

## CODICE ETICO

Il presente Codice Etico è stato adottato nella versione aggiornata (Rev. 02) dall'Amministratore di Media One in data 8/01/2024.

### Parte Prima

#### Principi generali

##### 1 - Premesse

La Società attua il proprio oggetto sociale e, in particolare, svolge la propria attività di impresa nel costante rispetto del presente Codice Etico, al quale si conformano i membri degli organi sociali, i dipendenti ed i collaboratori, sia nei rapporti interni che nelle relazioni con i terzi, nell'ambito delle rispettive competenze ed in relazione alla posizione ricoperta nell'organizzazione aziendale.

Il presente Codice Etico, in linea con le indicazioni fornite in materia dalle Associazioni di Categoria, detta principi di deontologia aziendale e regole di condotta atti a prevenire la commissione, secondo l'ordinamento italiano, dei reati previsti dal decreto legislativo n. 231/2001 nonché la realizzazione di comportamenti in contrasto con i valori che la Società intende promuovere.

La Società raccomanda alle società soggette alla propria attività di direzione e coordinamento l'adozione di un codice etico conforme al presente.

##### 2 - Ambito di applicazione ed aggiornamento

Destinatari del Codice Etico sono i componenti degli organi sociali, i dipendenti e i collaboratori della Società, i quali sono obbligati, per quanto di rispettiva competenza, al rispetto delle disposizioni ivi previste.

La Società richiede anche ai propri fornitori, appaltatori, subappaltatori, committenti, clienti, consulenti, mediatori ed intermediari di agire, nei rapporti con la Società medesima, in coerenza con quanto previsto nel presente Codice Etico.

Il Codice Etico trova applicazione in relazione alle attività svolte dalla Società in Italia.

La Società si riserva di modificare e integrare il Codice Etico, sulla scorta delle indicazioni provenienti dall'organo di vigilanza e da tutti i soggetti coinvolti ed in coerenza con l'evoluzione della normativa rilevante nonché sulla base delle indicazioni provenienti dalle Associazioni di Categoria alle quali la Società aderisca.

### 3 – Principi di comportamento

Nello svolgimento della propria attività e, in particolare, nei rapporti interni e con i terzi, la Società si conforma ai principi di legalità, lealtà, correttezza e trasparenza, avuto specifico riguardo alle finalità espresse dal d.lgs. n. 231/2001.

A tal fine, la Società si impegna affinché i membri degli organi sociali, i dipendenti ed i collaboratori nonché il personale degli altri soggetti direttamente coinvolti nelle sue attività aziendali rispettino i predetti principi, il presente Codice Etico ed i regolamenti interni della Società.

I membri degli organi sociali, i dipendenti ed i collaboratori rispettano il presente Codice Etico ed i regolamenti interni della Società anche nei rapporti verso l'esterno; in particolare, essi devono informare i terzi circa il contenuto delle disposizioni del Codice Etico e dei regolamenti interni, al fine di esigere il rispetto delle proprie scelte e del proprio comportamento.

In nessun caso, il perseguimento dell'interesse della Società può giustificare una condotta in violazione dei predetti principi.

La Società vieta in ogni caso l'utilizzo di locali da parte di organizzazioni che inneggiano alla violenza e alla discriminazione; qualsiasi forme di finanziamento di eventi e manifestazioni finalizzate a perseguire tali scopi; qualsiasi forma di propaganda di razzismo, xenofobia anche mediante istigazione al razzismo o alla xenofobia posta in essere da dipendenti o collaboratori.

### 4 – Attività aziendali e gestione delle risorse finanziarie

Nello svolgimento delle attività aziendali, la Società opera secondo i principi di trasparenza, verificabilità, coerenza e congruità espressi dal nostro ordinamento, avuto specifico riguardo alle finalità espresse dal d.lgs. n. 231/2001.

In particolare, la Società individua specifiche procedure e modalità di gestione delle risorse finanziarie, anche al fine di impedire la commissione di reati.

La gestione delle risorse finanziarie avviene nel rispetto delle predette procedure ed in coerenza con le competenze gestionali e le responsabilità organizzative di ciascuno.

### 5 – gestione delle attività legate all'ambito societario, tributario e fiscale

La Società, nella redazione del bilancio e di qualsiasi altro tipo di documentazione contabile richiesta, rispetta le leggi, i principi contabili nazionali e le regolamentazioni vigenti, promuovendo la massima trasparenza, affidabilità e correttezza delle informazioni inerenti alla contabilità aziendale.

Le situazioni contabili e i bilanci rappresentano fedelmente i fatti di gestione (economica, patrimoniale e finanziaria) secondo criteri di chiarezza, veridicità e correttezza.

A tal fine, ogni operazione o transazione deve essere correttamente e tempestivamente rilevata e registrata nel sistema di contabilità aziendale secondo i criteri indicati dalla legge sulla base dei principi contabili applicabili; ogni operazione o transazione deve essere autorizzata, verificabile, legittima, coerente e congrua.

Affinché la contabilità risponda ai requisiti di verità, completezza e trasparenza, deve essere conservata agli atti della Società un'adeguata e completa documentazione di supporto dell'attività svolta, in modo da consentire:

- l'accurata rilevazione e registrazione contabile di ciascuna operazione e l'immediata determinazione delle caratteristiche e delle motivazioni alla base della stessa;
- l'agevole ricostruzione formale e cronologica dell'operazione;
- la verifica del processo di decisione, autorizzazione e realizzazione, nonché l'individuazione dei vari livelli di responsabilità e controllo.

Ciascuna registrazione contabile deve riflettere esattamente ciò che risulta dalla documentazione di supporto. Pertanto, è compito di ciascun dipendente o collaboratore a ciò deputato fare in modo che la documentazione di supporto sia facilmente reperibile e ordinata secondo criteri logici e in conformità alle disposizioni e procedure aziendali.

Nessun destinatario può effettuare, in mancanza di adeguata documentazione di supporto e formale autorizzazione, pagamenti nell'interesse e per conto di Media One.

I dipendenti e i collaboratori (questi ultimi nella misura in cui siano a ciò deputati) che vengano a conoscenza di omissioni, falsificazioni o trascuratezze nelle registrazioni contabili o nelle documentazioni di supporto, sono tenuti a riferirne tempestivamente al proprio responsabile e all'Organismo di Vigilanza.

La Società adotta tutti gli strumenti necessari a indirizzare, gestire e verificare le attività operative, con l'obiettivo di assicurare il rispetto delle leggi e delle procedure interne, proteggere i beni aziendali, gestire con efficienza le attività e fornire dati contabili e finanziari veritieri e completi.

Prima di qualsiasi operazione di carattere finanziario la Società pone in essere i seguenti controlli interni:

- accertano l'adeguatezza dei diversi processi aziendali in termini di effettività, congruità, coerenza, efficienza ed economicità;
- verificano la conformità dei comportamenti alle normative, nonché alle direttive e agli indirizzi aziendali;
- garantiscono l'affidabilità e la correttezza delle scritture contabili e la salvaguardia del patrimonio aziendale.

## 6. Conflitti di interessi

I membri degli organi sociali, i dipendenti ed i collaboratori della Società evitano tutte le situazioni nelle quali potrebbero trovarsi, anche potenzialmente, in conflitto di interessi con la Società, rendono noto, nei rispettivi ambiti operativi, ogni interesse che, per conto proprio o di terzi, abbiano in una determinata operazione della Società e si astengono dal procurarsi vantaggi personali nello svolgimento delle rispettive attività.

In particolare, i dipendenti ed i collaboratori della Società, ferme restando le eventuali previsioni legislative e contrattuali, comunicano tempestivamente le predette situazioni ai rispettivi superiori e, se del caso, all'organismo di vigilanza di cui alla Parte Quinta del presente Codice.

## 7 - Riservatezza

La Società tutela il principio di riservatezza delle informazioni, dei dati e delle notizie attinenti l'attività d'impresa ed assicura che esso sia rispettato e salvaguardato anche dai propri dipendenti e collaboratori.

Al fine di salvaguardare il *know-how* tecnico, finanziario, legale, amministrativo e di gestione del personale, i membri degli organi sociali, i dipendenti ed i collaboratori sono tenuti a non divulgare le informazioni non di pubblico dominio, di cui siano venuti a conoscenza, anche accidentalmente, e ad utilizzarle per scopi strettamente connessi all'esercizio delle proprie funzioni, senza abusare, direttamente o indirettamente, di tale privilegio informativo, nell'interesse proprio o di terzi e senza arrecare pregiudizio alla Società.

L'obbligo di riservatezza deve essere rispettato anche al di fuori dell'orario di lavoro e durante la sospensione del contratto.

## 8 - Concorrenza leale

La Società svolge la propria attività di impresa con lealtà e nel pieno rispetto dei principi del diritto della concorrenza.

Non sono consentiti, pertanto, i comportamenti contrari alla correttezza professionale, collusivi, predatori, di abuso di posizione dominante o di dipendenza economica ed ogni altra condotta diretta ad alterare la lealtà e l'equilibrio concorrenziale del mercato.

## 9 - Rispetto dell'Ambiente e Gestione per la Qualità

La Società considera l'ambiente un valore primario e gestisce le attività aziendali nel pieno rispetto della normativa vigente in materia ambientale.

A tal fine, ciascun destinatario deve operare in linea con i seguenti principi:

- attuazione di tutte le azioni necessarie al fine di assicurare il rispetto e l'adeguamento alle previsioni normative vigenti;
- costante aggiornamento del personale sull'evoluzione legislativa e normativa in materia ambientale;
- progressiva integrazione della cura degli aspetti ambientali nelle attività svolte e sensibilizzazione del personale sulle problematiche ambientali, al fine di pervenire ad elevati standard di professionalità;
- monitora i progressi tecnologici e ne valuta l'attuazione qualora siano in grado di garantire una maggiore tutela dell'ambiente.

La Società persegue la qualità della propria organizzazione aziendale, uniformandosi ai requisiti richiesti per la certificazione del Sistema Qualità relativo alla attività di propria competenza.

La Società, nei rapporti con i terzi, opera al fine di garantire la qualità dei propri servizi e prodotti e la continuità gestionale.

## 10- Modello Organizzativo e disciplina applicabile

Il Codice Etico è elemento essenziale e funzionale del Modello Organizzativo che la Società adotta ai sensi del d.lgs. n. 231/2001 al fine di prevenire la commissione di reati nell'interesse o a danno della Società stessa.

I principi e le regole contenuti nel presente Codice Etico integrano le previsioni legislative, regolamentari, statutarie e contrattuali che disciplinano il funzionamento degli organi sociali ed i diritti e doveri dei destinatari del Codice stesso.

## 11- Criminalità Organizzata

La Società è consapevole del rischio che organizzazioni criminali localmente insediate, possano condizionare l'attività d'impresa, strumentalizzandola per il conseguimento di vantaggi illeciti ed è impegnata nella prevenzione e nel contrasto del rischio di infiltrazione criminale all'interno della propria organizzazione.

Al tal fine, tutti i destinatari del presente Codice sono tenuti al rispetto delle procedure stabilite dalla Società per la valutazione dell'affidabilità dei diversi soggetti che hanno rapporti con la Società stessa (personale, fornitori di beni e servizi, clienti).

I pagamenti e altre transazioni finanziarie devono essere effettuati tramite intermediari autorizzati, in modo che ne sia garantita la tracciabilità, sulla base di idonea documentazione.

Non sono ammesse cessioni del credito o del debito a terzi, sotto qualsivoglia forma.

È fatto divieto a tutti i destinatari del presente Codice di sottostare a richieste estorsive di qualsiasi tipo (pizzo, messa a posto, offerte ecc.) da chiunque formulate; ciascun destinatario è in ogni caso tenuto ad informarne l'Organismo di Vigilanza e l'autorità di polizia.

## Parte Seconda

### Attività degli Organi Sociali e rapporti con i Soci

CODICE ETICO	231	MO	01	Rev.2 del 8/1/2024	Pag. 1 di 21
--------------	-----	----	----	--------------------	--------------

## 12 – Corporate governance

La Società, anche nello svolgimento dell'attività di direzione e coordinamento delle controllate promuove l'adozione di un sistema di *corporate governance* che sia in linea con le migliori pratiche del settore, avuto riguardo alle dimensioni delle società stesse ed alla specifica attività di ciascuna, e che sia, in ogni caso, orientato al perseguimento dell'interesse sociale, tenuto conto degli obiettivi (i) della massimizzazione del valore dell'impresa e del gruppo, (ii) del controllo dei rischi di impresa, (iii) della prevenzione dei reati o degli altri illeciti a danno o nell'interesse della Società, (iv) della salvaguardia dell'integrità del patrimonio sociale e (v) del rispetto e della promozione dei diritti, anche individuali, dei Soci.

## 13 – Rapporti con i Soci

La Società assicura il rispetto dei diritti, anche individuali, dei Soci. Essa, in particolare, garantisce l'esercizio dei diritti amministrativi e patrimoniali dei Soci, assicurando un'informazione adeguata rispettandone il principio della parità di trattamento.

## 14 – Assemblea

La Società promuove la più ampia partecipazione ai lavori assembleari ed assicura l'ordinato svolgimento dei lavori stessi e la possibilità, per i soggetti legittimati ad intervenire, di esercitare in modo consapevole e costruttivo i propri diritti di informazione, controllo, proposta e voto.

La Società vigila affinché sia assicurata l'informazione in vista delle adunanze assembleari e nel corso dello svolgimento di queste ultime, anche attraverso la partecipazione dei componenti gli organi sociali alle adunanze stesse, ed affinché sia garantita la corretta formazione della volontà assembleare.

## 15 – Bilancio e altre comunicazioni sociali. Rapporti con il Revisore Contabile ed altri esperti

Nella predisposizione e nel procedimento di approvazione del bilancio d'esercizio nonché nella formazione e nella diffusione delle comunicazioni sociali in genere, gli organi sociali e le funzioni aziendali coinvolte assicurano il rispetto delle disposizioni legislative e statutarie nonché la documentazione e corretta imputazione degli atti e delle decisioni assunte.

Gli organi sociali e le funzioni aziendali coinvolte garantiscono, nello svolgimento delle attività di cui al precedente comma, un comportamento corretto e trasparente, impegnandosi a fornire la massima collaborazione nonché, nel rispetto dei limiti di legge o statuari, informazioni, dati, stime ed elaborazioni accurate e chiare, al fine di consentire la predisposizione di documenti contabili, relazioni o altre comunicazioni sociali veritiere, complete ed idonee ad indurre in errore i destinatari.

Analoga condotta è tenuta dagli organi sociali e dalle funzioni aziendali coinvolte, in relazione alle attività di competenza del soggetto che esercita il controllo contabile e degli altri soggetti tenuti a rendere – per volontà di legge o in virtù di una decisione della Società

– pareri, relazioni, stime o altri giudizi in ordine a documenti, atti od operazioni inerenti la Società stessa.

## 16 – Utili, riserve, operazioni di carattere straordinario ed aventi ad oggetto strumenti finanziari.

Nello svolgimento di operazioni sulle azioni proprie o della controllante ovvero aventi ad oggetto conferimenti, utili o riserve nonché con riferimento ad operazioni di aumento o riduzione del capitale sociale, fusioni o scissioni, gli organi sociali e le funzioni aziendali eventualmente coinvolte agiscono con la massima prudenza e trasparenza, compiendo preventivamente tutte le verifiche richieste, con particolare attenzione alla veridicità ed alla completezza dei dati e delle informazioni a tal fine utilizzati o elaborati.

Tutte le predette operazioni sono svolte avendo particolare riguardo alla salvaguardia dell'integrità del patrimonio sociale ed alla tutela degli interessi dei creditori sociali.

## Parte Terza Rapporti interni

### 17 – Rapporti con dipendenti e collaboratori

Nel selezionare i dipendenti ed i collaboratori, la Società si astiene da comportamenti discriminatori, valutando i candidati sulla base di criteri di merito, di competenza e di professionalità, tenuto conto delle specifiche esigenze aziendali.

Nella stipulazione dei contratti con i dipendenti ed i collaboratori, la Società si conforma alle regole stabilite dalla normativa di volta in volta applicabile e dalla contrattazione collettiva vigente.

Nella gestione dei rapporti con i dipendenti ed i collaboratori, la Società riconosce e tutela tutti i diritti di cui questi godono, anche in considerazione della loro posizione di subordinazione al potere direttivo, organizzativo e gerarchico. Non è consentito richiedere a dipendenti e collaboratori, come atto dovuto al proprio superiore, comportamenti contraria quanto previsto nel presente Codice.

Nei rapporti con i dipendenti, infine, la Società mantiene costanti riferimenti con le rappresentanze sindacali, ritenendo il dialogo con queste ultime un elemento essenziale per il progresso e la valorizzazione delle risorse umane.

### 18 – Aggiornamento e formazione delle risorse umane

La Società tutela e promuove la formazione dei propri dipendenti e collaboratori, allo scopo di arricchirne l'esperienza ed il patrimonio professionale e culturale.

In questo ambito, riveste particolare importanza la comunicazione tra il personale dirigente ed i dipendenti e collaboratori, al fine di fornire loro direttive comportamentali e professionali.

### 19 – Tutela delle risorse umane

Le risorse umane rappresentano un elemento indispensabile per l'esistenza e lo sviluppo della Società, che considera la professionalità e l'impegno di dipendenti e collaboratori valori essenziali al raggiungimento dei propri obiettivi.

La Società rispetta e tutela la dignità, la salute e la sicurezza dei propri dipendenti e collaboratori.

La Società tutela, in particolare, l'integrità fisica e morale dei propri dipendenti e collaboratori, assicurando condizioni lavorative rispettose della dignità individuale, nel pieno rispetto dei contratti individuali e collettivi, dello Statuto dei Lavoratori nonché della normativa vigente in materia di sicurezza e salute dei lavoratori.

La Società vigila affinché non siano posti in essere atti di violenza, di coercizione psicologica o di sorveglianza nonché ogni atteggiamento o comportamento che leda la dignità della persona.

Nella gestione dei rapporti di lavoro è fatto divieto di corrispondere retribuzioni in modo difforme dai contratti collettivi nazionali o territoriali stipulati dalle organizzazioni sindacali più rappresentative a livello nazionale e comunque è fatto divieto di corrispondere retribuzioni sproporzionate rispetto alla quantità e qualità del lavoro prestato.

La Società si impegna a rispettare la normativa relativa all'orario di lavoro, ai periodi di riposo, al riposo settimanale, all'aspettativa obbligatoria, alle ferie, fatta eccezione per deroghe motivate, tracciabili e basate su accordi raggiunti con le organizzazioni sindacali da comunicarsi con immediatezza all'OdV.

La Società vigila, altresì, affinché non siano posti in essere quei comportamenti volti ad indurre o a costringere, direttamente o indirettamente, i dipendenti ad adottare condotte in violazione del presente Codice Etico o dei regolamenti interni.

## 20 – Sicurezza e salute sul lavoro

La Società riconosce che le risorse umane costituiscono un fattore di fondamentale importanza per lo sviluppo della società. La gestione delle risorse umane è fondata sul rispetto della personalità e professionalità di ciascuna di esse nel quadro generale dell'attuale normativa.

In osservanza delle Convenzioni dell'Organizzazione Internazionale del Lavoro e della legislazione vigente a tutela delle condizioni di lavoro, la Società si impegna a rispettare i diritti umani fondamentali. In particolare, la Società:

- evita qualsiasi forma di discriminazione nei confronti del proprio personale e offre a tutti i lavoratori le medesime opportunità, in modo che ciascuno possa godere di un trattamento equo basato su criteri di merito, senza discriminazione alcuna;
- cura la selezione ed assunzione del personale dipendente assicurando il rispetto dei valori di pari opportunità ed eguaglianza in linea con le prescrizioni di legge in materia, con lo Statuto dei lavoratori ed i CCNL applicabili;
- crea un ambiente lavorativo in cui le caratteristiche personali del singolo lavoratore non diano vita a discriminazioni;
- assicura la tutela della privacy del personale ed il diritto degli stessi a lavorare senza subire illeciti condizionamenti;
- vigila affinché nelle relazioni di lavoro interne ed esterne non venga dato luogo a riduzione o mantenimento in stato di soggezione mediante violenza, minaccia, inganno, abuso di autorità, approfittamento di una situazione di inferiorità fisica o psichica o di una situazione di necessità o mediante la promessa o la dazione di somme di denaro od altri vantaggi a chi ha autorità sulla persona;
- non instaura alcun rapporto di lavoro con soggetti privi di permesso di soggiorno e non svolge alcuna attività atta a favorire l'ingresso illecito, in Italia di soggetti clandestini; verificare la regolarità della presenza in Italia del candidato all'assunzione;
- promuove la cultura della sicurezza nel lavoro, anche attraverso incontri informativi e formativi diretti al personale;
- promuove la cultura del rispetto dell'ambiente.

La Società considera comportamenti riprovevoli ed offensivi e, pertanto, vieta di:

- prestare servizio sotto gli effetti di abuso di sostanze alcoliche, stupefacenti o di sostanze che abbiano effetti analoghi;
- consumare o cedere a qualsiasi titolo sostanze stupefacenti nel corso della prestazione lavorativa;
- detenere in qualsiasi luogo che sia riconducibile alla Società, materiale pornografico.

La Società esige che nelle relazioni di lavoro interne ed esterne non venga dato luogo a molestie intese come:

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

La Società si impegna a tutelare, a diffondere ed a consolidare una cultura della sicurezza e della salute nei luoghi di lavoro, sviluppando la consapevolezza dei rischi e promuovendo comportamenti responsabili da parte di tutti i dipendenti e i collaboratori.

La Società si impegna, altresì, in coerenza con le Linee Guida di Confindustria, ad esplicitare chiaramente e rendere noti, mediante Comunicazioni ed Ordini di Servizio, i criteri fondamentali in base ai quali vengono prese e sono attuate le decisioni, di ogni tipo ad ogni livello, in materia di salute e sicurezza sul lavoro (anche per quanto attiene le attività di prevenzione dei rischi, di informazione e formazione e di approntamento dei mezzi necessari), coerenti con i seguenti principi:

- a) evitare i rischi;
- b) valutare i rischi che non possono essere evitati;
- c) combattere i rischi alla fonte;
- d) adeguare il lavoro all'uomo, in particolare per quanto concerne la concezione dei posti di lavoro e la scelta delle attrezzature di lavoro e dei metodi di lavoro e di produzione, in particolare per attenuare il lavoro monotono e il lavoro ripetitivo e per ridurre gli effetti di questi lavori sulla salute;
- e) tener conto del grado di evoluzione della tecnica;
- f) sostituire ciò che è pericoloso con ciò che non è pericoloso o che è meno pericoloso;
- g) programmare la prevenzione, mirando ad un complesso coerente che integri nella medesima la tecnica, l'organizzazione del lavoro, le condizioni di lavoro, le relazioni sociali e l'influenza dei fattori dell'ambiente di lavoro;
- h) dare la priorità alle misure di protezione collettiva rispetto alle misure di protezione individuale;
- i) impartire adeguate istruzioni ai lavoratori.

## **21 - Trattamento dei dati personali di dipendenti e collaboratori - Utilizzo del sistema informatico e tutela del diritto di autore**

La Società presta particolare attenzione all'attuazione delle prescrizioni in materia di protezione e tutela dei dati.

Tutti i documenti aziendali, i messaggi di posta elettronica ed altri materiali contenenti informazioni aziendali, nonché tutti i materiali redatti con l'uso di tali documenti, sono di proprietà della Società e devono essere restituiti all'azienda su richiesta della medesima o al termine del rapporto di lavoro.

Nell'utilizzo delle risorse informatiche e telematiche i Destinatari s'ispirano al principio della diligenza e della correttezza e rispettano le regole e le procedure di sicurezza interne. I Destinatari devono astenersi da quelle attività dirette a danneggiare illecitamente un sistema informatico o telematico della, di altre Società, dello Stato o di altro Ente Pubblico o comunque di pubblica utilità.

In nessun modo la convinzione di agire a vantaggio della Società può giustificare il danneggiamento d'informazioni, dati e programmi informatici della Società stessa o di terzi.

La Società si impegna a non riprodurre, utilizzare, detenere o diffondere opere dell'ingegno in violazione dei diritti di proprietà intellettuale dei legittimi titolari e rifiuta ogni modifica o aggiornamento di sistemi operativi o di programmi applicativi con violazione delle condizioni di licenza d'uso contrattualmente definite con i fornitori.

## **22 - Principi di comportamento dei dipendenti e dei collaboratori nei rapporti con la Società**

Il comportamento di ogni dipendente e collaboratore si conforma ai principi di professionalità, trasparenza, correttezza ed onestà espressi dal nostro ordinamento nonché al rispetto delle regole dettate dal Codice Etico, delle norme contrattuali regolanti il rapporto di lavoro con la Società e delle disposizioni ed istruzioni attinenti l'attività aziendale.

La Società vigila affinché i dipendenti ed i collaboratori operino in sintonia con le politiche aziendali e, sia nei luoghi di lavoro che all'esterno, si comportino con lealtà, disponibilità e cortesia nei confronti dei colleghi e delle altre persone con le quali entrano in relazione durante l'espletamento delle loro mansioni.

Ogni dipendente o collaboratore che venisse a conoscenza di violazioni ovvero di tentate violazioni, in ambito aziendale, del presente Codice Etico, è tenuto a segnalarle all'organismo di vigilanza di cui alla Parte Quinta del presente Codice Etico. Laddove le segnalazioni risultino essere palesemente infondate, al dipendente o al collaboratore responsabile potranno essere applicate le sanzioni di cui alla Parte Quinta del presente Codice Etico.

Il dipendente che segnala illeciti agli organi consortili, oltre ad avere garantita la riservatezza dell'identità, non può essere sanzionato, demansionato, licenziato o trasferito. L'identità del segnalante non può essere rivelata dal soggetto che riceve la segnalazione. Nell'ambito del procedimento penale, l'identità del segnalante è coperta dal segreto nei modi e nei limiti previsti dall'articolo 329 del codice di procedura penale. Nell'ambito del procedimento disciplinare l'identità del segnalante non può essere rivelata, ove la contestazione dell'addebito disciplinare sia fondata su accertamenti distinti e ulteriori rispetto alla segnalazione, anche se conseguenti alla stessa. Qualora la contestazione sia fondata, in tutto o in parte, sulla segnalazione e la conoscenza dell'identità del segnalante sia indispensabile per la difesa dell'incolpato, la segnalazione sarà utilizzabile ai fini del procedimento disciplinare solo in presenza di consenso del segnalante alla rivelazione della sua identità.

I componenti dell'organo che riceve la segnalazione del dipendente sono tenuti alla massima riservatezza in ordine all'esercizio delle proprie funzioni ed alle informazioni di cui siano venuti in possesso. Nel rispetto della Legge 179/2017 devono tutelare il cosiddetto "whistleblower", vale a dire il dipendente che segnala illeciti o comportamenti che possono costituire violazione del Modello. Al dipendente deve essere garantita la riservatezza dell'identità che non potrà essere rivelata.

### **23 - Utilizzo di beni, mezzi e risorse aziendali**

I dipendenti ed i collaboratori sono tenuti ad impiegare beni, mezzi e risorse messi a loro disposizione nel rispetto della loro destinazione d'uso ed in modo da tutelarne la conservazione e la funzionalità.

Nell'utilizzo dei beni, dei mezzi e delle risorse aziendali, essi sono, pertanto, vincolati ad assumere comportamenti responsabili ed in linea con le procedure operative predisposte per regolamentarne l'uso.

Ciascun dipendente e collaboratore è responsabile di beni, mezzi e risorse a lui affidati ed è tenuto ad informare tempestivamente il proprio responsabile circa il loro utilizzo distorto o dannoso per il patrimonio della Società.

## **Parte Quarta Rapporti con i terzi**

### **24 - Rapporti con i terzi**

In coerenza con i principi di legalità, lealtà, correttezza e trasparenza espressi dal nostro ordinamento, è fatto divieto ai membri degli organi sociali, ai dipendenti ed ai collaboratori della società di fare o promettere a terzi, anche in forma indiretta, dazioni di danaro o di altra utilità, allo scopo di promuovere o favorire indebitamente gli interessi della Società nonché di accettare per sé o per altri la promessa ovvero la dazione di somme di danaro o altra utilità per promuovere o favorire indebitamente l'interesse di terzi. È consentita soltanto l'elargizione di omaggi di carattere simbolico o di modico valore, ascrivibile ad attività di promozione ovvero ad atti di cortesia, tenuto conto dei principi normativi ed etici, dei costumi e delle usanze. Laddove insorgano, nello svolgimento delle attività aziendali, divergenze con i terzi, la Società è disponibile alla ricerca di soluzioni conciliative, allo scopo di superare le contrapposizioni nel miglior modo possibile.

## **25 - Selezione e rapporti con fornitori, appaltatori e subappaltatori**

La Società richiede ai propri fornitori e ai collaboratori esterni, il rispetto dei principi etici di riferimento contenuti nel presente Codice Etico e si impegna a ricercare nei fornitori e collaboratori esterni professionalità idonea e impegno alla condivisione dei principi e dei contenuti del presente Codice, promuovendo la costruzione di rapporti duraturi per il progressivo miglioramento dei comportamenti etici.

Pertanto, nella selezione e nelle relazioni con fornitori, appaltatori e subappaltatori, la Società valuta in maniera obiettiva e globale la convenienza economica, le capacità tecniche ed economiche e la complessiva affidabilità dei suoi interlocutori.

In particolare, la Società tiene conto di elementi quali la solidità finanziaria, le capacità e le risorse progettuali, il know-how e l'adozione di appositi sistemi di controllo della qualità aziendale.

La Società vigila affinché le trattative ed i rapporti negoziali con fornitori, appaltatori e subappaltatori siano improntati alla massima correttezza e serietà e siano condotti nel rispetto della normativa vigente.

I rapporti con i fornitori, gli appaltatori ed i subappaltatori, ivi inclusi quelli finanziari e gli altri contratti accessori, sono regolati da specifici accordi, i quali sono improntati alla massima chiarezza e comprensibilità ed in modo da scongiurare ogni abuso di dipendenza economica.

E' fatto divieto ai membri degli organi sociali, ai dipendenti ed ai collaboratori della Società dare o promettere utilità ad amministratori, direttori generali, dirigenti preposti alla redazione dei documenti contabili societari, a sindaci e a liquidatori di società terze affinché, in danno di queste ultime, essi commettano od omettano atti, in violazione dei propri obblighi di fedeltà o inerenti al loro ufficio, a vantaggio o nell'interesse della Società.

## **26 - Rapporti con clienti e committenti**

La Società si pone come obiettivo principale la piena soddisfazione delle esigenze dei propri clienti e committenti nonché la creazione di un rapporto ispirato alla correttezza, alla trasparenza ed all'efficienza.

La Società vigila affinché le trattative ed i rapporti negoziali con clienti e committenti siano improntati alla massima correttezza e serietà e siano condotti nel rispetto della normativa vigente.

I rapporti con i clienti ed i committenti sono regolati da specifici accordi, i quali sono improntati alla massima chiarezza e comprensibilità.

## **27 - Rapporti con consulenti, mediatori ed intermediari**

Nella selezione dei propri consulenti, mediatori ed intermediari, la Società si comporta in modo imparziale e non discriminatorio, adottando criteri di merito, competenza e professionalità.

I rapporti con i consulenti, i mediatori e gli intermediari sono regolati da specifici accordi, improntati alla massima chiarezza e comprensibilità.

## **28 – Rapporti con le Autorità di Vigilanza, Regolazione e Garanzia e con Organi Istituzionali**

Nelle relazioni con le Autorità di Vigilanza, di Regolazione e di Garanzia e con gli Organi Istituzionali, la Società si ispira a principi di integrità e di correttezza professionale, evitando di influenzare le loro decisioni o di richiedere trattamenti di favore mediante la promessa, l'offerta o la concessione di compensi o di altre utilità.

La Società intrattiene con i predetti soggetti rapporti improntati alla piena e fattiva collaborazione, mettendo a disposizione, con tempestività, qualsiasi informazione richiesta dalle stesse nello svolgimento delle attività istruttorie e conformandosi ai provvedimenti emanati.

Al fine di garantire la massima trasparenza, la Società si impegna, altresì, ad evitare di trarre qualsiasi forma di indebito vantaggio da eventuali rapporti personali o di parentela con funzionari delle Autorità.

La Società, nei rapporti con gli Organi Istituzionali dello Stato, delle Regioni e degli Enti Locali nonché con quelli Internazionali, finalizzati a consentire la valutazione, da parte della Società stessa, dell'attività legislativa ed amministrativa nei settori di interesse, adotta, in ogni caso, una condotta corretta e trasparente, evitando qualsiasi atteggiamento di natura collusiva o coercitiva.

## **29 – Rapporti con Partiti politici, Organizzazioni Sindacali ed Associazioni**

La Società non eroga contributi, direttamente o indirettamente, a partiti, comitati e movimenti politici, né a loro rappresentanti o candidati, e si astiene da qualsiasi forma di pressione finalizzata ad ottenere favori o trattamenti privilegiati.

Allo stesso modo, la Società non eroga contributi, direttamente o indirettamente, ad Organizzazioni Sindacali, Associazioni a tutela dell'ambiente, Associazioni a tutela dei consumatori, al fine di influenzarne la condotta nell'ambito di procedimenti giurisdizionali a proprio carico o al fine di prevenire eventuali contestazioni in ordine alle proprie iniziative ed attività.

E', tuttavia, possibile contribuire all'attività di Partiti politici, Organizzazioni ed Associazioni, anche mediante l'elargizione di risorse finanziarie, soltanto nei casi e con le modalità previste dalla legge e, comunque, nell'ambito di specifici progetti ed iniziative chiaramente individuate, rispettando precisi criteri di condotta, quali la destinazione chiara e documentabile delle risorse e l'espressa autorizzazione da parte degli organi sociali o dei responsabili preposti alla gestione di tali rapporti.

## **30 – Contributi e Sponsorizzazioni. Rapporti con la stampa e i mass-media**

La attività di sponsorizzazione e di patrocinio possono avere ad oggetto manifestazioni sportive, spettacoli, restauri di beni artistici ed archeologici, eventi culturali ed iniziative legate ai temi sociali, umanitari ed ambientali, i quali offrano garanzia di qualità ed al cui successo la Società possa contribuire.

In ogni caso, nella stipula dei contratti di sponsorizzazione o patrocinio, la Società tiene una condotta corretta e trasparente, evitando qualsiasi pressione sui soggetti interessati.

I rapporti con la stampa e gli altri mass-media e la partecipazione, in nome o per conto della Società, a convegni ed altre manifestazioni, sono gestiti unicamente dalle funzioni aziendali competenti o previa autorizzazione di quest'ultime; la Società vigila, in ogni caso, affinché le informazioni diffuse siano veritiere, trasparenti e coerenti con le politiche aziendali.

## **31 – Rapporti con la Pubblica Amministrazione**

I rapporti tra i membri degli organi sociali, i dipendenti ed i collaboratori, da un lato, e, dall'altro, la Pubblica Amministrazione, italiana o estera, devono essere sempre ispirati ai principi di legalità, lealtà, correttezza e trasparenza espressi dal nostro ordinamento, avuto specifico riguardo alle finalità espresse dal d.lgs. n. 231/2001.

La Società non ammette atti di corruzione o di istigazione alla corruzione nei confronti della Pubblica Amministrazione, sia commessi direttamente da esponenti aziendali, sia commessi tramite soggetti che agiscono per conto della Società stessa; nella conduzione delle sue attività vieta, pertanto, qualunque azione nei confronti o da parte di terzi in grado di ledere l'imparzialità e l'autonomia di giudizio della Pubblica Amministrazione. A tal fine, mette in atto tutte le misure necessarie a prevenire ed evitare ogni fenomeno di corruzione e altre condotte, anche strumentali, idonee a integrare il pericolo di commissione di siffatto reato.

E' fatto, pertanto, assoluto divieto ai membri degli organi sociali, ai dipendenti ed ai collaboratori della società di fare o promettere a funzionari o dipendenti della Pubblica Amministrazione, italiana o estera, anche in forma indiretta, dazioni di danaro o di altre utilità ovvero tenere condotte contrastate con quanto previsto nel presente Codice Etico, allo scopo di promuovere o favorire indebitamente gli interessi della Società.

In tale contesto è fatto espresso divieto di soggiacere all'attività di pressione o persuasione, posta in essere dal pubblico ufficiale o da soggetto ad esso equiparato, finalizzata a creare nel privato uno stato di soggezione psicologica che lo porti ad agire nel senso voluto dal soggetto investito di attribuzioni pubblicistiche

È consentita soltanto l'elargizione di omaggi di carattere simbolico o di modico valore, ascrivibile ad attività di promozione ovvero ad atti di cortesia, tenuto conto dei principi normativi ed etici, dei costumi e delle usanze.

In particolare, è vietato ai membri degli organi sociali, ai dirigenti, ai dipendenti ed ai collaboratori: (i) promettere o concedere danaro, vantaggi o altra pubblica utilità, al fine di ottenere il rilascio di concessioni, licenze ed autorizzazioni da parte della Pubblica Amministrazione, italiana o estera, nonché agevolazioni contributive, previdenziali ed assistenziali; (ii) presentare dichiarazioni non veritiere ovvero porre in essere artifici e raggiri diretti all'indebito conseguimento di contributi, erogazioni, finanziamenti; (iii) impedire o ostacolare l'esercizio delle funzioni spettive da parte della Pubblica Amministrazione, italiana o estera, al fine di evitare l'applicazione di una sanzione o di negoziarne l'importo; (iv) adottare comportamenti fraudolenti, ingannevoli o sleali che possano indurre in errore la Pubblica Amministrazione in sede e ad esito di procedure ad evidenza pubblica.

Nei rapporti con l'Amministrazione finanziaria la Società promuove il principio di trasparenza e chiarezza dei dati sui quali le dichiarazioni fornite si fondano, garantendo in ogni caso la tracciabilità delle scelte compiute e la condivisione di tali scelte con soggetti muniti di specifiche e comprovate capacità professionali. La Società garantisce anche la piena rispondenza delle dichiarazioni da rendere alle norme in vigore, utilizzando sistemi informatici e le consulenze di professionisti allo scopo di verificare in ogni momento la vigenza di norme aventi una qualsivoglia rilevanza nella formazione delle dichiarazioni. Il tutto finalizzato a versare imposte e tributi nella misura dovuta senza eccezioni di sorta nel pieno rispetto delle norme di legge.

## Parte Quinta

### Modalità di attuazione e controllo del rispetto del Codice Etico

#### 33- Attuazione e controllo del rispetto del Codice Etico

La Società adotta specifici strumenti e procedure appropriate allo scopo di attuare il Codice Etico e di garantirne il rispetto.

A tal fine, la Società affida tali funzioni ad un organismo di vigilanza, individuato nell'Organismo di Vigilanza sul Modello Organizzativo adottato ai sensi del d. lgs. 231/2001.

Tale organismo esercita le funzioni allo stesso attribuite in relazione al Modello Organizzativo anche con riferimento al Codice Etico, costituendo quest'ultimo parte integrante e sostanziale del Modello stesso.

In ogni caso, all'Organismo di Vigilanza non spettano compiti, né sono attribuiti poteri decisionali o di tipo impeditivo in ordine allo svolgimento delle rispettive attività da parte dei destinatari del Modello, anche con riferimento a quanto previsto nel Codice Etico.

## **34 - Diffusione e conoscenza del Codice Etico**

L'Organismo di Vigilanza, anche sulla base delle indicazioni fornite dalle funzioni aziendali, organizza appositi programmi di formazione, opportunamente differenziati a seconda dell'anzianità, del ruolo e delle responsabilità organizzative dei partecipanti, al fine di assicurare una diffusione generalizzata del Codice Etico ed una corretta comprensione dello stesso all'interno dell'azienda.

Copia del Codice Etico sarà messa a disposizione all'interno dell'azienda.

La Società cura la massima diffusione del Codice anche all'esterno, fornendo il necessario supporto interpretativo delle disposizioni in esso contenute, al fine di informare compiutamente committenti, fornitori, appaltatori, subappaltatori e tutti gli altri interlocutori, sia privati che istituzionali, circa i valori che essa intende promuovere ed, in generale, la politica aziendale alla quale essa si ispira.

## **35 - Inosservanza e Sanzioni**

Al fine di assicurare il rispetto delle regole di condotta individuate dal presente Codice Etico, la Società adotta un adeguato sistema sanzionatorio.

Detto sistema riguarda tutti i destinatari del Codice Etico, ovvero sia i membri organi sociali, il personale dirigente, il personale dipendente ed i collaboratori della Società.

### **35.1 Impiegati e Quadri**

I comportamenti tenuti da Impiegati e Quadri, in violazione delle regole contenute Codice Etico, costituiscono inadempimento alle obbligazioni inerenti il rapporto di lavoro, anche ai sensi degli artt. 2104 e 2106 c.c., ed illeciti disciplinari, sanzionati mediante l'applicazione di misure corrispondenti a quelle individuate negli articolo 220 e seguenti del Contratto Collettivo Nazionale di lavoro per il commercio.

Le sanzioni sono graduate a seconda della gravità del comportamento punito e vengono irrogate nel rispetto di quanto previsto nel Modello Organizzativo adottato ai sensi del d. lgs. 231/2001 ovvero, in difetto, di quanto statuito dal Consiglio di Amministrazione.

### **35.2 - Dirigenti**

Il comportamento del dirigente che configuri una violazione delle regole di comportamento contenute nel Codice Etico può giustificare l'applicazione delle misure ritenute più idonee, da comminarsi nel rispetto di quanto previsto nel Modello Organizzativo adottato ai sensi del d. lgs. 231/2001 ovvero, in difetto, di quanto statuito dal Consiglio di Amministrazione.

### **35.3 - Collaboratori**

Il comportamento dei soggetti legati alla società da un rapporto di collaborazione, che configuri una violazione delle regole di comportamento contenute nel Codice Etico, potrà giustificare, secondo quanto previsto nel contratto individuale, nell'apposita lettera integrativa del contratto individuale sottoscritta per accettazione ovvero negli accordi di partnership, l'adozione delle misure ritenute più opportune, nel rispetto di quanto previsto nel Modello Organizzativo di cui al d.lgs. 231/2001.

### **35.4 - Amministratori**

L'Assemblea laddove ravvisi, anche su segnalazione dell'Organismo di Vigilanza, nel comportamento dei componenti del Consiglio di Amministrazione una violazione delle regole di condotta contenute nel Codice stesso, assume, sentito il predetto organismo di vigilanza, i più opportuni provvedimenti compresi quelli di cui agli articoli 2383 e 2393 c.c.

\* \* \*

CODICE ETICO	231	MO	01	Rev.2 del 8/1/2024	Pag. 1 di 21
--------------	-----	----	----	--------------------	--------------