

Via - Ulica Malta 2
34170 Gorizia - Gorica
Tel. +39 0481 32545

www.kbspa.it
Info@kbspa.it

Reg. imprese Di Gorizia
C.f. - P.iva 00064860315
Cap. Soc. € 14.681.364,75 I.v.

Codice Etico

Dati aziendali

Ragione sociale	KB - DELNIŠKA DRUŽBA - SOCIETA' PER AZIONI
Sede legale ed operativa	VIA MALTA 2 - 34170 GORIZIA

Tabella delle revisioni/aggiornamenti del presente documento

rev.	data documento	descrizione modifiche ed aggiornamenti
01	29/11/2023	Delibera del Consiglio di gestione



Indice

1. PREMESSA	3
2. DISPOSIZIONI GENERALI	5
2.1 Destinatari	5
2.2 Ambito di applicazione.....	5
2.3 Efficacia giuridica del Codice.....	5
2.4 Diffusione del Codice Etico	6
2.5 Segnalazione delle violazioni (whistleblowing)	Errore. Il segnalibro non è definito.
2.6 Il rispetto dei principi etici e il Sistema Sanzionatorio e Disciplinare.....	7
2.7 Revisioni ed aggiornamenti del Codice	7
3. PRINCIPI ETICI	7
3.1 Rispetto della persona	8
3.2 Legalità ed onestà	8
3.3 Imparzialità e non discriminazione.....	8
3.4 Trasparenza, correttezza nelle condotte aziendali e completezza dell'informazione.....	8
3.5 Riservatezza	9
3.6 Rispetto della sicurezza, dell'ambiente e delle generazioni future, responsabilità sociale e sostenibilità	10
4. REGOLE DI CONDOTTA	11
4.1 Sicurezza e salvaguardia della salute e delle condizioni di lavoro, sostenibilità.....	11
4.2 Tutela dell'ambiente e sostenibilità.....	12
4.3 Governance della Società	12
4.3.1 Nomina e comportamenti degli Organi sociali.....	12
4.3.2 Gestione dell'impresa	13
4.3.3 Relazioni con i soci	13
4.3.4 Trasparenza della contabilità aziendale	14
4.3 Relazioni con il personale	15
4.3.1 Libera scelta del lavoro	15
4.3.2 Selezione e reclutamento.....	15
4.3.3 Gestione e valutazione del personale	15
4.3.4 Contratti e stipendi.....	16
4.3.5 Crescita professionale	16
4.3.6 Tutela della privacy	16
4.4 Regole di condotta nei confronti di terzi	17
4.4.1 Clienti finali	17
4.4.2 Fornitori.....	17
4.4.3 Pubblica Amministrazione e Istituzioni Pubbliche.....	18
4.4.4 Partiti politici e organizzazioni sindacali.....	19
4.4.5 Contributi e sponsorizzazioni.....	19
4.4.6 Diritti di proprietà industriale.....	19
4.5 Regole di comportamento negli affari.....	19
4.5.1 Conflitto di interessi.....	19
4.5.2 Relazioni con la concorrenza	20



1. PREMESSA

La società KB – Delniška Družba Società per Azioni, è la società capo Gruppo KB di una serie di società collegate e controllate che svolgono attività in diversi settori. La KB Spa sostiene le aziende del Gruppo KB non solo attraverso l’apporto di risorse finanziarie, ma anche attraverso la definizione e l’implementazione di piani strategici e con un’attività continuativa di supporto al management.

KB SPA ha il potere di impartire direttive e di esercitare funzioni di coordinamento nei confronti delle società del Gruppo KB, ma rimane ferma l’esclusiva competenza degli organi di amministrazione e gestione di ciascuna società di fare fronte alle prerogative tipiche di tali organi, in ordine all’adeguatezza dell’assetto organizzativo, amministrativo e contabile della società, ai piani strategici, industriali e finanziari e al generale andamento della gestione. Le società del Gruppo KB sono, pertanto, invitate ad adattare le direttive ricevute dalla capoGruppo KB alle proprie particolari caratteristiche organizzative ed operative ed al contesto normativo locale. Sono altresì incentivate a sollecitare il supporto di KB SPA e a richiedere ogni informazione necessaria o utile per poter effettuare valutazioni complete ed adeguate in relazione alle operazioni poste in essere.

L’obiettivo primario è la gestione responsabile ed efficiente del Gruppo KB KB, per una crescita sostenibile nel tempo.

Sul solco del predetto obiettivo, La Società, nell’ambito delle sue attività e nella conduzione dei suoi affari assume, come principi ispiratori, il rispetto della legge e delle normative del territorio in cui opera, nonché delle norme interne, in un quadro di legalità, correttezza, trasparenza, riservatezza e rispetto della dignità della persona, che viene diffuso anche alle altre società del Gruppo KB attraverso il presente Codice Etico.

L’adozione del presente Codice etico rappresenta, infatti, una chiave importante verso la definizione ed implementazione dei più alti standard di rispetto delle leggi ed assicura una definizione chiara dei principi su cui si fonda l’operato di ogni persona di o che opera per conto della Società e delle altre società del Gruppo KB e costituisce l’elemento base della cultura aziendale del Gruppo KB, nonché lo standard di comportamento di tutti i destinatari dello stesso nella conduzione delle attività e degli affari aziendali, andando a integrare i vari regolamenti che la Società e le Società del Gruppo KB hanno adottato di cui il presente Codice fa parte.

I principi espressi nel presente Codice rappresentano una guida che la Società Capogruppo ha voluto sviluppare per affrontare coerentemente ed efficacemente le sfide future. La Società ritiene infatti che, nella conduzione delle attività aziendali, l’assunzione di comportamenti etici rappresenti un



elemento fondamentale per la crescita e affermazione anche e soprattutto nel lungo periodo di tutto il Gruppo KB.

La Società riconosce che i comportamenti *non* etici compromettono il rapporto di fiducia tra la Società, le Società del Gruppo KB ed i suoi portatori di interessi (definiti anche "stakeholders") e favoriscono l'assunzione di atteggiamenti prevenuti e l'instaurazione di un clima ostile nei confronti della Società, nocivo degli interessi della Società stessa.

La reputazione e la credibilità della Società rappresentano delle risorse aziendali fondamentali e la loro preservazione è uno degli obiettivi dell'adozione del presente Codice Etico.

In nessun modo la convinzione di agire a vantaggio o nell'interesse della Società può giustificare, nemmeno in parte, l'adozione di comportamenti in contrasto con i principi e i contenuti del Codice Etico.



2. DISPOSIZIONI GENERALI

2.1 Destinatari

Il presente Codice si applica ai Consiglieri di amministrazione, a tutti i dipendenti delle società del Gruppo KB, a tutti collaboratori esterni (consulenti, professionisti, terzi, intermediari, partner commerciali), e più in generale a tutti coloro che intrattengono rapporti con le società, ai fornitori, agli appaltatori, ai Clienti a tutti gli altri stakeholders.

I destinatari del Codice Etico sono di seguito denominati "Destinatari".

2.2 Ambito di applicazione

Il presente Codice contiene l'insieme dei diritti, dei doveri e delle responsabilità delle Società del Gruppo KB nei confronti degli "*stakeholders*" (sindaci, dipendenti, fornitori, clienti, partner, Pubblica Amministrazione, ecc.) e viceversa. In particolare:

- gli *Organi Sociali* devono conformare tutte le decisioni e le azioni al rispetto del Codice, diffonderne la conoscenza e favorirne la condivisione da parte del personale e terzi soggetti che operano nell'interesse e vantaggio della Società e costituire, attraverso il proprio comportamento, un modello di riferimento per tutti i Collaboratori;
- i *Dipendenti*, che sono tenuti ad agire nel rispetto del Codice
- i *fornitori* di beni e servizi e altri stakeholders in generale (es. consulenti, professionisti terzi, intermediari, partner commerciali, appaltatori, clienti, ecc.) i quali devono essere opportunamente informati delle regole di condotta contenute nel Codice e uniformare i propri comportamenti per tutta la durata del rapporto contrattuale con la Società.

2.3 Efficacia giuridica del Codice Etico

I principi etici enunciati nel presente Codice Etico sono rilevanti ai fini della prevenzione di ogni comportamento illecito e contrario ai principi di buona fede, correttezza in generale, che sono sottesi ad ogni rapporto relazionale e costituiscono un elemento essenziale del sistema di controllo preventivo.

Le norme del Codice Etico costituiscono parte essenziale delle obbligazioni contrattuali dei dipendenti delle Società ai sensi e per gli effetti dell'art. 2104 c.c. (Diligenza del prestatore di lavoro), art. 2105 c.c. (Obbligo di fedeltà) e art. 2106 c.c. (Sanzioni disciplinari). Il presente Codice Etico costituisce inoltre un insieme di norme disciplinari ai sensi e per gli effetti di cui all'art. 7 della L. 20/05/1970, n. 300 (Statuto dei lavoratori). Esso si aggiunge pertanto alle disposizioni disciplinari contenute nei vigenti CCNL eventualmente applicati.

Il Codice Etico costituisce inoltre un insieme di norme di carattere contrattuale che integrano il contenuto del rapporto (di mandato) che lega le Società del



Gruppo KB ai rispettivi membri degli Organi sociali, come delineato dalle vigenti leggi civili. Esso rappresenta il sistema di norme per garantire l'affidabilità e la trasparenza della Società in tutte le sedi e circostanze necessarie per l'operatività della stessa, ad esempio, per la sostenibilità della continuità aziendale e per la partecipazione alle gare di appalto presso la PA.

L'osservanza del Codice Etico da parte dei fornitori e degli intermediari in qualsiasi forma integra gli obblighi di adempiere ai doveri di diligenza e buona fede nelle trattative e nell'esecuzione dei contratti in essere con la Società e diventa parte essenziale degli stessi.

La violazione delle norme del Codice Etico e dei Protocolli richiamati dal contratto costituisce grave inadempimento contrattuale e giusta causa di recesso o risoluzione immediata ex art. 1456 c.c. dei contratti con ogni conseguenza di legge, incluso il risarcimento del danno.

A tal fine, il Codice Etico viene appositamente consegnato dalla Società ai propri partner commerciali, fornitori, collaboratori e destinatari in genere del presente documento. È cura della Società informare i Destinatari dei successivi aggiornamenti, regolamenti o circolari inerenti all'osservanza del presente Codice Etico.

2.4 Diffusione del Codice Etico

Ogni Società del Gruppo KB promuove la massima diffusione e conoscenza del Codice, quale strumento fondamentale per il buon funzionamento della Società, per garantirne l'efficacia attraverso una sua applicazione coerente da parte di tutti i livelli aziendali.

Il Codice è reso disponibile a tutto il personale interno mediante consegna diretta e pubblicazione sulla rete intranet aziendale e i contenuti sono diffusi attraverso specifici incontri formativi, sia all'atto dell'assunzione che durante la vita lavorativa dei dipendenti.

Gli interlocutori esterni (fornitori, clienti, intermediari, ...) vengono informati dell'adozione del Codice mediante pubblicazione su sito internet aziendale, ove presente, e opportuni richiami nei contratti tra le parti. Le Società provvedono alla consegna del Codice Etico ai propri fornitori e Clienti allegando il documento ad ogni contratto e chiedendo copia debitamente sottoscritta dalla controparte.

Le eventuali modifiche al Codice, introdotte con atto dell'Organo Amministrativo della Società, sono soggette alle forme di pubblicità sopra previste.

Le Società incoraggiano i Destinatari a segnalare ogni atteggiamento o azione che consideri in violazione, anche solo potenziale, della legge o del Codice, ovvero di altre norme aziendali.



Le Società non tollerano e non operano alcuna forma di ritorsione nei confronti di chi effettua una segnalazione in buona fede. La violazione delle regole di riservatezza, del divieto di atti discriminatori e le segnalazioni effettuate in malafede o infondate, sono sanzionate disciplinarmente

2.6 Il rispetto dei principi etici e il Sistema Sanzionatorio e Disciplinare

L'inosservanza del Codice Etico da parte dei diversi Destinatari è disciplinata nel dettaglio dal **Sistema sanzionatorio** di cui al separato documento che correde il presente.

Di seguito si richiamano brevemente ulteriori specifiche per le diverse figure interessate:

- **Organi Sociali:** l'osservanza del Codice Etico da parte dei componenti degli Organi Sociali e degli Organi di Controllo delle rispettive società integra ed esplicita gli obblighi di diligenza nell'esecuzione dell'incarico assunto;
- **Personale Dipendente:** l'osservanza del Codice Etico da parte del personale dipendente integra ed esplicita gli obblighi di fedeltà, lealtà e correttezza nell'esecuzione del contratto di lavoro secondo buona fede ed è pretesa dalla Società anche ai sensi e per gli effetti di cui all'articolo 2104 del Codice civile; le norme del MOG, del Codice Etico e dei Protocolli costituiscono parti essenziali delle obbligazioni contrattuali dei lavoratori ai sensi e per gli effetti dell'art. 2104 c.c.;
- **Terzi Soggetti:** l'osservanza del Codice Etico e delle procedure e altri regolamenti aziendali, questi ultimi per quanto di interesse da parte dei soggetti terzi (fornitori, intermediari, ecc.) integra gli obblighi di adempiere ai doveri di diligenza e buona fede nelle trattative e nell'esecuzione dei contratti in essere con la Società;

2.7 Revisioni ed aggiornamenti del Codice

Il Codice, è soggetto alle regole di aggiornamento, in capo all'Organo Amministrativo, definite dalle Società. L'impulso all'aggiornamento o all'integrazione del Codice Etico può derivare, in particolare, anche da altri stakeholders, essendo parti coinvolte attivamente nella applicazione dei principi e modalità ivi contemplate, e dei quali la Società promuove il contributo e la segnalazione di eventuali carenze.



3. PRINCIPI ETICI

I principi su cui si basa l'operato della Società sono di seguito enunciati ed articolati.

3.1 Rispetto della persona

La Società e le Società del Gruppo KB assicurano il rispetto dell'integrità fisica e culturale della persona e il rispetto della dimensione di relazione con gli altri.

Le Società non tollerano richieste o minacce volte ad indurre le persone ad agire contro la legge o contro il Codice Etico, o ad adottare comportamenti lesivi delle convenzioni e preferenze morali e personali di ciascuno.

3.2 Legalità ed onestà

Tutti i Destinatari sono tenuti al rispetto delle leggi e delle normative vigenti nei Paesi in cui operano, e, per le parti di competenza, della normativa aziendale che comprende anche protocolli o procedure interne.

Le Società assicurano pertanto programmi di formazione e azioni di sensibilizzazione continua per il proprio Personale.

3.3 Imparzialità e non discriminazione

Le Società, nel perseguimento della sua attività e nei rapporti con gli interlocutori, operano secondo criteri di imparzialità, obiettività e trasparenza, con particolare riferimento, per quanto concerne i rapporti di lavoro a quanto previsto dal D. Lgs. 104/2022 (cd. decreto lavoro trasparente).

In particolare, non ammettono alcun genere di discriminazione in base ad età, sesso, orientamento sessuale, stato di salute, razza, nazionalità, religione, opinioni politiche o altro aspetto della vita personale di ciascun collaboratore. Le Società del Gruppo KB si aspettano tale forma di rispetto anche da parte di ogni Destinatario.

3.4 Trasparenza, correttezza nelle condotte aziendali e completezza dell'informazione

Tutti i Destinatari sono tenuti a rispettare la trasparenza, intesa come chiarezza, completezza e pertinenza delle informazioni, evitando situazioni ingannevoli nelle operazioni compiute per conto delle Società.

Sono tenuti inoltre al rispetto delle regole deontologiche, peritali e professionali applicabili alle operazioni compiute per conto delle Società.

Nella stessa ottica è richiesto a tali soggetti il rispetto della normativa aziendale, in quanto attuazione di obblighi deontologici, peritali o professionali



e in quanto formalizzazione delle condotte attese da parte della Società e delle Società del Gruppo KB.

Coloro che ricoprono posizioni di responsabilità sono tenuti inoltre ad assumere una condotta esemplare e a promuovere la cultura del comportamento etico e conforme alle regole ed alle leggi.

L'osservanza al principio, come sopra esplicitato, implica l'impegno a fornire le dovute informazioni, sia all'esterno che all'interno della Società, in modo chiaro e completo. A tal fine le Società si impegnano a far sì che i suoi rappresentanti e collaboratori lascino trasparire con chiarezza, correttezza e diligenza, l'immagine del Gruppo KB in tutti i rapporti, sia interni che esterni attraverso le azioni di:

- fornire informazioni, comunicazioni e istruzioni *precise, chiare, reali e corrette*, sia dal punto di vista economico finanziario, che giuridico, etico e sociale;
- assicurare la *tracciabilità* di ogni operazione disponendo un supporto sotto forma di informazione documentata idonea a consentire, in ogni momento, l'effettuazione di controlli che attestino le caratteristiche e le motivazioni dell'operazione e che individuino chi ha autorizzato, effettuato, registrato, verificato l'operazione stessa aziendale tramite l'adozione di procedure e/o prassi che garantiscano la corretta registrazione, rilevazione e conservazione della relativa documentazione;
- controllare che in tutti i contratti con soggetti, sia interni che esterni, siano inserite clausole sempre *comprensibili, chiare e corrette*.

Nello svolgimento della propria attività per la Capogruppo e per ciascuna società del Gruppo KB, i Destinatari del Codice sono tenuti a fornire informazioni chiare, complete, trasparenti, accurate e tempestive in ordine alla propria gestione societaria e contabile e comunque nei limiti previsti dalle norme sulle obbligazioni di confidenzialità contenute nel presente documento.

Nello svolgimento della propria attività, il Gruppo KB opera evitando qualsiasi situazione di conflitto di interesse, reale o anche soltanto potenziale. I destinatari del Codice Etico devono evitare situazioni in cui possano crearsi conflitti di interessi tra le attività economiche personali e le mansioni che svolgono all'interno del Gruppo KB, astenendosi dal trarre vantaggio dalla loro posizione e agendo sempre in modo imparziale nel miglior interesse del Gruppo KB.

3.5 Riservatezza

I Destinatari assicurano la riservatezza delle informazioni di carattere tecnico, tecnologico, commerciale, finanziario, patrimoniale, bancario, che siano state apprese, anche se occasionalmente, durante l'esecuzione delle operazioni compiute per conto delle Società.

I Destinatari sono tenuti a trattare dati e informazioni aziendali esclusivamente



nell'ambito e per i fini delle proprie attività lavorative e, comunque, a non divulgare (comunicare, diffondere o pubblicare in alcun modo) informazioni sensibili senza l'esplicito consenso degli interessati e informazioni riservate senza l'autorizzazione delle Società. In particolare, tutti i collaboratori interni o esterni sono tenuti a rispettare le clausole di riservatezza richieste dalle controparti. Tale principio di riservatezza ha carattere assoluto e non richiede che le informazioni siano state previamente qualificate in modo formale come riservate.

A mero titolo esemplificativo e non esaustivo si considerano riservate tutte le informazioni relative alla Società e delle società del Gruppo KB o alle aziende dei suoi clienti o terzi in genere, in merito ai propri servizi, prodotti, clienti, metodi commerciali, strategie e prassi, attività interne, listini prezzi e fatturazione, dati finanziari, costi, informazioni e dati del personale, dei clienti e dei fornitori, documenti di vendita, tecnologia, software, programmi informativi, sistemi informatici (computer), invenzioni sviluppi, segreti e know-how di qualsiasi genere e tipo.

Ciascuno dei destinatari è tenuto a prendere le misure necessarie, nei limiti della ragionevolezza, comprese quelle eventualmente richieste dalla società o da terzi interessati, al fine di prevenire ed evitare la divulgazione e conservare la sicurezza delle informazioni e/o materiali riservati.

Le regole sulla riservatezza della società non permettono di discutere di aspetti o attività dell'Azienda con terzi al di fuori delle Società, presso aree pubbliche, dove la conversazione potrebbe essere udita da terzi, salvo quanto necessario per l'espletamento delle proprie mansioni

3.6 Rispetto della sicurezza, dell'ambiente e delle generazioni future, responsabilità sociale e sostenibilità

Le Società del Gruppo KB si preoccupano che le proprie attività e relazioni con clienti, fornitori partner e collaboratori vengano intraprese considerando i costi e gli impatti ambientali e sociali, per rendere minimi gli effetti negativi che potrebbero ricadere sulla comunità e sulle generazioni future.

Inoltre, nei rapporti di lavoro, le Società si aspettano e si impegnano al massimo rispetto delle normative in materia di sicurezza e salute pro tempore vigenti e al miglioramento continuo dei livelli di sicurezza per tutte le attività svolte.

Il rispetto di tali principi è richiesto a tutti i soggetti che operano per conto delle Società.

Le Società del Gruppo KB sono consapevoli degli effetti della propria attività sul contesto di riferimento, sullo sviluppo economico e sociale, nonché sul benessere generale della collettività, e pongono, di conseguenza, particolare attenzione nel proprio operato, nel contemplare tali interessi.



4. REGOLE DI CONDOTTA

4.1 Sicurezza e salvaguardia della salute e delle condizioni di lavoro, sostenibilità

Le Società del Gruppo KB favoriscono 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.

I Destinatari, nell'ambito delle proprie mansioni, partecipano attivamente al processo di prevenzione dei rischi, di salvaguardia dell'ambiente e dell'incolumità pubblica e di tutela della salute e della sicurezza nei confronti di sé stessi, dei colleghi e dei terzi. Le Società hanno definito misure adeguate a prevenire incidenti e danni di salute che derivano da, sono connessi a, o avvengono nel corso del lavoro, riducendo, per quanto sia ragionevolmente possibile, le cause dei rischi inerenti all'ambiente di lavoro.

Nell'ottica di rendere espliciti e trasparenti i principi, i criteri e le modalità con cui i Destinatari, ad ogni livello, prendono qualunque decisione in materia di salute e sicurezza sul lavoro, e di prendere le misure necessarie per la protezione della sicurezza e salute dei lavoratori, comprese le attività di prevenzione dei rischi professionali, d'informazione, formazione e l'approntamento di un'organizzazione e dei mezzi necessari, le Società hanno individuato alcune linee guida da seguire in ogni attività lavorativa che si possono riassumere come segue:

- 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 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) prevedere un responsabile della salute e sicurezza sul lavoro che sia parte della direzione della Società, tenendo conto delle vigenti leggi;



- i) dare la priorità alle misure di protezione collettiva rispetto alle misure di protezione individuale;
- j) impartire adeguate istruzioni ai lavoratori, prevedendo addestramenti periodici e documentati sulla salute e sicurezza sul posto di lavoro, ripetendo tale addestramento per i nuovi assunti e quando i dipendenti cambiano reparto.

Tutti i Destinatari devono attenersi a questi principi, sia in fase decisionale che esecutiva.

La partecipazione di ognuno ad ogni livello e ad ogni aspetto relativo alla sicurezza è di importanza fondamentale per garantire la massima riuscita di questo intento.

In generale ogni lavoratore deve prendersi cura dell'appropriata salute e sicurezza e di quella delle altre persone presenti sul luogo di lavoro, su cui ricadono gli effetti delle sue azioni o omissioni, conformemente alla sua formazione, alle istruzioni e ai mezzi forniti dal Datore di Lavoro.

4.2 Tutela dell'ambiente e sostenibilità

Le Società orientano le proprie scelte in modo da garantire la compatibilità tra il perseguimento dei propri fini istituzionali e le esigenze ambientali impegnandosi ad operare in ogni situazione nel pieno rispetto delle normative ambientali e a limitare l'impatto ambientale delle proprie attività, tenendo conto anche dello sviluppo della ricerca scientifica in materia.

Quando promuovono, progettano o affidano la progettazione di interventi (ad es. edilizi, ecc.), le Società affidano, o curano che siano svolte, tutte le indagini occorrenti per verificare i possibili rischi ambientali derivanti dall'intervento e prevenirne i danni.

Le Società si impegnano inoltre a diffondere e a consolidare tra tutti i propri collaboratori e fornitori una cultura di tutela ambientale e di prevenzione dell'inquinamento, sviluppando la consapevolezza dei rischi e promuovendo comportamenti responsabili da parte di tutti i collaboratori.

4.3 Governance della Società

4.3.1 Nomina e comportamenti degli Organi sociali

Le nomine dei componenti degli Organi Sociali delle rispettive società devono avvenire mediante procedure trasparenti.

Gli Organi Sociali agiscono e deliberano con cognizione di causa e in autonomia, perseguendo l'obiettivo della creazione di valore per le Società nel rispetto dei principi di legalità e correttezza. Allo stesso modo, le decisioni dei componenti degli Organi Sociali devono essere autonome, ovvero basarsi sul



libero apprezzamento e perseguire l'interesse delle Società nel pieno rispetto delle leggi.

L'indipendenza del giudizio è un requisito delle decisioni degli Organi Sociali e, pertanto, i componenti devono garantire la massima trasparenza nella gestione delle operazioni in cui abbiano interessi particolari, rispettando le norme di legge e la normativa aziendale in materia.

In particolare, i componenti dell'Organo Amministrativo sono tenuti individualmente a svolgere il proprio incarico con serietà, professionalità e presenza, permettendo così alla Società di trarre beneficio dalle loro competenze.

4.3.2 Gestione dell'impresa

Le Società, nella gestione delle proprie imprese, hanno inteso rispettare l'obbligo di predisporre un assetto organizzativo, amministrativo e contabile ai sensi dell'art. 2086, secondo comma, c.c., tale da salvaguardare la continuità aziendale e da garantire la sostenibilità del proprio debito e a tale scopo devono tendere le condotte dei soggetti apicali, subordinati e di tutti i collaboratori e partner delle Società.

Gli Amministratori devono agire tempestivamente per affrontare i segnali della precrisi e attivarsi al fine di non pregiudicare gli interessi della società e dei creditori con azioni pretestuosamente dilatorie e inefficaci rispetto alla soluzione della crisi.

Tutti i soggetti aziendali e i professionisti delle società devono tenere un comportamento trasparente e leale nelle procedure attivate per la composizione negoziale della crisi.

4.3.3 Relazioni con i soci

Le Società promuovono la trasparenza e l'informazione periodica nei confronti dei soci, nel rispetto delle leggi e delle norme vigenti. I soci stessi verranno adeguatamente e puntualmente informati in merito a qualunque azione o scelta che possa avere effetti o conseguenze nei confronti dei loro investimenti.

La loro consapevole e informata partecipazione alle decisioni societarie viene promossa dalla Società con azioni costanti e mirate.

Gli interessi di tutti i soci vengono promossi e tutelati rifiutando qualunque interesse particolare o di parte.

Le Società favoriscono:

- la regolare partecipazione dei Consiglieri di Amministrazione alle Assemblee;
- il regolare funzionamento delle assemblee nel rispetto del diritto di ciascun Socio di ottenere precisazioni, esprimere la propria opinione e formulare proposte.



I Destinatari coinvolti devono mantenere la massima riservatezza riguardo le informazioni inerenti alle operazioni straordinarie e non abusarne.

4.3.4 Trasparenza della contabilità aziendale

Le Società promuovono la massima trasparenza, affidabilità ed integrità delle informazioni inerenti alla contabilità aziendale.

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

Tutte le azioni ed operazioni delle Società devono avere una registrazione adeguata e deve essere possibile la verifica del processo di decisione, autorizzazione e 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 e verificato l'operazione stessa.

I Destinatari che venissero a conoscenza di omissioni, falsificazioni o negligenze sono tenuti ad effettuare le opportune segnalazioni all'Organo Amministrativo

Le Società si impegnano a diffondere e promuovere procedure di controllo interno e a responsabilizzare il personale al rispetto delle stesse, in relazione alle funzioni svolte e ai compiti assegnati.

Nei rapporti con soggetti esterni di consulenza, ciascuna funzione responsabile si astiene da qualsiasi condotta che possa recare ostacolo all'attività o assecondare la trasmissione di informazioni non vere, impegnandosi ad assicurare un rapporto corretto e trasparente con queste funzioni. La stessa trasparenza e correttezza viene richiesta a chi intrattiene rapporti di consulenza con le Società.

Il bilancio di esercizio e le relazioni allegato allo stesso sono documenti redatti secondo il principio di chiarezza, verità e correttezza, secondo le previsioni del Codice civile e delle leggi vigenti in materia, nonché nel pieno rispetto dei contratti sia di consulenza che infra Gruppo, in particolare in ottemperanza ai dettami prescritti dal Codice della crisi d'impresa e dell'insolvenza, al fine di garantire la sostenibilità economica e finanziaria della Società che impone la nomina dell'Organo di controllo (Sindaci, revisori, ecc.) quale garante della correttezza contabile e finanziaria delle Società.

Nella formazione del bilancio o di altri documenti simili, il vertice societario e tutti i destinatari comunque coinvolti devono:

- rappresentare la situazione economica, patrimoniale o finanziaria con verità, chiarezza e completezza;
- facilitare in ogni modo lo svolgimento delle attività di controllo;



- presentare all'assemblea atti e documenti completi e rispondenti alle registrazioni contabili;
- fornire agli organi di vigilanza informazioni corrette e complete sulla situazione economica, patrimoniale o finanziaria.

4.3 Relazioni con il personale

Le persone sono elemento indispensabile per l'esistenza delle Società; la dedizione e la professionalità dei dipendenti sono inoltre valori e condizioni determinanti per conseguire gli obiettivi societari.

Le Società si impegnano pertanto a:

- *sviluppare* le capacità e le competenze del management e dei dipendenti, affinché, nell'ambito della prestazione lavorativa, l'energia e la creatività dei singoli trovi piena espressione per la realizzazione del proprio potenziale;
- *tutelare* le condizioni di lavoro sia nella protezione dell'integrità psico-fisica del lavoratore sia nel rispetto della sua dignità.

4.3.1 Libera scelta del lavoro

Le Società rifiuta in modo netto il lavoro forzato, con vincoli o effettuato in modo non volontario da detenuti e non impone alcun vincolo che legghi i dipendenti alle Società stesse, come il deposito di somme di denaro o dei documenti d'identità: a seguito adeguato preavviso ogni dipendente è libero di terminare il rapporto di lavoro con le Società.

4.3.2 Selezione e reclutamento

I Destinatari promuovono 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.

I rapporti di lavoro sono formalizzati con regolare contratto, formulato secondo quanto previsto dal D. Lgs. 104/2022 e succ. modificazioni o integrazioni, rifiutando qualunque forma di lavoro irregolare.

Le Società si impegnano a offrire, nel pieno rispetto della normativa di legge e contrattuale in materia, a tutti i lavoratori le medesime opportunità di lavoro, facendo in modo che tutti possano godere di un trattamento normativo e retributivo equo basato esclusivamente su criteri di merito e di competenza, senza discriminazione alcuna.

I Destinatari favoriscono la massima collaborazione e trasparenza nei confronti del neoassunto, affinché quest'ultimo abbia chiara consapevolezza dell'incarico attribuitogli e ciò anche ai sensi e per gli effetti di cui al D.lgs. 104/2022.

4.3.3 Gestione e valutazione del personale



Le Società rifiutano qualunque forma di discriminazione nei confronti dei propri dipendenti e collaboratori, favorendo processi decisionali e valutativi basati sui criteri oggettivi comunemente condivisi.

Le Società auspicano che i Destinatari, ad ogni livello, si impegnino a mantenere in azienda un clima di reciproco rispetto della dignità, dell'onore e della reputazione di ciascuno. Le Società interverranno per impedire atteggiamenti interpersonali ingiuriosi, discriminatori o diffamatori.

4.3.4 Contratti e stipendi

Per quanto possibile, il lavoro garantito dalle Società sarà effettuato secondo riconosciuti rapporti di lavoro stabiliti nell'ambito della legge e consuetudini nazionali.

In questo senso le obbligazioni nei confronti dei dipendenti in base alle leggi sul lavoro o sull'assistenza sociale e regole emananti dal rapporto di lavoro a carattere regolare non saranno evase tramite l'uso di contratti di subappalto o accordi per lavoro a domicilio o tramite programmi d'apprendistato dove non vi sia alcuna intenzione di impartire alcuna specializzazione o fornire impiego regolare, né saranno tali obbligazioni evase tramite l'uso eccessivo di contratti di lavoro a termine.

A tutti i dipendenti saranno fornite comprensibili informazioni per iscritto sulle condizioni di lavoro con riguardo alle paghe prima di venire assunti e sui particolari della propria paga per il periodo in oggetto ogni volta che sono pagati, così come previsto nel D.lgs. 104/2022. Deduzioni dalle paghe come misura disciplinare non saranno permesse senza l'espreso consenso del dipendente interessato.

Tutte le misure a carattere disciplinare saranno registrate.

4.3.5 Crescita professionale

Ogni Collaboratore ha uguale diritto a una crescita professionale basata sulla valorizzazione delle proprie competenze professionali, delle capacità personali e dell'apporto conferito e a una formazione professionale e culturale adeguata.

Per questo le Società promuovono la crescita professionale e culturale dei Destinatari mediante opportuni strumenti e piani formativi e individua i migliori percorsi di crescita all'interno delle Società.

4.3.6 Tutela della privacy

Ogni Collaboratore ha diritto alla riservatezza sulle informazioni che lo riguardano e che non siano strettamente funzionali all'attività professionale.

Qualora informazioni sensibili vengano fornite alle Società, il Collaboratore ha diritto di conoscere chi ha la responsabilità del trattamento di tali dati e come sono trattate al fine di mantenerne la riservatezza.



Ogni dipendente deve, nello svolgimento dei compiti attribuiti in ragione della funzione ricoperta, attenersi alle disposizioni vigenti in materia di privacy previste sia dalla legge che da ogni altro regolamento aziendale specifico in materia ed a quanto indicato nei documenti di nomina per il conferimento della qualità di *Responsabile* o *Incaricato al trattamento dei dati personali*.

Le violazioni degli obblighi in materia di privacy sono sanzionate con i provvedimenti previsti dalla legge, di tipo civile e penale, mentre la Società adotterà le azioni legali e/o i provvedimenti disciplinari che si renderanno necessari.

Per quanto non previsto nel presente Codice Etico in materia di privacy, si rimanda a specifici Regolamenti Aziendali, ove presenti (ad es.: Regolamento Privacy, Regolamento per l'uso del sistema informatico, ecc.).

4.4 Regole di condotta nei confronti di terzi

4.4.1 Clienti finali

Le Società considerano il rapporto diretto coi clienti come la chiave di volta per migliorare giorno dopo giorno l'efficienza dei propri servizi e trovare le soluzioni più adatte per ogni tipologia di problema che si possa presentare.

Per questo motivo, esige dai propri Dipendenti e Collaboratori esterni l'osservanza delle seguenti disposizioni:

- mantenimento di rapporti basati su *onestà e trasparenza*: i Destinatari forniscono alla clientela prodotti, servizi, messaggi, comunicazioni e contratti trasparenti e veritieri, evitando formule difficilmente comprensibili, non veritiere e iniziative commerciali illecite o scorrette;
- promozione della massima *cortesìa e disponibilità* nella gestione dei rapporti con la clientela finale: i Destinatari promuovono il miglioramento continuo della qualità dei prodotti e servizi offerti alla clientela finale.

4.4.2 Fornitori

Le Società si impegnano a ricercare nei fornitori e collaboratori esterni professionalità idonea e impegno alla condivisione dei principi e contenuti del Codice e promuovono la costruzione di rapporti duraturi per il progressivo miglioramento della performance nella tutela e promozione dei principi e contenuti del Codice stesso. I processi di selezione e scelta dei fornitori sono quindi improntati ai principi di legalità, correttezza e trasparenza.

I Destinatari si impegnano a includere nei contratti la conferma di aver preso conoscenza del Codice e l'obbligazione espressa di attenersi ai principi ivi contenuti, verificando quindi l'osservanza delle condizioni contrattualmente previste.

La scelta del fornitore si basa su criteri oggettivi ed imparziali in termini di



qualità, livello innovativo, costo, servizi aggiuntivi rispetto ai servizi e prodotti offerti. Per evitare possibili situazioni di conflitto di interessi, i Destinatari non possono accettare omaggi, regali e simili, se non direttamente riconducibili a normali relazioni di cortesia e di modico valore.

Qualora i Destinatari ricevano da un fornitore proposte di benefici per favorirne l'attività, devono immediatamente sospenderne il rapporto e segnalare il fatto all'Organo Amministrativo

La violazione dei principi di legalità, correttezza, trasparenza, riservatezza e rispetto della dignità della persona sono giusta causa di risoluzione dei rapporti con i fornitori.

4.4.3 Pubblica Amministrazione e Istituzioni Pubbliche

Nei rapporti con la Pubblica Amministrazione e le Pubbliche Istituzioni, i Destinatari promuovono rapporti leciti e corretti improntati alla massima trasparenza e tracciabilità e rifiutano qualunque forma di promessa od offerta di pagamenti o beni per promuovere o favorire qualsiasi interesse o vantaggio. Tali rapporti sono riservati esclusivamente alle funzioni e posizioni competenti, nel rispetto dei programmi approvati e delle procedure aziendali.

Le Società non dovranno farsi rappresentare, nei rapporti con la Pubblica Amministrazione, da un consulente o da un soggetto *terzo* quando si possano creare conflitti d'interesse.

Non è consentito ai Destinatari o Intermediari 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.

Qualora i Destinatari ricevano richieste o proposte di benefici da pubblici funzionari devono immediatamente sospendere il rapporto e segnalare il fatto all'Organo Amministrativo

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

Non vanno inoltre intraprese (direttamente o indirettamente) le seguenti azioni:

- esaminare o proporre opportunità di impiego e/o commerciali che possano avvantaggiare dipendenti della Pubblica Amministrazione a titolo personale;
- offrire o in alcun modo fornire omaggi;
- sollecitare o ottenere informazioni riservate che possano compromettere l'integrità o la reputazione di entrambe le parti.

Nel caso specifico dell'effettuazione di una gara, si dovrà operare nel rispetto



delle leggi vigenti e della corretta pratica commerciale.

4.4.4 Partiti politici e organizzazioni sindacali

Le Società sono completamente estranee a qualunque partito politico ed organizzazione sindacale, pertanto, non sovvenzionano finanziariamente in alcun modo tali forme organizzative o associative e non sostengono eventi, manifestazioni, congressi con finalità di propaganda politica o sindacale.

4.4.5 Contributi e sponsorizzazioni

Le Società possono aderire a richieste di contributi limitatamente a proposte provenienti da associazioni no profit oppure di valore culturale o benefico.

Le attività di sponsorizzazione possono riguardare i temi del sociale, dell'ambiente, dello sport amatoriale, dello spettacolo e dell'arte.

4.4.6 Diritti di proprietà industriale

I Destinatari la cui attività, incarico o funzione preveda, in qualsiasi modo, il trattamento di dati, informazioni o documenti riguardanti diritti di proprietà intellettuale e/o industriale della Società hanno il dovere di custodirli con la massima diligenza, accuratezza e riservatezza.

I diritti di proprietà intellettuale e/o industriale su prodotti, opere e/o conoscenze sviluppate nell'ambito lavorativo appartengono alla Società che ne detiene il diritto di sfruttamento, secondo modalità e tempi ritenuti più idonei, nel rispetto delle leggi applicabili.

Allo stesso modo, le Società rispettano e tutelano gli altrui diritti di proprietà intellettuale ed industriale, assicurando che nelle attività aziendali siano utilizzati soltanto prodotti ed opere originali, regolarmente licenziati dai legittimi titolari ed impiegati conformemente alle autorizzazioni ricevute.

4.5 Regole di comportamento negli affari

4.5.1 Conflitto di interessi

I Destinatari, nello svolgimento delle proprie attività, devono evitare con cura di essere coinvolti in transazioni o affari dalle quali possa derivare una situazione di conflitto di interessi.

Ciascun Collaboratore deve svolgere la propria attività lavorativa nell'esclusivo e sereno interesse della Società, evitando qualunque situazione di conflitto tra attività economiche personali (proprie, di familiari entro il quarto grado o conviventi) ed interessi aziendali dalle quali possa derivare nocumento per le attività della Società o illecito vantaggio a favore proprio o di familiari o conviventi.



Chiunque si trovi ad operare in conflitto di interessi è tenuto a darne immediata comunicazione al referente gerarchico, il quale a sua volta deve informare tempestivamente la funzione aziendale definita dalla Società nonché ad interrompere immediatamente i rapporti o le trattative commerciali con le controparti.

4.5.2 Relazioni con la concorrenza

Le relazioni con la concorrenza devono essere ispirate a criteri di prudenza e riservatezza al fine di preservare al meglio gli elementi di vantaggio competitivo della Società.

Per tale ragione nessun Dipendente delle Società potrà, ad eccezione di persone espressamente e formalmente delegate, intrattenere relazioni di affari con rappresentanti della concorrenza.

Tutti i Destinatari si impegnano a non porre in essere alcuno degli atti di concorrenza sleale di cui all'art. 2598 c.c. quali:

- 1) utilizzo di nomi o segni distintivi idonei a produrre confusione con i nomi o con i segni distintivi legittimamente usati da altri, o imitazione servile i prodotti di un concorrente, o compimento con qualsiasi altro mezzo atti idonei a creare confusione con i prodotti e con l'attività di un concorrente;
- 2) diffusione di notizie e apprezzamenti sui prodotti e sull'attività di un concorrente, idonei a determinarne il discredito, o appropriazione di pregi dei prodotti o dell'impresa di un concorrente;
- 3) utilizzo diretto o indiretto di ogni altro mezzo non conforme ai principi della correttezza professionale e idoneo a danneggiare l'altrui Azienda.

Boris Peric

Presidente del Consiglio di gestione