

# CODICE ETICO

<b>Rev:</b>	<b>Approved:</b>	<b>Date:</b>	<b>Description:</b>
00	CdA	29/05/2008	Prima Emissione
01	CdA	11/04/2014	Seconda Emissione
02	NA	26/11/2018	Modifiche Legislative
03	NA	17/12/2019	Introduzione disciplina Whistleblowing
04	NA	04/12/2024	Modifiche Legislative (Diritti Umani)

## PREMESSA

d'Amico Società di Navigazione S.p.A. (di seguito la “Società” o “Capogruppo”) e le società che direttamente o indirettamente controlla (di seguito il “Gruppo d'Amico” o il “Gruppo”) perseguono i propri obiettivi conformandosi ai valori di lealtà, correttezza e trasparenza. Valori che sono diventati patrimonio e riferimento della cultura organizzativa della azienda.

Credibilità e reputazione hanno un valore inestimabile per il Gruppo d'Amico che opera in un settore in cui affidabilità, qualità e servizio sono imprescindibili e rispetto ai quali la propria esperienza imprenditoriale non ammette alcun compromesso.

Il presente Codice Etico contiene quei principi rispetto ai quali la Capogruppo conforma le proprie attività interne ed esterne.

Il Codice Etico costituisce componente fondante del Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo (di seguito anche il “Modello”) volontariamente adottato dalla Capogruppo nonché da altre società del Gruppo ai sensi e per gli effetti della normativa italiana di cui al Decreto Legislativo n. 231/2001. Scopo del documento è quello di assicurare che i valori etici ivi espressi siano chiaramente definiti e condivisi, costituendo l'elemento base della cultura aziendale nonché il costante riferimento per il comportamento cui tutti i Destinatari del Codice Etico (vedi definizione infra) sono invitati ad attenersi nella conduzione delle attività, degli affari aziendali e nelle relazioni con tutti gli interlocutori interessati.

La Capogruppo pertanto incoraggia e raccomanda a tutte le società del Gruppo d'Amico di aderire al Codice Etico in quanto lo ritiene valido riferimento di principi di *governance* e parte fondamentale del Sistema di Controllo Interno e di Gestione dei Rischi di Gruppo.

## DEFINIZIONI

Nel presente documento e nei relativi allegati le seguenti espressioni hanno il significato di seguito indicato:

- **“Azionisti”**: tutti i detentori di titoli azionari e/o strumenti finanziari della Società.
- **“Codice Etico”** o **“Codice”**: il documento, ufficialmente voluto e approvato dal Consiglio di Amministrazione della Società quale esplicazione della politica societaria che contiene i principi generali di comportamento ovvero le raccomandazioni, gli obblighi e/o divieti a cui i Destinatari devono attenersi e la cui violazione è sanzionata.
- **“Clienti”**: tutti coloro che assumono il ruolo di controparte contrattuale della Società per l’acquisto di beni e servizi erogati dalla stessa.
- **“Collaboratori”**: i liberi professionisti e, in generale, tutti i prestatori di lavoro autonomo esclusi i subordinati ed i parasubordinati.
- **“Fornitori”**: in generale, tutti coloro che assumono il ruolo di controparte contrattuale della Società per la fornitura di beni e di servizi.
- **“GDPR”**: Regolamento UE n. 679/2016.
- **“Management”**: il Presidente, l’Amministratore Delegato, i Direttori Generali, se nominati, e quei Manager che hanno precise responsabilità organizzative e sono a capo di specifici dipartimenti e/o uffici ed in generale tutti coloro che hanno responsabilità gestionali ed organizzative.
- **“Organi Sociali”**: l’organo amministrativo e, qualora esistenti, il Comitato Esecutivo e gli organi di controllo della Società.
- **“Partner”**: soggetti con cui la Società intrattiene relazioni d’affari aventi o meno una propria autonomia giuridica, appartenenti o meno al Gruppo d’Amico o in cui la Società detiene o meno una partecipazione.
- **“Personale”**: tutti i prestatori di lavoro subordinati e parasubordinati (lavoratori dipendenti, interinali, *stagiaire*, etc.) legati alla Società da un rapporto di lavoro.
- **“Mandatari”**: i soggetti che agiscono nell’interesse della Società con ovvero senza poteri di rappresentanza (inclusi i procuratori e/o i delegati della Società).
- **“Pubblica Amministrazione”**: la Pubblica Amministrazione centrale e locale dello Stato di origine, gli Stati membri dell’Unione Europea, gli enti pubblici dell’Unione Europea e l’Unione Europea stessa, gli Stati esteri e gli Enti Internazionali di rilievo pubblicistico.
- **“Sistema di Gestione Integrato”**: il complesso di processi, di procedure, di istruzioni operative e di strutture organizzative che integrando quanto previsto dai vari sistemi di

gestione adottati definiscono univocamente ruoli, responsabilità e modalità operative per lo svolgimento di attività aziendali in un'ottica di miglioramento comune.

- **“Sistema di Controllo Interno e di Gestione dei Rischi”**: l'insieme delle regole, delle procedure e delle strutture organizzative che mirano ad assicurare - attraverso l'identificazione, la misurazione, la gestione e il monitoraggio dei principali rischi aziendali - il conseguimento dell'efficacia e dell'efficienza dei processi aziendali, la salvaguardia del valore delle attività e la protezione delle perdite, dell'affidabilità e integrità delle informazioni contabili gestionali, della conformità delle operazioni con la legge, con la normativa sul controllo interno , e le disposizioni aziendali.
- **“Sistema Sanzionatorio e Disciplinare”**: l'insieme delle misure sanzionatorie e disciplinari applicabili in caso di violazione delle regole procedurali e comportamentali.
- **“Società”**: la società che applica il presente Codice Etico.
- **“Whistleblowing”**: legge 179/2017 riguardante “le disposizioni per la tutela degli autori di segnalazioni di reati o irregolarità di cui siano venuti a conoscenza nell'ambito di un rapporto di lavoro pubblico o privato”.

## **AMBITO DI APPLICAZIONE**

Ferma restando ogni eventuale specifica norma imperativa locale vigente e applicabile che in caso di conflitto con quanto indicato nel presente Codice debba considerarsi prevalente, la Società fa propri i principi del Codice Etico e si impegna a richiamarne l'osservanza in tutti i rapporti da essa instaurati nonché a darne la maggiore diffusione possibile.

## **DESTINATARI**

Destinatari del Codice Etico sono la Società stessa, gli Organi Sociali, il Management, il Personale, i Collaboratori e, in generale, ogni altro soggetto privato o pubblico, persona fisica o giuridica, anche di natura istituzionale, con cui la Società instaura a qualsiasi titolo, direttamente o indirettamente, stabilmente o temporaneamente, nel paese d'origine ovvero all'estero, rapporti operativi.

I Destinatari del Codice sono tenuti ad osservare le prescrizioni e le raccomandazioni in esso contenute e ad adeguare i propri comportamenti e le proprie azioni ai principi espressi anche attraverso l'osservanza della normativa aziendale che ne costituisca attuazione.

## **RECIPROCIÀ**

Il Codice Etico è improntato ad un ideale di cooperazione in vista di un reciproco vantaggio delle parti coinvolte, nel rispetto del ruolo di ciascuno. La Società richiede perciò che ciascun Destinatario agisca nei confronti della stessa secondo principi e regole ispirate a un'analogia idea di condotta etica.

## **DIFFUSIONE, MONITORAGGIO E AGGIORNAMENTO DEL CODICE ETICO**

Il Codice Etico è messo a disposizione dei Destinatari e dei terzi mediante pubblicazione sia sul sito [www.damicoship.com](http://www.damicoship.com) che sulla intranet aziendale.

La Società si impegna ad aggiornare il Codice Etico al fine di adeguarne il contenuto alle evoluzioni organizzative nonché alle modifiche normative aventi rilevanza per gli aspetti trattati dal Codice stesso.

## I PRINCIPI ETICI GENERALI

I comportamenti prescritti e i principi espressi nel presente Codice Etico integrano, sotto il profilo etico, la condotta rilevante ai fini del compiuto e corretto assolvimento degli obblighi di fedeltà e diligenza attesi dagli Organi Sociali, dal Management, dai Mandatari e dal Personale nonché del generale obbligo di buona fede cui devono attenersi a qualunque titolo i Collaboratori, i Fornitori, i Partner e i Clienti.

In generale, i principi espressi nel presente Codice sono parte integrante delle condizioni che regolano i rapporti di lavoro intrattenuti dalla Società; pertanto la violazione dei suddetti principi lede il rapporto di fiducia tra la Società e il trasgressore ed è pertanto perseguita, con tempestività e immediatezza, attraverso procedimenti disciplinari adeguati e proporzionati, indipendentemente dall'eventuale rilevanza penale delle condotte assunte e/o dall'instaurazione di un procedimento penale ove ricorra un'ipotesi di reato.

### **1 - Rispetto delle leggi**

I Destinatari nello svolgimento delle proprie attività agiscono conformando il proprio operato al pieno rispetto di tutte le norme vigenti sia negli ordinamenti giuridici dei Paesi in cui operano per conto della Società che a livello europeo e transnazionale, nonché al rispetto dei principi di cui al presente Codice Etico, osservandoli con imparzialità e obiettività. Il Personale è tenuto altresì al rispetto delle direttive e delle procedure aziendali facenti parte del Sistema di Gestione Integrato cui deve conformare il proprio operato.

### **2 - Onestà, correttezza e trasparenza**

I rapporti che la Società intrattiene con i diversi Destinatari sono improntati a canoni di trasparenza, correttezza, collaborazione, rettitudine, equità, lealtà e reciproco rispetto.

I Destinatari sono tenuti al rispetto delle regole deontologiche, peritali e professionali applicabili alle operazioni compiute per conto della Società. Sono inoltre tenuti al rispetto della normativa aziendale, in quanto attuazione di obblighi deontologici, peritali e/o professionali, nonché al rispetto del principio di trasparenza.

### **3 - Rispetto della dignità della persona**

I Destinatari rispettano i diritti fondamentali delle persone tutelandone l'integrità fisica, morale e culturale e garantendo eguali opportunità.

A tal riguardo, la Società si impegna a rispettare i principi stabiliti nelle *Linee Guida*

dell'Organizzazione per la cooperazione e lo sviluppo economico ("OCSE") per le imprese multinazionali e nei *Principi Guida delle Nazioni Unite su Imprese e Diritti Umani* ("UNGPs"), nonché i principi e i diritti sanciti nelle otto (8) convenzioni fondamentali<sup>1</sup> identificate nella *Dichiarazione dell'Organizzazione Internazionale del Lavoro sui Principi e i Diritti Fondamentali nel Lavoro* e nella *Dichiarazione Universale dei Diritti Umani*<sup>2</sup>, applicandoli nelle proprie attività - lungo tutta la catena del valore - e nelle relazioni commerciali.

Nelle relazioni interne ed esterne non sono ammessi comportamenti che abbiano un contenuto discriminatorio basato su dati sensibili della persona e relativi, a titolo esemplificativo e non esaustivo, ad origine razziale ed etnica, a convinzioni religiose, filosofiche o di altro genere, alle opinioni politiche, all'adesione a partiti, sindacati, associazioni od organizzazioni a carattere religioso, filosofico, politico o sindacale nonché relativi a dati personali idonei a rivelare lo stato di salute e/o la vita sessuale.

#### **4 – Data Protection**

Tutti i trattamenti di dati personali, anche effettuati mediante l'utilizzo di sistemi informatici o telematici, devono essere portati avanti nel rigoroso rispetto delle normative applicabili vigenti in materia.

I Destinatari del presente Codice devono ciascuno garantire la riservatezza dei dati personali trattati sulla base delle proprie mansioni e/o delle attività lavorative svolte.

---

1

1. Freedom of Association and Protection of the Right to Organise Convention, 1948 (No. 87)
2. Right to Organise and Collective Bargaining Convention, 1949 (No. 98)
3. Forced Labour Convention, 1930 (No. 29) (e relative Protocol 2014)
4. Abolition of Forced Labour Convention, 1957 (No. 105)
5. Minimum Age Convention, 1973 (No. 138)
6. Worst Forms of Child Labour Convention, 1999 (No. 182)
7. Equal Remuneration Convention, 1951 (No. 100)
8. Discrimination (Employment and Occupation) Convention, 1958 (No. 111)

2

- i. Human Rights (1948)
- ii. International Covenant on Civil and Political Rights (1966)
- iii. International Covenant on Economic, Social and Cultural Rights (1966)

La Società si impegna a proteggere i dati personali relativi al proprio Personale, al Management, ai Collaboratori, ai Fornitori, ai Clienti, ai Partner, e ai membri degli Organi Sociali nonché relativi a coloro che non sono "Destinatari" (come ad esempio i candidati e i visitatori occasionali) e ad evitare qualsiasi uso improprio di tali dati.

I dati trattati dai Destinatari appartengono alla Società, che assume il ruolo di Titolare del trattamento, e non possono essere utilizzati, comunicati o divulgati senza l'autorizzazione specifica del proprio Responsabile di funzione.

I dati personali devono quindi essere elaborati secondo i seguenti principi:

- liceità: vale a dire in conformità con le disposizioni del GDPR e secondo le disposizioni del Codice Civile, per le quali, e più in particolare, il trattamento non deve essere contrario alle norme, all'ordine pubblico e al buon costume;
- equità: i dati devono essere raccolti solo per scopi stabiliti, espliciti, legittimi, compatibili con i presupposti per i quali sono inizialmente trattati.
- trasparenza: le modalità di raccolta e di utilizzo dei dati personali devono essere trasparenti e le informazioni e le comunicazioni relative al trattamento devono essere facilmente accessibili e comprensibili.
- riservatezza: il trattamento deve essere eseguito eliminando ogni possibilità che i dati personali entrino nell'impropria disponibilità di terzi non autorizzati.

Se il trattamento dei dati è effettuato in violazione dei principi sopra menzionati e delle disposizioni del GDPR è necessario prevedere il "blocco" dei dati, ovvero la sospensione temporanea di ciascuna operazione di trattamento.

## **5 – Trattamento delle informazioni riservate**

I Destinatari, che sono tenuti a trattare dati e informazioni della Società esclusivamente nell'ambito e per i fini inerenti alle proprie funzioni e/o attività lavorative, assicurano la riservatezza sulle informazioni riguardanti la Società ed in generale il Gruppo acquisite o elaborate in funzione o in occasione dell'espletamento delle stesse funzioni e/o attività nel rispetto della disciplina vigente applicabile e comunque a non divulgare (comunicare, diffondere o pubblicare in alcun modo) informazioni riservate senza l'autorizzazione della Società o della Capogruppo.



## **6 - Conflitto di interessi**

I Destinatari nello svolgimento delle proprie attività eviteranno con cura di essere coinvolti in transazioni od affari da cui possa derivare una situazione di conflitto di interessi.

I Destinatari devono, infatti, svolgere la propria attività lavorativa nell'esclusivo e sereno interesse della Società, evitando qualunque situazione di conflitto tra attività economiche personali (proprie, di familiari o di conviventi), e interessi aziendali dai quali possa derivare nocumento per le attività della Società o illecito vantaggio a favore proprio, di familiari o di conviventi.

I Destinatari sono tenuti a dare comunicazione alla Società delle eventuali situazioni di conflitto.

E' fatto divieto, infine, ai Destinatari di utilizzare i beni sociali per scopi diversi da quelli ad essi destinati.

## **7 - Relazioni con la concorrenza**

Le relazioni con la concorrenza devono essere ispirate a criteri di correttezza, prudenza e riservatezza pur preservando al meglio gli elementi di vantaggio competitivo della Società, che tuttavia si propone di conciliare sempre la ricerca della competitività sul mercato con il rispetto delle normative sulla concorrenza.

E' vietato, inoltre, ai Destinatari l'abusivo sfruttamento nell'interesse personale o di terzi del nome e della reputazione della Società presso cui si opera nonché delle informazioni acquisite e delle opportunità di affari apprese nel corso dell'espletamento delle proprie funzioni e/o attività professionali.

## **8 - Responsabilità verso la collettività**

La Società è consapevole dell'influenza, anche indiretta, che le proprie attività possono avere sulle condizioni, sullo sviluppo economico e sociale e sul benessere generale della collettività nonché dell'importanza dell'accettazione sociale delle comunità in cui opera. Per questo motivo la Società intende condurre i suoi investimenti nel rispetto delle comunità locali e nazionali, e sostenere iniziative di valore culturale e sociale al fine di ottenere un miglioramento della propria reputazione e accettazione sociale in un'ottica di responsabilità sociale.

## **9 - Rispetto dell'Ambiente**

La Società impegna responsabilmente le proprie risorse ed indirizza le scelte strategiche di investimento e finanziarie nel rispetto dell'ambiente e della salute pubblica, avendo come traguardo uno sviluppo sostenibile a beneficio delle generazioni attuali e future. Nelle proprie scelte di investimento e di business, la Società si impegna a rispettare e, nei limiti del possibile, a far rispettare norme, leggi e regolamenti ambientali cogenti ed applicabili.

### **10 - Liberalità**

La Società riserva atti di liberalità a favore di soggetti terzi – quali, in particolare, organismi ed enti no profit – mediante l'assunzione di iniziative di carattere umanitario, socio-culturale, educativo e sportivo, tali da rappresentare interventi concreti per creare valore aggiunto agli Azionisti ed agli stakeholder anche sotto il profilo etico e civile.

Fermo restando il rispetto della normativa applicabile, la Società non eroga contributi, vantaggi o altre utilità a partiti, movimenti politici od organizzazioni sindacali dei lavoratori, né a loro rappresentanti o candidati.

### **11 - Innovazione**

Il Gruppo d'Amico intende contribuire al benessere economico e alla crescita delle comunità in cui opera attraverso l'erogazione di servizi efficienti e tecnologicamente avanzati ed individua pertanto nella ricerca e nell'innovazione una condizione prioritaria di crescita e successo. Tali obiettivi sono perseguiti assicurando adeguati processi decisionali ed operativi per lo sviluppo di nuovi business, dell'efficienza dei meccanismi di gestione degli affari, della qualità dei sistemi di misurazione e gestione dei rischi.

## **PRINCIPI ETICI NELL'AMBITO DELLA CORPORATE GOVERNANCE**

### ***Organi Sociali***

Gli Organi Sociali, i cui componenti sono nominati col ricorso a procedure trasparenti, agiscono e deliberano con cognizione di causa e in autonomia, basandosi sul proprio libero apprezzamento e perseguendo l'interesse della Società e l'obiettivo della creazione di valore per la Società ed i propri Azionisti nel rispetto della legge e dei principi di correttezza.

L'indipendenza del giudizio è requisito essenziale delle decisioni degli Organi Sociali e pertanto i componenti devono garantire la massima trasparenza nella gestione delle operazioni in cui abbiano interessi particolari o possano esservi conflitti d'interesse, rispettando le norme di legge applicabili, le *best practice* internazionali e la normativa aziendale in materia. A tal fine le operazioni con parti correlate rispettano criteri di correttezza sostanziale e procedurale, secondo prestabiliti principi di comportamento per la loro effettuazione e sono adeguatamente portate a conoscenza del pubblico. In particolare, i membri degli Organi Sociali sono tenuti individualmente a svolgere il proprio incarico con serietà, professionalità e disponibilità permettendo così alla Società di trarre beneficio dalle loro competenze.

L'osservanza del presente Codice Etico integra ed esplicita gli obblighi di diligenza nell'esecuzione dell'incarico assunto dagli Organi Sociali.

La violazione delle norme di tale Codice costituisce inadempimento delle obbligazioni derivanti dal rapporto di rappresentanza organica, con la conseguente applicazione delle sanzioni previste dalla legge.

### ***Relazioni con gli Azionisti***

La Società promuove la trasparenza, la correttezza, la chiarezza ed il tempismo dell'informazione nei confronti degli Azionisti, nel rispetto delle leggi e delle norme vigenti applicabili nonché delle *best practice* internazionali, con particolare riferimento a qualunque azione o scelta che possa avere effetti o conseguenze nei confronti dei loro investimenti.

La Società promuove la massima riservatezza delle informazioni non pubbliche inerenti operazioni straordinarie. I Destinatari coinvolti dovranno mantenere riservate tali informazioni e non abusarne, fermo restando il pieno rispetto della normativa applicabile.

Gli interessi di tutti gli Azionisti vengono promossi e tutelati in egual misura garantendo parità di trattamento anche in termini di accesso all'informazione ed evitando comportamenti preferenziali rifiutando qualunque interesse particolare o di parte fatte salve le eventuali distinzioni di cui alla normativa vigente applicabile con riguardo alle diverse categorie di azioni.

Il trattamento delle informazioni riservate, e in particolar modo di quelle *price sensitive*, è disciplinato, in linea con la normativa vigente applicabile.

La Società favorisce una consapevole e informata partecipazione degli Azionisti alle decisioni societarie e a tal fine promuove:

- la regolare partecipazione dei membri degli Organi Sociali alle assemblee degli Azionisti;
- il regolare funzionamento delle assemblee degli Azionisti nel rispetto del diritto di ciascun Azionista di ottenere precisazioni, esprimere la propria opinione e formulare proposte.

La Società tutela ed accresce il valore dell'impresa con l'obiettivo di premiare il rischio assunto dagli Azionisti nell'investimento dei propri capitali e di creare valore per essi. A tal proposito assicura la corretta pianificazione e tempestiva realizzazione degli obiettivi aziendali in stretta coerenza con gli indirizzi strategici della Società.

### ***Sistema di Controllo Interno e di Gestione dei Rischi***

La Società adotta strumenti organizzativi atti a prevenire la violazione di disposizioni di legge e dei principi di trasparenza, correttezza e lealtà da parte dei Destinatari e vigila sulla loro osservanza e corretta implementazione.

A tal fine la Capogruppo si è dotata di un Sistema di Controllo Interno e di Gestione dei Rischi che contribuisce al miglioramento dell'efficienza ed efficacia dei processi, nonché al contenimento dei rischi delle operazioni.

Il Sistema di Controllo Interno e di Gestione dei Rischi è costituito da regole, procedure e strutture organizzative ed è volto ad assicurare:

- l'efficienza della gestione societaria e imprenditoriale;
- la relativa conoscibilità e verificabilità anche tramite la tracciabilità di atti e operazioni;
- il rispetto delle leggi e dei regolamenti di ogni fonte;
- la salvaguardia dell'integrità aziendale;

anche al fine di evitare frodi a danno della Società e degli stakeholder.

Nell'ambito del Sistema di Controllo Interno e di Gestione dei Rischi particolare rilievo rivestono la corretta definizione di compiti e responsabilità, con una coerente impostazione delle deleghe operative e l'affidabilità, la trasparenza e la tracciabilità della contabilità aziendale.

La Società promuove la massima trasparenza, affidabilità ed integrità delle informazioni inerenti la contabilità e la gestione aziendale.

Ogni operazione e transazione deve essere correttamente registrata, autorizzata, verificabile, legittima, coerente e congrua.

Tutte le azioni ed operazioni della Società devono avere una registrazione adeguata e deve essere

possibile la verifica del processo di decisione, autorizzazione e di svolgimento.

Per ogni operazione vi deve essere un adeguato supporto documentale al fine di poter procedere, in ogni momento, all'effettuazione di controlli che attestino le caratteristiche e le motivazioni dell'operazione ed individuino chi ha autorizzato, effettuato, registrato, verificato l'operazione stessa. I Destinatari sono consapevoli dell'esistenza di questo Sistema di Controllo Interno e di Gestione dei Rischi e, nell'ambito delle proprie funzioni, sono responsabili della definizione, dell'attuazione e del corretto funzionamento dei controlli inerenti le aree operative o le attività loro affidate, concorrendo così ad assicurarne il miglior funzionamento.

La raccolta, la registrazione, l'elaborazione, la presentazione e la diffusione dei dati contabili e gestionali, sono effettuate secondo le modalità e nei termini previsti dalla normativa applicabile ed in linea con le procedure aziendali. A tale fine collaborano tutti i Destinatari sotto la responsabilità primaria del Management e del Chief Financial Officer della Capogruppo in qualità di preposto alla tenuta e redazione dei documenti contabili e al controllo della gestione del Gruppo d'Amico .

## **PRINCIPI ETICI NELLA GESTIONE DELLE RISORSE UMANE**

Le Risorse Umane sono un fattore indispensabile per il successo della Società. Per questo motivo, la Società tutela e promuove il valore del proprio personale allo scopo di migliorare ed accrescere il patrimonio e la competitività delle competenze possedute da ciascuno. Essa garantisce altresì il rispetto dei diritti dei lavoratori nonché condizioni di lavoro rispettose della dignità individuale ed ambienti di lavoro sicuri.

L'osservanza del Codice Etico integra ed esplicita gli obblighi di lealtà, correttezza e diligenza nell'esecuzione del contratto di lavoro secondo buona fede. La violazione del Codice determina applicazione delle sanzioni previste dal Sistema Sanzionatorio e Disciplinare secondo quanto stabilito dalla normativa vigente applicabile.

### ***Selezione e reclutamento***

La Società promuove il rispetto dei principi di eguaglianza e di pari opportunità nelle attività di selezione e reclutamento del personale, rifiutando qualunque forma di favoritismo, nepotismo o clientelismo.

### ***Formalizzazione del rapporto di lavoro***

I rapporti di lavoro sono formalizzati con regolare contratto, rifiutando qualunque forma di lavoro irregolare.

La Società promuove il valore della collaborazione e trasparenza nei confronti del neoassunto, affinché quest'ultimo abbia chiara consapevolezza dell'incarico attribuitogli.

### ***Gestione e sviluppo professionale***

La Società promuove lo sviluppo professionale del personale mediante opportuni strumenti e piani formativi. Rifiuta, inoltre, qualunque forma di discriminazione, favorendo processi decisionali e valutativi del personale basati sui criteri oggettivi comunemente condivisi.

### ***Salute e condizioni di lavoro***

La Società favorisce condizioni di lavoro che tutelino l'integrità psico-fisica delle persone, mettendo a disposizione luoghi di lavoro conformi alle vigenti normative in materia di salute e sicurezza sul lavoro.

## **PRINCIPI ETICI NELLE RELAZIONI CON CLIENTI, PARTNER, FORNITORI, PUBBLICA AMMINISTRAZIONE ED ALTRE ISTITUZIONI PUBBLICHE**

### ***Relazioni con i Clienti***

I Destinatari:

- promuovono la massima imparzialità e correttezza negoziale e rifiutano qualunque forma di discriminazione;
- forniscono alla clientela messaggi, comunicazioni e contratti trasparenti, evitando formule difficilmente comprensibili e iniziative commerciali illecite o scorrette;
- favoriscono la massima cortesia e disponibilità nella gestione dei rapporti con la clientela finale;
- promuovono il miglioramento continuo della qualità dei servizi offerti alla clientela finale.

### ***Relazioni con i Partner e i Fornitori***

I processi di selezione e scelta dei Fornitori e dei Partner sono improntati sul rispetto della legge e sui principi di correttezza imparzialità e trasparenza, nel rispetto delle regole della concorrenza. La scelta del Fornitore si basa su criteri oggettivi ed imparziali in termini di qualità, sicurezza, livello innovativo, impatto ambientale e servizi aggiuntivi rispetto ai servizi/prodotti offerti, nel rispetto altresì della definizione delle migliori condizioni di mercato.

I Fornitori e i Partner sono destinatari di messaggi, comunicazioni e contratti trasparenti, che evitino formule difficilmente comprensibili o favoriscano pratiche commerciali scorrette.

L'osservanza del Codice Etico da parte dei Partner e Fornitori è parte integrante del loro obbligo di adempiere ai doveri di diligenza e buona fede sia nelle trattative che nell'esecuzione dei contratti in essere con la Società.

Ne consegue che la violazione dei principi di rispetto delle leggi, correttezza, trasparenza, riservatezza, concorrenza leale e rispetto della dignità della persona e più in generale la violazione dei principi etici di cui al presente Codice sono giusta causa di revoca, recesso o di risoluzione dei rapporti con i Partner ed i Fornitori con ogni conseguenza di legge, ivi incluso il risarcimento del danno.

I Partner ed i Fornitori, in qualità di Destinatari, sono pertanto tenuti al rispetto il Codice Etico ed i contratti che la Società stipula con i Partner ed i Fornitori debbono prevedere, per quanto possibile, clausole di risoluzione e risarcimento danni in caso di violazione di tali regole di condotta.

I Destinatari non possono accettare da Fornitori e Partner omaggi, regali o simili, se non direttamente riconducibili a normali relazioni di cortesia e di modico valore. Qualora i Destinatari ricevano da un

Partner o da un Fornitore proposte di benefici per favorirne l'attività, devono immediatamente risolvere il rapporto. È quindi vietata ai Partner e ai Fornitori qualunque forma di donazione, beneficio, utilità o promessa di tali vantaggi, rivolta ad acquisire trattamenti di favore nella conduzione di qualsiasi attività collegabile alla Società. È, in particolare, vietata ai Partner e ai Fornitori qualsiasi forma di regalo ovvero qualunque tipo di beneficio o utilità o promessa al Personale, al Management, ai Mandatari ed a componenti di Organi Sociali e/o a loro familiari, con lo scopo di influenzare l'indipendenza di giudizio o indurre ad assicurare un qualsiasi vantaggio.

Non è ammessa alcuna forma di donazione ovvero qualunque tipo di beneficio o utilità a favore dei Partner o dei Fornitori che possa, anche solo potenzialmente, essere intesa come eccedente le normali pratiche commerciali o di cortesia.

### ***Relazioni con la Pubblica Amministrazione e le altre Istituzioni Pubbliche***

Nei rapporti con la Pubblica Amministrazione e le altre Istituzioni Pubbliche, i Destinatari promuovono rapporti leciti e corretti nell'ambito della massima trasparenza e rifiutano qualunque forma di promessa od offerta di pagamenti o beni per promuovere o favorire qualsiasi interesse o vantaggio salvo che si tratti di doni o utilità d'uso di modico valore. Qualora i Destinatari ricevano richieste o proposte di benefici da pubblici funzionari devono immediatamente risolvere il rapporto ed avvertire i propri superiori, l'HR Department del Gruppo e, qualora istituito ai sensi della normativa italiana di cui al D.Lgs. n. 231/2001, l'Organismo di Vigilanza.

Non è consentito ai Destinatari offrire denaro o doni a dirigenti, funzionari o dipendenti della Pubblica Amministrazione e delle Pubbliche Istituzioni, o a loro parenti, salvo che si tratti di doni o utilità d'uso di modico valore.

Quando è in corso una qualsiasi trattativa d'affari, richiesta o rapporto con la Pubblica Amministrazione e le Pubbliche Istituzioni, i Destinatari non devono influenzare impropriamente le decisioni della controparte, comprese quelle dei funzionari che trattano o prendono decisioni, per conto della Pubblica Amministrazione e delle Pubbliche Istituzioni.



## IL SISTEMA SANZIONATORIO E DISCIPLINARE

La Società adotta apposite procedure, regolamenti o istruzioni volti ad assicurare che i valori affermati nel Codice siano rispecchiati nei comportamenti concreti di tutto il personale prevedendo, ferma restando la disciplina applicabile, sistemi sanzionatori delle eventuali violazioni.

L'osservanza del Codice Etico costituisce parte integrante del mandato conferito agli Organi Sociali, al Management e ai Mandatari, nonché delle obbligazioni derivanti dal rapporto di lavoro con il Personale ai sensi e per gli effetti della normativa vigente applicabile.

Il mancato rispetto dei principi del Codice potrà comportare altresì la risoluzione del rapporto con i Clienti, i Collaboratori, i Partner ed i Fornitori ed eventualmente l'azione della Società in difesa degli interessi lesi.

Le segnalazioni relative alla presunta violazione o induzione alla violazione del Codice, di norme di legge o regolamento, di procedure interne e *best practice* possono essere indirizzate allo HR Department del Gruppo, così come richieste di chiarimento, suggerimenti e proposte di modifica e/o integrazione del Codice.

La Società garantisce chi effettua segnalazioni in buona fede da qualsiasi forma di ritorsione, discriminazione o penalizzazione e assicura la massima riservatezza, fatti salvi gli obblighi di legge. L'Organismo di Vigilanza, ove istituito ai sensi della normativa italiana di cui al D.Lgs. n. 231/2001, è prontamente informato delle segnalazioni ricevute e svolge le verifiche volte all'accertamento dei fatti e alla proposta di opportune iniziative fornendo altresì ogni utile elemento per la gestione della procedura disciplinare. L'Organismo di Vigilanza è informato di tali iniziative e delle eventuali misure sanzionatorie e disciplinari adottate, in conformità alla normativa applicabile, nei confronti dei responsabili di accertate violazioni del presente Codice.

## WHISTLEBLOWING

Ogni Destinatario deve essere parte attiva nella promozione dei valori del Codice Etico. In quest'ottica, qualsiasi Destinatario che venga a conoscenza di violazioni del Codice Etico del Sistema di Controllo Interno e di Gestione dei Rischi e della sospetta commissione o tentativo di commissione di reati elencati nel Decreto Legislativo n. 231/2001 nonché dei reati di molestie sessuali e mobbing è tenuto ad effettuarne la segnalazione come da *Whistleblowing Policy* (CP-PMO-02).

La Società fornisce informazioni chiare sulle politiche di *Whistleblowing* e i relativi canali di comunicazione, incoraggiando i Destinatari a sollevare qualsiasi questione etica e professionale senza timore di ritorsioni alcune.

Nessuno sarà danneggiato per aver segnalato in buona fede eventuali violazioni delle normative. Le segnalazioni saranno esaminate nel rispetto della riservatezza dei dati del segnalante e qualsiasi accusa di violazione delle normative sarà oggetto di indagine tempestiva e approfondita. La Società mantiene il contenuto di queste relazioni riservate e garantisce la protezione contro qualsiasi ritorsione diretta o indiretta.