

# CODICE ETICO

- TANGENZIALI ESTERNE DI MILANO S.P.A. -



Approvato dal Consiglio di Amministrazione in data 26/10/09

## INDICE

L'indice è vuoto perché non stai utilizzando gli stili paragrafo selezionati nelle impostazioni del documento.

## PREMESSA

La Società Tangenziali Esterne di Milano S.p.A., costituita nel febbraio 2002, esercita, nell'ambito di quanto previsto dall'oggetto sociale, l'attività di assunzione e gestione di partecipazioni in Società che promuovono, progettano, costruiscono e gestiscono tratte autostradali.

Ad oggi, TEM SpA controlla la Società che ha sottoscritto la Convenzione per la realizzazione della nuova Tangenziale Est di Milano e, più in generale, del nuovo anello esterno all'attuale rete delle tangenziali milanesi a sud e ad ovest di Milano.

Tangenziali Esterne di Milano S.p.A. controlla, a norma dell'art. 2359 C.C. la Società Tangenziale Esterna S.p.A. (ex "Società TEM di Progetto S.p.A." - STP S.p.A.), costituita il 14 gennaio 2009, che ha sottoscritto la Convenzione per la progettazione, realizzazione e gestione della Tangenziale Esterna di Milano.

Per la peculiarità del settore nel quale opera e per il proprio ruolo a supporto della mobilità e delle attività produttive di un'area centrale del Paese, Tangenziali Esterne di Milano S.p.A. ha ritenuto necessario sancire una serie di principi etici e di regole comportamentali cui devono ispirarsi le sue attività, volte a diffondere una solida integrità etica e una cultura aziendale sensibile al rispetto delle leggi vigenti.

La Società, determinata ad assicurare la massima correttezza nella conduzione dei propri affari e delle relative attività aziendali, anche a tutela dell'immagine e reputazione propria e del Gruppo, ha inoltre scelto di conformarsi alle prescrizioni del D. Lgs. 8 giugno 2001, n. 231 (di seguito anche il "Decreto"), che ha introdotto nell'ordinamento giuridico italiano la responsabilità amministrativa degli enti al verificarsi di una serie di illeciti penali commessi da persone che, all'interno dell'ente stesso, rivestano funzioni di rappresentanza, amministrazione o direzione o da persone sottoposte alla direzione o alla vigilanza degli stessi.

Ciò premesso, il presente documento (di seguito il "Codice Etico") è stato formalmente adottato sul presupposto che la relativa osservanza costituisca condizione imprescindibile per un corretto funzionamento della Società, per la tutela della sua affidabilità e reputazione, e per una sempre maggior soddisfazione della clientela, fattori questi che concorrono insieme al successo e allo sviluppo attuale e futuro della Società.

## 1. AMBITO DI APPLICAZIONE E DESTINATARI

La Società impronta ai principi del presente Codice Etico, successivamente identificati, tutte le azioni, le operazioni, i rapporti e le transazioni poste in essere nella gestione delle diverse attività sociali.

Il presente Codice Etico contiene i principi ispiratori che regolano l'esercizio delle attività imprenditoriali della Società, e vincola coloro che rivestono funzioni di rappresentanza, amministrazione o direzione, ovvero esercitano, anche di fatto, la gestione e il controllo delle stesse, o che cooperano e collaborano con esse, a qualunque titolo, nel perseguimento dei suoi obiettivi di business, tutti i dipendenti senza eccezione alcuna, i collaboratori (tra cui, a mero titolo di esempio, consulenti, rappresentanti, intermediari, etc) e chiunque intrattenga con la Società rapporti di affari (di seguito i «Destinatari»).

I Destinatari sono tenuti a conoscere le disposizioni del presente Codice Etico; i dipendenti della Società sono, inoltre, chiamati a contribuire attivamente alla sua scrupolosa osservanza. A tal fine, la Società si impegna ad assicurare la massima diffusione del presente Codice Etico, anche attraverso l'utilizzo di adeguati strumenti conoscitivi e formativi e la sensibilizzazione in merito ai suoi contenuti.

I Destinatari si obbligano a osservare scrupolosamente le disposizioni del presente Codice Etico all'atto dell'accettazione della carica, ovvero all'atto della sottoscrizione del contratto di lavoro o comunque sin dall'inizio della collaborazione con la Società, e per tutto il periodo in cui essi svolgeranno attività presso la Società o nell'interesse di questa.

La Società deve improntare ai principi del presente Codice Etico, così come di seguito identificati, tutte le azioni, operazioni, negoziazioni poste in essere nella gestione delle diverse attività sociali.

In particolare, gli Amministratori sono tenuti a ispirarsi ai principi del presente Codice Etico, così come successivamente individuati, nel fissare gli obiettivi dell'impresa, nel proporre gli investimenti e realizzare i progetti, nonché in qualsiasi decisione o azione relativa alla gestione della Società.

Del pari, i Dirigenti ed i responsabili delle funzioni aziendali, nel dare concreta attuazione all'attività di direzione delle Società, dovranno ispirarsi ai medesimi principi, sia all'interno, rafforzando così la coesione e lo spirito di reciproca collaborazione, sia nei confronti dei terzi con i quali la Società entri in contatto.

I principi contenuti nel Codice Etico devono, inoltre, improntare i rapporti tra i dipendenti della Società di qualsiasi livello e/o categoria ed a qualsiasi mansione addetti, ovvero i rapporti tra questi e i terzi estranei alla stessa. I collaboratori non legati da alcun vincolo di subordinazione con la Società (quali, a titolo esemplificativo, consulenti, fornitori, ecc.), nonché i partner in relazioni d'affari e tutti coloro che intrattengono rapporti commerciali con la stessa, sono parimenti tenuti - nel contesto delle diverse relazioni intrattenute, ad adeguare i propri comportamenti alle disposizioni del Codice Etico.

## 2. OBBLIGHI DEI DIPENDENTI E DEI COLLABORATORI

La Società si impegna ad assicurare:

- a) la massima diffusione del Codice Etico presso i Destinatari;
- b) la diffusione di strumenti conoscitivi, di formazione, chiarimento e sensibilizzazione circa i contenuti del Codice Etico;
- c) lo svolgimento di verifiche periodiche in ordine all'osservanza da parte dei Destinatari delle disposizioni contenute nel Codice Etico;
- d) l'aggiornamento del Codice Etico in relazione allo sviluppo e al mutamento delle attività di gestione, nell'organizzazione, ovvero alle violazioni riscontrate a seguito delle suddette verifiche;
- e) l'applicazione di idonee misure sanzionatorie in caso di violazione delle norme e delle regole di condotta del Codice Etico.

**Tutti i Destinatari** hanno il dovere di conoscere le norme contenute nel Codice Etico e hanno l'obbligo di:

- f) osservare diligentemente le disposizioni del Codice Etico, astenendosi da ogni comportamento ad esse contrario;
- g) astenersi dal tenere comportamenti in qualsiasi modo contrari alle disposizioni del Codice Etico;
- h) riferire all'Organismo di Vigilanza qualsiasi comportamento che, nell'ambito delle attività della Società, sia anche solo potenzialmente in violazione delle disposizioni contenute nel Codice Etico;
- i) collaborare con l'Organismo di Vigilanza nell'accertamento delle possibili e/o presunte violazioni del presente Codice Etico;
- j) non intraprendere alcuna iniziativa contraria ai contenuti del Codice Etico.

Relativamente ai **soggetti terzi** con i quali la Società intrattiene, in qualsiasi modo e forma, dei rapporti, è fatto obbligo ai Destinatari di:

- k) informarli adeguatamente circa le disposizioni del presente Codice Etico;
- l) esigere il rispetto delle disposizioni del Codice Etico nello svolgimento delle attività per le quali tali soggetti siano in relazione con la Società;
- m) riferire all'Organismo di Vigilanza qualsiasi comportamento che, nell'ambito del rapporto tra i soggetti terzi e la Società, sia anche solo potenzialmente in violazione delle disposizioni contenute nel Codice Etico e adottare le iniziative previste per il caso di mancato adempimento, da parte di terzi, dell'obbligo di conformarsi alle disposizioni del Codice Etico.

In particolare, i **dipendenti** della Società svolgono le funzioni di loro competenza secondo i principi di onestà, correttezza, impegno e rigore professionale, nonché operano, nello svolgimento delle attività loro rimesse, in conformità alle disposizioni legislative vigenti.

Ogni azione, operazione, negoziazione e, più in generale, qualsiasi attività posta in essere dai dipendenti della Società, deve uniformarsi alle regole di correttezza gestionale, trasparenza, completezza e veridicità delle informazioni, nonché alle procedure aziendali.

I criteri di collaborazione, lealtà e rispetto reciproco devono improntare i rapporti tra i dipendenti di qualsiasi livello, e tra questi e i terzi con cui essi vengano in contatto in ragione delle attività lavorative svolte.

Le Società si impegnano, inoltre, a prevedere e irrogare, con coerenza, imparzialità e uniformità, sanzioni proporzionate alle violazioni che dovessero verificarsi, e in ogni caso conformi alle vigenti disposizioni in materia di regolamentazione dei rapporti di lavoro.

### 3. PRINCIPI ETICI

Per il raggiungimento dei propri obiettivi, la Società si conforma ai seguenti principi (di seguito, genericamente indicati come i «Principi»):

- n) rispetto delle disposizioni legislative e regolamentari vigenti in Italia nei quali la Società opera. In nessun caso è ammesso perseguire o realizzare l'interesse della stessa in violazione delle leggi;
- o) osservanza delle più rigorose regole comportamentali in particolare nei rapporti con l'Amministrazione Pubblica nel pieno rispetto delle funzioni istituzionali;
- p) eguaglianza e imparzialità nel trattamento di dipendenti, dei collaboratori e dei clienti;
- q) integrità, onestà, trasparenza e affidabilità;
- r) lealtà, correttezza e buona fede;
- s) riservatezza;
- t) valorizzazione della persona e delle risorse umane e rispetto della dignità, dell'onore e della reputazione dei propri dipendenti e collaboratori non subordinati;
- u) tutela dell'ambiente e sicurezza, anche con riferimento al luogo di lavoro.

I Principi che devono ispirare l'attività del Gruppo ed improntare la condotta dei Destinatari, vengono di seguito meglio specificati.

#### 3.1. Osservanza delle leggi e rispetto delle regole comportamentali

I comportamenti dei Destinatari, nelle attività svolte nell'interesse della Società, sono ispirati a onestà e legittimità, secondo le norme vigenti.

### 3.2. Eguaglianza e imparzialità

Nella gestione delle diverse attività sociali e in tutte le relative decisioni (tra le quali, a mero titolo esemplificativo, la gestione del personale e l'organizzazione del lavoro, la selezione e gestione dei fornitori, i rapporti con la collettività e le Istituzioni che la rappresentano, etc), i Destinatari devono operare con imparzialità nel miglior interesse della Società, assumendo le decisioni con rigore professionale e imparzialità, secondo criteri di valutazione oggettivi e neutrali.

### 3.3. Integrità, onestà, trasparenza ed affidabilità

Nello svolgimento delle attività lavorative o professionali le azioni, le operazioni, le negoziazioni e, più in generale, i comportamenti dei Destinatari si ispirano alla massima trasparenza e affidabilità.

Nella gestione delle attività sociali, inoltre, i Destinatari sono tenuti a fornire informazioni trasparenti, veritiere, complete e accurate. A tal proposito la Società, attraverso i referenti aziendali a ciò preposti, garantisce collabora con i Sindaci e la Società di Revisione contabile per quanto riguarda lo svolgimento dei relativi incarichi.

### 3.4. Lealtà, correttezza e buona fede

I Destinatari, nell'ambito dei più diversi rapporti instaurati con la Società, dovrà astenersi dallo svolgere attività che siano contrarie all'interesse della stessa, consapevoli che il perseguimento dell'interesse della Società non potrà giustificare, in alcun modo, condotte contrarie ai Principi del Codice Etico.

La Società, consapevole che un sano e corretto sistema di concorrenza contribuisca al migliore sviluppo della sua missione aziendale, osserva scrupolosamente le norme vigenti in materia di concorrenza e si astiene dal porre in essere e/o dall'incentivare comportamenti che possano integrare forme di concorrenza sleale.

Tutte le attività della Società devono essere condotte con il massimo impegno, diligenza e professionalità in uno spirito di rispetto e collaborazione reciproca.

I Destinatari sono chiamati a svolgere le attività di loro spettanza con un impegno adeguato alle responsabilità ad essi affidate, tutelando l'immagine e la reputazione della Società.

### 3.5. Riservatezza

La Società riconosce la riservatezza quale regola fondamentale e necessaria di ogni condotta.

La Società assicura, quindi, la riservatezza delle informazioni in suo possesso e si astiene dall'utilizzare dati riservati, salvo il caso di espressa e consapevole autorizzazione e, comunque, sempre nella più rigorosa osservanza della legislazione vigente in materia di Privacy.

Nell'ambito delle diverse relazioni con la Società e con i suoi interlocutori, i Destinatari devono astenersi dall'utilizzare informazioni riservate e non di dominio pubblico, delle quali siano venuti a conoscenza in ragione del loro ufficio e/o professione, per scopi personali e, comunque, non connessi con l'esercizio dell'attività lavorativa o professionale loro affidata o svolta nell'interesse della Società.

Nessun dipendente o collaboratore può trarre vantaggi di alcun genere, diretti o indiretti, personali o patrimoniali, dall'utilizzo di informazioni riservate, né comunicare dette informazioni ad altri o raccomandare o indurre altri all'utilizzo delle stesse.

La comunicazione a terzi delle informazioni deve avvenire esclusivamente da parte di soggetti autorizzati e, in ogni caso, in conformità alle disposizioni aziendali.

### 3.6. Valore della persona e delle risorse umane

La Società tutela e promuove il valore supremo della persona umana che non deve essere discriminata in base all'età, sesso, orientamento sessuale, razza, lingua, nazionalità, opinioni politiche e sindacali, credenze religiose.

Le risorse umane rappresentano per la Società un valore indispensabile e prezioso per la sua stessa esistenza e sviluppo futuro.

Al fine di valorizzare le capacità e le competenze dei propri dipendenti, la Società adotta criteri di merito e garantisce a tutti pari opportunità.

Essa si impegna, altresì, a fare in modo che l'autorità sia esercitata con equità e correttezza, evitandone ogni abuso. In particolare, l'autorità non dovrà mai trasformarsi in esercizio del potere lesivo della dignità e autonomia dei dipendenti e collaboratori in senso lato. Le scelte di organizzazione del lavoro dovranno salvaguardare il valore dei dipendenti e dei collaboratori.

La Società garantisce l'integrità fisica e morale dei suoi dipendenti e collaboratori, condizioni di lavoro rispettose della dignità individuale e ambienti di lavoro sicuri e salubri. Non sono in alcun modo tollerate richieste o minacce volte a indurre le persone ad agire contro la legge e il Codice Etico, o ad adottare comportamenti lesivi delle convinzioni e preferenze morali e personali di ciascuno.

### 3.7. Tutela dell'ambiente

La Società promuove politiche aziendali che contemperino le esigenze di sviluppo economico e di creazione di valore, proprie delle attività di impresa ad essa riconducibili, con le esigenze di rispetto e salvaguardia dell'ambiente.

La Società si impegna, pertanto, ad operare nel rispetto delle normative vigenti, applicando le migliori tecnologie disponibili, a promuovere e programmare uno sviluppo delle proprie attività volto a valorizzare le risorse naturali, preservare l'ambiente e a promuovere iniziative per una diffusa tutela dell'ambiente.

La Società opera, inoltre, tenendo conto delle esigenze delle comunità nel cui ambito svolge la propria attività e contribuisce al loro sviluppo economico, sociale e civile.

## 4. REGOLE COMPORTAMENTALI

Si illustrano di seguito i comportamenti da tenere nello svolgimento delle varie attività aziendali, al fine di rispettare i contenuti dei Principi Etici.

### 4.1. Regole di Corporate Governance

#### 4.1.1. Correttezza e trasparenza delle Informazioni Societarie

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

Affinché la contabilità risponda ai requisiti di verità, completezza e trasparenza del dato registrato, per ogni operazione deve essere conservata agli atti un'adeguata e completa documentazione di supporto dell'attività svolta, in modo da consentire:

- v) l'accurata registrazione contabile;
- w) l'immediata individuazione delle caratteristiche e delle motivazioni sottostanti all'operazione medesima;
- x) l'agevole ricostruzione formale e cronologica dell'operazione;
- y) la verifica del processo di decisione, di autorizzazione e di realizzazione, nonché l'individuazione dei vari livelli di responsabilità.

Ciascun dipendente e collaboratore opera, per quanto di sua competenza, affinché qualsiasi fatto relativo alla gestione della Società sia correttamente e tempestivamente registrato nella contabilità delle Società.

Ciascuna registrazione contabile deve riflettere esattamente le risultanze della documentazione di supporto. Pertanto, sarà compito di ciascun dipendente e collaboratore a ciò deputato fare in modo che la documentazione di supporto sia facilmente reperibile e ordinata secondo criteri logici.

La Società promuove e diffonde, ad ogni livello aziendale, la cultura del controllo, sensibilizzando i propri dipendenti sulla rilevanza del sistema dei controlli interni e del rispetto, nello svolgimento delle attività lavorative, delle normative vigenti e delle procedure aziendali, al fine di:

- z) accertare l'adeguatezza dei diversi processi aziendali in termini di efficienza, efficacia ed economicità;
- aa) garantire l'affidabilità e la correttezza delle scritture contabili e la salvaguardia del patrimonio aziendale;
- bb) assicurare la conformità degli adempimenti contabili e fiscali alla legislazione vigente.

I sistemi di controllo interno comprendono l'insieme delle attività di controllo che le singole funzioni aziendali svolgono sui propri processi, al fine di proteggere i beni aziendali, gestire efficacemente le attività sociali e fornire con chiarezza informazioni sulla situazione patrimoniale, economica e finanziaria della Società, nonché tutte quelle attività finalizzate all'identificazione e al contenimento dei rischi aziendali.

I dipendenti e i collaboratori sono tenuti, per quanto di loro competenza, a:

- cc) collaborare attivamente al corretto ed efficace funzionamento del sistema dei controlli interni;
- dd) custodire responsabilmente i beni aziendali, siano essi materiali o immateriali, strumentali all'attività svolta e a non farne un uso improprio.

Alle funzioni aziendali preposte e all'Organismo di Vigilanza è garantito libero accesso ai dati, alla documentazione e a qualsiasi informazione utile allo svolgimento dell'attività di controllo.

#### 4.1.2. Antiriciclaggio

I Destinatari, nell'ambito dei diversi rapporti instaurati con la Società, non dovranno, in alcun modo e in alcuna circostanza, essere implicati in vicende connesse al riciclaggio di denaro proveniente da attività illecite o criminali.

Prima di stabilire relazioni o stipulare contratti con fornitori e altri partner in relazioni d'affari, la Società e i propri dipendenti e/o collaboratori dovranno assicurarsi circa l'integrità morale, la reputazione e il buon nome della controparte.

La Società si impegna a rispettare tutte le norme e disposizioni, sia nazionali che internazionali, in tema di antiriciclaggio.

#### 4.1.3. Comunicazioni all'esterno

Ogni comunicazione all'esterno di documenti e informazioni riguardanti la Società o altri soggetti con i quali esso si relaziona deve avvenire nel rispetto delle leggi, dei regolamenti e delle pratiche di condotta professionale vigenti. È, in ogni caso, vietata:

- ee) la divulgazione di eventuali informazioni «price sensitive» acquisite nello svolgimento delle attività aziendali;
- ff) la divulgazione di notizie false o tendenziose inerenti la Società o altri soggetti con i quali la Società si relaziona nello svolgimento delle proprie attività;
- gg) ogni forma di pressione volta all'acquisizione di atteggiamenti di favore da parte degli organi di comunicazione/informazione al pubblico.

Per garantire completezza e coerenza delle informazioni, i rapporti della Società con i mass media sono riservati esclusivamente alle funzioni preposte.

#### 4.1.4. Conflitto di interessi

Nella conduzione delle proprie attività, i Destinatari devono evitare situazioni ove i soggetti coinvolti nelle transazioni siano, o possano anche solo apparire, in conflitto di interessi.

Per conflitto di interessi deve intendersi il caso in cui il Destinatario persegua un interesse diverso dalla missione della Società o compia attività che possano, comunque, interferire con la sua capacità di assumere decisioni nell'esclusivo interesse della Società, ovvero si avvantaggi personalmente di opportunità d'affari della Società.

A titolo esemplificativo e non esaustivo, integrano situazioni di conflitto di interessi le seguenti condotte:

- titolarità, anche indiretta, di partecipazioni o assunzioni di interessi economici - finanziari in società che siano fornitrici, clienti o concorrenti della Società;
- assunzione di cariche sociali o svolgimento di attività lavorative, di qualsiasi tipo, presso fornitori e clienti.

I Destinatari si astengono dallo svolgere attività contrarie all'interesse della Società, consapevoli che il perseguimento di tale interesse non potrà tuttavia legittimare condotte contrarie ai Principi della Società.

In ipotesi di conflitto di interessi, i Destinatari informeranno senza indugio il competente organo sociale, conformandosi alle decisioni che saranno da questo assunte in proposito.

#### 4.1.5. Regali, omaggi e benefici

Non è ammessa alcuna forma di regalia o di favore che possa in alcun modo essere interpretata come eccedente le normali pratiche commerciali o di cortesia, o che sia comunque rivolta ad acquisire trattamenti di favore nella conduzione di ciascuna delle attività in qualsiasi modo collegabili alla Società. Tale regola riguarda sia i regali promessi o offerti sia quelli ricevuti, intendendosi per regalo qualsiasi tipo di beneficio, compenso, utilità personale o favore.

In ogni caso, i regali offerti dalla Società - salvo quelli di modico valore - dovranno essere:

- hh) autorizzati dal responsabile della funzione coinvolta, il quale provvederà a darne preventiva comunicazione alla Direzione Generale e all'Organismo di Vigilanza;
- ii) documentati in modo adeguato al fine di consentire le opportune o necessarie verifiche.

È assolutamente vietato ai dipendenti e ai collaboratori non subordinati della Società offrire regali o altre utilità a tutti quei soggetti, da cui gli stessi possano acquisire trattamenti di favore nella conduzione di qualsiasi attività ricollegabile alla Società.

I dipendenti e i collaboratori non subordinati non possono chiedere, per sé o per altri, né accettare regali o altre utilità, salvo quelle di modico valore o conformi alle normali pratiche commerciali o di cortesia, da chiunque abbia tratto o possa trarre benefici dall'attività aziendale. Coloro che, nell'esercizio delle loro funzioni, ricevano, anche in occasione di festività, doni o altre utilità di non modico valore e al di fuori dei casi previsti dalle fattispecie consentite dalle leggi vigenti, sono tenuti, secondo le procedure stabilite, a darne tempestiva comunicazione alla Direzione Generale e all'Organismo di Vigilanza, i quali ne valuteranno l'appropriatezza, provvedendo eventualmente alla restituzione e a informare nel contempo il mittente circa la politica della Società in materia.

Le regalie offerte ovvero ricevute da pubblici ufficiali e/o incaricati di pubblico servizio sono regolate da specifiche disposizioni che vengono riportate di seguito al paragrafo «Rapporti con i Terzi».

In ogni caso, è categoricamente vietata l'attribuzione di vantaggi illeciti a clienti o fornitori pubblici o privati.

#### 4.2. Rapporti interni

La Società riconosce la centralità delle risorse umane, nella convinzione che il più rilevante fattore di successo di ogni impresa è rappresentato dal contributo professionale delle persone che vi operano, in un ambiente di lealtà e reciproca fiducia.

La Società riconosce quali principi imprescindibili della propria filosofia aziendale il rispetto per il lavoro, il contributo professionale e l'impegno di ciascuno, il rispetto delle diverse opinioni, indipendentemente dall'anzianità ed esperienza, e la forza delle idee.

A tal riguardo, La Società assicura pari opportunità a qualsiasi livello dell'organizzazione, secondo criteri di merito e senza discriminazione alcuna.

Ai dipendenti e collaboratori è, di contro, richiesto di impegnarsi e di agire lealmente assicurando le prestazioni dovute e gli impegni assunti nei confronti della Società.

Consapevole, inoltre, che la professionalità è un valore che si acquisisce con la pratica e l'esperienza e una formazione specifica, la Società riconosce il contributo determinante che tale processo riceve dai professionisti con maggiore anzianità lavorativa e promuove il trasferimento delle loro conoscenze e del loro atteggiamento professionale al personale più giovane.

La Società persegue la valorizzazione della professionalità, promuove le aspirazioni dei singoli, le aspettative di apprendimento, di crescita professionale e personale di ciascuno.

#### 4.2.1. Discriminazione e molestie

La Società, nel perseguimento della tutela e della promozione del valore supremo della persona umana, non tollera alcuna condotta discriminatoria, né alcuna forma di molestia e/o di offesa personale o sessuale.

La Società si impegna, dunque, a fornire un ambiente di lavoro che escluda qualsiasi forma di discriminazione e di molestia relativa alla razza, al sesso, alle credenze religiose, alla nazionalità, all'età, all'orientamento sessuale, all'invalidità, alla lingua, alle opinioni politiche e sindacali o ad altre caratteristiche personali non attinenti al lavoro.

#### 4.2.2. Comportamenti vietati sul lavoro

Sul luogo di lavoro è tassativamente vietata qualsiasi condotta illegale o qualsivoglia forma di abuso, minaccia o aggressione a persone o beni aziendali.

Il personale è tenuto a riferire in merito a comportamenti di tale natura e, comunque, a ogni presunta violazione di norme, direttive o procedure, al proprio responsabile il quale riferirà, con le opportune garanzie di riservatezza, all'Amministratore Delegato, che, effettuate le necessarie verifiche e valutazioni, svolgerà una funzione consultiva nei confronti del Consiglio di Amministrazione di riferimento, fornendo un parere sui provvedimenti da adottare.

#### 4.2.3. Sicurezza e salute sul luogo di lavoro

La Società garantisce condizioni di lavoro rispettose della dignità individuale e ambienti di lavoro sicuri e salubri, anche tramite la diffusione di una cultura della sicurezza e della consapevolezza dei rischi, promuovendo comportamenti responsabili da parte di tutti.

In quest'ottica, ogni dipendente e collaboratore è chiamato a contribuire personalmente al mantenimento della qualità dell'ambiente di lavoro in cui opera, attenendosi scrupolosamente al sistema di sicurezza predisposto e a tutte le procedure aziendali che ne formano parte.

La Società si impegna a:

- jj) porre in essere attività sicure al fine di proteggere la salute dei propri dipendenti e della comunità che circonda le sue sedi, uniformando le proprie strategie operative al rispetto della politica aziendale in materia di sicurezza, salute e ambiente;
- kk) garantire la formazione e informazione di tutti coloro che prestano la propria attività lavorativa nelle sedi facenti capo alla Società, sui rischi connessi alla sicurezza cui gli stessi si trovano di volta in volta esposti, assicurando loro i mezzi e i Dispositivi di Protezione Individuale richiesti dalla normativa vigente in relazione alla tipologia di attività svolta;
- ll) monitorare continuamente l'efficienza del sistema a presidio dei rischi connessi alla sicurezza, nel perseguimento di obiettivi di continuo miglioramento in tale delicato settore.

#### 4.3. Rapporti con i terzi

La Società è particolarmente attenta a sviluppare un rapporto di fiducia con tutti i suoi possibili interlocutori, ovverosia individui, gruppi o istituzioni il cui apporto è necessario per perseguire la propria missione aziendale, nonché con i collaboratori, i clienti, i fornitori, i partner in affari, le Istituzioni Pubbliche, il mercato, le organizzazioni politiche, sindacali e sociali, i cui interessi possono essere, direttamente o indirettamente, influenzati dalle attività della Società.

Nello svolgimento delle proprie attività, la Società si uniforma ai principi di lealtà e correttezza, richiedendo a tutti coloro che operano per suo conto comportamenti onesti, trasparenti e conformi alle leggi in ogni rapporto che essi intrattengano, non tollerando condotte corruttive e/o collusive, né favoritismi non dovuti.

La Società, nella consapevolezza della rilevanza dei servizi resi, assicura la trasparenza della propria azione e dei propri comportamenti.

È fatto divieto ai dipendenti e collaboratori di dare/offrire e/o accettare/ricevere omaggi, benefici e/o qualsiasi altra utilità, personale e non, nell'ambito delle attività svolte per la Società, tali da ingenerare anche solo il sospetto di aver agito nell'interesse e per conto della Società, fatta eccezione per gli omaggi di modico valore riconducibili alle normali relazioni di cortesia o pratiche commerciali.

#### 4.3.1. Rapporti con i Clienti Privati e Pubblici

In linea con i valori fondamentali di cui è portatrice e consapevole del fatto che ciascun cliente ha esigenze e aspettative diverse e che ciascuno rappresenta, comunque, un'opportunità di crescita, la Società impronta i rapporti con tutti i clienti, siano essi privati o pubblici, ai principi di integrità, onestà, correttezza, rispetto e fiducia reciproca, oltre che professionalità, indipendenza ed equità.

Le relazioni con le Pubbliche Amministrazioni, gli Enti pubblici, anche economici, Enti o Società pubbliche di carattere locale, nazionale o internazionale (di seguito denominati la «Pubblica Amministrazione»), devono improntarsi al più rigoroso rispetto delle disposizioni legislative vigenti, nonché uniformarsi ai principi di onestà, correttezza e trasparenza e al rispetto delle procedure interne esistenti.

La Società dispone, inoltre, che il personale responsabile della negoziazione e della gestione dei rapporti contrattuali con la Pubblica Amministrazione accerti la veridicità e correttezza delle dichiarazioni alla stessa rese, con particolare riferimento alle informazioni relative al possesso di requisiti, ovvero a costi e dati finanziari.

#### 4.3.2. Rapporti con i fornitori

Analogamente, la Società gestisce i rapporti con i fornitori con lealtà, correttezza, professionalità, incoraggiando collaborazioni continuative e rapporti di fiducia solidi e duraturi.

La selezione dei fornitori e la determinazione delle condizioni d'acquisto di beni e servizi avvengono sulla base di valutazioni obiettive e imparziali, fondate sulla qualità, sul prezzo e sulle garanzie fornite.

La Società, nei rapporti con i propri fornitori, osserva i seguenti principi:

- mm) l'acquisto è rimesso a un ufficio dedicato;
- nn) la Società non pratica né approva alcuna forma di «reciprocità» con i fornitori: i beni/servizi che il Gruppo ricerca vengono prescelti e acquistati esclusivamente sulla base del loro valore in termini di prezzo e qualità;
- oo) qualsiasi trattativa con un fornitore, attuale o potenziale, deve riguardare esclusivamente i beni e i servizi oggetto di negoziazione con il fornitore;

pp) il personale preposto all'acquisto di beni e servizi non deve subire alcuna forma di pressione, da parte dei fornitori, per la donazione di materiali, prodotti e/o somme di denaro in favore di associazioni di carità/solidarietà o simili.

L'assunzione di impegni e la gestione dei rapporti con i fornitori, attuali e potenziali, deve svolgersi nel rispetto della norma contenuta nel presente Codice Etico in materia di prevenzione del conflitto di interessi.

#### 4.3.3. Rapporti con le Amministrazioni e Istituzioni Pubbliche

Le relazioni con le Amministrazioni e le Istituzioni pubbliche, nazionali, comunitarie o internazionali devono essere improntate al più rigoroso rispetto delle disposizioni legislative vigenti, nonché uniformarsi ai principi di onestà, correttezza e trasparenza.

I rapporti con le Amministrazioni e le Istituzioni pubbliche, nazionali, comunitarie o internazionali, nonché con pubblici ufficiali o incaricati di pubblico servizio, ovvero organi, rappresentanti, mandatari, esponenti, membri, dipendenti, consulenti, incaricati di pubbliche funzioni, non devono influenzare impropriamente le decisioni delle Amministrazioni o Istituzioni stesse, in particolare dei funzionari che trattano o decidono per loro conto.

Nel corso di una trattativa o di un rapporto d'affari, anche commerciale, con Amministrazioni o Istituzioni Pubbliche, la Società si astiene dai seguenti comportamenti:

- offrire o concedere opportunità di lavoro e/o vantaggi commerciali a funzionari pubblici coinvolti nella trattativa o nel rapporto, o ai relativi familiari;
- offrire omaggi o altre utilità, salvo non si tratti di atti di cortesia commerciale di modico valore;
- rendere informazioni non veritiere od omettere di comunicare fatti rilevanti, laddove richiesti.

Non è inoltre consentito ai rappresentanti e/o dipendenti della Società corrispondere, né offrire, direttamente o tramite terzi, somme di denaro o altre utilità di qualsiasi genere ed entità a funzionari pubblici, siano essi pubblici ufficiali, rappresentanti di governo, dipendenti pubblici, per compensarli o ripagarli di un atto del loro ufficio, né per conseguire o ritardare l'esecuzione di un atto contrario ai doveri del loro ufficio.

#### 4.3.4. Rapporti con le Autorità Amministrative Indipendenti

La Società si impegna ad osservare scrupolosamente le regole dettate dalle Autorità Amministrative Indipendenti (e.g., Garante per la Protezione dei Dati Personali) per il rispetto della normativa vigente nei settori connessi con la propria attività.

I Destinatari si impegnano ad ottemperare a ogni richiesta eventualmente proveniente dalle Autorità Amministrative Indipendenti nell'esercizio delle relative funzioni e a fornire piena collaborazione nel corso delle procedure istruttorie.

Per garantire la massima trasparenza, la Società si impegna a non trovarsi con funzionari/dipendenti di Autorità Amministrative Indipendenti o loro familiari in situazioni di conflitto di interessi.

Nei rapporti con dette Autorità, non è ammessa alcuna forma di regalia che sia, comunque, rivolta ad acquisire trattamenti di favore nella conduzione di ciascuna delle attività in qualsiasi modo collegabili alla Società. Tale norma concerne sia i regali promessi o offerti sia quelli ricevuti, intendendosi per regalo qualsiasi tipo di beneficio.

#### 4.3.5. Rapporti con le Organizzazioni Politiche, Sindacali e Sociali

La Società contribuisce al benessere economico e alla crescita della comunità in cui opera. A tal fine, la Società si uniforma, nello svolgimento delle proprie attività, al rispetto delle comunità locali e nazionali, favorendo il dialogo con le associazioni sindacali o di altra natura.

La Società impronta i propri rapporti con partiti politici o loro rappresentanti o candidati al più rigoroso rispetto della normativa vigente e delle direttive aziendali.

La Società favorisce e sostiene iniziative sociali, sportive, umanitarie e culturali, eventualmente anche per il tramite di 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 e alla diffusione di una cultura di pace e di solidarietà. Il processo di erogazione di tali contributi deve avvenire nel rispetto delle disposizioni normative vigenti ed essere correttamente e adeguatamente documentato.

La Società 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.

## 5. VIOLAZIONI E CONSEGUENZE SANZIONATORIE

L'osservanza del presente Codice Etico deve considerarsi parte essenziale delle obbligazioni contrattuali dei dipendenti della Società secondo la normativa ad essi applicabile in tema di rapporto di lavoro. Di conseguenza, l'eventuale violazione delle disposizioni del Codice Etico potrà costituire inadempimento delle obbligazioni del rapporto di lavoro e/o illecito disciplinare in conformità alla normativa applicabile.

Il rispetto dei principi del presente Codice Etico è altresì parte delle obbligazioni contrattuali assunte dai collaboratori, dai consulenti e dagli altri soggetti in rapporti d'affari con lo stesso. Di conseguenza, l'eventuale violazione delle disposizioni ivi contenute potrà costituire inadempimento delle obbligazioni contrattuali assunte, con ogni conseguenza di legge con riguardo alla risoluzione del rapporto contrattuale e al risarcimento dei danni derivati, secondo quanto previsto dalla normativa applicabile.

Resta inteso che le violazioni poste in essere da soggetti che rivestono posizioni di rappresentanza, amministrazione o direzione all'interno della Società, comporterà l'assunzione, da parte dell'organo sociale competente, delle misure sanzionatorie ritenute più opportune in relazione alla natura e gravità della violazione commessa e alla qualifica del soggetto autore della violazione, in conformità alla normativa applicabile.

## 6. APPROVAZIONE DEL CODICE ETICO E RELATIVE MODIFICHE

Il presente Codice Etico è stato approvato dal Consiglio di Amministrazione della Società.

Eventuali modifiche e/o aggiornamenti dello stesso saranno approvati dal medesimo organo sociale e prontamente comunicati ai Destinatari.