



VERONIKI HOLDING

DRAGAN GROUP SINCE 1948

CODICE ETICO

(Principi di condotta del Gruppo Veroniki)

Indice

1. Introduzione

- 1.1 Premessa..... 4

2. Destinatari e Contenuto

- 2.1 Destinatari 5
- 2.2 Contenuto 6

3. Principi e Valori

- 3.1 *Rispetto di tutte le leggi e le disposizioni vigenti nell'ordinamento dei Paesi in cui il Gruppo opera* 7
- 3.2 *Onestà, buona fede, lealtà correttezza, trasparenza, tutela della privacy, imparzialità, integrità, merito, responsabilità, professionalità, diligenza e collaborazione attiva* 7

4. Le Regole di Comportamento

- 4.1 *Centralità della persona e rispetto dei diritti individuali*..... 11
- 4.2 *Salute e sicurezza* 11
- 4.3 *Conflitto di interessi*..... 12
- 4.4 *Riservatezza ed impegno di confidenzialità* 14
- 4.5 *Utilizzo dei beni aziendali*..... 15
- 4.6 *Tutela dell'ambiente*..... 15
- 4.7 *Riciclaggio, ricettazione e impiego di denaro, beni o utilità di provenienza illecita ed auto-riciclaggio* 16
- 4.8 *Corruzione* 16
- 4.9 *Ogni operazione deve essere, oltre che legittima e etica, autorizzata, correttamente documentata e tracciabile* 16

5. I Rapporti con i Terzi

- 5.1 *Rapporti con i clienti*..... 18
- 5.2 *Rapporti con i fornitori*..... 18
- 5.3 *Rapporti con la Pubblica Amministrazione*..... 19
- 5.4 *Rapporti con Autorità, Organi di Vigilanza e organi di Controllo* 20
- 5.5 *Rapporti con enti di natura politica o sindacale* 20
- 5.6 *Rapporti con enti senza fini di lucro e altri soggetti in condizioni di*

<i>disagio</i>	20
• 5.7 <i>Rapporti con i mass media</i>	21
• 5.8 <i>Rapporti con il mercato e con i concorrenti</i>	21

6. Diffusione del Codice Etico e Sanzioni

• 6.1 <i>Diffusione e rispetto</i>	22
• 6.2 <i>Mancato rispetto e meccanismi sanzionatori</i>	23

4

Introduzione

1.1 Premessa

Il **Codice Etico** contiene un insieme di principi, valori e doveri ai quali sono tenuti a conformarsi tutti i soggetti che agiscono per conto e/o nel nome e/o che possano comunque coinvolgere, direttamente o indirettamente, una società o ente del Gruppo Veroniki * (di seguito, nel complesso il "*Gruppo*" e, singolarmente ciascuna società o ente, la "*Società*").

Il **Codice Etico** è finalizzato a promuovere e a mantenere una vera e propria "*deontologia aziendale*", che deve guidare il modo di agire di tutti coloro che operano per il Gruppo, con lo scopo finale di raggiungere gli obiettivi di successo imprenditoriale nel pieno rispetto della legalità e dell'etica.

Il **Codice Etico** specifica l'insieme dei diritti, dei doveri, delle responsabilità e delle regole di condotta del Gruppo stesso nei confronti dei "*portatori d'interesse*" (in primo luogo gli azionisti oltre ai dipendenti, collaboratori, fornitori, clienti e partner delle Società del Gruppo) al fine di mantenere e sviluppare il rapporto di fiducia con gli stessi.

Il **Codice Etico** è un documento ufficiale del Gruppo, con valenza interna ed esterna, e i principi in esso contenuti sono da considerarsi alla stregua di istruzioni aziendali o clausole inderogabili, vincolanti, come obblighi contrattuali, per i suoi destinatari, nei rapporti con Società del Gruppo o, in generale, in attività che coinvolgano, direttamente o indirettamente, il Gruppo stesso.

Il **Codice Etico** non si sostituisce alle leggi e alle altre fonti regolamentari applicabili nei Paesi in cui opera il Gruppo; è, invece, un documento che integra e rafforza i principi contenuti in tali fonti, con specifico riferimento al profilo morale dei comportamenti aziendali.

** Per Gruppo Veroniki si intendono la Veroniki Holding S.p.A. nonché tutti gli Enti e Società (indipendentemente dalla loro natura giuridica) direttamente o indirettamente dalla stessa controllati.*

2

Destinatari e Contenuto

2.1 Destinatari

Il Gruppo, sia nei rapporti interni sia nei rapporti con l'esterno, si è posto l'obiettivo del totale rispetto di predeterminati valori etici e principi di condotta che considera meritevoli nella conduzione degli affari. Per il raggiungimento di tale scopo, è ritenuta fondamentale la condivisione dei valori di fondo e la cooperazione attiva dei collaboratori e dei portatori di interesse, a tutti i livelli.

Quanto previsto nel presente **Codice Etico** si applica obbligatoriamente a tutti coloro che, direttamente o indirettamente, stabilmente o temporaneamente, operano per le Società del Gruppo. In particolare, esso ha come destinatari i componenti dei Consigli di Amministrazione, dei Collegi Sindacali e di altri organi di controllo delle Società del Gruppo, nonché i dirigenti, i dipendenti, i collaboratori, i consulenti, gli agenti e gli altri partner del Gruppo (nel complesso, i "*Destinatari*").

I Destinatari sono tenuti a leggere e conoscere il presente **Codice Etico** e, nei rapporti o nelle attività che coinvolgano Società del Gruppo, sono invitati a improntare il proprio comportamento ai principi e ai criteri enunciati nel prosieguo, cui il Gruppo stesso si ispira, evitando situazioni, operazioni, azioni, comportamenti o atteggiamenti che possano essere in contrasto con essi; in nessun caso la convinzione o la dimostrazione di agire a vantaggio o nell'interesse di una Società del Gruppo può giustificare il mancato rispetto delle regole contenute nel presente **Codice Etico**.

Le azioni in contrasto con il presente **Codice Etico** non possono essere compiute nemmeno in forma indiretta (per esempio, tramite familiari, consulenti o altri soggetti interposti).

Il Codice Etico ha validità per tutto il Gruppo, senza con ciò voler ignorare le possibili diversità culturali, sociali ed economiche dei diversi Paesi in cui opera il Gruppo.

A chiunque rivesta il ruolo di Amministratore, Dirigente o Responsabile di una funzione di una Società del Gruppo è richiesto di rappresentare, con un comportamento costantemente rispettoso delle regole, un esempio concreto per tutti coloro che lavorano per il Gruppo o per le singole Società o che con esse intrattengono rapporti d'affari.

2.2 Contenuto

Oltre a stabilire principi, valori e regole di condotta volti a scongiurare la commissione di reati nei Paesi ove il Gruppo è presente, il **Codice Etico** ha una portata più ampia

ed evidenza quali siano, in generale, i principi etici ritenuti meritevoli e che, pertanto, devono guidare lo svolgimento di attività che coinvolgano il Gruppo e/o le singole Società.

Il presente **Codice Etico** si propone perciò di:

- 1 indicare i valori cui il Gruppo si ispira nello svolgimento della propria attività e che devono caratterizzare la cultura aziendale;
- 2 raccomandare, promuovere o vietare espressamente determinati comportamenti, anche al di là di quanto previsto a livello legale e nel rispetto di ogni applicabile disposizione normativa o provvedimento di Autorità competente.

Il presente **Codice Etico** individua perciò:

- sia i principi etici che devono improntare lo standard di comportamento dei Destinatari nei confronti di Società del Gruppo e nella conduzione delle attività per conto e/o a favore di Società del Gruppo stesso;
- sia i principi etici di comportamento delle stesse Società del Gruppo nei confronti dei propri interlocutori e degli altri portatori di interesse (Dipendenti, Collaboratori, Fornitori, Clienti, altre Società del Gruppo, Pubblica Amministrazione, ecc.).

3

Principi e Valori

3.1 Rispetto di tutte le leggi e le disposizioni vigenti nell'ordinamento dei Paesi in cui il Gruppo opera

Ciascuna Società del Gruppo ha come valore primario e imprescindibile il rispetto del "*principio di legalità*". A tal fine, ciascuna Società del Gruppo si impegna a:

- rispettare le leggi ed i regolamenti vigenti nonché le direttive impartite dalle Autorità competenti dei Paesi in cui opera ed a richiederne il rispetto anche da parte dei propri interlocutori;
- non instaurare o proseguire alcun rapporto con chi non intenda allinearsi o comunque dimostri di non allinearsi a tale principio di legalità.

Per tutto quanto non espressamente vietato o disciplinato dal presente **Codice Etico**, fanno fede le norme di legge e regolamentari e le direttive impartite dalle Autorità a ciò legittimate nel Paese in cui opera la Società del Gruppo. Nel caso in cui le norme di legge vigenti nel Paese in cui opera la Società siano più permissive di quelle del **Codice Etico**, saranno le regole di quest'ultimo a prevalere.

3.2 Onestà, buona fede, lealtà, correttezza, trasparenza, tutela della privacy, imparzialità, integrità, merito, responsabilità, professionalità, diligenza, collaborazione attiva, UGUAGLIANZA e INCLUSIONE

Ciascuna Società del Gruppo, oltre al rispetto del predetto principio di legalità, deve improntare la conduzione dei propri affari anche ai principi e valori etici descritti di seguito. Tali valori devono costituire caratteri imprescindibili dei comportamenti dei Destinatari che operano per e/o con le Società del Gruppo, nel senso che a tali valori deve essere improntato lo svolgimento di attività a favore e/o per conto del Gruppo o che, in ogni caso, possono coinvolgere Società del Gruppo stesso. I medesimi valori devono caratterizzare la condotta di Società del Gruppo nei confronti dei terzi (dipendenti e altri collaboratori, fornitori, clienti, ecc.).

Di seguito, viene illustrato il significato che il Gruppo attribuisce a ciascuno dei principi e valori etici cui si è fatto cenno in precedenza:

- *L'onestà*: implica sia l'osservanza del già menzionato principio di legalità sia la rettitudine e la conformità del comportamento alle regole della "*comune morale*".
- La *buona fede*: comporta sia la convinzione - che non sia frutto di colpa grave - di pensare o agire onestamente sia l'attenzione di fare quanto possibile per non arrecare danno ad alcuno o violare diritti e/o obblighi.

- La *lealtà*: implica il rispetto delle promesse, della parola data, dei patti, degli usi; richiede di evitare metodi che puntino a procurare alle Società del Gruppo o a sé vantaggi avvalendosi di equivoci, malintesi o gettando discredito sui concorrenti.
- La *correttezza*: implica un comportamento da ritenere meritevole in quanto esatto e rispettoso sia della legge sia dei diritti di ciascun soggetto coinvolto, anche al di là dell'onestà e della lealtà. Tale rispetto è da intendersi anche sotto il profilo degli usi e delle consuetudini, della *privacy* e del decoro. La correttezza, ad esempio, esclude la partecipazione cosciente ad un'attività illegale o contraria all'etica.
- La *trasparenza*: vuol dire fornire le specifiche informazioni dovute o utili per consentire all'interlocutore una precisa rappresentazione della situazione, adottando una comunicazione verbale e/o scritta di agevole comprensione (in base al caso e alle caratteristiche dell'interlocutore), senza omissioni o formulazione carenti o inesatte che potrebbero limitare o condizionare la formazione del giudizio o decisione dell'interlocutore.
- La *tutela della privacy*: comporta l'impegno del Gruppo a rispettare nel trattamento dei dati personali e delle informazioni riservate raccolte gli obblighi previsti dalle disposizioni legali vigenti nelle giurisdizioni in cui esso opera (*in primis*, la normativa sulla *privacy*), evitando ogni utilizzo improprio tenuto conto della natura delle informazioni, delle regole legali e delle direttive delle Autorità competenti.
- L'*imparzialità*: implica nello svolgimento delle attività che possono incidere nei rapporti con i "*portatori d'interesse*", il compimento di valutazioni e l'assunzione di decisioni obiettive, prese, quindi, senza l'idea preconcepita di discriminare o favorire alcuna delle parti concorrenti.
- L'*integrità*: implica la coerenza tra la propria condotta ed i valori etici di riferimento.
- Il *merito*: implica la qualità e la capacità, dimostrata o realisticamente ipotizzabile, di produrre un dato effetto positivo, di raggiungere certi risultati apprezzati o attesi nell'espletamento di un'attività.
- La *responsabilità*: implica la coscienza dei propri doveri e la consapevolezza delle conseguenze che possono derivare dai propri comportamenti, oltre che degli oneri giuridici o etici conseguenti ad atti propri o altrui; quando siano coinvolte terze parti, la responsabilità presuppone la considerazione dell'interesse collettivo, anche al di là, quindi, dell'interesse esclusivamente personale o della mera esecuzione di propri "*obblighi*".
- La *professionalità*: implica la capacità di svolgere efficacemente il proprio lavoro o la propria attività, con la competenza ed efficienza richieste dal caso.
- La *diligenza*: implica la cura attenta e scrupolosa nello svolgimento delle attività.
- La *collaborazione attiva*: è relativa a un modo di agire in cui si va oltre la semplice diligenza, rendendosi disponibili ad attivarsi spontaneamente, oltre i meri obblighi individuali e la semplice diligenza, per aiutare la Società o il terzo a raggiungere il proprio obiettivo o un obiettivo comune.
- L'*uguaglianza*: comporta la prevenzione della discriminazione di genere e l'inclusione di qualsiasi diversità attraverso una Leadership inclusiva.

In considerazione di tali valori, ciascuna Società del Gruppo si impegna a:

- promuovere e apprezzare solo i comportamenti coerenti con i valori etici sopra indicati; prendere atto dei Codici Etici dei propri interlocutori, promuovendo la diffusione e l'adozione di Codici Etici ed in generale di comportamenti virtuosi nell'attività commerciale;
- promuovere al proprio interno la scrupolosa osservanza di tutte le regole organizzative e procedurali adottate dalla Società, controllandone altresì il rispetto;
- promuovere la massima etica nei rapporti contrattuali, evitando di ottenere consapevolmente vantaggi approfittando di una posizione di privilegio nei confronti dell'interlocutore a causa della sua ignoranza di determinate circostanze rilevanti, di malintesi ed incomprensioni, di lacune contrattuali negli accordi dovute a carenza di trasparenza o di completezza delle informazioni fornite da soggetti che operano per suo conto;
- adottare una politica il più possibile improntata alla trasparenza, consapevole dell'importanza che riveste un'informazione corretta e completa per i "*portatori d'interesse*"; il Gruppo assume perciò la trasparenza come proprio obiettivo nei rapporti interni e con l'esterno, nonché nei documenti a supporto delle operazioni aziendali, ferme restando le legittime esigenze di riservatezza richieste dalla conduzione del proprio business o dai diritti dei terzi interessati. I Destinatari del presente **Codice Etico** sono perciò tenuti a fornire informazioni esaurienti, veritiere e accurate affinché l'interlocutore possa assumere decisioni consapevoli, assicurando trasparenza informativa, sia per quanto concerne la fedeltà, correttezza e puntuale rappresentazione di dati, sia la veridicità dei documenti ufficiali e delle altre comunicazioni sociali;
- garantire il rispetto dell'integrità fisica e morale della persona; evitare, prevenire e reprimere, per quanto possibile, ogni forma di discriminazione basata su età, stato di salute, abitudini e preferenze sessuali, razza, nazionalità, condizioni socio-economiche, credenze filosofiche e religiose, opinioni politiche; promuovere, in generale, la massima etica nelle relazioni interpersonali;
- rifiutare e combattere qualsiasi comportamento che costituisca violenza fisica o psicologica, costrizione, molestia (inclusa la molestia di carattere sessuale), bullismo o mobbing.
- privilegiare criteri di merito nelle decisioni inerenti la selezione e la valutazione dei collaboratori, dei fornitori e degli altri interlocutori di *business*;
- promuovere la scrupolosità negli adempimenti contabili, fiscali e societari, che devono essere eseguiti non solo con diligenza, ma anche con responsabilità e collaborazione reciproca e, nei limiti delle proprie capacità e competenze, con professionalità;
- non tollerare comportamenti non conformi ai criteri sopra enunciati, nei rapporti interni con i dipendenti e i collaboratori, nonché, in quelli esterni, che la vedono partecipare, con clienti, fornitori, Pubbliche Amministrazioni e altri soggetti pubblici, partner commerciali, Autorità, concorrenti, altri portatori di interesse e la comunità in genere.

Per raggiungere tali obiettivi è necessario l'impegno di tutti coloro che compiono attività che coinvolgono Società del Gruppo; spetta primariamente ai rappresentanti dei vertici aziendali (*in primis*, Amministratori, Dirigenti e Responsabili) dare

concretezza ai suddetti principi, fornendo il giusto esempio al resto dei Destinatari, con i propri atteggiamenti e comportamenti sempre rispettosi delle regole.

Per quanto concerne i ***lavoratori dipendenti***, il rispetto dei valori indicati in precedenza:

- comporta il *divieto specifico* di:

assumere, senza preventiva autorizzazione scritta della Società del Gruppo datrice di lavoro, incarichi e/o responsabilità ovvero intrattenere rapporti di lavoro alle dipendenze o sotto il coordinamento di terzi qualora tale impiego o incarico risulti incompatibile con il corretto ed efficiente espletamento dell'attività lavorativa svolta per la Società del Gruppo di cui il lavoratore è dipendente e/o sia inconciliabile rispetto agli interessi di cui è portatrice quest'ultima e/o possa determinare un illegittimo trasferimento a terzi di know-how o informazioni riservate del Gruppo e/o che si possa comunque porre in conflitto con il miglior interesse del Gruppo stesso;

- trarre vantaggi personali (es. economici, patrimoniali e/o finanziari) dai rapporti con interlocutori aziendali (es. clienti, fornitori);

- svolgere, in generale, attività comunque contrarie agli interessi di Società del Gruppo, perché ad esempio in concorrenza con essa, o comunque incompatibili con la diligente e corretta esecuzione delle proprie mansioni;

- accedere a informazioni disponibili in azienda, qualora ciò non sia strettamente funzionale all'esecuzione di un adempimento derivante dalla corretta esecuzione della propria mansione;

- comporta l'*obbligo* di:

- rispettare le specifiche disposizioni aziendali impartite con direttive, regolamenti, procedure, circolari interne o simili.

Tutti i Destinatari del presente **Codice Etico** si devono astenere dal condurre attività e assumere comportamenti che riguardino Società del Gruppo con modalità non consentite dai Codici Etici (o analoghi documenti) delle aziende o degli altri soggetti coinvolti nelle suddette attività.

4

Le Regole di Comportamento

4.1 Centralità della persona e rispetto dei diritti individuali

Il Gruppo attribuisce grande importanza alla correttezza e all'integrità delle relazioni interpersonali.

Nello svolgimento delle proprie attività, il Gruppo:

- riconosce la centralità delle risorse umane ed offre a tutti i lavoratori pari opportunità di impiego, garantendo a ciascuno un trattamento equo basato su criteri meritocratici senza alcuna discriminazione;
- promuove in fase di selezione e reclutamento processi basati sulla meritocrazia, trasparenti, basati su parametri oggettivi e senza discriminazione alcuna.
- Mette a disposizione gli strumenti e l'ambiente per svolgere al meglio la propria mansione in modo sicuro e ricavare soddisfazione dal proprio lavoro.
- Garantisce un ambiente di lavoro sicuro e confortevole
- Investe in formazione e sviluppo delle competenze definendo – se possibile -piani di crescita e percorsi di carriera.
- Agevola per quanto possibile la diffusione delle buone pratiche
- Retribuisce i dipendenti in modo equo e conforme alla legge.
- Mette a disposizione persone, strutture e metodi per agevolare e stimolare e facilitare l'ascolto, la comunicazione interna e momenti di confronto relativi al lavoro.
- Promuove costantemente il benessere delle persone offrendo e aggiornando il sistema di benefit.
- si propone il pieno rispetto dei diritti individuali previsti dalle leggi vigenti, con particolare riguardo alla normativa in materia di lavoro minorile e si impegna a non utilizzare il lavoro forzato o eseguito in condizioni di schiavitù o servitù;
- si avvale esclusivamente di personale assunto in conformità alle tipologie contrattuali previste dalla normativa e dai contratti collettivi nazionali di lavoro applicabili.
- Organizza il lavoro nel pieno rispetto delle norme locali applicando filosofie di Gruppo comuni.

Ciascuna Società del Gruppo si impegna a realizzare condizioni di lavoro rispettose della legislazione vigente, funzionali alla tutela dell'integrità psico-fisica dei lavoratori, rispettose del loro decoro, dignità e *privacy*, evitando perciò situazioni di pericolo per l'incolumità fisica in assenza di adeguate contromisure, di immotivata

discriminazione, di illecito condizionamento, di molestia, di indebito disagio, di indebita ingerenza nella sfera privata. Non è tollerata alcuna forma di nepotismo e favoritismo.

4.2 Salute e sicurezza

Il Gruppo si impegna a tutelare e garantire l'integrità psico-fisica dei suoi dipendenti e collaboratori (nel senso più ampio del termine) nei luoghi di lavoro, il rispetto delle regole di decoro e della dignità umana ed ambienti di lavoro sicuri e salubri.

Il Gruppo promuove la diffusione e il consolidamento di una cultura della sicurezza e della salute dei lavoratori all'interno del luogo di lavoro. Più in particolare il Gruppo intende operare nel pieno rispetto delle norme dettate in tema di tutela della salute e sicurezza sul lavoro di tempo in tempo vigenti negli ordinamenti di Paesi in cui esso opera.

A tali fini il Gruppo si impegna, tra l'altro, a compiere interventi di natura tecnica ed organizzativa, concernenti:

- l'analisi periodica dei rischi e delle criticità dei processi e delle risorse da proteggere;
- l'adozione di tecnologie e misure idonee a prevenire l'insorgere dei rischi attinenti la sicurezza e la salute psico-fisica dei lavoratori;
- il controllo e l'aggiornamento delle metodologie di lavoro; e
- l'adozione di interventi formativi e di comunicazione.

I Destinatari, nell'ambito delle rispettive mansioni e competenze, sono chiamati a partecipare attivamente a tale processo di prevenzione dei rischi e di tutela della salute e della sicurezza, anche nei confronti dei colleghi e dei terzi.

In ogni caso:

E' fatto divieto fumare in tutte le aree aziendali

Non tolleriamo l'uso di alcool, droghe o altre sostanze che potrebbero compromettere la sicurezza e le prestazioni lavorative.

E' vietato non ottemperare e/o sottovalutare le norme di sicurezza.

La sicurezza è il nostro primo obiettivo: non tolleriamo l'omissione di segnalazione di qualsiasi aspetto relativo alla salute e sicurezza.

4.3 Conflitto di interessi

Tutti i rapporti di affari devono essere intrattenuti evitando conflitti (reali o potenziali) tra interessi aziendali e personali. Tutte le decisioni assunte per conto di Società del Gruppo devono corrispondere al loro migliore interesse.

Il divieto di agire in conflitto d'interessi si riferisce principalmente agli amministratori, dirigenti, dipendenti e agli altri soggetti che agiscono per conto e/o in nome di Società del Gruppo (ad es. procuratori) e comporta il dovere primario di salvaguardare gli interessi della Società e del Gruppo di cui essa è parte.

Anche gli altri Destinatari devono evitare, compatibilmente con i doveri del proprio ufficio, con la natura e con l'oggetto del particolare rapporto contrattuale con Società del Gruppo, situazioni e/o attività in cui i loro personali interessi o quelli di terze parti

da essi rappresentate possano essere in conflitto con gli interessi di Società del Gruppo.

Il conflitto di interessi di cui trattasi non si riferisce, naturalmente, al perseguimento dei propri legittimi obiettivi da parte di un fornitore, di un Cliente o di un altro partner commerciale, qualora vi sia lealtà, correttezza e trasparenza nei rapporti con il Gruppo.

In particolare, tipicamente un conflitto di interessi può verificarsi ove un amministratore, un dirigente, un dipendente, un procuratore o un altro collaboratore abbia un interesse di natura personale o familiare, finanziario o di altra natura, in determinate attività connesse con quelle che egli svolge per Società del Gruppo, da cui potrebbe trarre beneficio a discapito dell'interesse della Società o, comunque, beneficiando o avvantaggiandosi a fini personali del suo rapporto con Società del Gruppo.

A mero titolo esemplificativo, le seguenti sono situazioni che possono costituire o provocare un conflitto di interessi e, quindi, sono da evitare:

- compiere atti, stipulare accordi e, in genere, prendere decisioni o tenere un comportamento che possa, direttamente o indirettamente, causare a una qualsiasi Società del Gruppo un danno, anche in termini di immagine e/o credibilità sul mercato; utilizzare informazioni non di dominio pubblico, di cui si sia venuti a conoscenza a causa del rapporto con Società del Gruppo, per procurare vantaggi personali a sé o a terzi, a discapito del miglior interesse della Società;
- spendere o, comunque, utilizzare il nome di Società del Gruppo, al di fuori delle proprie competenze e responsabilità, senza essere stato espressamente autorizzato per iscritto, per procurare vantaggi personali a sé o a soggetti collegati;
- conferire personalmente o agire per far conferire incarichi a soggetti collegati da rapporti di affinità, parentela o amicizia, a prescindere dalla valutazione comparativa e da criteri di merito;
- condizionare o interferire indebitamente con la capacità degli Organi sociali o del personale di Società del Gruppo, di prendere decisioni imparziali e corrette;
- assumere o partecipare a decisioni che riguardano il compimento di attività da cui possa derivare, direttamente o indirettamente, un vantaggio personale (es. percezione di una somma di denaro o valori in natura o altre utilità che riguarda la sfera privata), per sé o per un soggetto collegato (es. familiare del dipendente);
- trattare affari o avere altri interessi economici personali con fornitori, clienti o concorrenti, soprattutto qualora, dal proprio vantaggio personale, né possa derivare un danno diretto alla Società;
- accettare, in relazione allo svolgimento di una funzione per conto di Società del Gruppo, utilità per fini personali (omaggi, regali, doni, pranzi, cene, intrattenimenti o altre cessioni/prestazioni a condizioni di favore) da Clienti, Fornitori e altri partner commerciali di Società del Gruppo, qualora tali liberalità possano apparire eccedenti la normale prassi commerciale; nel caso si verificano tali circostanze (ricezione di una liberalità proveniente da un fornitore ad esempio, già consegnata in azienda o direttamente presso il domicilio privato del beneficiario), il beneficiario-ricevente dovrà darne opportuna comunicazione al proprio responsabile per le valutazioni del caso (es. restituzione al mittente);
- assumere o condizionare decisioni privilegiando un interesse legato al raggiungimento di un obiettivo specificamente connesso alla propria mansione, a discapito del miglior interesse della Società.

Tutti i *Destinatari*, in generale, devono astenersi dal concorrere, direttamente o

indirettamente, a decisioni o atti in cui si trovino in conflitto di interessi.

Per i *membri di Organi di Vigilanza*, invece, non è sufficiente la mera astensione, ma necessita la sospensione, in modo da poter appurare la reale portata del conflitto di interessi nonché l'effettività e persistenza dei requisiti personali necessari per ricoprire tale carica.

I *Dipendenti e i Collaboratori interni* di Società del Gruppo, fatto salvo il rispetto delle altre disposizioni statutarie e procedurali interne, hanno l'obbligo di dare tempestiva comunicazione al proprio responsabile, delle situazioni di conflitto di interesse (anche potenziale) che li coinvolgono.

Gli *Amministratori e i membri di Organi di Controllo* di Società del Gruppo devono comunicare preventivamente e dettagliatamente agli altri membri dell'Organo di cui fanno parte ogni interesse che, per conto proprio o di terzi, essi abbiano in relazione ad una data operazione.

4.4 Riservatezza, impegno di confidenzialità ed utilizzo dei social media

Le Società del Gruppo hanno sviluppato e/o acquisito nel corso del tempo un significativo patrimonio di conoscenze, competenze, dati, notizie e informazioni che costituiscono una risorsa immateriale essenziale per il perseguimento degli obiettivi aziendali. Tale patrimonio deve, quindi, essere preservato dal rischio di possibili sottrazioni illecite e/o divulgazioni improprie all'esterno del Gruppo.

Pertanto, le Società del Gruppo ed i loro amministratori, dirigenti, dipendenti e collaboratori riconoscono l'importanza del valore della riservatezza e si impegnano a mantenere confidenziali e non rilevare o rendere comunque disponibili a terzi i dati, le informazioni, i documenti e le notizie in loro possesso di natura confidenziale o che comunque non siano di pubblico dominio, se non nei casi in cui la loro comunicazione sia prevista dalla legge o disposta dall'ordine di un'Autorità competente ovvero sia espressamente prevista da specifici accordi contrattuali (ad es. accordi di confidenzialità).

In particolare, non è consentito ad amministratori, dirigenti, dipendenti e collaboratori di Società del Gruppo di:

- rivelare informazioni aziendali ad altri, inclusi altri dipendenti, a meno che non ne abbiano legittima necessità in ragione del loro lavoro, e qualora non siano dipendenti abbiano accettato di tenerle riservate;
- usare informazioni aziendali per alcuno scopo diverso da quello al quale sono destinate;
- fare copie di documenti contenenti informazioni aziendali o rimuovere documenti od altro materiale archiviato o copie degli stessi dalle postazioni di lavoro, eccettuati i casi in cui ciò sia necessario per eseguire compiti specifici;
- distruggere impropriamente informazioni aziendali.
 - Si raccomanda di custodire con cura i documenti aziendali di qualsiasi natura e di non lasciarli incustoditi.
 - I dipendenti al termine della giornata lavorativa sono tenuti a riordinare la scrivania riponendo al sicuro i documenti con informazioni riservate.
 - Si raccomanda di fare in modo che il computer e/o telefono sia bloccato con password al momento in cui si lascia la scrivania.
 - se i dipendenti del gruppo scelgono di utilizzare i social media, sono tenuti a

non divulgare documenti, informazioni o notizie riservate, a non pubblicare immagini relative all'Azienda, così come immagini di Colleghi senza precisa autorizzazione scritta degli stessi.

- Utilizzare i social media considerando che il proprio comportamento, non è totalmente disgiunto rispetto al contesto lavorativo e che determina la reputazione sia personale che professionale e quella dell'azienda.

La documentazione che non è necessario conservare deve essere distrutta in modo conforme alle politiche aziendali e, qualora contenga dati personali, nel rispetto della normativa sulla privacy di volta in volta applicabile.

Il personale consulta i soli atti e documenti ai quali è autorizzato ad accedere e ne fa un uso conforme ai doveri d'ufficio, consentendone l'accesso a terzi solo nei casi previsti dalla legge, ed ai colleghi per motivi di servizio, in conformità alle prescrizioni impartite dall'ufficio.

4.5 Utilizzo dei beni aziendali

Il Gruppo, a tutela del valore aziendale, che è allo stesso tempo requisito, mezzo e risultato dell'attività imprenditoriale, auspica un corretto utilizzo dei beni e delle risorse aziendali, con modalità idonee a preservarne il più possibile l'integrità e la funzionalità.

Le Società del Gruppo forniscono in dotazione ai loro dipendenti e collaboratori gli strumenti necessari per l'espletamento della loro attività, tra cui a titolo esemplificativo ma non esaustivo i telefoni, i computer e le altre attrezzature ed apparecchiature elettroniche che restano, tuttavia, di proprietà delle singole Società del Gruppo.

La condotta individuale deve costantemente vincolarsi al rispetto per i beni e le risorse aziendali, attraverso comportamenti corretti e diligenti, rispettosi di eventuali direttive aziendali specifiche predisposte per regolamentarne l'utilizzo.

In generale, l'utilizzo delle dotazioni aziendali ricevute in uso è consentito solo in stretta relazione all'esecuzione della propria mansione lavorativa. È vietato ogni utilizzo di beni e altre risorse nella legittima disponibilità di Società del Gruppo che sia in contrasto con gli interessi della Società stessa o sia dettato da interessi comunque estranei al rapporto di lavoro con il Gruppo stesso.

Ciascuno è direttamente e personalmente responsabile della protezione e corretta conservazione dei beni e delle risorse di Società del Gruppo che gli vengano direttamente affidate per espletare i propri compiti, e deve adottare ogni misura necessaria o utile a preservarne il buono stato d'uso, evitando in ogni caso azioni che possano arrecare un danno.

Con riferimento ai sistemi e strumenti informatici aziendali, ogni dipendente e/o collaboratore del Gruppo è tenuto a:

- adottare scrupolosamente quanto previsto dalle politiche di sicurezza aziendali, al fine di non compromettere la funzionalità e la protezione dei sistemi informatici;
- non duplicare abusivamente i programmi installati sugli elaboratori informatici;
- non inviare messaggi di posta elettronica minatori ed ingiuriosi, non ricorrere a linguaggio inappropriato, non esprimere commenti che possano recare offesa alle persone e/o danno all'immagine aziendale;

- non navigare su siti internet con contenuti indecorosi ed offensivi.

4.6 Tutela dell'ambiente

Ciascuna Società del Gruppo crede in una crescita globale sostenibile e compatibile con il rispetto dell'ambiente. A tal fine, si impegna al rispetto delle leggi in materia ambientale vigenti nei territori in cui opera.

A titolo esemplificativo favorisce e promuove processi sicuri e il più possibili rispettosi dell'ambiente, promuove una minor impatto nella produzione di rifiuti e ne monitora il corretto smaltimento.

4.7 Riciclaggio, ricettazione e impiego di denaro, beni o utilità di provenienza illecita ed auto-riciclaggio

E' fatto divieto agli Amministratori, dipendenti e collaboratori delle Società del Gruppo di compiere operazioni aventi ad oggetto denaro, beni o altre utilità di cui gli stessi siano consapevoli della loro provenienza delittuosa ovvero di agire in modo da ostacolare l'identificazione della loro provenienza delittuosa.

Il Gruppo si impegna ad ottemperare alle leggi in materia di antiriciclaggio in vigore nei Paesi in cui esso opera.

4.8 Corruzione

E' fatto divieto agli Amministratori, dipendenti e collaboratori delle Società del Gruppo di porre in essere atti o comportamenti volti in qualsiasi modo a corrompere terzi. Gli stessi, pertanto, non potranno offrire o promettere a terzi omaggi, regali, denaro o altra utilità per procurarsi illecitamente un vantaggio o, comunque, qualora ciò sia contrario a norme di legge ovvero in contrasto con i principi sanciti dal presente **Codice Etico**.

4.9 Ogni operazione deve essere, oltre che legittima ed etica, autorizzata, correttamente documentata e tracciabile

E' da garantire la massima correttezza e trasparenza nei processi decisionali e operativi, nonché nella gestione della relativa documentazione.

Nei fatti di gestione che la riguardano, ciascuna Società richiede che sia sempre possibile (cd. principio di "*tracciabilità*"):

- accertare le caratteristiche e le motivazioni della decisione o dell'operazione;
- individuare chi ha autorizzato, effettuato, registrato, verificato l'operazione stessa;
- determinare le modalità dell'eventuale pagamento effettuato per conto della Società o ad essa affluito;
- effettuare controlli anche in un momento successivo, permettendo di individuare le fasi salienti del processo decisionale e operativo e le responsabilità dei soggetti coinvolti.

A tal fine, ogni operazione deve avere un adeguato supporto documentale e, ove disponibile, deve essere basata sul rispetto della pertinente procedura aziendale e attuata solo successivamente all'autorizzazione, ove richiesta.

4.10 Ogni operazione deve essere, oltre che legittima ed etica, autorizzata, correttamente documentata e tracciabile

E' da garantire la massima correttezza e trasparenza nei processi decisionali e operativi, nonché nella gestione della relativa documentazione.

Nei fatti di gestione che la riguardano, ciascuna Società richiede che sia sempre possibile (cd. principio di *"tracciabilità"*):

- accertare le caratteristiche e le motivazioni della decisione o dell'operazione;
- individuare chi ha autorizzato, effettuato, registrato, verificato l'operazione stessa;
- determinare le modalità dell'eventuale pagamento effettuato per conto della Società o ad essa affluito;
- effettuare controlli anche in un momento successivo, permettendo di individuare le fasi salienti del processo decisionale e operativo e le responsabilità dei soggetti coinvolti.

A tal fine, ogni operazione deve avere un adeguato supporto documentale e, ove disponibile, deve essere basata sul rispetto della pertinente procedura aziendale e attuata solo successivamente all'autorizzazione, ove richiesta.

Salvo espressa autorizzazione, nessuna operazione può essere effettuata in contrasto con il sistema organizzativo della singola Società e, in particolare, in contrasto con il sistema di deleghe/procure e con le procedure approvate dalla Società stessa.

Le decisioni e le operazioni aziendali con rilevanza esterna devono essere autorizzate da un soggetto dotato di adeguati poteri. Nessuno può compiere atti o azioni che impegnino direttamente la Società nei confronti dei Terzi, salvo che tale potere gli sia stato preventivamente attribuito dalla Società in maniera esplicita e formale.

Nessuno può compiere atti o azioni che autorizzino altri a compiere atti o azioni riguardanti la Società, salvo che tale potere rientri oggettivamente nella sua mansione o sia stato ad esso attribuito con apposita delega da un soggetto a sua volta dotato dei necessari poteri autorizzativi.

Ogni decisione/operazione aziendale deve essere correttamente e tempestivamente verbalizzata/registrata laddove previsto ai sensi di legge e/o di Statuto societario, di direttiva impartita da Autorità e Organi di Vigilanza e/o Controllo, interni o esterni.

Tutti i dipendenti sono tenuti a collaborare allo scopo di assicurare la corretta rendicontazione di ogni fatto di gestione nonché a custodire e conservare, secondo criteri idonei a garantire sia la reperibilità che la sicurezza, la documentazione di supporto dell'attività svolta. La documentazione a supporto della decisione o dell'operazione deve essere custodita, archiviata e conservata con modalità atte a determinare un consapevole affidamento circa la corretta rappresentazione dell'operazione eseguita, oltre che la possibilità anche successiva di ricostruire le fasi salienti del processo decisionale e operativo e le responsabilità dei soggetti coinvolti.

I contratti devono essere del tutto conformi alle norme di legge applicabili, possibilmente per iscritto e redatti nel rispetto dei principi etici di cui all'**articolo 3.2**.

I dipendenti sono inoltre tenuti ad informare tempestivamente i propri responsabili dell'eventuale riscontro di omissioni, gravi trascuratezze o falsificazioni della documentazione.

Il trattamento dei dati deve essere effettuato e la documentazione deve essere conservata secondo la natura delle informazioni, con regole conformi alle disposizioni vigenti, delle procedure aziendali e degli eventuali accordi specifici con gli interessati (sempre, comunque, nel pieno rispetto di norme imperat

5

I Rapporti con i Terzi

5.1 Rapporti con i clienti

La soddisfazione dei clienti ed il loro gradimento dei prodotti / servizi offerti dalle Società del Gruppo sono fondamentali per il successo e la prosperità del Gruppo stesso. Il cliente e le sue esigenze meritano, quindi, una costante attenzione.

A tal fine, i rapporti con i clienti sono improntati al rispetto dei principi stabiliti nel presente **Codice Etico** e sono gestiti secondo criteri di massima collaborazione, disponibilità professionalità e trasparenza, nel pieno rispetto della riservatezza e della tutela della privacy. Pertanto, i dipendenti ed i collaboratori delle Società del Gruppo sono tenuti ad adottare comportamenti coerenti con tali principi e valori e ad improntare ogni rapporto e contatto con la clientela secondo onestà e correttezza professionale.

5.2 Rapporti con i fornitori

La scelta dei fornitori di ciascuna Società del Gruppo è effettuata sulla base di criteri di merito, qualità ed economicità che devono essere il più possibile oggettivi; in particolare, si devono tenere in debito conto la qualità dei beni e servizi offerti, la capacità tecnico-professionale, l'efficienza, l'affidabilità, la convenienza economica e la rispondenza del fornitore agli standard qualitativi richiesti dal Gruppo. Nel conferimento di incarichi a professionisti e consulenti si deve valutare anche la loro onestà, integrità morale e professionale, reputazione sul mercato ed eventuali precedenti rapporti con Società del Gruppo.

Le funzioni aziendali preposte sono tenute ad assicurare, ove possibile, le medesime opportunità a tutti i fornitori in possesso dei requisiti richiesti ed a garantire a ogni gara una concorrenza sufficiente con un numero adeguato di imprese al fine di realizzare il massimo vantaggio competitivo per il Gruppo.

Il Gruppo garantisce la massima trasparenza ed efficienza delle procedure di acquisto prevedendo, se del caso, la rotazione delle persone preposte agli acquisti nonché l'adeguata documentabilità delle scelte adottate, supportata da preventivi scritti.

A tutela della propria immagine il Gruppo non intrattiene relazioni dirette o indirette con persone o enti di cui sia conosciuta o sospettata l'illegalità (ad es. soggetti coinvolti nel riciclaggio di denaro, nel traffico di droga, nell'usura ed in altre attività criminali), l'appartenenza ad organizzazioni criminali o che comunque non operino nel rigoroso rispetto della normativa vigente o che rifiutino di conformarsi ai valori ed ai principi sanciti nel presente **Codice Etico**.

5.3 Rapporti con la Pubblica Amministrazione

Le relazioni intrattenute dai Destinatari per conto di Società del Gruppo con la Pubblica

Amministrazione, tra cui Ministeri, Organi ed Uffici dello Stato, delle Regioni, delle Province e dei Comuni, Autorità ed Enti Pubblici, pubblici funzionari, pubblici ufficiali o soggetti incaricati di un pubblico servizio (genericamente, di seguito, la "*Pubblica Amministrazione*") debbono essere conformi alla rigorosa osservanza delle disposizioni di legge e di regolamento applicabili, oltre che ispirarsi agli altri valori etici indicati in precedenza.

In attività che coinvolgano la Pubblica Amministrazione, i comportamenti dei Destinatari devono essere particolarmente attenti a non rischiare di compromettere la legalità e l'immagine di correttezza delle Società del Gruppo.

In relazione a finanziamenti pubblici a favore di Società del Gruppo, tutti i soggetti coinvolti devono agire con assoluta correttezza e nel rispetto degli altri principi enunciati nel presente **Codice Etico**. L'utilizzo dei finanziamenti deve sempre essere del tutto conforme alle finalità e modalità previste quale condizione per la loro erogazione.

In considerazione del loro particolare ruolo pubblico, nonché delle norme di legge e dei possibili illeciti da esse derivanti, ciascuna Società del Gruppo ritiene inaccettabili alcuni particolari comportamenti nei confronti di persone che agiscono per conto della Pubblica amministrazione (di seguito "*funzionari pubblici*").

Nelle attività che coinvolgano funzionari pubblici (o soggetti che rivestivano tale qualifica entrati in contatto diretto o indiretto con una Società del Gruppo nei 24 mesi antecedenti), relativi familiari e altre persone ad essi collegate, è perciò espressamente vietato:

- ricercare o instaurare relazioni d'affari o personali di favore, influenza, ingerenza, idonee a condizionare indebitamente, direttamente o indirettamente, l'esito del rapporto riguardante una Società del Gruppo (es. finanziamenti, concessioni, autorizzazioni, appalti, ecc.);
- offrire, tra l'altro, anche se per interposta persona (ad es. consulenti di una Società del Gruppo, altre Società del Gruppo, ecc.), denaro e liberalità di qualunque genere e ciò in quanto il gesto potrebbe essere interpretato come offerta o richiesta di indebiti favoritismi; in caso di utilizzo di un Consulente o di altro soggetto "terzo" che rappresentino Società del Gruppo nei confronti di un soggetto pubblico, anche tali collaboratori dovranno attenersi alla medesima regola sopra descritta;
- offrire, anche per interposta persona (ad es. consulenti, altre Società del Gruppo o relativi clienti), opportunità di lavoro o commerciali o altre utilità;
- tentare di carpire illecitamente, anche per interposta persona, informazioni riservate;
- indurre, in generale, ad assumere comportamenti attivi od omissivi che si pongano in contrasto con i principi etici individuati dal presente **Codice Etico**.

5.4 Rapporti con Autorità, Organi di Vigilanza e Organi di Controllo

Oltre quanto previsto all'**articolo 5.3** sopra e conformemente a quanto indicato all'**articolo 3.1**, nei rapporti con Autorità e Organi di Vigilanza nonché Organi di Controllo, ciascuna Società del Gruppo pretende che chi opera per suo conto agisca con diligenza, correttezza, trasparenza e spirito di collaborazione attiva.

Il personale deve prestare la massima disponibilità e cooperazione con i membri degli Organi di Vigilanza/Controllo, per agevolare lo svolgimento delle loro funzioni, evitando comportamenti volti o idonei a occultare documenti, omettere informazioni rilevanti o, comunque, a impedire, ostacolare o condizionare indebitamente lo svolgimento dei controlli, nel rispetto dell'indipendenza delle funzioni e dei giudizi (ad es. informazioni errate o imprecise, opposizioni e rifiuti pretestuosi, ostruzionismo, assenza ingiustificata, ritardi nelle comunicazioni o nella consegna di documenti, ritardi alle riunioni, ecc.).

E' richiesto di fornire a qualsiasi Autorità od Organo, esterno o interno, legittimato a svolgere attività di Vigilanza/Controllo, informazioni sempre chiare, veritiere e il più possibile complete.

A Sindaci, Revisori e membri degli Organi di Vigilanza/Controllo devono essere fornite tutte le notizie che potrebbero essere a loro utili in relazione all'espletamento dei loro compiti, con il solo limite di rifiutare l'accesso a informazioni segrete/riservate o non pertinenti l'incarico senza aver prima ottenuto l'autorizzazione scritta del Responsabile preposto.

5.5 Rapporti con enti di natura politica o sindacale

Per assicurare la massima trasparenza della gestione, evitare commistioni non consentite o contrarie ai principi del presente Codice Etico e per non distogliere risorse dal raggiungimento della propria *mission*, nessuna Società del Gruppo effettua erogazioni, anche sotto forma di contributi, diretti o indiretti, a partiti, comitati e organizzazioni di natura politica o sindacale, né a loro rappresentanti o candidati, tranne quelli che dovessero risultare eventualmente dovuti in base a normative specifiche e, comunque, formalmente deliberati dall'Organo preposto, nonché regolarmente iscritti nel bilancio della Società.

5.6 Rapporti con enti senza fine di lucro e altri soggetti in condizioni di disagio

Proprio in considerazione dei valori etici cui si ispira, ciascuna Società del Gruppo può erogare contributi, anche sotto forma di sponsorizzazioni, ad enti, organizzazioni, associazioni *senza fini di lucro*, costituite a norma di legge, che siano caratterizzate da un elevato valore scientifico o culturale o benefico (in ogni caso, diverse da quelle collegate alla Pubblica Amministrazione e ad enti di natura politica o sindacale), e ad altri soggetti in condizione di disagio (ad es. portatori di handicap, soggetti bisognosi in ragione della loro condizione economica o sociale svantaggiata). La forma di erogazione più opportuna, tenuto conto, tra l'altro, delle conseguenze di carattere fiscale, deve essere decisa previa autorizzazione della funzione aziendale competente e deve essere adeguatamente documentata ai sensi delle disposizioni tributarie applicabili localmente.

5.7 Rapporti con i mass media

I rapporti delle Società del Gruppo con i *mass media* e relativi rappresentanti spettano alle funzioni aziendali espressamente delegate e devono essere svolte in coerenza con la politica di comunicazione prestabilita dal Gruppo.

In ogni caso, le informazioni e le comunicazioni aziendali a nome di Società del Gruppo devono essere rispettose dei principi indicati in precedenza, in particolare devono essere veritiere, complete, accurate e tra loro omogenee.

Non è ammessa alcuna forma di liberalità (omaggi, regali, doni, pranzi, cene, intrattenimenti o altre gratuite cessioni/prestazioni) che possa essere interpretata come eccedente le normali e apprezzate pratiche commerciali o di cortesia, o comunque come rivolta ad acquisire illeciti trattamenti di favore nella conduzione di qualsiasi attività che riguardi Società del Gruppo.

5.8 Rapporti con il mercato e con i concorrenti

Il Gruppo riconosce l'importanza della concorrenza e del libero mercato e si impegna a rispettare le pertinenti norme di legge.

Ciascuna Società, quindi, persegue la propria *mission* aziendale e compete sul mercato nel rispetto dei principi di cui ai precedenti **articoli 3.1 e 3.2**.

In particolare:

- nel perseguimento dei propri obiettivi di massimizzazione della redditività e di eccellenza, pone massima attenzione ai valori di leale concorrenza con gli altri operatori;
- assicura di rispettare le vigenti norme antitrust e quelle sulla libera concorrenza.

A chi agisce per conto di Società del Gruppo non è consentito, tra l'altro, prendere accordi, espressi o impliciti, con i concorrenti al fine di stabilire tariffe/prezzi e corrispettivi o relative modalità di determinazione, concordare volumi di transazioni, suddividere aree di attività, quote di mercato o clienti, per limitare indebitamente la concorrenza e incrementare i rispettivi profitti.

6

Diffusione del Codice Etico e Sanzioni

6.1 Diffusione e rispetto

Ciascuna Società del Gruppo si impegna ad assicurare:

- la massima diffusione e conoscenza del presente **Codice Etico** presso tutti i Destinatari, interni ed esterni;
- l'organizzazione di adeguate attività di sensibilizzazione dei Destinatari interni;
- la predisposizione di necessari allegati al presente **Codice Etico** che possano tenere in considerazione specifiche normative e/o usi e costumi e/o culture del Paese ove il Gruppo è presente, integrandolo di conseguenza per renderlo meglio applicabile alla realtà locale.

A tutti i Destinatari è richiesto di:

- uniformare la loro condotta alle regole contenute nel presente **Codice Etico**, per quanto pertinente e di competenza, in base al rapporto che li lega alla Società del Gruppo;
- segnalare formalmente alla Società del Gruppo con cui intrattengono rapporti lavorativi o d'affari comportamenti o azioni di cui vengano a conoscenza, da parte di altri soggetti Destinatari, ritenuti contrari a norme di legge o ai principi etici desumibili dal presente **Codice Etico** o comunque potenzialmente pregiudizievoli per Società del Gruppo.

Nell'ambito dei rapporti interni, i Dipendenti sono pregati di:

- cooperare affinché tutti i Destinatari rispettino i principi del presente **Codice Etico** e quello degli altri soggetti che abbiano domandato a Società del Gruppo un analogo impegno;
- attivarsi affinché i colleghi e le altre persone operanti nei locali aziendali che mostrino di non avere piena conoscenza del **Codice Etico** ne richiedano una copia o ne prendano visione sul sito internet del Gruppo o della singola Società.

Un apposito Organo di Controllo interno o Funzione aziendale avrà, in ogni Società del Gruppo, i seguenti compiti:

- verificare il rispetto del **Codice Etico**;
- ricevere segnalazioni in merito a violazioni riscontrate o presunte al **Codice Etico** da

parte di uno qualsiasi dei suoi Destinatari.

6.2 Mancato rispetto e meccanismi sanzionatori

Il Gruppo mira a mantenere un rapporto di fiducia con i propri interlocutori, nel rispetto dei reciproci obblighi e diritti.

Nella conduzione di attività che coinvolgano il Gruppo, la violazione dei principi di cui al presente **Codice Etico** può compromettere il rapporto di fiducia.

Il **Codice Etico** è da considerare direttiva aziendale e documento ufficiale di ciascuna Società del Gruppo e il suo rispetto deve considerarsi parte integrante delle obbligazioni contrattuali assunte dai Destinatari nei confronti della Società stessa.

In particolare, i comportamenti tenuti dai *lavoratori dipendenti di Società del Gruppo* in violazione del **Codice Etico**, essendo in contrasto con direttive impartite dal datore di lavoro e con la normativa vigente, ledono il rapporto fiduciario e sono da considerare illeciti disciplinari sanzionabili nel rispetto della regolamentazione applicabile, a prescindere dall'eventuale instaurazione e dalla conclusione di un eventuale giudizio penale. Per agire nei confronti del dipendente che abbia assunto un comportamento in contrasto con il **Codice Etico** del Gruppo e per assicurare la tempestività del procedimento disciplinare, la Società non è perciò tenuta a verificare se il comportamento costituisca reato a giudizio delle Autorità competenti né ad attendere il termine del procedimento penale.

Tutti *gli altri Destinatari* devono considerare il rispetto delle norme del **Codice Etico** come parte essenziale delle proprie obbligazioni nei confronti della Società, naturalmente per gli aspetti e per le condotte pertinenti e di competenza. Per quanto riguarda gli altri Destinatari, quindi, il Gruppo si riserva di perseguire e sanzionare ogni comportamento contrario alle disposizioni del proprio **Codice Etico** in quanto inadempimento di un obbligo contrattuale. Tutte le Società devono pertanto adoperarsi tempestivamente affinché i contratti con gli *altri Destinatari* prevedano una completa informazione circa il presente **Codice Etico** e circa eventuali modelli di organizzazione e controllo nonché una condizione risolutiva in caso di violazione dello stesso **Codice Etico**.

Nessuno potrà essere oggetto di sanzioni, provvedimenti disciplinari o ritorsioni di alcun tipo per il semplice fatto di aver segnalato in buona fede agli Organi competenti una questione etica.

Nessuno potrà ottenere o conservare benefici derivanti da una condotta contraria al presente **Codice Etico**.

