osservare i Principi Etici.



## 2.2 VALORI

I valori definiscono il comportamento e l'essenza del Gruppo. Tutte le donne e gli uomini del Gruppo sono chiamati a dividerli, a rispettarli e a promuoverli.

- ONESTÀ

Il Gruppo mantiene le promesse fatte per meritare la fiducia di tutti coloro con cui lavora, sulla base di un comportamento trasparente e responsabile.

- PARI OPPORTUNITÀ

Il Gruppo Sofinter garantisce pari opportunità: non sono ammesse discriminazioni nei confronti di alcun individuo basate su razza, colore della pelle, sesso, paese di origine, età, credo religioso, stato civile, orientamento sessuale, identità sessuale, espressione individuale, condizione militare o di reduce di guerra, condizione di invalidità o qualsiasi altra categoria protetta dalla legge o su qualsiasi altro fattore, come vietato dalle leggi in vigore. Questa politica viene adottata per tutti gli aspetti dell'occupazione inclusi selezione, assunzione, avanzamento di carriera e licenziamento. Il Gruppo è impegnato a garantire un ambiente di lavoro positivo, costruttivo e dinamico che supporti l'eventuale eterogeneità dei singoli e dei loro talenti, opinioni e vedute, garantendo a tutti pari opportunità.

- SERVIZI

Nello svolgimento della propria attività sono fornite soluzioni efficaci e flessibili per le necessità dei clienti e per costruire solide *partnership*.

- LAVORO DI SQUADRA

I risultati migliori sono ottenuti tramite un lavoro in *team* ed esaltando il ruolo e le capacità dei singoli.

- MAESTRIA

Tutte le energie sono dedicate al miglioramento costante dei risultati e dei servizi. Fare bene non è abbastanza, l'obiettivo del Gruppo è: essere "Maestri".

- TEMPESTIVITÀ

Fondamentale per il Gruppo è la soddisfazione del cliente, perseguita operando con prontezza e tempestività.

- INNOVAZIONE

Il rinnovamento continuo è centrale per il *business* del Gruppo. Per questo tramite un valido *team* di ricerca e sviluppo compie uno sforzo quotidiano per superare i luoghi comuni e per studiare nuovi modi per produrre energia. L'innovazione è finalizzata al perfezionamento della qualità dei prodotti e servizi offerti ed al mantenimento di una posizione di *leadership* nel mercato internazionale dell'energia.

In particolare, la ricerca e l'innovazione sono dedicate alla promozione di tecnologie sostenibili e a basso impatto ambientale e all'applicazione di sempre nuove e più flessibili metodologie per la progettazione di impianti.

- **SOSTENIBILITÀ**

Il Gruppo Sofinter si impegna a garantire uno sviluppo responsabile di lungo periodo, nella piena consapevolezza dei legami e delle interazioni esistenti tra le dimensioni economica, sociale e ambientale. Il Gruppo Sofinter è in continua trasformazione, con l'obiettivo primario di garantire energia sempre più sostenibile e intelligente e, pertanto, si impegna a sviluppare e ad applicare le migliori tecnologie al fine di valorizzare le risorse naturali, minimizzare gli impatti, preservare l'ambiente per le generazioni future e a promuovere iniziative per una diffusa tutela dell'ambiente e per la valorizzazione del territorio in cui opera.

Il Gruppo Sofinter, al fine di guidare il business in modo integro, inclusivo, responsabile e sostenibile, si ispira ai Dieci Principi del Global Compact delle Nazioni Unite, che derivano dalla Dichiarazione Universale dei Diritti Umani, Dichiarazione dell'Organizzazione Internazionale del Lavoro sui Principi e i Diritti Fondamentali sul Lavoro, Dichiarazione di Rio sull'Ambiente e lo Sviluppo e Convenzione delle Nazioni Unite contro la Corruzione.

Il Gruppo Sofinter opera attraverso i pilastri Ambientale, Sociale e di Governance con il coinvolgimento dell'intera catena del valore, richiedendo l'impegno dei propri Fornitori e dimostrando i risultati ottenuti a Clienti, Istituzioni, Comunità locale e a tutti i portatori di interesse.

### **2.3 CONFLITTI DI INTERESSE**

Nell'espletamento delle proprie mansioni lavorative il Dipendente dovrà astenersi dallo svolgere attività che non siano nell'interesse dell'impresa presso cui opera e del Gruppo. Ciascun Dipendente può partecipare, fuori dall'orario e dalla sede di lavoro, ad attività diverse da quelle svolte nell'interesse dell'impresa per cui opera e del Gruppo, purché si tratti di attività consentite dalla legge e compatibili con gli obblighi assunti in qualità di Dipendente.

I Dipendenti, i Collaboratori, i componenti dei Consigli di Amministrazione e dei Collegi Sindacali del Gruppo devono tuttavia evitare tutte quelle attività che siano in conflitto di interesse con la società ove gli stessi operano e/o il Gruppo, con particolare riferimento a interessi personali o familiari che potrebbero influenzare l'indipendenza nell'espletare le attività loro assegnate con il fine di conseguire il miglior interesse del Gruppo.

È pertanto fatto obbligo in capo a tali soggetti di segnalare situazioni di conflitto di interesse, anche solo potenziale, adottando le procedure definite dalle società del Gruppo.

A titolo esemplificativo, ma non esaustivo, sono considerate situazioni di conflitto di interesse:

- la strumentalizzazione della propria posizione per la realizzazione di interessi propri o di terzi contrastanti con quelli dell'impresa presso cui opera e del Gruppo;
- l'uso di informazioni acquisite nello svolgimento di attività lavorative a vantaggio proprio o di terzi;
- il possesso di partecipazioni finanziarie, di cointeressenze o di interessi con Fornitori, Clienti o Concorrenti;
- ricoprire cariche o incarichi di qualunque genere (Amministratore, Sindaco, Revisore, Consulente) presso Fornitori, Clienti, Concorrenti;
- la candidatura per l'assunzione di parenti e familiari, come meglio descritto nel successivo articolo 2.4.

#### **2.4 ASSUNZIONI DI PARENTI E FAMILIARI**

I candidati all'assunzione devono essere selezionati e valutati in modo obiettivo sulla base delle loro competenze professionali e delle loro caratteristiche personali, indipendentemente dal fatto che la candidatura sia presentata da un Dipendente della Società. Pertanto, le candidature presentate da parenti e familiari di Dipendenti in forza saranno considerate allo stesso modo delle candidature spontanee. I candidati hanno l'obbligo di segnalare in fase di compilazione della domanda di assunzione se sono legati da parentela con dipendenti del Gruppo Sofinter e i procuratori non potranno partecipare né direttamente né indirettamente al processo di selezione che riguardi un membro della propria famiglia. La politica della Gruppo Sofinter limita il conferimento delle procure a familiari che possano impegnare la Società con la loro doppia firma e vieta rapporti di subordinazione diretta. Ciascun Dipendente, inoltre, è tenuto a segnalare le specifiche situazioni e attività in cui egli o, per quanto di sua conoscenza, propri parenti sono titolari di interessi economici e finanziari (proprietario o socio) nell'ambito di fornitori, di clienti, di concorrenti, di terzi contraenti o delle relative società controllanti e controllate, o vi ricoprono ruoli societari di amministrazione o di controllo, ovvero manageriali.

### **3 – RAPPORTI CON DIPENDENTI E COLLABORATORI**

Per quanto concerne il rapporto di collaborazione non subordinata, il Gruppo, in relazione alle proprie funzioni, avrà cura di:

- osservare scrupolosamente le procedure interne relative alla selezione ed alla gestione dei rapporti con i Collaboratori non subordinati;

- selezionare accuratamente persone qualificate e con buona reputazione;
- menzionare espressamente, in tutti i contratti di Collaborazione non subordinata, l'obbligo di attenersi ai Principi del Codice Etico.

## **4 – RAPPORTI CON TERZI**

### **4.1 RAPPORTI CON I CLIENTI**

Alla base dei valori aziendali e fondamentale per la continuità del *business* è la soddisfazione dei Clienti tramite l'offerta di prodotti e servizi all'avanguardia.

Il Gruppo Sofinter promuove rapporti con i Clienti basati sull'onestà, la trasparenza, l'integrità e pertanto è fatto obbligo ai Dipendenti del Gruppo di:

- osservare le procedure interne per la gestione dei rapporti con i clienti;
- fornire, nei limiti delle previsioni contrattuali, prodotti e servizi di alta qualità che soddisfino le ragionevoli aspettative del Cliente e ne tutelino la sicurezza e l'incolumità;
- rispettare obblighi e impegni assunti nei loro confronti;
- fornire informazioni accurate, complete e veritiere;
- essere coerenti con le comunicazioni pubblicitarie, commerciali o di qualsiasi altro genere, in modo che i clienti possano assumere decisioni consapevoli.

### **4.2 RAPPORTI CON I FORNITORI**

Nella conduzione dei rapporti con i Fornitori di beni e servizi è fatto obbligo ai Dipendenti del Gruppo di attenersi ai principi del presente Codice Etico, nonché alle procedure interne. Ogni tipo di relazione commerciale deve essere disciplinata tramite contratto scritto. Nell'ipotesi in cui il Fornitore non rispetti tali principi, il Gruppo Sofinter può riservarsi la facoltà di prendere opportuni provvedimenti arrivando, nei casi più gravi, ad evitare ulteriori rapporti di collaborazione.

Il Gruppo Sofinter promuove la costruzione di rapporti duraturi con una comune condivisione dei valori per lo sviluppo sostenibile e il progressivo miglioramento delle performance anche tramite il dialogo e il confronto.

In ogni caso la selezione dei Fornitori deve essere effettuata nell'osservanza dei requisiti di qualità, prezzo, convenienza, capacità ed efficienza.

Nei rapporti di appalto, di approvvigionamento e, in genere, di fornitura di beni e/o servizi e di collaborazione esterna (compresi consulenti, agenti, etc.) è fatto obbligo ai Dipendenti del Gruppo di:

- osservare scrupolosamente la normativa vigente e le procedure interne relative alla selezione ed alla gestione dei rapporti con i Fornitori e i collaboratori esterni, verificando che siano in possesso dei requisiti di affidabilità e onorabilità idonei;
- adottare, nella selezione delle eventuali aziende fornitrici e dei collaboratori esterni, in possesso dei requisiti richiesti, criteri di valutazione oggettivi e trasparenti, non precludendo ad alcun soggetto in possesso dei requisiti richiesti di partecipare alla presentazione di offerte;
- assicurare a ogni gara una concorrenza sufficiente con un numero adeguato di imprese;
- ottenere la prestazione dei Fornitori e dei collaboratori esterni nell'assicurare il soddisfacimento delle esigenze dei Clienti in misura adeguata alle loro legittime aspettative in termini di qualità, costo e tempi di consegna. Le prestazioni dei fornitori, oltre a garantire i necessari standard qualitativi, devono andare di pari passo con l'impegno di adottare le migliori pratiche in termini di diritti umani e condizioni di lavoro, di salute e sicurezza sul lavoro, di responsabilità ambientale e di rispetto della privacy;
- osservare e rispettare nei rapporti di fornitura e di collaborazione esterna le disposizioni di legge applicabili e le condizioni contrattualmente previste;
- ispirarsi ai principi di correttezza e buona fede nella corrispondenza e nel dialogo con i Fornitori, in linea con le più rigorose pratiche commerciali;
- includere nei contratti la conferma di aver preso conoscenza del Codice e l'obbligazione espressa di attenersi ai principi ivi contenuti;
- mantenere un dialogo franco e aperto con i fornitori e i collaboratori esterni in linea con le buone consuetudini commerciali; riferire tempestivamente al proprio superiore, e al Garante, le possibili violazioni del Codice;
- portare a conoscenza della struttura del Gruppo Sofinter competente problemi rilevanti insorti con un fornitore o un collaboratore esterno, in modo da poterne valutare le conseguenze anche a livello di Gruppo;
- in caso di accertamento di comportamenti illeciti, promuovere l'adozione di strumenti e rimedi contrattuali e procedurali, nonché le opportune azioni a tutela del Gruppo Sofinter.

Il compenso da corrispondere dovrà essere esclusivamente commisurato alla prestazione indicata in contratto e i pagamenti non potranno in alcun modo essere effettuati a un soggetto diverso dalla controparte contrattuale né in un Paese terzo diverso da quello delle parti o di esecuzione del contratto.

#### **4.3 PARTNER COMMERCIALI**

Il Gruppo Sofinter seleziona partner commerciali che godono di una reputazione rispettabile, che sono impegnati in attività lecite, si ispirano a principi etici in linea con quelli del Gruppo e operano in ottemperanza alle disposizioni normative e regolamentari vigenti.

Inoltre, il Gruppo Sofinter verifica preventivamente le competenze e i requisiti di affidabilità dei partner commerciali, instaura con gli stessi relazioni franche, trasparenti e collaborative ed evita la sottoscrizione di patti o accordi segreti contrari alla legge

#### **4.4 RAPPORTI CON LA PUBBLICA AMMINISTRAZIONE E DI CARATTERE PUBBLICISTICO**

Le relazioni del Gruppo con la Pubblica Amministrazione, o in ogni caso relative a rapporti di carattere pubblicistico, devono ispirarsi alla più rigorosa osservanza delle disposizioni normative e regolamentari applicabili e non possono in alcun modo compromettere l'integrità e la reputazione del Gruppo. È inoltre richiesto che i rapporti con la Pubblica Amministrazione siano monitorati e documentati al fine di dimostrare un agire trasparente, corretto e professionale da parte del Gruppo.

L'assunzione di impegni e la gestione dei rapporti, di qualsiasi genere, con la Pubblica Amministrazione e/o quelli aventi carattere pubblicistico sono riservati esclusivamente alle funzioni aziendali a ciò preposte e autorizzate.

Devono essere rispettate le disposizioni del presente Codice Etico e del sistema documentale vigente in tema di anticorruzione, omaggi, donazioni e sponsorizzazioni.

#### **4.5 RAPPORTI CON LE AUTORITÀ ED ALTRI ORGANI REGOLATORI**

Il Gruppo si impegna a dare piena e scrupolosa osservanza alle regole dettate dalle Autorità Garanti e dagli Organi Regolatori.

I Dipendenti del Gruppo dovranno ottemperare ad ogni richiesta delle Autorità e degli altri organi di regolazione nelle loro funzioni ispettive, collaborando alle relative procedure istruttorie.

#### **4.6 ALTRI RAPPORTI CON TERZI**

Il Gruppo non eroga contributi di alcun genere, direttamente o indirettamente, a partiti politici, movimenti, comitati ed organizzazioni politiche e sindacali, né a loro rappresentanti o candidati, sia in Italia che all'Estero.

La partecipazione dei Dipendenti, in nome del Gruppo o in rappresentanza dello stesso, a comitati e associazioni di ogni tipo, siano esse scientifiche, culturali o di categoria, deve essere autorizzata dal Gruppo, nel rispetto delle procedure interne.

I Dipendenti che siano invitati, in nome del Gruppo o in rappresentanza dello stesso, a partecipare a convegni, congressi o seminari, o a redigere articoli, saggi o pubblicazioni in genere, sono tenuti a ottenere la previa autorizzazione del Garante circa i testi, le relazioni e qualsiasi altro documento a tal fine predisposto.

#### **4.7 RAPPORTI CON GLI ORGANI DI INFORMAZIONE**

I rapporti tra il Gruppo ed i *mass media* sono basati sul rispetto del diritto all'informazione e in genere spettano esclusivamente alle funzioni aziendali preposte, nel rispetto della politica di comunicazione definita dal Gruppo. I Dipendenti non possono, pertanto, fornire informazioni ai rappresentanti dei *mass media* senza l'autorizzazione delle funzioni competenti.

In ogni caso, le informazioni e le comunicazioni relative al Gruppo e destinate all'esterno dovranno essere veritiere, complete, trasparenti, in linea con le politiche del Gruppo e tra loro omogenee.

#### **4.8 OMAGGIE REGALIE**

Il Dipendente non potrà:

- ricevere alcuna forma di corrispettivo da parte di chiunque per l'esecuzione di un atto del proprio ufficio o contrario ai doveri d'ufficio;
- dare o ricevere, sotto alcuna forma, sia diretta che indiretta, regali, omaggi, ospitalità, salvo che il valore degli stessi sia di modico valore e tale da non compromettere l'immagine aziendale;
- subire alcuna forma di condizionamento da parte di soggetti interni al Gruppo ed esterni, a ciò non autorizzati, per l'assunzione di decisioni e/o l'esecuzione di atti relativi alla propria attività lavorativa.

Il Dipendente che riceva omaggi o altra forma di beneficio non di modico valore è tenuto ad informare il Garante.

In ogni caso, nel corso di una trattativa di affari o di un rapporto, anche commerciale, con la Pubblica Amministrazione, in Italia o in altri paesi, il Gruppo si impegna a non:

- offrire direttamente o indirettamente opportunità di lavoro e/o commerciali a favore del Personale della Pubblica Amministrazione coinvolto nella trattativa o nel rapporto, o a loro familiari;
- offrire omaggi anche sotto forma di promozioni aziendali riservate ai soli Dipendenti o attraverso, ad esempio, il pagamento di spese viaggi, salvo che si tratti di atti di cortesia di modico valore e di uso corrente;

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

Nei rapporti con la Pubblica Amministrazione, in Italia e all'estero, non è consentito ai rappresentanti e/o Dipendenti del Gruppo corrispondere, né offrire, direttamente o tramite terzi, somme di denaro o doni di qualsiasi genere ed entità, siano essi Pubblici Ufficiali, Rappresentanti di Governo, pubblici Dipendenti e privati Cittadini, sia italiani che di altri Paesi con i quali il Gruppo intrattiene relazioni commerciali, per compensarli o ripagarli di un atto del loro ufficio né per conseguire l'esecuzione di un atto contrario ai doveri del loro ufficio.

Atti di cortesia di modico valore, quali omaggi o forme di ospitalità, o qualsiasi altra forma di beneficio (anche sotto forma di liberalità), sono consentiti soltanto se tali da non compromettere l'integrità e la reputazione delle parti e da non poter essere interpretati come atti destinati ad ottenere vantaggi e favori in modo improprio.

Nei Paesi in cui è d'uso offrire doni a Clienti o ad altri, il Gruppo potrà agire in tal senso nel solo caso in cui questi doni siano di natura appropriata e di valore modico, ma sempre e comunque nel rispetto delle leggi applicabili, degli usi commerciali e dei codici etici – se conosciuti – delle aziende o degli enti con cui il Gruppo ha rapporti.

Ai fini del presente articolo, per regali o altre utilità (anche sotto forma di sconto e ricomprendono sia oggetti tangibili sia oggetti intangibili) di modico valore si intendono quelli di valore non superiore a 150 Euro o comunque consentiti nell'ambito del normale uso e costume del Paese in cui vengono effettuati e tali da non compromettere l'integrità e la reputazione di una delle parti e da non influenzare l'autonomia di giudizio del destinatario.

#### **4.9 INIZIATIVE “NO PROFIT”**

Il Gruppo può favorire le attività “no profit” al fine di testimoniare il proprio impegno ad attivarsi per la soddisfazione degli interessi diffusi meritevoli di apprezzamento sotto il profilo etico, giuridico e sociale delle comunità in cui esso opera. Nel rispetto dei Principi del Gruppo possono, quindi, essere erogati contributi ad associazioni non aventi scopo di lucro e con regolari statuti e che siano di elevato valore culturale o benefico di valenza nazionale.

Le sponsorizzazioni, che possono riguardare i temi del sociale, dello sport, dello spettacolo, dell'arte e della cultura, sono destinate solo ad eventi che offrano garanzia di qualità.



## **5 – POLITICHE DEL PERSONALE E AMBIENTE DI LAVORO**

Il Gruppo Sofinter ritiene fondamentale che, sul lavoro, sia garantito il rispetto dei diritti umani e la tutela della dignità individuale, vietando a tutte le società appartenenti al Gruppo, sia in Italia che all'estero, qualsiasi forma di sfruttamento del lavoro e, in particolare, del lavoro minorile.

Si impegna, pertanto, con riguardo al lavoro minorile, a non assumere lavoratori di età inferiore a 15 anni ai sensi del comma 1 dell'art. 2 della *Convenzione sull'età minima*, ovvero, per i Paesi in via di sviluppo di cui al comma 4 del citato articolo, a non assumere lavoratori di età inferiore a 14 anni.

Il rispetto di queste garanzie e dei divieti sopra citati è vincolante e richiesto dal Gruppo anche a tutti i propri Fornitori, siano essi operanti in Italia o all'estero.

### **5.1 RISORSE UMANE: SICUREZZA E SALUTE**

I Dipendenti e i Collaboratori sono considerati elemento indispensabile per l'esistenza e lo sviluppo futuro del Gruppo. Quest'ultimo si impegna alla garanzia del rispetto delle normative di legge in materia di prevenzione e sicurezza sul lavoro, assicurando luoghi e ambienti di lavoro adeguati agli standard nazionali e internazionali in materia.

La salute dei Dipendenti e dei Collaboratori non è da intendersi solo come assenza di malattie, ma anche come benessere psichico, fisico e sociale, che può essere garantito mediante i seguenti principi di organizzazione:

- ridurre al minimo i rischi;
- valutare i rischi che non possono essere eliminati;
- combattere i rischi all'origine;
- adattare il lavoro all'uomo, in particolare, per quanto concerne l'organizzazione e la concezione dei posti di lavoro, la scelta delle attrezzature, dei metodi di lavoro e di produzione. Soprattutto si devono combattere le attività monotone o ripetitive e, quindi, ridurre i loro effetti negativi sulla salute. Se il lavoro è monotono o ripetitivo, l'organizzazione dei posti di lavoro e la scelta delle attrezzature, dei metodi di lavoro e di produzione devono essere ottimizzati al fine di alleviare i lavoratori;
- seguire l'evoluzione tecnica;
- sostituire ciò che è pericoloso con ciò che non lo è o lo è di meno;
- pianificare la protezione della salute in modo tale che gli aspetti individuali, tecnici, organizzativi e sociali e tutte le loro interazioni siano considerati nel loro insieme;

- accordare la priorità alla protezione della salute a carattere collettivo piuttosto che individuale;
- istruire i dipendenti in modo appropriato; questo comporta l'istruzione sull'applicazione e sulla sua sorveglianza nonché la formazione a tutti i livelli della gerarchia.

### **5.2 ABUSO DI SOSTANZE ALCOLICHE O STUPEFACENTI E DIVIETO DI FUMO**

Ciascun Dipendente deve astenersi dal prestare la propria attività sotto l'effetto di sostanze alcoliche o stupefacenti, o che sortiscano analogo effetto e di consumare tali sostanze nel corso della prestazione lavorativa e nei luoghi di lavoro.

Saranno equiparati ai casi precedenti gli stati di dipendenza cronica da alcool e stupefacenti che abbiano incidenza sulla prestazione lavorativa e che possano turbare il normale svolgimento della stessa.

Il Gruppo Sofinter si impegna a favorire le azioni sociali previste in tale ambito dai contratti di lavoro.

È fatto divieto di:

- detenere, consumare, offrire o cedere a qualsiasi titolo sostanze stupefacenti o di analogo effetto, nel corso della prestazione lavorativa e nei luoghi di lavoro;
- fumare nei luoghi di lavoro. Il Gruppo Sofinter favorisce iniziative volontarie rivolte alle Persone che intendono dissuadere dal fumo e, nell'individuare eventuali zone riservate ai fumatori, terrà in particolare considerazione la condizione di chi avverte disagio fisico per l'eventuale presenza di fumo nelle situazioni di convivenza lavorativa e chiede di essere preservato dal contatto con il "fumo passivo" sul proprio posto di lavoro.

### **5.3 VALORIZZAZIONE DELLE RISORSE**

In modo tale che le capacità e le competenze di ciascun Dipendente siano valorizzate così da poter esprimere il proprio potenziale, le funzioni aziendali competenti dovranno:

- comprendere le capacità e attitudini dei candidati nella fase di selezione e saper valutare se sono affini con le esigenze aziendali;
- applicare criteri di merito e di competenza professionale nei confronti dei Dipendenti;
- selezionare, assumere, formare, retribuire e gestire i Dipendenti senza favoritismi, nepotismi e discriminazione alcuna, facendo in modo che tutti possano godere di un trattamento equo e paritario, indipendentemente dal sesso, dall'età, dalla nazionalità, dalla religione e dall'etnia; garantire a ciascun Dipendente eguali opportunità.

I Dipendenti devono essere a conoscenza del Codice Etico e dei comportamenti da esso

prescritti; a tal fine i Dirigenti ed i responsabili delle unità e funzioni aziendali saranno di riferimento all'interno della propria struttura organizzativa per eventuali necessità di chiarimento.

#### **5.4 UTILIZZO DEI BENI AZIENDALI**

Ciascun Dipendente o Collaboratore deve rispettare, proteggere e custodire i valori ed i beni che gli sono stati affidati, evitando utilizzi impropri in contrasto con gli interessi del Gruppo e/o che possano essere fonte di danni o riduzione dell'efficienza. È fatto divieto di utilizzare, se non ad esclusiva utilità del Gruppo, risorse, beni o materiali di proprietà dello stesso.

Per quanto concerne l'utilizzo degli strumenti informatici da parte dei Dipendenti o Collaboratori, è richiesta l'osservanza delle *policy* del Gruppo e delle specifiche procedure in materia di sicurezza informatica, evitando comportamenti o azioni che possano ledere la sicurezza e la funzionalità del sistema informatico aziendale.

#### **5.5 DIRITTI DI PROPRIETÀ INTELLETTUALE DEL GRUPPO**

I risultati dell'attività professionale (idee, invenzioni, programmi, affinamento di processi, miglioramenti etc.) di ogni Dipendente e Collaboratore sono di proprietà delle società del Gruppo in cui opera. Ogni invenzione, pertanto, rientrante nelle attività presenti e future del Gruppo, deve essere segnalata tramite comunicazione scritta al proprio superiore gerarchico ed in ogni caso all'Amministratore Delegato.

Tutti i Destinatari, anche dopo la cessazione del rapporto di lavoro, sono tenuti a non rivelare a terzi informazioni riguardanti le conoscenze tecniche, tecnologiche e commerciali del Gruppo, così come altre informazioni non pubbliche relative al Gruppo e a controparti commerciali (clienti, fornitori, partner, ecc.). Nei casi in cui tale rivelazione sia richiesta da leggi o da altre disposizioni normative o regolamentari o laddove sia espressamente prevista da specifici accordi contrattuali, occorrerà informare le Funzioni competenti che dovranno fornire espressa autorizzazione.

In particolare, è necessario trattare con la dovuta riservatezza e proteggere le idee, i modelli e altre forme di proprietà intellettuale sviluppate nell'ambito dell'attività lavorativa aziendale.

Il Gruppo Sofinter si impegna a non realizzare progetti e/o iniziative che possano risultare in violazione dei diritti di proprietà intellettuale di terzi.

#### **5.6 MOLESTIE E MOBBING SUL LUOGO DI LAVORO**

Il Gruppo Sofinter esige che nelle relazioni di lavoro interne ed esterne non sia dato luogo a molestie o ad atteggiamenti comunque riconducibili a pratiche di mobbing e a qualsiasi forma

di violenza o molestia sia sessuale che riferita alle diversità personali e culturali, che sono tutti, senza eccezione, proibiti.

Sono considerati come tali:

- la creazione di un ambiente di lavoro intimidatorio, ostile, di isolamento o comunque discriminatorio nei confronti di singoli o gruppi di lavoratori;
- le ingiustificate interferenze con l'esecuzione di prestazioni lavorative altrui;
- l'ostacolo delle prospettive di lavoro individuali altrui per meri motivi di competitività personale o di altri dipendenti;
- qualsiasi comportamento indesiderato a connotazione sessuale o qualsiasi altro tipo di discriminazione basata sul sesso che offenda la dignità delle donne e degli uomini nell'ambiente di lavoro, ivi inclusi atteggiamenti di tipo fisico, verbale o non verbale.

È vietata qualsiasi forma di violenza o molestia o sessuale o riferita alle diversità personali e culturali. Sono considerate come tali:

- subordinare qualsiasi decisione di rilevanza per la vita lavorativa del destinatario all'accettazione di favori sessuali o alle diversità personali e culturali;
- indurre i propri collaboratori a favori sessuali mediante l'influenza del proprio ruolo;
- proporre relazioni interpersonali private, nonostante un espresso o ragionevolmente evidente non gradimento;
- alludere a disabilità e menomazioni fisiche o psichiche o a forme di diversità culturale, religiosa o di orientamento sessuale.

### **5.7 TUTELA DELL'AMBIENTE**

La salvaguardia dell'ambiente e l'efficiente sfruttamento delle risorse naturali sono considerati valori fondanti del *business* del Gruppo, rivolto, da un lato, all'identificazione ed allo sviluppo di nuove tecnologie sostenibili e, dall'altro, alla minimizzazione degli impatti ambientali correlati alle proprie attività.

Il rispetto della legislazione cogente e il continuo sforzo nell'adeguamento e allineamento agli standard e principi comunitari e internazionali in campo ambientale sono supportati dall'intera organizzazione che si impegna a:

- prevenire le attività inquinanti, al fine di evitare il verificarsi di un pregiudizio ai danni dell'ambiente;
- attuare il principio di precauzione, adottando tutti quei comportamenti e quelle azioni in grado di evitare anticipatamente il verificarsi di un danno;
- correggere alla fonte i danni potenziali arrecati all'ambiente, in modo tale che l'effetto

- negativo non si espanda ulteriormente;
- promuovere lo sviluppo sostenibile, garantendo uno sviluppo economico compatibile con l'ambiente e il razionale sfruttamento delle risorse per le generazioni future;
  - integrare, all'interno delle proprie politiche, a cominciare da quelle economiche, le misure che contribuiscano fattivamente a salvaguardare il bene ambiente;
  - migliorare ed elevare il livello di protezione, intraprendendo iniziative a favore dell'ambiente e della tutela del territorio.

## **6 – CORPORATE GOVERNANCE. TRASPARENZA DELLA CONTABILITÀ E CONTROLLI INTERNI. ANTIRICICLAGGIO**

### **6.1 CORPORATE GOVERNANCE**

La reputazione è un valore di importanza fondamentale per il Gruppo. A tal fine è necessario che nell'amministrazione siano osservati, nell'interesse dei Soci, dei Dipendenti, dei Collaboratori e di tutti coloro che entrano in relazioni d'affari e/o in contatto con il Gruppo, i principi di *corporate governance* più idonei a garantire la migliore realizzazione delle attività del Gruppo nel rispetto delle regole di buon governo societario e delle disposizioni del Codice Etico. Il Gruppo si impegna ad osservare i più elevati *standard* di adeguamento alle normative e ai principi di autoregolamentazione previsti dalle Autorità responsabili dei mercati regolamentati sui quali i titoli delle società del Gruppo dovessero essere quotati.

### **6.2 REGISTRAZIONI CONTABILI**

Ogni operazione o transazione deve essere correttamente registrata nel sistema di contabilità aziendale secondo i criteri indicati dalla legge e dai principi contabili applicabili, nonché autorizzata, verificabile, legittima, coerente e congrua.

A tal fine le società del Gruppo adottano i principi contabili rispondenti ai requisiti di verità, completezza e trasparenza del dato registrato; per ogni operazione deve essere possibile la verifica del processo di decisione, autorizzazione e svolgimento e deve essere conservata agli atti del Gruppo un'adeguata e completa documentazione a supporto dell'attività svolta.

Ciascun Dipendente è, pertanto, tenuto a collaborare – per quanto di propria competenza – affinché qualsiasi fatto relativo alla gestione del Gruppo sia correttamente e tempestivamente comunicato alle funzioni competenti e registrato nella contabilità.

### **6.3 CONTROLLI INTERNI**

Per “controlli interni” si intendono tutti gli strumenti necessari o utili a indirizzare, gestire, verificare e perseguire le attività delle società del Gruppo al fine di assicurare il rispetto delle leggi e delle procedure aziendali, di proteggere i beni aziendali, gestire efficacemente le attività sociali e fornire con chiarezza informazioni veritiere e corrette sulla situazione patrimoniale, economica e finanziaria del Gruppo. In tale ambito rientra anche il controllo dell’adeguatezza dei processi aziendali in termini di economicità, efficienza ed efficacia e dell’affidabilità e correttezza delle scritture contabili.

È compito del Gruppo diffondere, a tutti i livelli, una cultura interna caratterizzata dalla consapevolezza dell’esistenza dei controlli ed orientata all’esercizio del controllo stesso.

Nell’ambito delle loro funzioni e competenze, i Dirigenti del Gruppo saranno tenuti a partecipare alla realizzazione e all’attuazione di un sistema di controllo aziendale efficace e a renderne partecipi i loro sottoposti.

I Dipendenti del Gruppo saranno, pertanto, tenuti, per quanto di loro competenza:

- alla definizione e al corretto funzionamento del sistema di controllo;
- a custodire responsabilmente i beni aziendali, siano essi materiali o immateriali, strumentali all’attività svolta e a non farne un uso improprio.

L’*Internal Audit* e le società di Revisione incaricate, fatte salve le norme di privacy vigenti, hanno libero accesso ai dati, alla documentazione e a qualsiasi informazione utile allo svolgimento delle attività di controllo interno e revisione.

### **6.4 ANTIRICICLAGGIO**

Il Gruppo non ammette nessun tipo di riciclaggio di denaro. I Dipendenti e i Collaboratori devono verificare in via preventiva l’integrità morale delle persone con le quali intrattengono rapporti lavorativi, tramite un controllo delle informazioni in possesso. Il Gruppo si impegna a rispettare tutte le disposizioni di legge e regolamentari vigenti nei paesi nei quali il Gruppo opera in materia di antiriciclaggio.

## **7 – INFORMAZIONI RISERVATE, TUTELA DELLA PRIVACY E INSIDER TRADING**

### **7.1 INFORMAZIONI RISERVATE E TUTELA DELLA PRIVACY**

Le attività del Gruppo richiedono costantemente l’acquisizione, la conservazione, il trattamento, la comunicazione e la diffusione di dati, documenti ed informazioni attinenti a negoziazioni, procedimenti, operazioni e contratti in cui il Gruppo sia parte.

Le banche dati del Gruppo possono contenere, inoltre, dati personali protetti dalla normativa a

tutela della privacy, dati che non possono essere resi noti all'esterno ed infine dati la cui divulgazione potrebbe produrre danni al Gruppo stesso.

Ciascun Dipendente è quindi tenuto a tutelare l'integrità, la riservatezza e la disponibilità delle informazioni apprese in ragione della propria funzione lavorativa ed in particolare osservare le clausole di riservatezza richieste dai Clienti e da altre controparti.

Tutte le informazioni, conoscenze e dati acquisiti o elaborati dai Dipendenti attraverso le proprie mansioni appartengono al Gruppo e non possono essere utilizzati, comunicati o divulgati senza la preventiva e specifica autorizzazione del superiore.

Ciascun Dipendente dovrà:

- acquisire e trattare solamente i dati necessari e direttamente connessi alle sue funzioni;
- conservare detti dati in modo tale da impedire a terzi estranei di prenderne conoscenza;
- comunicare e divulgare i dati nell'ambito delle procedure prefissate da parte del Gruppo ovvero previa autorizzazione della persona a ciò delegata;
- assicurarsi che non sussistano vincoli di confidenzialità in virtù di rapporti di qualsiasi natura con terzi.

Il Gruppo, dal canto suo, si impegna a proteggere le informazioni ed i dati relativi ai propri Dipendenti e ai terzi, e ad evitare ogni uso improprio degli stessi. Affinché la privacy di tutti i Dipendenti o Collaboratori sia rispettata, il linguaggio utilizzato nelle comunicazioni e nella richiesta dei dati personali deve essere chiaro e privo di equivoci in modo tale che tali soggetti possano comprendere la richiesta, il trattamento e la conservazione dei dati. Tutti gli standard adottati prevedono il divieto di raccogliere/diffondere dati personali senza il consenso del collaboratore, ad eccezione dei casi previsti dalla legge. È esclusa qualsiasi indagine sulle idee, preferenze, vita privata dei collaboratori.

## **7.2 INSIDER TRADING**

Tutti i Dipendenti e Collaboratori dovranno rispettare le norme, sia nazionali che internazionali, relative all'*insider trading*.

A tal fine assumono particolare rilievo le informazioni c.d. "*price sensitive*"; la comunicazione a terzi di dette informazioni deve avvenire nel rispetto delle procedure adottate dal Gruppo, esclusivamente da parte di soggetti autorizzati ed in ogni caso in conformità alle vigenti disposizioni e con l'osservanza dei principi della parità e della contestualità dell'informativa.

Nessun Dipendente o Collaboratore dovrà inoltre trarre vantaggi di alcun genere, diretti o indiretti, personali o patrimoniali, dall'utilizzo di informazioni riservate, ove le stesse non siano di dominio pubblico.