



Gruppo Brivio & Viganò

Codice Etico

Deliberato dal Consiglio di Amministrazione di B&V Holding S.p.a il 24/02/2021
Deliberato dal Consiglio di Amministrazione di Brivio & Viganò Logistics S.r.l. il 24/02/2021
Deliberato dal Consiglio di Amministrazione di Autotrasporti Brivio & Viganò S.r.l. il 24/02/2021

Il documento è di proprietà ed uso esclusivo delle società del Gruppo Brivio & Viganò
e non potrà essere riprodotto a terzi senza espresso consenso
del Consiglio di Amministrazione di B&V Holding SpA.

Gestione del documento				
<i>Data</i>	<i>Ed.</i>	<i>Rev.</i>	<i>Descrizione</i>	<i>Pagine e/o Paragrafo</i>
24/02/2021	1	0	Prima emissione	Intero documento

Indice

1. Premessa	4
1.1 Finalità e contenuti	4
1.2 Perimetro di applicazione	5
1.3 Destinatari.....	5
2. Valori del Gruppo	6
3. Soggetti interni	7
3.1 Soci e organi sociali	7
3.1.1 <i>Soci</i>	8
3.1.2 <i>Organi sociali</i>	8
3.2 Doveri del Personale	9
3.2.1 <i>Comportamento</i>	9
3.2.2 <i>Responsabilità</i>	9
3.2.3 <i>Trasparenza delle informazioni e della gestione delle registrazioni contabili</i>	9
3.2.4 <i>Affidabilità nella gestione delle informazioni</i>	10
3.2.5 <i>Tutela del patrimonio aziendale</i>	10
3.2.6 <i>Tutela dei diritti d'autore</i>	11
3.2.7 <i>Tutela dell'immagine</i>	11
3.2.8 <i>Contrasto alla corruzione</i>	11
3.2.9 <i>Prevenzione dell'infiltrazione della criminalità organizzata</i>	12
3.2.10 <i>Gestione delle Risorse Finanziarie</i>	12
3.2.11 <i>Regolamentazione, tracciabilità e controllabilità delle operazioni</i>	12
3.2.12 <i>Controllo interno</i>	12
3.2.13 <i>Conflitto di interessi</i>	13
3.2.14 <i>Regali e omaggi</i>	14
3.3 Doveri verso il Personale.....	14
3.3.1 <i>Rispetto e valorizzazione delle persone</i>	14
3.3.2 <i>Selezione e assunzione del personale</i>	15
3.3.3 <i>Tutela della sicurezza dei lavoratori e dell'ambiente</i>	15
3.3.4 <i>Ambiente</i>	16
4. Principi di comportamento con i soggetti esterni	17
4.1 Doveri con i Clienti	17
4.1.1 <i>Comunicazioni</i>	17
4.1.2 <i>Comportamento del Personale</i>	17
4.1.3 <i>Qualità</i>	17
4.1.4 <i>Continuità e sicurezza</i>	17
4.1.5 <i>Regole di condotta per la partecipazione a trattative e gare private</i>	17
4.2 Doveri con i Fornitori e Partner.....	18
4.2.1 <i>Scelta e contrattualizzazione del fornitore</i>	18
4.2.2 <i>Gestione del contratto</i>	19

4.2.3	<i>Tutela degli aspetti etici</i>	19
4.2.4	<i>Tutela della sicurezza dei fornitori</i>	20
4.3	Doveri con i Concorrenti	20
4.4	Doveri con le Istituzioni, Comunità e Territorio.....	20
4.4.1	<i>Rapporti con le Istituzioni e le Pubbliche Amministrazioni</i>	20
4.4.2	<i>Rapporti con partiti, organizzazioni sindacali</i>	21
4.4.3	<i>Rapporti con le comunità</i>	21
4.4.4	<i>Sponsorizzazioni e liberalità</i>	21
4.5	Doveri con i mezzi di informazione	22
5.	Modalità di attuazione	22
5.1	Diffusione, informazione e segnalazioni.....	22
5.2	Soggetti preposti alla vigilanza e controllo	22
5.3	Procedura di segnalazione della violazione, valutazione e irrogazione delle sanzioni.....	22
5.4	Aggiornamento del documento.....	23

1. Premessa

Il presente Codice Etico (di seguito anche “Codice”) è stato elaborato per assicurare che i valori fondamentali del Gruppo Brivio & Viganò (di seguito anche “Gruppo” o “B&V”) siano individuati e descritti in modo chiaro e univoco, costituendo, quindi, punto di riferimento stabile della gestione delle Società del Gruppo. Ispirati ad elevati e indissolubili principi e valori etici della proprietà del Gruppo, ciascun soggetto destinatario del presente documento deve conoscere ed impegnarsi a rispettare i codici di condotta ivi contenuti, sia nell’ambito dei rapporti interni sia intrattenendo rapporti con il *mondo esterno*. Rispetto essenziale per mantenere il rapporto fiduciario con il Gruppo.

Il Gruppo rappresenta oggi una realtà industriale radicata nel tessuto sociale ed economico della provincia Monza-Brianza e svolge la propria attività nei settori del trasporto e logistica, con particolare focalizzazione nella parte settentrionale del Paese e crescente vocazione verso i mercati esteri, secondo un modello organizzativo e di business delineato e conosciuto da ciascuna Società e ai diversi livelli di responsabilità di ciascun dipendente o collaboratore.

Il Codice Etico rientra nell’ambito del percorso di adeguamento al D.Lgs. 231/2001 che il Gruppo ha inteso avviare a settembre 2020

Il Codice Etico è parte integrante del Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo (di seguito anche “Modello”) di ciascuna Società del Gruppo.

La struttura attuale del Gruppo è la seguente:

- ✓ B&V Holding S.p.A., società capogruppo con attività di direzione e coordinamento delle controllate
- ✓ Brivio & Viganò Logistics S.r.l., controllata al 100%;
- ✓ Autotrasporti Brivio & Viganò S.r.l., controllata al 100%;
- ✓ Brivio e Viganò España SL, controllata al 80%;

1.1 Finalità e contenuti

Il Codice Etico rappresenta lo strumento predisposto per esprimere gli impegni ed i valori etici alla base delle condotte di coloro che operano nell’ambito delle Società del Gruppo.

Il Codice mira a garantire che ciascuna Società del Gruppo si ispiri ai principi ivi contenuti e presuppone il rispetto delle disposizioni normative e amministrative vigenti applicabili nonché l’osservanza del Modello della Società di appartenenza, dei regolamenti e delle procedure operative in vigore.

Il Codice ha la finalità di fornire indirizzi di carattere comportamentale cui conformarsi nell’esecuzione delle attività aziendali e prevenire la realizzazione di illeciti connessi ai reati di cui al D.Lgs. n. 231/01 (di seguito anche “Decreto”), mitigando al massimo possibile l’esposizione del Gruppo ai rischi economici, rivenienti da

sanzioni irrogate per la violazione delle norme di riferimento, i rischi operativi, in caso di inibizioni o divieti di natura cautelare, i rischi di reputazione, affidabilità e onestà che il Gruppo ha saputo costruirsi nel corso degli anni grazie ai valori etici di fondo che hanno sempre ispirato le famiglie di imprenditori fondatrici del Gruppo, consentendo costante crescita e ottima reputazione sul mercato.

In tal senso, il Codice intende ribadire codici di condotta che abbiano una sfera di applicazione più ampia del portato del D.Lgs. n. 231/01 (di seguito anche “Decreto”) sulla responsabilità amministrativa degli enti che benché abbia costituito l’occasione per la stesura del presente documento non rappresenta l’unico riferimento utile, dovendosi qualificare invece come non accettabili, dunque da rifiutare, non solo le condotte che espongono le Società del Gruppo alla responsabilità amministrativa di cui al Decreto ma anche tutti quegli atti qualificabili come infedeli e di cattiva gestione, ossia posti in essere senza la dovuta diligenza e la necessaria applicazione che alla fine arrecano danni al Gruppo.

1.2 Perimetro di applicazione

L’insieme dei principi e delle regole di condotta enunciati nel presente Codice si applica alle Società del Gruppo Brivio & Viganò. Il Gruppo intende ispirare, attraverso la diffusione del presente Codice, i soggetti giuridici che intrattengono rapporti a diverso titolo con le Società del Gruppo, soprattutto laddove questi rapporti si caratterizzino per continuità e intensità.

1.3 Destinatari

Il Codice, in quanto rientrante tra le disposizioni aziendali cui attenersi, è vincolante per amministratori, sindaci, revisori legali, dipendenti, collaboratori, in generale, tutti coloro che operano per le Società. Si tratta, dunque, di una categoria ampia e variegata di soggetti che nel presente documento vengono riassunti con il termine di Destinatari. Sono altresì Destinatari, i soggetti esterni che intrattengono relazioni professionali e d’affari con il Gruppo sulla base di un incarico o contratto, quali ad esempio fornitori, clienti, consulenti, *partner*.

I Destinatari sono chiamati ad applicare i principi qui esplicitati come base del rapporto che intrattengono con le Società del Gruppo. Ogni Destinatario è, pertanto, tenuto a prendere visione e conoscere il Codice Etico, a contribuire attivamente alla sua attuazione e rispetto nonché a segnalare carenze ed inosservanze.

In nessuna circostanza, la pretesa di agire nell’interesse di una o più Società del Gruppo, o nell’interesse privato derivante dalla propria posizione, può giustificare l’adozione di comportamenti in contrasto con quelli in questa sede sanciti e previsti da leggi, Modello, regolamenti, procedure e altre fonti normative interne ed esterne.

Il Gruppo si impegna a promuovere la conoscenza del Codice Etico nei confronti di tutti i Destinatari, vigilando costantemente sulla sua osservanza, mediante:

- ✓ la sua distribuzione e diffusione ai componenti degli organi sociali, degli organismi aziendali e dei

dipendenti,

- ✓ la sua pubblicazione sulla rete aziendale,
- ✓ la sua pubblicazione sul sito internet del Gruppo e ciò a beneficio dei soggetti esterni come fornitori, consulenti, istituzioni, enti e terzi in genere,
- ✓ l'inserimento, negli atti di incarico e nei contratti di consulenza, collaborazioni, di lavori e forniture di beni e servizi, di apposite disposizioni o clausole di risoluzione o decadenza del rapporto in caso di violazioni degli obblighi derivanti dal presente Codice Etico.

2. Valori del Gruppo

Le Società del Gruppo considerano prioritario l'interesse della collettività, quindi, l'orientamento verso scelte responsabili e compatibili con lo sviluppo sostenibile nel rispetto dell'ambiente, della salute e della sicurezza volte, dove possibile, al risparmio energetico e delle altre risorse naturali, alla promozione dell'uso di energie rinnovabili, alla riduzione dell'inquinamento atmosferico, del suolo e delle acque.

Obiettivo fondamentale del Gruppo è la completa soddisfazione dei bisogni dei propri Clienti, dei Soci e di tutti gli interlocutori che abbiano un interesse specifico, attraverso l'ottimizzazione dei servizi gestiti, il miglioramento costante della qualità, l'efficienza della gestione, la legalità di azione e la ragionevole garanzia di un'adeguata, e socialmente coerente, redditività d'impresa.

Il Gruppo, nella consapevolezza che le scelte eticamente corrette, oltre che giuste, sono anche economicamente vincenti, ha individuato e condiviso i seguenti valori etici che ispirano le scelte aziendali:

- ✓ **responsabilità:** le società del Gruppo, rispetto ad ogni decisione di rilievo da assumere, formulano, quale espressione della loro responsabilità di gestione, valutazioni approfondite e previsioni attendibili sulle possibili conseguenze e sui probabili effetti delle medesime, da un punto di vista patrimoniale, economico-finanziario, operativo-organizzativo, legale, lavorativo e sociale;
- ✓ **tutela dei diritti umani e rispetto della persona:** il Gruppo tutela l'integrità fisica e morale dei propri dipendenti e collaboratori, garantendo condizioni di lavoro sicure in ambienti di lavoro adeguati, contrastando qualsiasi forma di vessazione, costrizione, privazione dei diritti, sfruttamento dei propri lavoratori, che, anche attraverso atti di violenza, minaccia o intimidazione, approfitti dello stato di bisogno del lavoratore;
- ✓ **equità e professionalità:** il Gruppo rifiuta qualsiasi forma di discriminazione basata sull'età, il sesso, la razza, la religione, l'orientamento sessuale, la nazionalità e le opinioni politiche dei suoi dipendenti e collaboratori, operando con equità e professionalità; il Gruppo incoraggia le pari opportunità come elemento basilare delle sue politiche di lavoro e di gestione;

- ✓ **legalità e osservanza delle leggi:** nell'ambito dello svolgimento delle attività, tutti coloro che operano nel Gruppo e per il Gruppo sono obbligati, senza alcuna tolleranza, a conoscere e rispettare le leggi vigenti, il Codice Etico, il Modello della Società di appartenenza, i regolamenti, le disposizioni e le procedure interne. In nessun caso, il perseguimento dell'interesse del Gruppo e/o di una Società del Gruppo può giustificare la violazione delle disposizioni di legge nonché l'adozione di comportamenti in contrasto con i valori e le disposizioni presenti nel Codice Etico e nel Modello;
- ✓ **sostenibilità e responsabilità sociale:** il Gruppo utilizza le risorse a disposizione in modo efficiente ed efficace, promuovendo comportamenti improntati ad evitare sprechi, danni alle persone e all'ambiente ed al conseguimento degli obiettivi programmati, privilegiando scelte improntate ai principi di responsabilità e sostenibilità sociale, propri di un operatore orientato allo sviluppo sostenibile della comunità di riferimento;
- ✓ **collaborazione e solidarietà:** il Gruppo incoraggia la collaborazione ed il senso di solidarietà tra i dipendenti quali leve per consentire la gestione moderna e dinamica del personale che risulti rispettosa della normativa di riferimento, vicina ai bisogni delle persone, poco burocratica e orientata ai risultati da conseguire;
- ✓ **trasparenza della comunicazione:** il Gruppo intende promuovere la massima trasparenza di comunicazione sia nell'ambito delle relazioni interne sia nei confronti dei diversi soggetti con cui interagisce nel mercato; i principi ed i valori del presente Codice sono posti a base delle modalità con cui si effettuano le comunicazioni le quali devono avvenire sempre tenendo in massima considerazione, l'accuratezza, puntualità e integrità delle informazioni da dare, nel pieno rispetto del principio di riservatezza proprio delle informazioni valutate sensibili;
- ✓ **senso di appartenenza:** il Gruppo incoraggia e favorisce il senso di appartenenza alla realtà imprenditoriale di Brivio & Viganò, quale punto di partenza inteso a garantire rapporti saldi e costanti con le Istituzioni, la comunità territoriale di riferimento e gli *stakeholders* di riferimento

Questi principi sono elementi costitutivi e indissolubili dall'essere parte della comunità Brivio & Viganò. Tutte le attività aziendali del Gruppo devono, pertanto, essere sempre improntate al pieno rispetto di questi principi.

3. Soggetti interni

3.1 Soci e organi sociali

3.1.1 Soci

Ciascuna Società del Gruppo assicura, nelle modalità previste dalle norme in vigore, la partecipazione dei Soci alle decisioni di loro competenza e l'esercizio dei loro diritti amministrativi garantendo parità di trattamento, trasparenza, chiarezza e completezza delle informazioni.

Il Gruppo svolge le proprie attività in modo da garantire che il *management* sia in grado di svolgere con responsabilità la propria funzione, nel corretto bilanciamento tra potere di gestione e interessi della proprietà. Per espressa volontà e tradizione dei Soci, ciascuna Società del Gruppo intende garantire, attraverso i suoi organi amministrativi, l'adeguatezza degli assetti organizzativi, amministrativi e contabili di cui al co. 2 dell'art. 2086 e il più efficace sistema di controllo interno attraverso gli organi e le funzioni a ciò deputate. Questo quale condizione di base per tutelare il patrimonio aziendale, l'avviamento, il lavoro e l'indotto economico, conformarsi alle normative di riferimento e rappresentare con affidabilità e correttezza delle scritture contabili i fatti di gestione occorsi.

È compito degli organi sociali e degli organi di controllo societari di garantire che il processo decisionale in Assemblea venga garantito attraverso comunicazioni chiare, esaustive ed affidabili.

3.1.2 Organi sociali

L'attività degli organi sociali è improntata al rispetto della vigente normativa e dello statuto della società di riferimento. Sia gli amministratori sia i sindaci sono chiamati a garantire la partecipazione ai consigli di amministrazione, mettendo a disposizione le loro competenze e avendo sempre cura di anteporre l'interesse sociale a l'interesse di parte o personale, rispettare le deleghe statuite e non travalicare i propri poteri. Inoltre, i rapporti dell'organo amministrativo con l'organo di controllo societario ed il revisore contabile devono avvenire secondo principi di trasparenza e correttezza al fine di consentire l'esercizio compiuto delle funzioni di controllo. In tal senso, sono vietate condotte che singolarmente o nel loro complesso ostacolano il compito di controllo degli organi preposti oppure con informazioni patrimoniali, economiche e finanziarie false oppure occultate non consenta di esprimere il proprio giudizio sulle materie di competenza.

Ai sensi del co. 2 dell'art. 2086, gli organi amministrativi devono istituire un assetto organizzativo, amministrativo e contabile adeguato alla natura e alle dimensioni dell'impresa di riferimento anche per la rilevazione tempestiva della crisi d'impresa e della perdita della continuità aziendale, e, laddove necessario, la successiva adozione di uno degli strumenti disponibili nell'ordinamento per il superamento della crisi ed il recupero della continuità aziendale.

I componenti degli organi amministrativi e dei collegi sindacali ed i revisori legali hanno il dovere di dichiarare senza indugio alcuno, la propria condizione di conflitto di interessi.

Anche i direttori, i responsabili di funzione, i loro collaboratori devono garantire, per quanto di loro

competenza, che gli organi sociali e gli organi di controllo svolgano le loro attività avendo sempre a disposizione informazioni chiare, esaustive, affidabili e aggiornate.

3.2 Doveri del Personale

Il Personale di ciascuna Società del Gruppo ha il dovere di osservare le disposizioni di legge, i contenuti del presente Codice Etico, gli obblighi derivanti dall'incarico ricevuto, il contratto di lavoro, il Modello, i regolamenti aziendali e le procedure interne. Sono tenuti, inoltre, a segnalare qualsiasi violazione delle regole di condotta stabilite dal Codice Etico, i regolamenti aziendali e le procedure interne.

3.2.1 *Comportamento*

Il Personale di ciascuna Società del Gruppo, nell'espletamento della propria attività lavorativa e nei confronti dei colleghi e terzi, mantengono una condotta improntata alla disponibilità, professionalità, rispetto, cortesia e integrità.

3.2.2 *Responsabilità*

Il Personale di ciascuna Società del Gruppo svolge l'attività lavorativa con diligenza, efficienza e correttezza, utilizzando al meglio gli strumenti e il tempo a disposizione ed assumendo le responsabilità connesse agli adempimenti da eseguire nell'ambito delle proprie competenze ed in relazione alle mansioni svolte.

Il Personale, salvo giustificato motivo, non adotta comportamenti tali da far ricadere su terzi il compimento di attività o l'adozione di decisioni di propria competenza. Il Personale ha l'obbligo di segnalare all'ufficio e/o organi di competenza ogni evento, in cui sia rimasto direttamente coinvolto o che abbia rilevato per i doveri di ufficio, che può creare situazioni di pericolo o di danno per l'integrità fisica e psicologica propria e di terzi.

In ogni caso, il Personale ha l'obbligo di comunicare al proprio superiore gerarchico ed alla funzione di vigilanza:

- ✓ le difficoltà incontrate nell'adempimento delle prescrizioni contenute nel Modello, nei regolamenti aziendali e nelle procedure operative;
- ✓ il diretto riscontro di ulteriori situazioni di rischio non specificatamente disciplinate nel Modello e/o nel predetto Piano.

3.2.3 *Trasparenza delle informazioni e della gestione delle registrazioni contabili*

Ciascuna Società del Gruppo garantisce la trasparenza delle scelte effettuate adottando procedure gestionali che assicurano la correttezza e la veridicità delle comunicazioni sociali (bilanci, relazioni periodiche, ecc.).

In particolare, ogni operazione o transazione deve essere correttamente registrata nel sistema di contabilità aziendale secondo i criteri indicati dalla legge ed i principi contabili applicabili e dovrà essere, inoltre, debitamente autorizzata, verificabile, legittima, coerente e congrua.

Ciascuna Società del Gruppo assicura la formazione dei propri dirigenti, dipendenti e collaboratori affinché

siano costantemente garantite veridicità, completezza, accuratezza e tempestività delle informazioni comunicate all'interno e all'esterno.

Le comunicazioni sociali effettuate non devono mai essere finalizzate al conseguimento di un vantaggio personale o di un interesse indebito. Il Personale è tenuto, pertanto, a garantire la riservatezza di tutte le informazioni in possesso, in ottemperanza alla legislazione vigente ed alle procedure aziendali in vigore.

3.2.4 Affidabilità nella gestione delle informazioni

Il Personale, nello svolgimento del proprio lavoro e nell'ambito delle proprie responsabilità, registra ed elabora i dati e le informazioni aziendali in modo completo, corretto, adeguato e tempestivo, garantendo l'applicazione delle procedure di sicurezza a garanzia dell'integrità e veridicità dei dati.

In particolare, in relazione alle attività finalizzate alla formazione del bilancio e delle altre comunicazioni sociali, il Personale deve:

- ✓ tenere un comportamento corretto, trasparente e collaborativo, nel rispetto delle norme di legge e delle procedure aziendali interne al fine di fornire ai Soci ed ai terzi un'informazione veritiera e corretta sulla situazione economica, patrimoniale e finanziaria della Società;
- ✓ garantire la massima collaborazione, assicurando la completezza e la chiarezza delle informazioni fornite nonché l'accuratezza dei dati e delle elaborazioni;
- ✓ mantenere la massima riservatezza in ordine ad ogni notizia riguardante il cliente, l'attività da lui svolta di cui sia venuta a conoscenza nell'esecuzione delle attività lavorative, salvo esplicita autorizzazione da parte del cliente;
- ✓ osservare rigorosamente tutte le norme di legge a tutela della trasparenza e integrità del capitale sociale;
- ✓ assicurare il regolare funzionamento degli organi sociali, garantendo e agevolando ogni forma di controllo interno sulla gestione nonché la libera e corretta formazione della volontà assembleare;
- ✓ effettuare con tempestività, correttezza e buona fede tutte le comunicazioni previste dalla legge nei confronti dei soggetti pubblici preposti ai controlli, non frapponendo alcun ostacolo all'esercizio delle funzioni di vigilanza da queste esercitate;
- ✓ conoscere e rispettare quanto previsto dalle procedure aziendali in termini di sicurezza nel trattamento dei dati intesa come riservatezza, integrità e disponibilità delle informazioni aziendali.

3.2.5 Tutela del patrimonio aziendale

Ogni Collaboratore deve salvaguardare il patrimonio aziendale, custodire con diligenza i beni mobili e immobili, le risorse tecnologiche e i supporti informatici, le attrezzature, le informazioni ed il *know-how* di proprietà delle Società del Gruppo o da queste utilizzati.

In particolare, il Personale deve:

- ✓ mantenere il segreto sulle informazioni riservate riguardanti il Gruppo e non rivelarle a terzi soggetti oppure appropriarsene per utilizzi diversi rispetto a quelli previsti dai compiti derivanti dalle responsabilità del proprio ufficio;
- ✓ utilizzare le risorse informatiche, la posta elettronica, i beni e le attrezzature aziendali esclusivamente per le attività istituzionali, operando con responsabilità e nel rispetto delle disposizioni interne ed evitando quindi qualsiasi utilizzo per fini personali, soprattutto se illeciti e pregiudizievoli del decoro e del rispetto dei colleghi;
- ✓ custodire e non rivelare a terzi non autorizzati la propria *password* personale e il codice di accesso alle banche dati aziendali o di terzi;
- ✓ segnalare immediatamente ai propri responsabili gerarchici eventuali malfunzionamenti o situazioni di rischio rilevati durante l'utilizzo dei beni aziendali.

3.2.6 Tutela dei diritti d'autore

In generale, il Personale deve assicurare il rispetto delle norme interne, comunitarie e internazionali poste a tutela della proprietà intellettuale e promuovere il corretto uso di tutte le opere dell'ingegno di carattere creativo, compresi gli applicativi informatici e le banche di dati. Devono, inoltre, curare diligentemente gli adempimenti di carattere amministrativo necessari ad assicurare un corretto uso delle opere d'ingegno, con particolare riferimento alla gestione del sistema informatico, del sito internet aziendale e degli altri mezzi di comunicazione interna ed esterna.

3.2.7 Tutela dell'immagine

La buona reputazione del Gruppo rappresenta una risorsa strategica essenziale e, pertanto, il Personale deve agire in conformità ai principi dettati dal Codice Etico sia nei rapporti interni che esterni, con i clienti ed i terzi in generale, mantenendo un comportamento conforme agli *standard* etici delle Società del Gruppo.

3.2.8 Contrasto alla corruzione

Le Società del Gruppo vietano al Personale di accettare anche solo la promessa di denaro, altre utilità e prestazioni di favore da Fornitori e di promettere/offrire/accettare la richiesta di denaro, altre utilità e prestazioni di favore a Clienti e tenere, in definitiva, un comportamento in contrasto con le disposizioni previste dalla legge e dal presente Codice. Esiste al riguardo una politica di tolleranza zero.

L'accettazione, l'offerta o la promessa di denaro, altre utilità e prestazioni di favore, direttamente o attraverso componenti della propria famiglia e/o soggetti terzi, rappresenta una forma di corruzione ed è quindi assolutamente vietata.

Il Personale rispetta e fa rispettare le disposizioni contenute nel Modello e nei regolamenti aziendali, prestando la più ampia collaborazione nei confronti degli organi e organismi preposti al controllo e la vigilanza.

3.2.9 Prevenzione dell'infiltrazione della criminalità organizzata

Il Personale si impegna ad impedire qualsiasi operazione che potrebbe configurare rapporti con soggetti vicini o affiliati alle organizzazioni criminali. Il Personale che, sulla base di intimidazioni o minacce ricevute oppure sulla base delle informazioni in possesso, dovesse avere indizi che, attraverso i canali dei fornitori, dipendenti, clienti o altro, esiste un rischio di infiltrazione nelle Società del Gruppo di soggetti appartenenti o affiliati alla criminalità organizzata, deve segnalare, senza indugio alcuno, la circostanza al proprio superiore gerarchico nonché all'organismo preposto alla vigilanza.

Il Gruppo, consapevole dell'enorme danno alla collettività, l'economia e la propria reputazione causata da infiltrazioni mafiose o di altre forme di criminalità, si impegna ad attuare i necessari controlli per prevenire ogni forma di rapporto con le consorterie criminali.

Il Personale è, pertanto, tenuto a rispettare in maniera inderogabile le direttive delle Società del Gruppo e le disposizioni previste dalla legge e dal proprio Modello di riferimento onde evitare che le attività svolte possano essere utilizzate per operazioni di impiego di capitali di provenienza illecita, riciclaggio, auto riciclaggio, finanziamento del terrorismo.

Il Personale deve altresì rispettare divieto di utilizzo del contante per qualsiasi operazione aziendale.

3.2.10 Gestione delle Risorse Finanziarie

Il Personale delle Società del Gruppo deputato alla gestione delle risorse finanziarie, intesa sia in termini di scelte di gestione finanziaria sia di registrazione contabile, è tenuto ad osservare il principio generale che ogni operazione di contenuto finanziario deve essere, in qualsiasi momento, riconducibile ad una fonte e causale legittime, una precisa autorizzazione ed una corretta registrazione nonché accompagnata da ogni altro elemento idoneo ad individuare i soggetti responsabili di ogni singolo stadio del processo decisionale.

3.2.11 Regolamentazione, tracciabilità e controllabilità delle operazioni

La tracciabilità dei processi decisionali deve essere, in tutti i casi, garantita attraverso adeguati supporti documentali e/o informatici. I processi operativi devono essere assistiti da procedure operative stabili e conosciute dall'organizzazione nonché da idonee modalità di archiviazione documentale in grado di consentire in qualsiasi momento la controllabilità delle operazioni effettuate.

Il Personale, nell'ambito delle proprie attività, rispetta le procedure in vigore e si fa parte attiva per contribuire alla valutazione delle stesse segnalando esigenze di aggiornamento, correzione e integrazione al fine di rendere sempre più adeguate alle esigenze dell'operatività aziendale.

3.2.12 Controllo interno

Il Gruppo adotta procedure operative di controllo finalizzate a:

- ✓ accertare l'adeguatezza dei diversi processi aziendali in termini di efficienza, efficacia ed economicità;

- ✓ garantire l'identificazione e la riduzione dei rischi aziendali;
- ✓ assicurare la conformità degli adempimenti operativi alla legislazione vigente e alle direttive interne.

Al Collegio Sindacale, al Revisore Legale, all'Organismo di Vigilanza ex D.Lgs. 231/01 è garantito libero accesso ai dati, alla documentazione ed a qualsiasi informazione utile allo svolgimento della propria attività di controllo e vigilanza.

Il Personale ha il dovere di eseguire le attività di controllo che sono insite nella propria attività di lavoro e non ostacolare in alcun modo i controlli effettuati da altre funzioni, organi e organismi che, per loro compiti e responsabilità, devono svolgere le attività di controllo previste dalle norme di legge, le norme statutarie, il Modello e i regolamenti aziendali.

3.2.13 *Conflitto di interessi*

Fermi restando gli eventuali ulteriori obblighi previsti da leggi e *policy* aziendali, in generale, è necessario prevenire tutte le situazioni in cui si possa manifestare un conflitto di interessi, intendendosi con ciò quella particolare situazione che può interferire con la capacità di assumere, in modo trasparente e libero, le decisioni aziendali, adempiendo alle funzioni delegate ed alle responsabilità attribuite nell'esclusivo interesse delle Società del Gruppo.

Determinano, situazioni di potenziale conflitto di interessi, le decisioni che riguardano i propri familiari sino al secondo grado, il coniuge, il convivente, e quelle relative a soggetti esterni, quali ad esempio candidati aziendali, professionisti e fornitori, con i quali si hanno, direttamente o indirettamente, rapporti professionali ed economici che, per la loro strutturazione, devono considerarsi duraturi. A titolo esemplificativo, e non esaustivo, possono determinare conflitto di interesse le seguenti situazioni:

- ✓ avere interessi professionali, economici e finanziari diretti ed indiretti, attraverso familiari, con consulenti, fornitori, concorrenti, clienti, istituzioni bancarie, istituzioni pubbliche di riferimento;
- ✓ concludere, perfezionare o avviare contratti in nome e per conto delle Società del Gruppo che abbiano come controparti propri familiari, individualmente considerati oppure quali titolari, soci o rappresentanti legali di società ed enti giuridici oppure di cui il soggetto aziendale coinvolto stesso sia titolare, socio o comunque cui il soggetto aziendale sia a vario titolo interessato;
- ✓ avere rapporti, in nome e per conto delle Società del Gruppo, con soggetti appartenenti alla Pubblica Amministrazione con i quali si hanno rapporti di parentela o comunque di interesse specifico anche per un tempo limitato;
- ✓ assumere o concorrere all'assunzione di propri familiari o soggetti che, a vario titolo, sono riconducibili alla propria sfera di interessi familiari, professionali ed economici.

In ogni momento, qualsiasi soggetto aziendale che opera nell'interesse del Gruppo, nel caso in cui si dovesse

trovare in situazioni tali da interferire con la capacità di assumere decisioni in modo indipendente e nell'esclusivo interesse della Società, devono segnalare tempestivamente il potenziale conflitto di interesse al proprio superiore gerarchico che valuterà, per quanto di competenza, l'effettiva rilevanza del caso.

Non segnalare il conflitto di interessi in modo tempestivo rappresenta violazione del presente Codice Etico con le conseguenze disciplinari del caso, graduate sulla base della posizione aziendale e della gravità della posizione non segnalata.

3.2.14 Regali e omaggi

Il Personale, nello svolgimento del proprio lavoro e nell'ambito delle proprie responsabilità, non chiede regalie, omaggi o altra forma di beneficio, diretto o indiretto.

Il Personale che riceve omaggi o regalie da soggetti esterni al Gruppo, come espressioni di rapporti nati e sviluppati nell'alveo della propria attività di lavoro, dovrà comunicare la ricezione al proprio capo gerarchico e alla Direzione Risorse Umane con contestuale consegna a quest'ultima dell'oggetto ricevuto. Su questi regali e omaggi, la Direzione potrà organizzare una o più lotterie aziendali con il fine di ridistribuire al Personale gli oggetti ricevuti. In relazione all'eventuale deperibilità di alcuni regali, la Direzione potrà valutare, iniziative benefiche a favore di associazioni, onlus e operatori del Terzo Settore da identificare volta per volta. Il Personale che riceve un regalo o un omaggio con valore superiore al cosiddetto valore simbolico (max 50 euro), la cui tipologia e caratteristiche siano tali da presupporre aspettative da parte del soggetto che quel regalo o quell'omaggio ha effettuato, deve rifiutarlo e informare immediatamente il proprio superiore gerarchico. Omaggi e regalie non possono essere artificialmente frazionati allo scopo di non superare la soglia identificata quale valore simbolico.

Come principio generale, qualsiasi promessa di regalo o di omaggio va esplicitamente rifiutata anche se rientrante nella soglia del valore simbolico.

3.3 Doveri verso il Personale

Il Gruppo, per il tramite dei massimi vertici della Controllante e di ciascuna Controllata, riconosce la centralità e strategicità delle risorse umane, nella convinzione che il più rilevante fattore di successo delle Società del Gruppo, anche per le stesse tipologie di servizi erogati, è costituito dai contributi professionali e operativi delle persone caratterizzati da reciproca lealtà e fiducia.

3.3.1 Rispetto e valorizzazione delle persone

Ciascuna Società del Gruppo evita qualsiasi forma di discriminazione nei confronti del Personale e si impegna ad evitare e perseguire qualsiasi tipo di molestia, costrizione, coercizione, sfruttamento sui luoghi di lavoro. Ogni responsabile è tenuto a valorizzare il lavoro delle persone che gestisce orientando la loro attività nell'ottica della crescita professionale e richiedendo prestazioni coerenti rispetto all'esercizio delle mansioni e dei compiti

assegnati.

Costituisce abuso della posizione di autorità richiedere alle figure gerarchicamente subordinate favori personali o comportamenti che si configurino come violazioni del presente Codice, le disposizioni legislative applicabili, il Modello, i regolamenti e le procedure aziendali. Chiunque riceva dal proprio capo gerarchico, ma anche da altri soggetti facenti parte del Gruppo, richieste di violazione delle norme interne e di legge deve, senza indugio alcuno, segnalare i fatti all'organo amministrativo della propria Società, alla funzione interna preposta alla gestione delle risorse umane nonché all'organismo di vigilanza.

L'aggiornamento e la formazione delle conoscenze personali e lo sviluppo delle competenze tecniche e comportamentali sono un valore essenziale per il Gruppo. A tal riguardo, il Gruppo organizza, attraverso le funzioni preposte, tutte le iniziative formative e di aggiornamento in grado di valorizzare ed accrescere le competenze, la creatività e la partecipazione attiva del personale, per aumentarne la motivazione e favorirne la crescita professionale e la realizzazione personale.

Ciascuna Società del Gruppo tutela la *privacy* rispettando la normativa vigente in materia di trattamento e conservazione dei dati personali, astenendosi dal richiedere informazioni in merito alla sfera privata, fatte salve le ipotesi in cui le informazioni debbano essere rese pubbliche dall'interessato per esplicita previsione normativa e/o per la tutela della salute dei colleghi.

3.3.2 Selezione e assunzione del personale

La selezione del personale è effettuata in base a criteri oggettivi e trasparenti che assicurino la corrispondenza rispetto ai profili professionali e psico-attitudinali ricercati, evitando qualsiasi forma di clientelismo, favoritismo e compimento di atti corruttivi, garantendo così le pari opportunità dei soggetti interessati e candidati.

Il personale è assunto con regolare contratto di lavoro. Non è ammessa alcuna forma di lavoro irregolare, né l'assunzione di personale che non sia in possesso di regolare permesso di soggiorno, né il ricorso a lavoro minorile.

3.3.3 Tutela della salute e della sicurezza dei lavoratori

Il Gruppo considera di primaria importanza la salvaguardia della sicurezza e della salute dei lavoratori, ponendosi, attraverso le funzioni preposte, l'obiettivo non solo del rispetto di quanto richiesto dalle specifiche norme in materia ma la costante attenzione, valutazione e iniziativa volta al miglioramento continuo delle condizioni di lavoro ed alla rimozione di qualsiasi fattore di pericolo. A tal riguardo, ciascuna Società del Gruppo si impegna a:

- ✓ laddove certificata, a mantenere e consolidare il sistema UNI ISO 45001:2018 relativo ai sistemi di gestione della tutela della salute e della sicurezza nei luoghi di lavoro, valutando, laddove necessario, ulteriori estensioni;

- ✓ laddove non certificata, a valutare di intraprendere i percorsi atti a raggiungere la certificazione e mantenerla nel tempo;
- ✓ porre in essere e condurre attività sicure così da proteggere la salute e la sicurezza del Personale;
- ✓ garantire la formazione e l'informazione di tutti coloro che prestano la propria attività lavorativa per il Gruppo sui rischi connessi alla sicurezza e alla salute cui gli stessi si trovino di volta in volta esposti, assicurando loro adeguata sorveglianza sanitaria, i mezzi e i Dispositivi di Protezione Individuale richiesti dalla normativa vigente in relazione alla tipologia di attività svolta;
- ✓ assicurare il costante controllo ed aggiornamento degli strumenti e delle metodologie di lavoro;
- ✓ riesaminare periodicamente con la funzione datoriale le prestazioni e l'efficienza dei propri sistemi per raggiungere gli obiettivi prefissati in materia di salute e sicurezza ed enunciati in modo articolato nell'ambito la policy aziendale qualità, sicurezza, salute e ambiente..

3.3.4 *Tutela dell'ambiente*

Parimenti, il Gruppo considera centrale che nell'ambito delle attività lavorative il Personale tenga sempre presente e osservi le norme di legge e le procedure per il rispetto dell'ambiente. Il Gruppo consapevole che per l'attività lavorativa espletata si producono rifiuti, anche speciali, e svolgono attività di trasporto di rifiuti, intende promuovere e garantire, anche opportuni controlli, la conoscenza delle procedure interne di riferimento che il Personale deve osservare con scrupolo e rigore onde evitare negativi impatti sull'ambiente e conseguenze amministrative e penali in capo alle Società.

Il Gruppo, quindi, sviluppa le proprie attività garantendo la salvaguardia dell'ambiente. A tal fine, anche attraverso opportune modalità operative adotta:

- ✓ tecnologie finalizzate a ridurre l'impatto ambientale;
- ✓ politiche volte a fornire agli enti competenti tutti i dati necessari per valutare correttamente gli eventuali rischi ambientali derivanti dalle proprie attività;
- ✓ iniziative e momenti organizzati di informazione e sensibilizzazione sulle tematiche ambientali.

Il Personale partecipa attivamente al programma di riduzione dei consumi di materiali, al loro riciclo e al contenimento dei consumi di energia, ponendo in essere attenzioni di uso quotidiano orientato all'efficienza energetica.

3.3.5 *Tutela della sicurezza alimentare*

Il Gruppo, parte integrante della filiera del valore che consente ai prodotti alimentari di pervenire dal produttore al consumatore finale attraverso l'indispensabile attività dei distributori e dei punti vendita, considera fondamentale che, nell'ambito delle attività lavorative, il Personale, debitamente formato e istruito, si attenga sempre alle procedure e regole volte a garantire la corretta gestione e conservazione dei prodotti

alimentari.

4. Principi di comportamento con i soggetti esterni

4.1 Doveri con i Clienti

Il Gruppo considera la soddisfazione dei clienti serviti come fattore strategico e di primaria importanza per il raggiungimento degli obiettivi aziendali, sempre nel rispetto delle indicazioni normative e regolamentari applicabili.

4.1.1 *Comunicazioni*

Le comunicazioni, i contratti, la modulistica e le informazioni scambiate devono essere chiari, leggibili e semplici e contenere tutte le informazioni necessarie a permettere una scelta corretta e ponderata da parte dei Clienti. Il Gruppo non utilizza strumenti pubblicitari ingannevoli e non veritieri.

4.1.2 *Comportamento del Personale*

Il Gruppo garantisce che le risorse dedicate alle relazioni con i clienti siano costantemente formate e informate al fine di eseguire il lavoro con professionalità e nel rispetto delle procedure adottate dalle Società del Gruppo. Il Personale di ciascuna Società mantiene nei confronti della clientela un comportamento caratterizzato da professionalità, rispetto, trasparenza e cortesia.

4.1.3 *Qualità*

Il Gruppo garantisce elevati *standard* di qualità nell'effettuare le prestazioni richieste dai propri clienti e promuove la diffusione, certificazione e mantenimento dei sistemi di certificazione di qualità.

A tal riguardo, ciascuna Società del Gruppo si impegna, laddove certificata, a mantenere e consolidare il sistema UNI EN ISO 9001:2015 relativo ai sistemi di gestione della qualità valutando, laddove necessario, ulteriori estensioni.

Le Società del Gruppo adottano procedure in grado di consentire a tutti i Clienti di presentare segnalazioni o reclami in merito alla qualità dei servizi prestati. Ad ogni segnalazione, la Società di competenza provvede a dare adeguato riscontro, rispondendo al Cliente e adottando procedure volte ad eliminare gli inconvenienti rilevati e ad analizzare le cause e rimuovere eventuali disfunzioni organizzative alla base del reclamo.

4.1.4 *Continuità e sicurezza*

Il Gruppo adotta tecnologie e procedure finalizzate a garantire ai propri Clienti i massimi livelli di continuità e sicurezza nell'erogazione dei servizi forniti, assicurando il costante aggiornamento e monitoraggio dei sistemi e delle procedure di riferimento anche attraverso costanti controlli e *stress test*.

4.1.5 *Regole di condotta per la partecipazione a trattative e gare private*

In caso di partecipazioni a trattative e gare private, le Società del Gruppo si impegnano a:

- ✓ agire nel rispetto dei principi di correttezza, trasparenza e buona fede;
- ✓ valutare nella fase preliminare la rispondenza dei requisiti richiesti e la fattibilità dei servizi richiesti;
- ✓ a fornire dati e informazioni veritieri e corretti;
- ✓ a gestire le relazioni con i referenti del potenziale Cliente rispettando il principio di trasparenza ed il valore dell'onestà, evitando comportamenti che possano influenzare e/o compromettere il giudizio della controparte, astenendosi da condotte ingannevoli che possano indurre in errore il potenziale Cliente e da condotte corruttive che possano influenzare le decisioni finali del *prospect* in favore del Gruppo;
- ✓ ad emettere la rendicontazione solo dopo verifica da parte di funzione terza dei contenuti dei servizi resi, dell'adeguatezza della competenza economica maturata e dell'allineamento ai contenuti del contratto.

4.2 Doveri con i Fornitori e Partner

Ciascuna Società del Gruppo considera i fornitori e *partner* anelli fondamentali della filiera della creazione di valore e fonte di vantaggio competitivo sul mercato; per questo motivo, ritiene necessario instaurare rapporti di fiducia reciproca, definendo contratti e relazioni chiari e trasparenti che garantiscano fluidità e stabilità delle relazioni nel tempo.

4.2.1 Scelta e contrattualizzazione del fornitore

La selezione dei fornitori e la determinazione delle condizioni di acquisto avvengono nel rispetto dei regolamenti aziendali e delle procedure in vigore, secondo valutazioni obiettive e imparziali, fondate su elementi imprescindibili come qualità, prezzo, garanzie fornite e mai da accordi di altro genere, men che meno a pratiche corruttive del soggetto decisore.

Ciascuna Società del Gruppo, nell'ambito delle trattative o delle gare private indette per l'acquisto di lavori, beni, servizi e consulenza deve:

- ✓ assicurare le pari opportunità e l'adeguata competizione laddove le esigenze di acquisto del Gruppo lo richiedano, salvo casi, ad esempio, di unicità dei prodotti e servizi offerti oppure di rapporti con fornitori storici oppure ancora di rapporti fiduciari con professionisti e studi professionali;
- ✓ fornire informazioni comprensibili e complete che consentano ai fornitori di presentare un'offerta congrua;
- ✓ adottare nella scelta dei fornitori criteri oggettivi e il più possibile documentabili;
- ✓ selezionare fornitori sulla base di valutazione di qualità ed economicità delle prestazioni, idoneità tecnico-professionale e successivi ad opportuni controlli e verifiche preliminari in ordine al rispetto

delle norme sulla sicurezza e l'ambiente, il versamento dei contributi previdenziali e, per specifici ambiti particolarmente esposti, la ricezione di autodichiarazioni degli amministratori e procuratori di integrità personale e della società;

- ✓ selezionare fornitori sulla base di valutazioni delle *performance* da effettuarsi anche con l'ausilio di strumenti disponibili sul mercato.

Nelle attività finalizzate alla conclusione delle trattative, la stipula dei contratti ed agli altri atti negoziali, il Personale si attiene rigorosamente alle procedure e regolamentazioni interne ed ai controlli legali ivi previsti.

4.2.2 *Gestione del contratto*

Il Gruppo gestisce i rapporti con i propri fornitori e *partner* con lealtà, correttezza, professionalità.

L'esecuzione di appalti, forniture di beni e servizi e consulenze deve essere sempre caratterizzata da trasparenza e certezza di erogazione della prestazione e deve essere preferibilmente assicurata ed assistita da un contratto, da un ordine di acquisto o da incarico controfirmato.

Nei rapporti di esecuzione di appalti, di forniture di beni e servizi, dei servizi di consulenza esterna a vario titolo, è fatto obbligo al responsabile della gestione del rapporto con il fornitore di:

- ✓ agire con imparzialità e obiettività;
- ✓ astenersi dal diffondere e dall'utilizzare, a scopo personale, le informazioni di cui dispone per motivi di ufficio, fermo restando il rispetto delle norme poste a tutela del diritto di informazione e di accesso;
- ✓ svolgere attività contrastante con il corretto adempimento dei compiti di ufficio ed evitare situazioni di conflitto di interessi;
- ✓ segnalare tempestivamente al superiore gerarchico e all'Organismo di Vigilanza eventuali pressioni e proposte, da parte del fornitore che comportino vantaggi, offerte di denaro o utilità per sé stesso o propri parenti, affini, coniugi, conviventi.

4.2.3 *Tutela degli aspetti etici*

Al fine di conformare l'attività di approvvigionamento ai principi etici del Codice, il Gruppo prevede l'inserimento nei contratti con i fornitori e *partner* una clausola di obbligo di presa visione del Codice Etico e del Modello e di impegno al rispetto da parte dei fornitori dei loro contenuti. Inoltre, il presente Codice è portato a conoscenza dei soggetti esterni mediante la sua pubblicazione sul sito aziendale del Gruppo. Quale espressione del suo impegno, il Gruppo promuove medesime politiche di prevenzione della commissione dei reati presupposto e di buona gestione nei confronti dei *partner* stabili affinché gli stessi, qualora non già fatto, intraprendano percorsi assimilabili a quelli intrapresi dal Gruppo.

In linea generale, si ribadisce che sono assolutamente vietati favoritismi, comportamenti collusivi, corresponsioni o promesse di denaro, utilità, benefici, materiali e immateriali, o altri vantaggi finalizzati ad

influenzare o compensare i referenti del Gruppo con i quali i fornitori entrano in contatto per proporre beni, servizi e consulenze.

4.2.4 *Tutela della sicurezza dei fornitori*

Il Gruppo adotta procedure interne atte a preservare la salute e la sicurezza degli operatori dei propri fornitori che hanno accesso stabile nei propri luoghi di lavoro attraverso la valutazione e condivisione sui rischi di interferenza e, per questo, fornisce le necessarie informazioni sui luoghi di svolgimento dell'attività del fornitore. Accerta, inoltre, che i fornitori, nello svolgimento delle attività prestate a favore della Società, si adeguino alle corrette procedure di sicurezza previste dalle vigenti disposizioni.

4.3 **Doveri con i Concorrenti**

Il Gruppo rinuncia ad adottare forme di concorrenza sleale evitando di ricorrere a tecniche e mezzi illeciti per ottenere un vantaggio sui concorrenti o per arrecare loro un danno in caso di competizione diretta od indiretta sia nell'ambito di partecipazione a gare d'appalto che in altre forme di competizione in mercati comuni con altri soggetti.

Ogni Collaboratore è tenuto a comportarsi in modo leale secondo gli usi, le consuetudini e la normativa vigente, in occasione di partecipazione a gare pubbliche ed in altri momenti in cui il Gruppo si dovesse confrontare in regime di libera concorrenza con altri soggetti.

4.4 **Doveri con le Istituzioni, Comunità e Territorio**

Il Gruppo è consapevole che la creazione di valore economico non può essere disgiunta da comportamenti sociali ed ambientali responsabili e corretti.

4.4.1 *Rapporti con le Istituzioni e le Pubbliche Amministrazioni*

Nelle relazioni con i rappresentanti delle istituzioni e degli enti pubblici, le Società del Gruppo osservano le disposizioni di legge applicabili, nel rispetto dei principi di trasparenza, legalità e correttezza.

Le comunicazioni, gli adempimenti ed i rapporti con gli Enti Pubblici ed i soggetti preposti ai controlli pubblici di legge sono gestiti esclusivamente da soggetti a ciò autorizzati.

Ai soggetti che agiscono per conto delle Società del Gruppo è fatto divieto di divulgare informazioni dell'interlocutore pubblico o mettere, in qualsiasi modo, in pericolo la riservatezza dei dati e delle informazioni in possesso.

Il Personale delle Società del Gruppo si astengono:

- ✓ dall'intrattenere rapporti con funzionari della Pubblica Amministrazione, in rappresentanza o per conto della Società, senza le necessarie autorizzazioni da parte della Società e per ragioni estranee a quelle professionali e non riconducibili alle competenze ed alle funzioni assegnate;

- ✓ dall'influenzare impropriamente le decisioni dei funzionari che trattano o decidono per conto della Pubblica Amministrazione, attraverso comportamenti contrari ai principi di cui al presente Codice, in particolare:
- a) fornire informazioni non veritiere oppure omettere informazioni dovute relative a fatti rilevanti al fine di orientare a proprio favore le decisioni della Pubblica Amministrazione;
 - b) rendere dichiarazioni false oppure omettere dichiarazioni o parte di esse nel corso di procedimenti giudiziari che coinvolgano a qualsiasi titolo il Gruppo e le sue Società;
 - c) promettere, offrire o accettare di offrire danaro o altra utilità per influenzare l'attività del pubblico funzionario sia nell'adempimento del proprio ufficio sia per il compimento di atti contrari al dovere di ufficio.

Le Società del Gruppo si impegnano ad osservare scrupolosamente le disposizioni emanate internamente per la gestione dei rapporti con la Pubblica Amministrazione.

4.4.2 Rapporti con partiti, organizzazioni sindacali

Il Gruppo non finanzia partiti politici, loro rappresentanti o candidati, e non effettua azioni a sostegno di manifestazioni che abbiano un fine esclusivo di propaganda politica; il Gruppo si astiene, inoltre, dall'esercitare qualsiasi pressione, diretta o indiretta, nei confronti degli esponenti politici.

Le Società del Gruppo, nei rapporti con le organizzazioni sindacali, garantiscono uniformità di trattamento nei confronti di tutte le sigle rappresentate e non eroga finanziamenti o liberalità di alcun genere.

4.4.3 Rapporti con le comunità

Il Gruppo impronta le proprie attività al rispetto delle comunità locali, privilegiando le decisioni di investimento che contribuiscano allo sviluppo economico e sociale del territorio.

Ciascuna Società del Gruppo non promuove né intrattiene alcun genere di rapporto con organizzazioni, associazioni o movimenti che perseguano, direttamente o indirettamente, finalità penalmente illecite o, comunque, vietate dalla legge.

4.4.4 Sponsorizzazioni e liberalità

Il Gruppo favorisce e sostiene iniziative sociali, sportive, umanitarie e culturali, tramite l'erogazione di contributi a favore di fondazioni, istituzioni, organizzazioni o enti dediti allo svolgimento di attività sociali, culturali e, più in generale, orientate al miglioramento delle condizioni di vita delle comunità.

Ciascuna Società del Gruppo può svolgere attività di sponsorizzazione nei confronti di eventi di carattere sociale, sportivo, umanitario e culturale rilevanti per le comunità locali del territorio in cui opera e coerenti con i propri obiettivi strategici e di comunicazione.

L'attività di contribuzione a titolo di liberalità o di sponsorizzazione deve avvenire sempre nel rispetto delle

disposizioni normative vigenti, della regolamentazione interna ed essere correttamente e adeguatamente documentato e non può divenire strumentale rispetto alla commissione di atti che possano, a vario titolo, costituire illeciti.

4.5 Doveri con i mezzi di informazione

L'informazione verso l'esterno deve essere sempre veritiera e trasparente. Il Gruppo comunica tramite i mezzi di informazione sempre con accuratezza e senza discriminazioni. I rapporti con i mezzi di comunicazione sono riservati esclusivamente alle funzioni ed ai soggetti aziendali a ciò incaricati.

5. Modalità di attuazione

5.1 Diffusione, informazione e segnalazioni

Le Società del Gruppo informano tutti i Destinatari sulle disposizioni e sulle modalità di applicazione del Codice Etico, raccomandandone la piena osservanza.

In particolare, le Società provvedono alla diffusione del Codice Etico, all'interpretazione e al chiarimento dei principi e delle disposizioni in esso contenute, alla verifica dell'effettiva osservanza del Codice, all'aggiornamento delle disposizioni con riguardo alle esigenze che si manifestano al variare del contesto e dell'organizzazione.

5.2 Soggetti preposti alla vigilanza e controllo

Il Gruppo istituisce per ciascuna Società del gruppo un apposito Organismo di Vigilanza, avente il compito di vigilare sull'attuazione ed il rispetto del presente Codice Etico nonché dell'osservanza e dell'efficacia del Modello di cui al D.Lgs. 231/2001.

In particolare, l'Organismo di Vigilanza ha la responsabilità di esprimere pareri indipendenti riguardo alle problematiche di natura etica che potrebbero insorgere in ciascuna Società del Gruppo nell'ambito delle decisioni aziendali e delle presunte violazioni del Codice Etico.

L'Organismo di Vigilanza è dotato di indipendenza di giudizio, autonomia di azione e di controllo e la sua attività è caratterizzata da professionalità, autonomia, indipendenza ed assoluta imparzialità.

5.3 Procedura di segnalazione della violazione, valutazione e irrogazione delle sanzioni

I Destinatari, qualora vengano a conoscenza di presunte violazioni del presente Codice Etico o di comportamenti non conformi alle regole di condotta adottate dalla Società, devono informare, senza indugio alcuno, l'Organismo di Vigilanza. Inoltre, il dipendente deve informare, con la dovuta tempestività, il proprio

superiore gerarchico, salvo il caso in cui l'oggetto della segnalazione sia proprio lo stesso superiore gerarchico. Le segnalazioni all'Organismo di Vigilanza devono avvenire attraverso apposita piattaforma informatica di *whistleblowing* che, per le sue caratteristiche e funzionalità, garantisca l'assoluta riservatezza del segnalante. Un'apposita procedura aziendale consentirà di descrivere la procedura di dettaglio. Il dovere di segnalazione dei Destinatari non può essere inibito o limitato da forme di ritorsione del Gruppo sul segnalante così come è fatto assoluto divieto ai Destinatari di effettuare segnalazioni all'Organismo di Vigilanza con scopi diffamatori e per il perseguimento di interessi personali. Sia la mancanza di segnalazione sia la segnalazione diffamatoria sono considerate violazioni del Codice Etico del Gruppo.

L'osservanza delle disposizioni del presente Codice Etico deve considerarsi parte essenziale delle obbligazioni contrattuali del Personale ai sensi e per gli effetti dell'art. 2104 cod. civ.

L'eventuale violazione delle disposizioni del Codice Etico potrà costituire inadempimento delle obbligazioni del rapporto di lavoro e/o illecito disciplinare, in conformità alle procedure previste dall'art. 7 dello Statuto dei Lavoratori e della contrattazione collettiva applicabile, con ogni conseguenza di legge, anche con riguardo alla conservazione del rapporto di lavoro, e potrà comportare il risarcimento dei danni dalla stessa derivanti.

Il rispetto dei principi del presente Codice Etico è parte integrante delle obbligazioni contrattuali assunte dai fornitori, consulenti e altri soggetti in rapporti con le Società del Gruppo.

Di conseguenza, l'eventuale violazione delle disposizioni ivi contenute potrà costituire inadempimento delle obbligazioni contrattuali assunte e potrà comportare la risoluzione del rapporto contrattuale al pari della violazione dei Modelli di Organizzazione, Gestione e Controllo di ciascuna Società di cui al D.Lgs. 231/01.

5.4 Aggiornamento del documento

Il presente documento può essere oggetto di aggiornamento da parte delle funzioni preposte per adeguarlo all'evoluzione delle esigenze del Gruppo e della sua dell'organizzazione. Qualsiasi aggiornamento deve essere approvato e deliberato previamente dal Consiglio di Amministrazione della Controllante, quale espressione per proprio esercizio dell'attività di direzione e coordinamento nei confronti delle Controllate che dovranno successivamente prendere atto delle modifiche attraverso la deliberazione dei rispettivi organi amministrativi. Copia cartacea del Codice Etico del Gruppo è disponibile in formato elettronico nella intranet aziendale e in formato cartaceo presso la Direzione Risorse Umane e Legale di Gruppo.