

CODICE DI COMPORTAMENTO

CHECKMAB S.R.L.

Versione

Versione	Data	Autore	Cambiamenti
1.0	28.02.2024	Studio Legale 'Pedersoli, Gattai	===

Approvazione

Organo direttivo	Entità	Data
<u>Consiglio di Amministrazione</u>		28.02.2024

(I)	OGGETTO E AMBITO DI APPLICAZIONE	5
	Ambito di applicazione ed efficacia del Codice	5
	Efficacia del presente Codice nei confronti di terzi	5
	Sistema disciplinare e meccanismi sanzionatori	6
(II)	VALORI AZIENDALI E PRINCIPI GUIDA	6
	Principi generali.....	6
	Legalità.....	6
	Onorabilità.....	7
	Dignità e uguaglianza.....	7
	Professionalità	7
	Conformità alla legge e agli obblighi	7
	Protezione dell'ambiente	8
	Protezione della salute e della sicurezza sul lavoro e prevenzione degli incidenti rilevanti ..	8
	Responsabilità sociale.....	8
	Repressione della falsificazione di denaro, del riciclaggio di denaro e della ricettazione	8
	Repressione dei reati di terrorismo, eversione dell'ordine democratico e crimini transnazionali.....	9
	Repressione dei reati contro la personalità individuale.....	9
	Comunicazioni e transazioni aziendali.....	10
	Politica anticorruzione.....	10
	Definizione di corruzione.....	11
	Relazioni con i clienti	11
	Rapporti con i fornitori	11
	Rapporti con i governi e le istituzioni pubbliche	12
	Rapporti con gli enti di diritto pubblico.....	12
	Relazioni con le organizzazioni politiche e sindacali	13
	Rapporti con i media.....	13
	Sovvenzioni e sussidi pubblici.....	13
	Conflitto di interessi	13
(III)	DONI, OMAGGI E ALTRE DONAZIONI	15
(IV)	RISORSE UMANE	16
	Selezione, potenziamento e formazione	16
	Lavoro minorile e giovani lavoratori.....	16
	Ambiente di lavoro	16
	Attività collaterali	16

Utilizzo di attrezzature e strutture aziendali	17
Alcol, droghe e fumo	17
Rapporti di lavoro con i dipendenti della pubblica amministrazione.....	17
Protezione delle informazioni	18
(V) SISTEMA DI POTERI E DELEGHE, CONTABILITÀ E CONTROLLI INTERNI	21
Registrazioni contabili.....	21
Controlli interni.....	21
Rapporti informativi	21
Deleghe e procure	21
(VI) DISPOSIZIONI DI ATTUAZIONE.....	23
In generale	23
Organismo di Vigilanza	23
Chiarimenti, segnalazioni e notizie (il cosiddetto "whistleblowing")	23

(I) OGGETTO E AMBITO DI APPLICAZIONE

In linea con i principi espressi dal D.Lgs. 231/2001, la società ha predisposto il presente Codice di Comportamento (di seguito, anche il "Codice") contenente i principi e le regole di condotta che arricchiscono i processi decisionali aziendali e orientano i comportamenti dei destinatari. Esso costituisce un elemento di riferimento per i destinatari e abbraccia in modo ampio il ruolo e le relazioni dell'azienda con i soggetti con cui opera, nonché con i suoi dipendenti.

Il presente Codice di Comportamento è un documento voluto e approvato dall'azienda per definire i principi e i valori di etica aziendale riconosciuti, accettati, condivisi e applicati, per i quali è stato approvato un modello organizzativo in linea con il Decreto Legislativo 231/2001 e successive modifiche. Formalmente approvato e adottato, rappresenta un riferimento imprescindibile nella conduzione delle proprie attività aziendali, in quanto contiene l'insieme dei principi ai quali la Società informa la conduzione dei propri affari, l'esercizio delle proprie attività e la gestione dei rapporti con coloro che operano per suo conto, a qualsiasi titolo.

Il presente Codice di Condotta costituisce altresì parte integrante e sostanziale del sistema di organizzazione, gestione e controllo adottato dalla Società per la prevenzione di eventuali comportamenti illeciti.

Per quanto riguarda i lavoratori autonomi, i fornitori, i Consulenti, i *Partner* o altri soggetti che intrattengono rapporti contrattuali con la Società, la sottoscrizione del presente Codice di Condotta o di un estratto dello stesso o, comunque, l'adesione alle disposizioni e ai principi in esso contenuti rappresentano una *conditio sine qua non* per la stipula di contratti di qualsiasi natura tra la Società e tali soggetti. Alla luce di quanto qui descritto, eventuali violazioni da parte di tali soggetti di specifiche disposizioni del Codice di Comportamento, a seconda della loro gravità, potranno legittimare l'applicazione delle opportune misure previste dal Sistema Disciplinare della Società.

Ambito di applicazione ed efficacia del Codice

Le disposizioni del presente Codice si applicano ai Destinatari, salvo quanto diversamente previsto dal Codice stesso e ferma restando l'applicazione delle disposizioni inderogabili di legge e di contratto (ivi compresa la contrattazione collettiva nazionale, locale e aziendale) di volta in volta applicabili ai loro rapporti con la Società.

Il presente Codice si applica anche ai terzi con cui la Società intrattiene rapporti, in conformità alla legge o agli accordi stipulati con essi e nei limiti stabiliti dal presente Codice.

L'osservanza del presente Codice è altresì parte integrante delle obbligazioni contrattuali dei dipendenti, anche ai sensi e per gli effetti dell'articolo 2104 del Codice Civile.

La violazione del presente Codice può costituire inadempimento contrattuale e/o illecito disciplinare e, ove applicabile, può comportare il risarcimento dei danni eventualmente causati alla Società da tale violazione, ai sensi della normativa vigente e dei contratti collettivi di volta in volta applicabili. I Destinatari sono tenuti ad osservare le disposizioni del presente Codice sia nei rapporti tra loro (c.d. rapporti interni) sia nei rapporti con i terzi (c.d. rapporti esterni).

Efficacia del presente Codice nei confronti di terzi

Il Destinatario che, nello svolgimento delle proprie mansioni, entri in contatto con terzi dovrà:

- i. informare, nella misura necessaria, il terzo dei suoi obblighi ai sensi del Codice;
- ii. esigere il rispetto degli obblighi derivanti dal presente Codice che riguardano direttamente le sue attività;
- iii. nel caso del Dipendente o del Collaboratore, segnalare al proprio Responsabile e, nel caso del Responsabile o dell'Esponente Aziendale, segnalare all'Organismo di Vigilanza eventuali comportamenti di terzi contrari al presente Codice, o comunque idonei a indurre i Destinatari a commettere violazioni del presente Codice.

Il Consiglio di sorveglianza controlla l'attuazione di quanto sopra.

Sistema disciplinare e meccanismi sanzionatori

L'osservanza delle norme del Codice deve considerarsi parte essenziale delle obbligazioni contrattuali dei Dipendenti ai sensi e per gli effetti dell'art. 2104 del Codice Civile. La violazione delle norme del Codice di Comportamento potrà costituire inadempimento delle obbligazioni primarie del rapporto di lavoro o illecito disciplinare, nel rispetto delle procedure previste dall'art. 7 dello Statuto dei Lavoratori, con ogni conseguenza di legge. La violazione delle norme del Codice Etico potrà, altresì, comportare il risarcimento dei danni da essa derivanti.

L'osservanza del Codice deve considerarsi parte essenziale delle obbligazioni contrattuali assunte dai collaboratori non subordinati e/o dai soggetti che intrattengono rapporti d'affari con la Società. La violazione delle norme del Codice può costituire inadempimento delle obbligazioni contrattuali, con ogni conseguenza di legge, ivi compresa la risoluzione del contratto e/o dell'incarico, e può comportare il risarcimento dei danni che ne derivano.

(II) VALORI AZIENDALI E PRINCIPI GUIDA.

Valori

Il Codice di Condotta della Società rispetta i principi di integrità, etica commerciale e valori aziendali, che verranno illustrati in dettaglio di seguito.

Etica

- L'azienda si impegna all'assoluta trasparenza in tutte le sue sfere di attività.
- L'interesse sociale viene perseguito puntando a utilizzare la società e gli altri beni in modo onesto e responsabile e nel rigoroso rispetto delle normative vigenti.

Principi generali

Legalità

Il rispetto della legge e dei Codici etici adottati da associazioni di categoria o da organizzazioni nazionali o internazionali (comprese le organizzazioni non governative) a cui la Società dovesse aderire, nonché l'osservanza delle disposizioni dello Statuto, sono principi fondamentali per la Società.

A tal fine, ciascun Destinatario si impegna ad acquisire con diligenza la necessaria conoscenza delle leggi applicabili allo svolgimento delle proprie mansioni, come di volta in volta vigenti. In caso di dubbi su come procedere, i Destinatari hanno l'obbligo di informare la Società, che provvederà a fornire loro adeguate informazioni sulla normativa vigente.

Onorabilità

La qualità e l'efficienza dell'organizzazione aziendale e la reputazione della Società costituiscono un patrimonio inestimabile e sono determinate dal comportamento di ciascun Destinatario. Ciascun Destinatario è pertanto tenuto a contribuire, con la propria condotta, alla salvaguardia di tale patrimonio e, in particolare, della reputazione della Società, sia sul luogo di lavoro sia al di fuori di esso.

Dignità e uguaglianza

Ogni Destinatario riconosce e rispetta la dignità personale, la *privacy* e i diritti della personalità di ogni individuo.

Ogni Destinatario lavora con donne e uomini di nazionalità, cultura, religione ed etnie diverse. Non sono tollerate discriminazioni, molestie o offese sessuali, personali o di altro tipo.

Professionalità

Ciascun Destinatario svolge la propria attività con la professionalità richiesta dalla natura dei compiti e delle funzioni esercitate, impegnandosi al massimo per il raggiungimento degli obiettivi assegnati e svolgendo con diligenza le necessarie attività di approfondimento e aggiornamento.

Regole di comportamento

Conformità alla legge e agli obblighi

La Società svolge la propria attività imprenditoriale e professionale nel rispetto della legge, degli impegni e degli obblighi assunti nei rapporti contrattuali con i terzi anche in conformità alle consuetudini e alle buone pratiche dei luoghi in cui opera.

La Società si assicura che coloro che lavorano al suo interno o che svolgono attività di collaborazione conoscano le normative relative alle diverse aree di attività e si assicura che i collaboratori ricevano informazioni e formazione sufficienti per rispettare gli obblighi di legge applicabili.

Integrità professionale

La Società promuove il riconoscimento e l'apprezzamento di comportamenti in linea con i principi enunciati nel presente Codice.

Non discriminazione, rispetto reciproco e parità di trattamento

La Società si impegna a creare e mantenere un ambiente di lavoro libero da qualsiasi tipo di discriminazione per motivi di genere, etnia, orientamento sessuale, credo religioso, opinione politica, nazionalità, origine sociale, disabilità o qualsiasi altra condizione personale, fisica o sociale.

La Società promuove la parità tra uomini e donne per quanto riguarda l'accesso all'impiego, alla formazione, alle condizioni di lavoro e alla promozione. Rispetta la politica delle pari opportunità sul lavoro e si impegna per lo sviluppo personale e professionale di chi operi in essa.

Allo stesso modo, i rapporti tra i destinatari si basano sul rispetto reciproco e sulla cooperazione. È espressamente vietata e sanzionata qualsiasi forma di violenza, abuso di autorità o qualsiasi tipo di molestia, sia essa fisica, psicologica o morale, e qualsiasi altro comportamento che possa generare un ambiente intimidatorio od offensivo.

Su questa base, chiunque lavori in azienda o con l'azienda deve evitare e portare all'attenzione dell'azienda qualsiasi comportamento che possa essere considerato molesto o intimidatorio.

Protezione dell'ambiente

La tutela dell'ambiente, la salvaguardia delle risorse naturali e il rispetto della legislazione ambientale sono obiettivi prioritari dell'Azienda.

L'Azienda contribuisce nelle sedi opportune alla promozione dello sviluppo scientifico e tecnologico finalizzato alla tutela dell'ambiente e alla salvaguardia delle risorse, attraverso l'ecosostenibilità e l'etica del riciclo.

Ogni Destinatario, nello svolgimento delle proprie funzioni e attività, deve contribuire al perseguimento di risultati esemplari in questo ambito.

Protezione della salute e della sicurezza sul lavoro e prevenzione degli incidenti rilevanti

La responsabilità di ciascun Destinatario nei confronti dei propri collaboratori e colleghi rende obbligatoria la massima attenzione nel prevenire i rischi di infortuni e/o possibili incidenti rilevanti. A tal fine, la progettazione tecnica dei luoghi di lavoro, delle attrezzature e dei processi deve essere improntata al massimo rispetto delle normative vigenti in materia di salute e sicurezza sul lavoro, nonché alla prevenzione degli incidenti rilevanti.

Ogni Destinatario deve prestare la massima attenzione nello svolgimento delle proprie attività, osservando scrupolosamente tutte le misure di sicurezza e prevenzione stabilite, al fine di evitare ogni possibile rischio per sé e per i propri collaboratori e colleghi.

In virtù di quanto sopra, la Società si impegna - quindi - a diffondere e consolidare una cultura interna finalizzata alla tutela della salute e della sicurezza sul lavoro, sviluppando la consapevolezza dei rischi e promuovendo comportamenti responsabili da parte di tutti i Destinatari del presente Codice. Si adopera inoltre per preservare, soprattutto attraverso azioni preventive, la salute e la sicurezza dei lavoratori, prevenendo - anche - eventuali incidenti rilevanti.

Responsabilità sociale

La responsabilità sociale d'impresa, sia in patria che all'estero, è un valore riconosciuto e condiviso dall'Azienda.

La Società conduce le proprie attività nel rispetto degli obblighi sociali e si propone di contribuire, attraverso le proprie attività, all'arricchimento del patrimonio economico, intellettuale e sociale di ogni Paese e comunità in cui opera.

Repressione della falsificazione di denaro, del riciclaggio di denaro e della ricettazione

È fatto espresso divieto ai Destinatari che svolgono attività operative di movimentazione di denaro per conto della Società di a) la contraffazione e l'alterazione di denaro; b) la spendita e l'introduzione nello Stato, con o senza complicità, di denaro contraffatto; c) la spendita di denaro

contraffatto ricevuto in buona fede; d) la contraffazione di valori di bollo, l'introduzione nello Stato, l'acquisto, il possesso o la messa in circolazione di valori di bollo contraffatti; e) l'uso di valori di bollo contraffatti o alterati; f) la contraffazione di carta filigranata in uso per la fabbricazione di carte di pubblico credito o di valori di bollo; g) la fabbricazione o il possesso di filigrane o di strumenti destinati alla contraffazione di monete, di valori di bollo o di carta filigranata.

Le ricevute e i pagamenti devono essere effettuati tramite rimesse bancarie e/o assegni bancari, fermo restando il rispetto degli obblighi derivanti da leggi e regolamenti e, in particolare, dalla vigente normativa antiriciclaggio e auto-riciclaggio. Gli incassi e i pagamenti effettuati in contanti sono di norma vietati, salvo eccezioni e nei limiti massimi stabiliti dalle procedure interne sulla gestione del contante, che ne prevedono la tracciabilità documentale e - in ogni caso - nei limiti massimi stabiliti dalla normativa vigente.

L'acquisto di beni strumentali avviene secondo criteri e procedure che ne accertano preventivamente l'origine lecita.

Repressione dei reati di terrorismo, eversione dell'ordine democratico e crimini transnazionali

La Società condanna l'utilizzo delle proprie risorse per finanziare e portare avanti qualsiasi attività finalizzata al raggiungimento di obiettivi terroristici o di sovversione dell'ordine democratico.

A tal fine, per i Destinatari:

- le misure di congelamento adottate dalle autorità competenti per reprimere e combattere il finanziamento del terrorismo e la sovversione dell'ordine pubblico devono essere rispettate;
- è vietato promuovere, costituire, organizzare, dirigere, finanziare, anche indirettamente, associazioni che abbiano come scopo il compimento di atti di violenza contro persone o cose all'estero o, comunque, contro uno Stato estero, un'istituzione o organismi internazionali, con finalità di terrorismo;
- è vietato dare rifugio o fornire ospitalità, mezzi di trasporto, mezzi di comunicazione a persone che partecipano ad associazioni sovversive o con finalità di terrorismo e sovversione dell'ordine pubblico.

In particolare, è vietato intrattenere rapporti con i soggetti indicati nelle liste di riferimento emanate dalle autorità competenti o disporre a qualsiasi titolo di beni, in particolare immobili e mobili registrati, a favore dei soggetti indicati nelle suddette liste di riferimento. È altresì vietato concedere benefici a persone indicate negli elenchi di riferimento o appartenenti a organizzazioni presenti in tali elenchi.

Repressione dei reati contro la personalità individuale

E' espressamente vietato ogni comportamento che possa comportare il rischio consapevole che vengano commessi reati contro l'individuo, come ad esempio:

- i. la riduzione di una persona in schiavitù o in condizioni simili;
- ii. la tratta e il commercio di schiavi o di persone in condizioni simili alla schiavitù;
- iii. l'alienazione e l'acquisto anche di una sola persona schiavizzata;

- iv. il convincimento di un minore a compiere atti sessuali in cambio di somme di denaro (prostituzione minorile);
- v. l'adozione di comportamenti che agevolino l'esercizio della prostituzione minorile o che comportino lo sfruttamento di coloro che commerciano il proprio corpo per una parte dei guadagni;
- vi. lo sfruttamento di minori a fini di spettacolo o di materiale pornografico, nonché il commercio, la vendita, la diffusione e la trasmissione, anche gratuita, di tale materiale;
- vii. il reperimento o la detenzione di materiale pornografico prodotto attraverso lo sfruttamento sessuale dei minori;
- viii. l'organizzazione o la promozione di viaggi il cui scopo, anche se non esclusivo, è l'esercizio della prostituzione a danno di minori.

Comunicazioni e transazioni aziendali

Il bilancio e le altre comunicazioni sociali sono redatti in conformità alla normativa vigente.

Gli Esponenti Aziendali, i Responsabili e i Dipendenti devono tenere un comportamento corretto e trasparente nell'esercizio delle loro funzioni, in particolare in relazione a qualsiasi richiesta avanzata dai soci e dagli altri organi sociali nell'esercizio delle rispettive funzioni istituzionali.

È fatto divieto agli amministratori di porre in essere qualsiasi comportamento volto a danneggiare l'integrità del patrimonio aziendale.

Gli amministratori non devono intraprendere alcun tipo di operazione societaria che possa causare, anche solo potenzialmente, un danno ai creditori.

È vietato compiere qualsiasi atto, simulato o fraudolento, volto a influenzare la volontà dei membri dell'assemblea dei soci al fine di ottenere la formazione irregolare di una maggioranza e/o di una diversa delibera.

In caso di verifiche e ispezioni da parte delle autorità pubbliche competenti, gli Esponenti Aziendali, i Dipendenti, i Consulenti, i Collaboratori e qualsiasi altro soggetto terzo che possa agire per conto della Società, devono mantenere un atteggiamento di massima disponibilità e collaborazione nei confronti degli organi di ispezione e controllo. È vietato ostacolare, in qualsiasi modo, le funzioni delle Autorità pubbliche di vigilanza che entrano in contatto con la Società in ragione delle loro funzioni istituzionali.

Politica anticorruzione

La Società adotta un approccio di assoluto divieto di qualsiasi forma di corruzione. A tal fine, uniforma le proprie attività e azioni al rispetto dei valori e dei principi contenuti nel presente Codice di Condotta, nella convinzione che la conduzione degli affari non possa prescindere dall'etica.

La Società dà alla propria "Politica anticorruzione" la più ampia diffusione al personale interessato mediante consegna o, comunque, rendendo disponibile il presente Codice di Condotta e si assicura che sia compreso e attuato a tutti i livelli.

Definizione di corruzione

Per corruzione si intende, in senso generico, la condotta di un soggetto che, in cambio di denaro o di altre utilità e/o vantaggi indebiti, per sé o per altri, agisce contro i propri doveri e obblighi e/o comunque in violazione delle leggi dell'ordinamento di appartenenza.

Relazioni con i clienti

La Società intrattiene rapporti nel rispetto dei principi fondamentali e, tenendo conto del loro sistema di riferimento giuridico, sociale, economico e culturale, delle norme del presente Codice.

I rapporti esterni con essi devono essere impostati da ciascun Destinatario secondo criteri di legalità e moralità, nel rispetto dei principi di professionalità e onorabilità.

A tal fine, i Destinatari sono tenuti a svolgere la propria attività con competenza, precisione, prudenza, saggezza, dedizione ed efficienza, nonché con onestà, lealtà, disponibilità e trasparenza.

In particolare, i Destinatari sono tenuti a

- osservare le procedure stabilite dalla Società;
- fornire informazioni accurate, veritiere, precise ed esaustive sui servizi forniti dalla Società.

Rapporti con i fornitori

La Società intrattiene rapporti con i Fornitori che rispettano i principi fondamentali e, tenendo conto del loro sistema giuridico, sociale, economico e culturale di riferimento, le regole del presente Codice.

La Società persegue una selezione equa e imparziale dei propri Fornitori.

I Destinatari devono rispettare le procedure di selezione, qualificazione e aggiudicazione dei Fornitori e gli altri protocolli cautelativi stabiliti dalla Società.

Fatti salvi gli incarichi caratterizzati dall'*intuitus personae*, da valutare in concreto, nei rapporti di appalto, amministrazione, approvvigionamento o fornitura di beni o servizi alla Società, i Destinatari, nell'ambito delle loro funzioni, devono rispettare le seguenti regole:

- i. ciascun Destinatario deve informare il proprio Responsabile, e ciascun Responsabile o Rappresentante della Società deve informare l'Organismo di Vigilanza, di qualsiasi interesse personale nello svolgimento delle proprie mansioni, che possa dar luogo a un conflitto di interessi;
- ii. in caso di offerte concorrenti, i Fornitori non devono essere favoriti o ostacolati e devono comunque essere comparati in modo giusto ed equo, adottando a tal fine criteri di valutazione e selezione oggettivi e in modo trasparente. Di conseguenza, il Destinatario non dovrà precludere ai candidati Fornitori, in possesso dei requisiti di qualificazione di volta in volta richiesti dalla Società, l'aggiudicazione della fornitura in oggetto;
- iii. è lecito accettare gli inviti delle controparti solo se il motivo e la portata dell'invito sono appropriati e un rifiuto violerebbe il dovere di cortesia;

- iv. nessun Destinatario è autorizzato a conferire a qualsiasi persona, con la quale abbia rapporti professionali, ordini personali dai quali possa trarre indebiti vantaggi. Ciò vale in particolare quando il Destinatario può influenzare, direttamente o indirettamente, la concessione di un ordine a quel Fornitore da parte della Società.

Rapporti con i governi e le istituzioni pubbliche

I rapporti con le istituzioni pubbliche e le altre persone giuridiche di diritto pubblico sono tenuti dagli Esponenti Aziendali a ciò autorizzati o dai soggetti da essi delegati, nel rispetto delle disposizioni del presente Codice, nonché dello Statuto della Società e delle leggi speciali, con particolare attenzione ai principi di trasparenza ed efficienza.

Rapporti con gli enti di diritto pubblico

I rapporti con la Pubblica Amministrazione, con i Pubblici Ufficiali o Incaricati di Pubblico Servizio, con gli enti pubblici economici e non economici, nonché con gli enti privati qualificabili come organismi di diritto pubblico ai sensi della normativa di volta in volta vigente, sia italiani che esteri (di seguito, collettivamente, gli "Organismi di Diritto Pubblico") sono tenuti dagli Esponenti Aziendali a ciò autorizzati o dai soggetti da essi delegati, nel rispetto delle disposizioni del presente Codice, nonché dello Statuto sociale e delle leggi speciali, avendo particolare riguardo ai principi di trasparenza ed efficienza.

Nel corso di qualsiasi trattativa d'affari, richiesta o rapporto con gli Organismi di Diritto Pubblico, il personale incaricato non deve cercare di influenzare impropriamente le decisioni della controparte, comprese quelle dei funzionari che trattano e hanno potere decisionale per conto degli Organismi di Diritto Pubblico.

Nel caso specifico dell'esecuzione di una gara con Enti di Diritto Pubblico, gli Esponenti Aziendali devono operare nel rispetto della legge e della corretta prassi commerciale. I loro comportamenti devono essere improntati alla massima trasparenza, chiarezza, correttezza e imparzialità, tali da non indurre a interpretazioni parziali, false, ambigue e fuorvianti qualsiasi soggetto appartenente agli Organismi di Diritto Pubblico con cui hanno rapporti a vario titolo.

Qualora la Società sia rappresentata, nei rapporti con gli Organismi di Diritto Pubblico, da "non dipendenti" (es. Collaboratori, compresi gli agenti), ad essi devono essere applicate le stesse procedure e direttive valide e vigenti per i Dipendenti.

Inoltre, la Società si impegna a rispettare le norme imperative o deontologiche volte a vietare l'assunzione di ex dipendenti della Pubblica Amministrazione (e/o loro parenti), che abbiano partecipato personalmente e attivamente a trattative d'affari, o ad avallare richieste avanzate dalla Società alla Pubblica Amministrazione.

Infine, nel caso in cui la Società desideri effettuare donazioni di denaro o di attrezzature, è necessario seguire una procedura specifica, le cui caratteristiche fondamentali sono riportate di seguito:

- L'azienda deve preparare e inviare una comunicazione all'amministrazione pubblica in cui esprime l'intenzione di donare una somma di denaro o una particolare attrezzatura;

- l'amministrazione pubblica beneficiaria si atterrà alla normativa vigente per l'attuazione della donazione;
- la Società, preso atto dell'accettazione, fornirà tutti i dettagli della donazione stessa e predisporrà le formalità previste dalla legge.

Per quanto riguarda la fornitura di materiali in conto deposito, spedizione e comodato d'uso, la Società si impegna a predisporre proprie procedure interne che, tenendo conto della normativa vigente, regolino correttamente tali operazioni nel rispetto dei principi sopra espressi.

Relazioni con le organizzazioni politiche e sindacali

I rapporti con le organizzazioni politiche e sindacali sono tenuti dagli Esponenti Aziendali a ciò autorizzati o dai soggetti da essi debitamente delegati, nel rispetto delle disposizioni del presente Codice, nonché dello Statuto della Società e delle leggi speciali, prestando particolare attenzione ai principi di imparzialità e indipendenza, tenendo conto del ruolo socio-economico della Società a livello nazionale e internazionale.

La Società può contribuire al finanziamento di partiti politici, comitati, organizzazioni pubbliche o candidati politici, a condizione di rispettare la normativa vigente.

Rapporti con i media

I rapporti con la stampa, la televisione e in generale con i mass media, sia nazionali che esteri, sono tenuti esclusivamente dagli Esponenti Aziendali a ciò autorizzati o dalle persone da essi delegate.

Tutte le comunicazioni esterne devono essere preventivamente autorizzate secondo le procedure aziendali di volta in volta in vigore.

Sovvenzioni e sussidi pubblici

È vietato destinare contributi, sovvenzioni o finanziamenti ottenuti dallo Stato o da altro ente pubblico o dalle Comunità europee, anche se di modico valore e/o importo, a finalità diverse da quelle per cui sono stati concessi.

La Società condanna qualsiasi comportamento volto ad ottenere, da parte dello Stato, delle Comunità europee o di qualsiasi altro ente pubblico, qualsiasi tipo di contributo, finanziamento, mutuo agevolato o altra erogazione dello stesso tipo, mediante dichiarazioni e/o documenti alterati o falsificati, ovvero mediante informazioni omesse o, più in generale, mediante artifici o raggiri, compresi quelli realizzati per mezzo di un sistema informatico o telematico, volti ad indurre in errore l'ente erogatore.

Conflitto di interessi

I destinatari, nell'esercizio delle loro funzioni, devono evitare situazioni di conflitto di interesse.

A titolo esemplificativo, i conflitti di interesse possono derivare dalle seguenti situazioni:

- i. detenere cariche aziendali o svolgere attività lavorative di qualsiasi tipo con interlocutori esterni o Fornitori;
- ii. assunzione di interessi economici e finanziari del Destinatario o dei suoi familiari nelle attività dei Fornitori o dei Clienti (quali, a titolo esemplificativo, l'assunzione di partecipazioni qualificate dirette o indirette nel capitale sociale di tali soggetti).

Ogni situazione potenzialmente idonea a generare un conflitto di interessi, o comunque a pregiudicare la capacità del Destinatario di assumere decisioni nel migliore interesse della Società, deve essere immediatamente comunicata dal Dipendente o dal Collaboratore al proprio Responsabile, o dal Responsabile o dall'Esponente Aziendale all'Organismo di Vigilanza, e determina, per il Destinatario in questione, l'obbligo di astenersi dal compiere atti connessi o relativi a tale situazione.

(III) DONI, OMAGGI E ALTRE DONAZIONI

Nell'ambito delle proprie funzioni e nel rispetto della "Politica anticorruzione" della Società, è fatto divieto ai Destinatari di offrire o concedere o promettere a terzi (o a loro coniugi, parenti o affini fino al quarto grado) nonché di accettare o ricevere da terzi, direttamente o indirettamente, anche in occasione di festività, regali, benefici o altre utilità (anche sotto forma di somme di denaro, beni o servizi di vario genere o comunque di vantaggi oggettivamente apprezzabili, non necessariamente economici) non autorizzati, salvo che si tratti di doni di modico valore direttamente ascrivibili a normali relazioni di cortesia commerciale e comunque tali da non ingenerare nella controparte o in un terzo estraneo e imparziale l'impressione che siano finalizzati ad acquisire o concedere indebiti vantaggi, o tali da ingenerare comunque l'impressione di illegalità o immoralità.

Nei Paesi in cui è consuetudine offrire doni ai clienti o ad altri, è possibile farlo quando questi doni siano di natura appropriata e di valore modesto, ma sempre nel rispetto della legge. Tuttavia, ciò non deve mai essere interpretato come una richiesta di favori.

In ogni caso, per poter controllare il flusso di tali doni e la loro tracciabilità, è necessario conservare copia della relativa documentazione (ad esempio i documenti di trasporto).

È altresì vietato a tutti i Destinatari ricevere o ottenere la promessa di denaro o altra utilità, per sé o per altri, al fine di compiere o omettere atti in violazione degli obblighi inerenti al proprio ufficio o degli obblighi di fedeltà, anche arrecando danno alla Società.

Il Destinatario che riceva omaggi, oppure offerte di omaggi, non conformi a quanto sopra deve immediatamente informare: nel caso di un Dipendente o Collaboratore il proprio Responsabile, nel caso di un Dirigente o di un Esponente Aziendale l'Organismo di Vigilanza, per l'adozione degli opportuni provvedimenti.

È in ogni caso vietato al Destinatario sollecitare l'offerta o la concessione, o l'accettazione o il ricevimento, di doni di qualsiasi tipo, anche di modico valore.

Il Destinatario che, nell'ambito delle proprie funzioni, stipuli contratti con terzi deve assicurarsi che tali contratti non prevedano o comportino omaggi in violazione del presente Codice.

(IV) RISORSE UMANE

Selezione, potenziamento e formazione

La Società è pienamente consapevole che le risorse umane sono un elemento indispensabile per l'esistenza dell'azienda. La dedizione e la professionalità dei dipendenti sono valori e condizioni determinanti per il raggiungimento degli obiettivi dell'azienda.

Nella selezione e nella gestione del personale, la Società adotta criteri di merito, di competenza e di valutazione delle effettive capacità e del potenziale individuali.

La valutazione del personale da assumere viene effettuata sulla base della corrispondenza dei profili dei candidati con quelli attesi e con le esigenze aziendali, nel rispetto delle pari opportunità per tutti gli interessati. Le informazioni richieste sono strettamente legate alla verifica degli aspetti previsti dal profilo professionale e psico-attitudinale, nel rispetto della *privacy* e delle opinioni del candidato.

Il personale è assunto con regolare contratto di lavoro. Non è tollerato il lavoro irregolare. È espressamente vietato assumere lavoratori stranieri senza permesso di soggiorno o con permesso di soggiorno scaduto, revocato o annullato.

La Società valorizza e tende a sviluppare le competenze e le capacità di ciascun Destinatario, anche attraverso l'organizzazione di attività di formazione e aggiornamento professionale. Ciascun Destinatario svolge con diligenza le attività di cui sopra e segnala eventuali necessità di ulteriori o specifiche attività per consentire alla Società di prendere le necessarie iniziative.

Lavoro minorile e giovani lavoratori

L'azienda opera nel rispetto delle normative nazionali e internazionali vigenti in materia di lavoro minorile.

L'Azienda non fa ricorso al lavoro minorile: infatti, in azienda sono impiegati solo lavoratori e lavoratrici che hanno compiuto 18 anni (ad eccezione delle attività formative volte a facilitare l'inserimento dei giovani nel mondo del lavoro, come le iniziative denominate "Progetti Scuola-Lavoro"), considerando quindi assolto l'obbligo scolastico.

Ambiente di lavoro

I destinatari collaborano tra loro per raggiungere risultati comuni e si impegnano a creare un ambiente di lavoro sereno, stimolante e gratificante.

All'interno dell'ambiente di lavoro, i Destinatari devono comportarsi con serietà, ordine e decoro.

La Società esige che non si verifichino episodi di molestie o intolleranza nei rapporti di lavoro interni.

Attività collaterali

Lo svolgimento di attività collaterali da parte dei Destinatari è consentito nella misura in cui non pregiudichi lo svolgimento da parte degli stessi della propria attività lavorativa a favore della Società.

I Destinatari devono in ogni caso astenersi dallo svolgere attività collaterali (anche non retribuite) in contrasto con specifici obblighi assunti nei confronti della Società.

Utilizzo di attrezzature e strutture aziendali

I beni aziendali e, in particolare, gli impianti e le attrezzature situati nei luoghi di lavoro sono utilizzati per scopi di servizio, in conformità alla legislazione vigente e in linea con le procedure e le direttive interne.

In nessun caso i beni aziendali e, in particolare, le risorse informatiche e di rete possono essere utilizzati per scopi contrari a norme imperative di legge, all'ordine pubblico o al buon costume, nonché per commettere o indurre alla commissione di reati o comunque all'odio razziale, all'esaltazione della violenza o alla violazione dei diritti umani.

A nessun Destinatario è consentito effettuare registrazioni o riproduzioni audiovisive, elettroniche, cartacee o fotografiche di documenti aziendali, salvo i casi in cui tali attività rientrino nel normale svolgimento delle funzioni affidategli.

È vietata qualsiasi condotta consistente nell'alterare il funzionamento di un sistema informatico o telematico o nell'accedere abusivamente a dati, informazioni o programmi in esso contenuti, allo scopo di procurare alla Società un ingiusto profitto a danno dello Stato.

Alcol, droghe e fumo

È vietato l'uso di droghe e alcolici sul posto di lavoro. È inoltre vietato fumare nei locali della Società.

Rapporti di lavoro con i dipendenti della pubblica amministrazione

È vietato intrattenere rapporti di lavoro con dipendenti della Pubblica Amministrazione o assumere ex dipendenti della Pubblica Amministrazione italiana o straniera, o loro parenti, che partecipino o abbiano partecipato personalmente e attivamente a trattative d'affari o avallato richieste avanzate dalla Società alla Pubblica Amministrazione italiana o straniera.

Trasparenza delle transazioni e prevenzione del riciclaggio di denaro

È severamente vietato promuovere, agevolare, partecipare o nascondere qualsiasi tipo di operazione di riciclaggio. In caso di violazione di quanto sopra, i Destinatari saranno soggetti a sanzioni disciplinari e saranno responsabili nei confronti della Società e di terzi ai sensi di legge.

I destinatari devono inoltre segnalare qualsiasi operazione sospetta di cui vengano a conoscenza sul posto di lavoro e rispettare rigorosamente le norme interne antiriciclaggio, quando applicabili.

Qualsiasi tipo di attività che possa essere collegata al riciclaggio di denaro o al finanziamento del terrorismo deve essere respinta e segnalata immediatamente attraverso l'apposito canale di whistleblowing.

Sicurezza delle informazioni: Informazioni riservate, protezione dei dati personali e dei diritti di proprietà intellettuale.

La sicurezza delle informazioni è fondamentale anche dal punto di vista della responsabilità dell'azienda nei confronti dei clienti e dei dipendenti.

Per questo motivo, i Destinatari sono tenuti a mantenere la riservatezza delle informazioni di cui entrano in possesso per motivi professionali e nel corso della loro attività, compresi il know-how, la proprietà intellettuale e altri beni immateriali di proprietà della Società o di terze persone fisiche o giuridiche. I Destinatari devono inoltre prestare particolare attenzione all'utilizzo dei dati personali, rispettando in ogni momento la normativa vigente.

I diritti di proprietà intellettuale sono l'insieme dei diritti e dei poteri concessi dallo Stato agli autori, ai creatori e/o ai proprietari di opere originali (come opere letterarie e artistiche e immagini, ecc.) o ai proprietari di software e soluzioni o prodotti informatici, metodi, disegni industriali, marchi, denominazioni commerciali, brevetti e altri prodotti simili (indicati congiuntamente come "**diritti di proprietà intellettuale**").

Pertanto, è vietato riprodurre, copiare, plagiare, distribuire, modificare, cedere o comunicare, in tutto o in parte, i diritti di proprietà intellettuale detenuti dalla Società, senza previa autorizzazione scritta, o riprodurre, copiare, plagiare, distribuire, modificare, cedere o comunicare, in tutto o in parte, i diritti di proprietà intellettuale detenuti da terzi (persone fisiche o giuridiche) senza previa autorizzazione scritta.

Allo stesso modo, i Destinatari riconoscono e accettano che tutti i documenti, le invenzioni, i miglioramenti, gli sviluppi, i concetti, i prodotti e le opere protette da copyright realizzate nel corso del loro lavoro sono di proprietà esclusiva della Società.

Protezione delle informazioni

La Società si impegna a proteggere e rispettare le informazioni riservate, sia personali che commerciali. Le informazioni commerciali sono un concetto ampio che comprende, ad esempio, il know-how di un'azienda, le informazioni finanziarie e contabili, i metodi di lavoro e di gestione, le creazioni aziendali, la politica commerciale, gli elenchi dei clienti e dei partner commerciali o i piani strategici e tutti i documenti prodotti per scopi commerciali.

La Società, a sua volta, deve facilitare l'adempimento di tale obbligo da parte dei Destinatari. Per questo motivo, è anche obbligo e responsabilità dei Destinatari proteggere e rispettare tutte le informazioni, di natura personale o commerciale, a cui possono avere accesso in qualsiasi formato, e non violare le norme che le proteggono o ne regolano il trattamento, prestando particolare attenzione alle leggi di volta in volta in vigore sulla protezione dei dati personali e alle politiche e procedure stabilite dalla Società.

E', quindi, necessario:

- **Rispettate la privacy delle persone** con cui si ha a che fare.
- **Per quanto riguarda la protezione dei dati personali**, rispettare le leggi vigenti in materia di protezione dei dati. L'accesso, l'elaborazione e la trasmissione dei dati personali sono consentiti solo in conformità ai requisiti della normativa sulla protezione dei dati.
- **Per quanto riguarda le informazioni aziendali**, sia quelle relative alla Società che quelle relative a terzi e ad altri enti, rispettare le regole alla luce del livello di sensibilità e criticità

delle informazioni. Non accedere, trattare, manipolare o utilizzare le informazioni aziendali a proprio vantaggio o a vantaggio di terzi, né trasferire, divulgare, distribuire, riprodurre o comunicare le informazioni aziendali a qualsiasi persona o entità senza la dovuta autorizzazione.

Allo stesso modo, tutte le informazioni di natura confidenziale o sensibile relative a società o enti con cui si è lavorato prima di entrare nella Società devono essere mantenute nella massima riservatezza e segretezza.

Gestione delle informazioni privilegiate e rilevanti

Per "informazioni privilegiate" si intendono tutte le informazioni specifiche non pubbliche che si riferiscono direttamente o indirettamente a titoli negoziati e che, se rese pubbliche, potrebbero influenzare o avrebbero potuto influenzare in modo significativo il prezzo dei titoli in un mercato o in un sistema organizzato, nonché le informazioni la cui conoscenza potrebbe indurre un investitore ragionevole ad acquistare o trasferire i titoli in questione e quindi influenzarne in modo significativo il prezzo sul mercato secondario. I destinatari non potranno effettuare operazioni sulla base di informazioni privilegiate o materiali ottenute nel corso o a seguito del loro lavoro, anche se tali informazioni sono state ottenute accidentalmente. Non effettueranno, inoltre, operazioni sulla base di informazioni riservate.

Allo stesso modo, i Destinatari devono astenersi dall'utilizzare o comunicare a terzi qualsiasi informazione privilegiata o rilevante di cui siano a conoscenza.

Rapporti con terzi, difesa della concorrenza e tutela dei consumatori

L'azienda opera nel rispetto delle leggi sulla concorrenza e sulla tutela dei consumatori.

▪ **Difesa della concorrenza**

I destinatari devono rispettare le leggi sulla concorrenza nei loro rapporti con partner, appaltatori, fornitori, venditori e concorrenti.

I Destinatari si asterranno dal prendere parte a pratiche restrittive; in particolare, non potranno scambiare informazioni commercialmente sensibili con i concorrenti o raggiungere accordi, espliciti o impliciti, orali o scritti, per fissare prezzi o condizioni con i concorrenti, né agire di concerto con essi per alterare l'esito di una procedura di gara pubblica o privata.

I Destinatari dovranno rispettare le regole applicabili alle relazioni verticali nei rapporti con partner, appaltatori e fornitori; in particolare, dovranno rispettare le clausole di non concorrenza e di esclusività.

▪ **Protezione dei consumatori**

La Società non produce pubblicità ingannevole o denigratoria nei confronti di concorrenti o terzi.

I destinatari sono tenuti a garantire che nessuna delle loro azioni possa essere interpretata come fuorviante per le persone con cui instaurano un rapporto commerciale e/o professionale.

(V) SISTEMA DI POTERI E DELEGHE, CONTABILITÀ E CONTROLLI INTERNI

Registrazioni contabili

La Società condanna qualsiasi comportamento volto ad alterare le informazioni e i dati contabili e societari che vengono comunicati all'interno e all'esterno della Società.

La trasparenza contabile e la tenuta delle scritture contabili secondo i principi di verità, completezza, chiarezza, precisione, accuratezza e conformità alla normativa vigente sono un requisito fondamentale per un controllo efficiente.

Per ogni transazione deve essere conservata un'adeguata documentazione di supporto, in modo da consentire un'agevole registrazione contabile, la ricostruzione della transazione e l'individuazione di eventuali responsabilità.

Ogni Destinatario è tenuto a collaborare alla corretta e puntuale registrazione contabile di tutte le attività di gestione.

La presentazione di un'adeguata documentazione di supporto è richiesta ai Destinatari anche nella compilazione delle note spese per le quali è richiesto il rimborso.

È vietata qualsiasi condotta volta ad alterare la correttezza e la veridicità dei dati e delle informazioni contenute nei bilanci, nelle relazioni o nelle altre comunicazioni sociali previste dalla legge e destinate ai soci, al pubblico e ai revisori.

Tutti i soggetti chiamati a redigere i suddetti atti sono tenuti a verificare, con la dovuta diligenza, la correttezza dei dati e delle informazioni che saranno poi utilizzati per la redazione dei suddetti atti. Tutte le voci di bilancio, la cui determinazione e quantificazione presuppongono valutazioni discrezionali delle Funzioni/Dipartimenti preposti, devono essere supportate da scelte legittime e, di norma, da adeguata documentazione.

Controlli interni

La funzionalità e l'efficienza di una struttura aziendale richiedono il suo corretto funzionamento a tutti i livelli; per garantirlo, la Società prevede un sistema di controlli interni, volto a verificare e guidare l'organizzazione aziendale.

Ciascun Destinatario, nei limiti delle proprie funzioni e dei compiti assegnati, è responsabile della definizione e del corretto funzionamento del sistema di controllo.

Rapporti informativi

La circolazione delle informazioni deve essere gestita secondo criteri di veridicità, accuratezza e tempestività. A tal fine, i rapporti informativi, destinati sia alle relazioni interne (colleghi, collaboratori, azionisti) sia a quelle esterne (fornitori, interlocutori istituzionali), devono essere redatti in modo scrupoloso e conforme a questi principi.

L'azienda adempie inoltre agli obblighi di legge, anche in materia di comunicazioni, nei confronti delle autorità competenti, con particolare riferimento alle autorità di vigilanza e controllo, e collabora con tali autorità nell'esercizio delle loro funzioni in conformità alla normativa vigente.

Deleghe e procure

Gli organi sociali, i suoi membri e i dipendenti della Società, nonché i Consulenti, i Collaboratori, gli stagisti, i tirocinanti, gli agenti, i procuratori, i promotori, gli intermediari, i fiduciari e i terzi

che compiono atti per conto della Società in virtù di procure o deleghe loro affidate, devono agire nei limiti delle stesse.

È fatto divieto a tali soggetti, al di fuori di tali limiti, e a tutti coloro che non sono muniti di procure o deleghe di impegnare, o far credere di poter impegnare, la Società nell'esercizio delle proprie funzioni e attività.

(VI) DISPOSIZIONI DI ATTUAZIONE

In generale

Al fine di perseguire il rispetto dei principi enunciati nel presente Codice, la Società assicura:

- i. la più ampia diffusione e consapevolezza del presente Codice;
- ii. l'interpretazione e l'attuazione uniforme del presente Codice;
- iii. l'effettuazione di controlli sulle segnalazioni di violazione del presente Codice e l'applicazione di sanzioni in caso di violazioni, in conformità alla normativa vigente;
- iv. la prevenzione e la repressione di qualsiasi forma di ritorsione nei confronti di coloro che contribuiscono all'attuazione del presente Codice;
- v. l'aggiornamento periodico del presente Codice, sulla base delle esigenze che di volta in volta si presentano, anche alla luce delle attività sopra indicate.

Fermi restando i poteri attribuiti agli organi sociali ai sensi di legge, nonché quelli dell'Organismo di Vigilanza, tutti i Destinatari sono tenuti ad attuare e a collaborare all'attuazione del Codice, nei limiti delle proprie competenze e funzioni.

Organismo di Vigilanza

La Società istituisce un Organismo di Vigilanza, al quale sono affidate le seguenti funzioni, che l'Organismo può svolgere anche con l'ausilio di esperti indipendenti:

- i. monitorare l'osservanza e l'adeguatezza del presente Codice;
- ii. indagare sulle segnalazioni di potenziali o effettive violazioni del presente Codice e informare l'organo amministrativo o altri organi competenti, a seconda dei casi, delle conclusioni per l'adozione di eventuali sanzioni;
- iii. a seguito delle suddette attività di vigilanza e di indagine, proporre - se del caso - al Presidente del Consiglio di Amministrazione della Società l'adozione delle iniziative necessarie o opportune per aggiornare o adeguare il presente Codice;
- iv. riferire annualmente al Consiglio di Amministrazione della Società sullo stato di conformità e sull'adeguatezza del presente Codice.

L'Organismo di Vigilanza è nominato dal Consiglio di Amministrazione della Società, che ne definisce la composizione ai sensi del Decreto, la durata in carica e l'eventuale remunerazione.

Chiarimenti, segnalazioni e notizie (il cosiddetto "whistleblowing")

Fermo restando il rispetto delle tutele previste dalla legge o dai contratti collettivi vigenti e fatti salvi gli obblighi di legge, l'Organismo di Vigilanza è autorizzato a ricevere segnalazioni o notizie di potenziali o effettive violazioni del presente Codice e/o del Modello Organizzativo della Società (c.d. "whistleblowing" - rif. art. 6, comma 2-bis del D.Lgs. 231/01).

L'Organismo di Vigilanza agisce in modo da garantire i segnalanti contro qualsiasi forma di ritorsione, discriminazione o penalizzazione subita, direttamente o indirettamente, per aver effettuato la segnalazione, assicurando altresì la riservatezza dell'identità del segnalante nella gestione della segnalazione stessa, fatti salvi gli obblighi di legge e la tutela dei diritti della Società o delle persone accusate erroneamente e/o in mala fede. Sono infatti espressamente vietati dalla Società atti di ritorsione o discriminatori, diretti o indiretti, nei confronti del segnalante per motivi direttamente o indirettamente connessi alla segnalazione, nonché l'effettuazione di segnalazioni che si rivelino infondate, fatte con dolo o colpa grave.

Le suddette segnalazioni devono essere effettuate direttamente all'Organismo di Vigilanza della Società, attraverso il "canale di whistleblowing" predisposto dallo stesso istituto in forma telematica, idoneo a garantire la riservatezza dell'identità del segnalante.

Le modalità di gestione e registrazione delle segnalazioni relative a possibili violazioni del presente Codice sono previste e disciplinate nel Regolamento dell'Organismo di Vigilanza.

Al fine di rendere possibile lo svolgimento delle attività investigative dell'Organismo, ciascun Destinatario del presente Codice è tenuto a un necessario dovere di collaborazione, che comprende: rispondere alle domande, fornire informazioni veritiere, complete e accurate, conservare i documenti e le prove rilevanti, astenersi dall'interferire in qualsiasi modo con le indagini in corso e mantenere la massima riservatezza, se non diversamente indicato.