



CODICE ETICO DI GRUPPO

| Approvazione | Data | Revisione |
|---|------------|-----------|
| Consiglio di Amministrazione di Sesa S.p.A. | 27/02/2013 | 0 |
| Consiglio di Amministrazione di Sesa S.p.A. | 21/12/2016 | 1 |

Sommario

| | |
|---|----|
| PREMESSA..... | 3 |
| SEZIONE 1 - Disposizioni generali | 4 |
| 1.1. Ambito di applicazione e destinatari del Codice Etico | 4 |
| 1.2. Canoni di comportamento: integrità, correttezza, professionalità, continuità aziendale ed attenzione alle persone..... | 4 |
| 1.3. Politica di responsabilità sociale | 5 |
| 1.4. Il Codice di comportamento del Gruppo SeSa | 6 |
| SEZIONE 2 – Rapporti con i portatori di interesse | 7 |
| 2.1. Rapporti con i Soci e gli Azionisti..... | 7 |
| 2.2. Rapporti con le comunità locali..... | 7 |
| 2.3. Rapporti con clienti e fornitori | 7 |
| 2.4. Rapporti con le imprese concorrenti..... | 8 |
| 2.5. Rapporti con la Pubblica Amministrazione e le Istituzioni Pubbliche | 8 |
| 2.6. Rapporti tra i portatori di interesse | 9 |
| SEZIONE 3 – Salute, Sicurezza, Ambiente..... | 9 |
| 3.1. Tutela della salute, della sicurezza, dell’ambiente e dell’incolumità pubblica | 9 |
| 3.2. Politiche in materia di Risorse Umane | 9 |
| 3.3. Salvaguardia dei beni aziendali | 10 |
| SEZIONE 4 – Informativa finanziaria e gestione delle informazioni..... | 11 |
| 4.1. Trasparenza e attendibilità della gestione finanziaria e contabile..... | 11 |
| 4.2. Informativa economica, finanziaria e societaria | 11 |
| 4.3. Informazioni riservate e segreto professionale..... | 12 |
| 4.4. Tutela della privacy | 12 |
| SEZIONE 5 – Modalità attuative | 13 |
| 5.1. Strumenti di applicazione del Codice Etico | 13 |
| 5.2. Diffusione del Codice Etico..... | 13 |
| 5.3. Organismo di Vigilanza quale garante del Codice Etico | 13 |
| 5.4. Disposizioni sanzionatorie | 14 |

PREMESSA

SeSa è il gruppo leader in Italia nella distribuzione di soluzioni IT a valore per le imprese integrando l'offerta dei global leading brand del settore (cd "IT Titan"), in particolare di quelli a valore aggiunto per il segmento business.

Grazie alla partnership strategica con i Titan, alla focalizzazione sulle linee di business a valore aggiunto (server, storage, software evoluto, networking) ed al presidio del segmento delle imprese industriali e di servizi, il Gruppo Sesa ha un posizionamento competitivo unico grazie al quale è sempre stato in grado supportare l'evoluzione tecnologica del mercato a vantaggio della propria clientela e si è sempre fondato su valori come la crescita sostenibile, l'attenzione alle risorse umane ed al territorio in cui esse operano e la missione di portare nella realtà delle imprese italiane le soluzioni innovative tecnologiche dei grandi player multinazionali dell'IT.

Consapevole della rilevanza del capitale umano, il Gruppo ha continuato a portare avanti programmi ed iniziative di welfare aziendale e formazione professionale, ricercando soluzioni di aiuto e sollievo in relazione ai bisogni concreti delle proprie risorse in tema di salute, istruzione dei figli, sostegno alla spesa familiare, work-life balance, anche grazie al contributo della Fondazione SeSa ed in questa ottica si inserisce anche il Codice Etico del Gruppo SeSa.

Il Codice Etico descrive un complesso di valori e principi di comportamento ai quali gli Amministratori, i Sindaci, il Management e i dipendenti di SeSa e delle sue controllate, nonché tutti coloro che per essa operano, si ispirano e uniformano per il perseguimento degli obiettivi aziendali.

Il Codice Etico non contempla ogni comportamento o situazione concreta, ma ha lo scopo di enunciare i valori ed i principi la cui osservanza ed attuazione è affidata al senso di responsabilità dei destinatari. Il rispetto di tali valori e principi rappresenta un elemento essenziale ed imprescindibile di orientamento dell'attività aziendale.

Il Codice Etico è parte integrante del Modello di organizzazione e gestione ex D.Lgs. 231\2001 (di seguito "Modello") e si ispira alle linee guida di Confindustria, sostenendo la Convenzione Globale delle Nazioni Unite ed i suoi principi e incorporando nelle sue direttive le Convenzioni Internazionali per il lavoro.

SEZIONE 1 - Disposizioni generali

1.1. Ambito di applicazione e destinatari del Codice Etico

I principi ed i valori definiti nel presente Codice Etico del Gruppo Sesa (di seguito anche "Codice" o "Codice Etico") si applicano a Sesa Spa e a tutte le sue società controllate (di seguito anche "Gruppo" o "Gruppo SeSa").

Il codice Etico viene approvato dal Consiglio di Amministrazione di Sesa Spa e recepito dalle società da essa controllate al fine di renderlo organico a tutte le attività svolte e a tutti i destinatari e può essere modificato con le stesse modalità ogni qualvolta se ne ravvisi la necessità.

I principi e le disposizioni del presente Codice sono inderogabili per gli amministratori di Sesa Spa e delle società controllate ("Amministratori"), per i membri dei Collegi Sindacali, per tutte le persone legate da rapporti di lavoro subordinato con società del Gruppo ("Dipendenti") e per tutti coloro che operano per il Gruppo, quale che sia il rapporto, anche temporaneo, che li lega alla stessa ("Collaboratori" e "Consulenti"). Gli Amministratori, i Dipendenti, i Collaboratori, i Sindaci e i Consulenti sono di seguito definiti congiuntamente "Destinatari".

Il Gruppo assicura che saranno realizzate le opportune attività di informazione e sensibilizzazione in merito alle problematiche attinenti il presente Codice Etico, il Modello Organizzativo e la loro applicazione.

1.2. Canoni di comportamento: integrità, correttezza, professionalità, continuità aziendale ed attenzione alle persone

L'osservanza delle norme e dei canoni di comportamento stabiliti in questo Codice Etico sono un impegno costante e un dovere di tutti coloro che operano per il Gruppo Sesa.

La conduzione degli affari e delle attività aziendali del Gruppo deve essere improntata ad inderogabili principi di *integrità, correttezza, professionalità, continuità aziendale ed attenzione alle persone*.

In nessun caso il perseguimento dell'interesse del Gruppo o la convinzione di agire a vantaggio o nell'interesse del Gruppo giustifica e rende accettabile una condotta contrastante con i disposti della Legge o del Codice.

L'osservanza delle norme del Codice deve considerarsi obbligo primario di tutti Destinatari del Codice, i quali sono tenuti a conformare ad esso le proprie azioni e i propri comportamenti nella consapevolezza che la sua osservanza costituisce parte essenziale della qualità della prestazione di lavoro e professionale.

La violazione dei principi e dei contenuti del Codice potrà costituire inadempimento alle obbligazioni primarie del rapporto contrattuale o di lavoro o illecito disciplinare, con ogni conseguenza di legge anche in ordine alla rescissione del contratto o alla conservazione del rapporto di lavoro e comportare il risarcimento dei danni dalla stessa derivanti.

Sono proibite senza eccezione alcuna, pratiche e condotte che determinino il compimento o il concorso al compimento di frodi. Tale impegno è vincolante per chiunque abbia rapporti con il Gruppo SeSa.

Gli organi sociali, nella consapevolezza della propria responsabilità, oltre che al rispetto della legge, della normativa vigente e dello Statuto, sono tenuti all'osservanza delle previsioni del Modello e del Codice Etico.

A tutti i destinatari del Codice Etico è richiesto:

- di tenere un comportamento coerente con i canoni ispiratori del Codice Etico,
 - **integrità**: coerenza di comportamento, ripudio di qualsiasi forma di corruzione e discriminazione nella gestione dei rapporti con tutti i portatori di interesse nei confronti dell'azienda;
 - **correttezza**: onestà e lealtà, rispetto dei regolamenti aziendali e delle disposizioni di legge, chiarezza e trasparenza;
 - **professionalità**: competenza, applicazione e qualità nello svolgimento delle attività d'impresa, elemento fondamentale per competere ed operare in modo efficace ed efficiente sul mercato;
 - **continuità aziendale**: capacità di porre in essere comportamenti nell'interesse del Gruppo in una prospettiva di continuità aziendale sostenibile nel lungo periodo. In questo ambito rientra la lungimirante politica aziendale di reinvestire pressoché integralmente in azienda gli utili prodotti dalla gestione;
 - **attenzione alle persone**: l'attenzione alle Risorse Umane del Gruppo ed a quelle che compongono la collettività in cui esso opera sono considerati un valore primario e fondante del Gruppo. In particolare il Gruppo tutela e promuove il valore delle Risorse Umane senza discriminazione alcuna, ne favorisce la crescita professionale e si impegna a garantire pari opportunità di crescita per i dipendenti;
- di tenere un comportamento ispirato ad autonomia, indipendenza, e correttezza con le istituzioni pubbliche, i soggetti privati (inclusi i creditori sociali), le associazioni economiche, le forze politiche, nonché con ogni altro operatore nazionale ed internazionale;
- limitatamente agli organi sociali, di garantire una partecipazione assidua ed informata alle adunanze ed alle attività degli organi sociali;
- di non ostacolare in alcun modo le attività di controllo e/o di revisione svolte dai soci, dagli altri organi sociali, incluso l'Organismo di Vigilanza, o dalla società di revisione;
- di fare un uso riservato delle informazioni di cui vengono a conoscenza per ragioni d'ufficio, evitando di avvalersi della loro posizione per ottenere vantaggi personali, sia diretti che indiretti.

1.3. Politica di responsabilità sociale

Il Gruppo SeSa si fonda su principi etici e promuove i valori della qualità della vita nel rispetto dell'ambiente e dell'uomo.

Il Gruppo SeSa si impegna, a garantire che tutte le sue attività vengano svolte nel rispetto dei requisiti della norma SA8000:2008 e delle leggi nazionali vigenti ed applicabili al proprio settore di attività, nonché alle disposizioni contenute nei documenti ufficiali internazionali ed alle loro interpretazioni (norme ILO).

In particolare il Gruppo SeSa si intende conformare ai seguenti requisiti SA8000:

- Lavoro infantile: non usufruire o favorire l'utilizzo di lavoro minorile;
- Lavoro obbligato: non usufruire o favorire l'utilizzo di lavoro obbligato. E' proibito impiegare personale contro la propria volontà e ricorrere ad ogni forma di lavoro sotto la minaccia di punizioni;
- Salute e Sicurezza: garantire a tutti i dipendenti un luogo di lavoro sicuro e salubre;
- Libertà di associazione e diritto alla contrattazione collettiva: rispettare il diritto dei lavoratori di aderire e formare sindacati e di contrattazione collettiva;
- Discriminazione: non attuare discriminazioni di qualsiasi natura. Rispetto della libertà e della dignità dei dipendenti;
- Orario di lavoro: lavorare nel rispetto delle leggi e del contratto nazionale del lavoro applicato e degli accordi con le organizzazioni sindacali;
- Retribuzione: garantire il rispetto dei livelli retributivi minimi legali;
- Sistema di gestione: implementare, documentare e mantenere attivo un sistema di gestione della responsabilità sociale.

Pertanto il Gruppo Sesa intende perseguire i seguenti obiettivi:

- promuovere la valorizzazione della persona come protagonista indiscusso nel contesto sociale attraverso il trasferimento continuo di competenze e conoscenze necessarie allo sviluppo umano, culturale, formativo, professionale e lavorativo;
- attivare un sistema di collaborazione, comunicazione e dialogo nei confronti di tutti i propri stakeholders che consenta di accedere a tutte le informazioni sulle nostre attività, sulla correttezza e qualità della propria offerta e sugli impegni presi nell'ambito del sistema di Responsabilità Sociale;
- effettuare un'azione costante di motivazione, coinvolgimento e sviluppo della professionalità dei propri collaboratori al fine di garantirne il benessere, la sicurezza sul lavoro e il rispetto dei diritti;

Il Gruppo ha deciso di rendere evidente il proprio impegno in ambito etico e sociale applicando e sviluppando un Sistema di Gestione per la Responsabilità Sociale. In seguito a tale impegno la capogruppo Sesa Spa ha ottenuto la certificazione del proprio Sistema di Responsabilità Sociale in conformità alla norma SA8000:2008.

1.4. Il Codice di comportamento del Gruppo SeSa

Il Gruppo ha adottato anche un proprio codice di comportamento. Il Codice di comportamento, vigente per tutto il Gruppo SeSa, contiene le linee guida riguardanti obblighi di natura legale e professionale, relazioni con il cliente e altri rapporti aziendali, disposizioni organizzative ed amministrative nonché sul comportamento personale. Esso si fonda su valori e principi di comportamento, professionale e personale generalmente richiesti dalla nostra organizzazione.

Il Codice di comportamento va inteso come strumento. Non solo riassume le politiche che regolano il comportamento in veste di lavoratore/collaboratore del Gruppo SeSa, ma fornisce altresì molteplici suggerimenti per aiutare ad aderire alle politiche e ai valori del Gruppo.

Il Codice di comportamento e le altre policy del Gruppo non si sostituiscono al buon senso ed alla responsabilità propria e dei propri colleghi, che dovranno interagire al fine di conservare la cultura di integrità ed i principi del Codice Etico di Gruppo.

Svolgere la propria attività in conformità alle linee guida previste dal Codice di comportamento avrà un effetto positivo su ciascuna persona, i colleghi, la reputazione e le performance del Gruppo SeSa contribuendo anche a migliorare la qualità della vita lavorativa di tutte le risorse umane

Eventuali inosservanze del Codice di comportamento possono causare conseguenze negative anche gravi alle risorse umane, i clienti e/o gli altri stakeholders del Gruppo SeSa, sia direttamente che indirettamente. Pertanto a tutte le risorse umane del Gruppo è richiesto di comportarsi in conformità alle regole ed ai principi richiamati dal Codice di comportamento. Il Codice di comportamento si applica in egual misura a tutto il personale del Gruppo SeSa indipendentemente dal livello e/o tipologia di inquadramento e deve considerarsi parte integrante del contratto di lavoro di tutti i collaboratori del Gruppo SeSa. I comportamenti delle risorse umane non in linea e/o inosservanti con le disposizioni del Codice di comportamento saranno trattati di conseguenza.

SEZIONE 2 – Rapporti con i portatori di interesse

2.1. Rapporti con i Soci e gli Azionisti

I rapporti con i soci e gli azionisti sono regolati, oltre che dalle norme di legge e statutarie, anche dalla attenzione alla salvaguardia degli interessi delle minoranze e di tutti i destinatari del Codice Etico, il tutto nel rispetto dei principi generali del Codice stesso.

2.2. Rapporti con le comunità locali

Il Gruppo promuove lo sviluppo delle aree in cui opera anche fornendo il proprio sostegno ed il proprio know-how alla realizzazione di iniziative di carattere umanitario, sociale e di salvaguardia ambientale.

2.3. Rapporti con clienti e fornitori

Il Gruppo persegue il proprio successo d'impresa attraverso l'offerta di servizi di qualità a condizioni competitive e nel rispetto di tutte le normative vigenti.

Il Gruppo riconosce che l'apprezzamento di chi richiede i servizi è di primaria importanza per il proprio successo di impresa. Le politiche commerciali sono finalizzate ad assicurare la qualità, l'affidabilità, la sicurezza e l'osservanza delle disposizioni delle leggi, dei regolamenti e dei principi contabili nazionali.

Il Gruppo si impegna a ricercare nei fornitori e collaboratori esterni professionalità idonee e impegno alla condivisione dei principi e contenuti del Codice e promuove la costruzione di rapporti duraturi per il progressivo miglioramento della performance sempre nella tutela e promozione dei principi e contenuti del Codice.

E' fatto obbligo a tutti i Destinatari del Codice di osservare le procedure interne per la selezione e la gestione dei rapporti con i fornitori e i collaboratori esterni e di adottare nella selezione, criteri di valutazione oggettivi secondo modalità trasparenti, in modo da non precludere ad alcun soggetto, in possesso dei requisiti richiesti, la possibilità di candidarsi con successo a diventare fornitore o collaboratore del Gruppo.

Nei rapporti con i clienti non si dovranno tenere condotte ingannevoli che possano indurre il cliente stesso in errore circa la valutazione tecnico-economica dei prodotti e servizi offerti/forniti.

Il compenso da corrispondere dovrà essere esclusivamente commisurato alla prestazione indicata in contratto e i pagamenti non potranno in alcun modo essere effettuati a un soggetto diverso dalla controparte contrattuale.

È fatto esplicito divieto ai Destinatari (direttamente o tramite terzi) di offrire o ricevere a/da chiunque alcuna regalia che possa anche solo essere interpretata come eccedente le normali pratiche commerciali o di cortesia, ovvero essere intesa come rivolta ad acquisire trattamenti di favore nella conduzione di qualsiasi attività collegabile al Gruppo.

Nel caso in cui un Destinatario dovesse ricevere offerte e/o richieste di regali o benefici - salvo omaggi di modico valore e/o secondo le consuetudini commerciali - è tenuto ad informarne immediatamente il proprio superiore gerarchico, ovvero il proprio Referente, al quale è demandata la responsabilità di valutare - in proprio o con il coinvolgimento degli Organi preposti - l'eventuale sussistenza di un rischio di deroga dalle disposizioni della Legge e del Modello e la necessità di intraprendere le opportune azioni correttive.

2.4. Rapporti con le imprese concorrenti

I rapporti con le imprese concorrenti, sia in ambito nazionale che internazionale, devono essere leali, onesti, corretti e tenendo comunque un comportamento che tuteli gli assets materiali ed immateriali del Gruppo, l'integrità dei propri diritti, la valorizzazione del patrimonio umano e delle risorse aziendali, lo sviluppo del know-how e dei valori aziendali.

Il Gruppo si astiene dal tenere comportamenti di tipo collusivo, predatorio o caratterizzati dall'abuso di informazioni privilegiate o posizioni dominanti.

2.5. Rapporti con la Pubblica Amministrazione e le Istituzioni Pubbliche

Nei rapporti con la Pubblica Amministrazione e le Istituzioni Pubbliche, i Destinatari devono agire nel rispetto delle Leggi, dei Regolamenti, del Modello e del Codice ovvero secondo onestà, correttezza e lealtà, senza influenzare impropriamente, in alcun modo le decisioni della controparte al fine di ottenere un trattamento di favore.

Tutte le attività di relazione con la Pubblica Amministrazione e le Istituzioni devono essere documentate e rintracciabili, onde favorire lo svolgimento delle attività di supervisione e controllo delegate a ciascun Organismo di Vigilanza.

Non è consentito offrire denaro o doni a Dirigenti, Funzionari o Dipendenti della Pubblica Amministrazione o di istituzioni pubbliche o a loro parenti salvo che si tratti di doni od utilità d'uso appropriate e di modico valore che comunque non devono essere interpretabili come contropartita nella richiesta di favori e/o agevolazioni.

Si proibisce di offrire e/o accettare qualsiasi oggetto, servizio, prestazione o favore per ottenere o procacciare trattamenti favorevoli in relazione a qualsiasi rapporto intrattenuto con la Pubblica Amministrazione.

Se una Società del Gruppo utilizza un Ente e/o Soggetto terzo per essere rappresentata nei rapporti verso la Pubblica Amministrazione, nei confronti dello stesso, dei suoi Dipendenti e/o Collaboratori sono applicate le stesse direttive valide per i Destinatari del presente Codice.

La Società del Gruppo inoltre, non potrà essere rappresentata da Soggetti terzi la cui collaborazione possa connotare ipotesi di conflitto di interessi.

2.6. Rapporti tra i portatori di interesse

I rapporti tra i singoli portatori di interesse della Società, per quanto inerenti l'attività della Società, devono essere improntati a criteri e comportamenti di onestà, correttezza, collaborazione, lealtà e reciproco rispetto.

SEZIONE 3 – Salute, Sicurezza, Ambiente

3.1. Tutela della salute, della sicurezza, dell'ambiente e dell'incolumità pubblica

Le attività del Gruppo devono essere condotte in conformità agli accordi e agli standard internazionali, alle leggi, ai regolamenti, alle pratiche amministrative e alle politiche nazionali relative alla tutela della salute e sicurezza dei lavoratori, dell'ambiente e della incolumità pubblica.

La gestione operativa deve fare riferimento a criteri di salvaguardia ambientale e di efficienza energetica perseguendo il miglioramento continuo delle condizioni di salute e di sicurezza sul lavoro e di protezione ambientale.

I Dipendenti ed i Collaboratori delle Società del Gruppo, nell'ambito delle proprie mansioni, partecipano attivamente al processo di prevenzione dei rischi, di salvaguardia dell'ambiente e dell'incolumità pubblica e di tutela della salute e della sicurezza nei confronti di se stessi, dei colleghi e dei terzi.

3.2. Politiche in materia di Risorse Umane

Il Gruppo s'impegna a sviluppare le capacità, la professionalità e l'impegno di tutti i propri dipendenti e collaboratori, al fine del più efficace raggiungimento degli obiettivi aziendali, creando un ambiente di lavoro sicuro e sereno, ove sia assente ogni forma di turbamento, condizionamento, disagio ed intimidazione legata alla attività svolta.

Il Gruppo SeSa ripudia qualsivoglia forma di discriminazione basata su sesso, razza, religione, età, stato di salute, condizioni economiche appartenenza politica e/o sindacale dei

propri dipendenti, collaboratori, consulenti o professionisti. E' dovere primario del Gruppo SeSa e dei propri collaboratori tutelare l'integrità psicofisica dei lavoratori e assicurargli il trattamento previdenziale, contributivo ed assicurativo previsto dalle norme e dai contratti di lavoro vigenti.

Il Gruppo SeSa si ispira alla tutela e alla promozione dei diritti umani, dei principi di uguaglianza, solidarietà, ripudio della violenza, in qualunque forma esercitata, della guerra e per favorire la tutela dei diritti civili e politici, dei diritti sociali, economici e culturali e dei diritti cosiddetti di terza generazione (diritto all'autodeterminazione, alla pace, allo sviluppo e alla salvaguardia dell'ambiente). È ripudiata ogni sorta di corruzione, di lavoro forzato o minorile nonché qualsiasi pratica contraria ai diritti dell'uomo, della solidarietà sociale e della dignità dei popoli.

Il Gruppo SeSa mantiene un rapporto di fiducia e di fedeltà con ciascuno dei propri dipendenti e collaboratori i quali devono operare con diligenza, accuratezza, efficienza e professionalità. I Destinatari debbono avere la consapevolezza del significato etico delle proprie azioni e non devono perseguire l'utile personale o aziendale in violazione delle leggi vigenti e delle norme del presente Codice.

Le informazioni inerenti la gestione del personale sono divulgate e rese disponibili a tutti i dipendenti tramite gli strumenti di comunicazione aziendale.

Il Gruppo SeSa riconosce e rispetta il diritto del proprio personale a partecipare ad investimenti, affari o ad attività di altro genere al di fuori di quelle svolte all'interno del Gruppo, purché si tratti di attività consentite dalla legge, compatibili con gli obblighi assunti nei confronti del Gruppo e non in conflitto di interesse con il Gruppo stesso.

I Destinatari del Codice sono tenuti ad evitare e a segnalare potenziali conflitti di interesse tra le attività, anche non economiche, personali e familiari e le mansioni che ricoprono all'interno della struttura od organo di appartenenza.

3.3.Salvaguardia dei beni aziendali

Ciascun destinatario è responsabile della protezione e della conservazione dei beni, materiali e immateriali e delle risorse, che gli vengono affidate per espletare i suoi compiti. È vietato ogni utilizzo di detti beni e risorse che sia in contrasto con gli interessi del Gruppo, o sia dettato da motivi professionali estranei al rapporto di lavoro con lo stesso.

Nessun dipendente o collaboratore può fare, o consentire ad altri, uso improprio dei beni assegnati e delle risorse del Gruppo.

Tutte le apparecchiature informatiche nonché i Personal Computer, fissi o mobili, i relativi programmi e/o le applicazioni, affidate agli "utenti aziendali" sono strumenti di lavoro, pertanto: **(i)** vanno custoditi in modo appropriato; **(ii)** possono essere utilizzati solo per fini professionali in relazione alle mansioni assegnate e comunque in maniera tale da non arrecargli pregiudizio alcuno né, tanto meno, per scopi illeciti; **(iii)** non è consentita la memorizzazione di file o documenti di natura illecita, oltraggiosa o discriminatoria, o in dispregio delle norme sul diritto d'autore.

SEZIONE 4 – Informativa finanziaria e gestione delle informazioni

4.1. Trasparenza e attendibilità della gestione finanziaria e contabile

Il Gruppo opera nel rispetto delle Leggi, delle regolamentazioni, dei principi contabili nazionali e internazionali, in relazione alla tenuta della contabilità ed alla redazione dei bilanci annuali e infrannuali nonché di ogni tipo di documentazione di tipo amministrativo, fiscale o finanziario richiesta dalle normative in vigore.

Ogni operazione e transazione del Gruppo deve essere legittima, coerente e congrua, correttamente autorizzata e adeguatamente registrata in modo che possa essere verificabile in ogni momento il relativo processo decisionale, autorizzativo e di svolgimento.

Nessuna movimentazione finanziaria può essere effettuata in carenza del rispetto delle procedure stabilite dal Gruppo e in assenza di adeguata documentazione a supporto.

Ferme restando le disposizioni stabilite dal codice civile, dalla legislazione tributaria e dalle altre fonti normative nazionali, il sistema contabile di ciascuna Società del Gruppo deve consentire, in qualunque momento, la puntuale verifica di ogni operazione che implichi la movimentazione di mezzi di pagamento in entrata ed in uscita, delle ragioni sostanziali che ne hanno determinato l'effettuazione, delle persone che ne hanno autorizzato l'esecuzione e dei relativi documenti a supporto.

Le Società del Gruppo, in qualità di contribuenti, devono adempiere correttamente e tempestivamente a tutti gli obblighi posti a loro carico dalle norme vigenti in materia fiscale.

4.2. Informativa economica, finanziaria e societaria

Ciascuna Società del Gruppo favorisce una corretta e tempestiva informazione a tutti gli organi e alle funzioni interessate in ordine alla formazione del bilancio di esercizio, del bilancio consolidato, dei bilanci infra-annuali, delle relazioni, dei prospetti, delle comunicazioni sociali in genere e di quant'altro richiesto per il suo funzionamento, in conformità alle disposizioni di legge, ai principi, alle norme tecniche vigenti. Determina altresì la corretta collaborazione tra i predetti organi e funzioni aziendali e favorisce i controlli da parte degli organi competenti.

Ogni comunicazione all'esterno rispetta le leggi, i regolamenti e le pratiche di condotta professionale ed è realizzata con chiarezza, trasparenza e tempestività, in ottemperanza della vigente normativa in materia di informazioni privilegiate.

I rapporti con i mezzi di informazione sono riservati esclusivamente alle funzioni aziendali a ciò delegate. Tutto il Personale del Gruppo è tenuto a concordare preventivamente con tali funzioni competenti eventuali informazioni da fornire a rappresentanti dei mezzi di informazione nonché le rispettive modalità ed ogni impegno a fornire dette informazioni.

4.3. Informazioni riservate e segreto professionale

Le attività delle Società del Gruppo possono comportare l'acquisizione, la conservazione, il trattamento, la comunicazione e la diffusione di notizie, documenti e altri dati attinenti il Gruppo stessa nonché le aziende clienti o fornitori.

Fermi restando la trasparenza delle attività poste in essere e gli obblighi di informazione imposti dalle disposizioni vigenti, è obbligo di tutti i Destinatari del Codice assicurare la riservatezza richiesta dalle circostanze per ciascuna notizia appresa in ragione della propria funzione lavorativa.

È proibito a tutti i Destinatari del Codice trattare ed utilizzare informazioni in ogni modo acquisite ed attinenti a qualsiasi soggetto titolare, in ragione dell'attività svolta nell'ambito del Gruppo, per fini che esulino dall'ordinario svolgimento dei propri compiti professionali.

È proibito a tutti i Destinatari del Codice Etico divulgare all'esterno informazioni riservate attinenti il Gruppo od una delle società appartenenti ad esso nonché rilasciare qualsivoglia dichiarazione coinvolgente il Gruppo od una delle società appartenenti ad esso, senza previa autorizzazione del Presidente e/o dell'Amministratore Delegato della Capogruppo e sotto la supervisione della funzione di Investor Relator di Gruppo che stabilisce le modalità di comunicazione nel rispetto delle normative e dei regolamenti vigenti. In nessun caso è permesso divulgare notizie o comunicati falsi e tendenziosi.

La società Capogruppo e le principali aziende appartenenti allo stesso rendono disponibili pubblicamente documenti specifici da utilizzare al fine di presentare il Gruppo e\o le singole aziende. L'utilizzo di tali documenti deve essere comunque effettuato in maniera tale da rappresentare in maniera completa e corretta tutte le informazioni in essi contenute.

4.4. Tutela della privacy

Il Gruppo si impegna a proteggere le informazioni relative al proprio personale e ai terzi, generate o acquisite all'interno e nelle relazioni d'affari e ad evitare ogni uso improprio di queste informazioni.

La Società intende garantire che il trattamento dei dati personali svolto all'interno delle proprie strutture avvenga nel rispetto dei diritti e delle libertà fondamentali, nonché della dignità degli interessati, così come previsto dalle disposizioni normative vigenti.

La raccolta ed il trattamento dei dati personali devono avvenire in modo lecito e secondo correttezza e, comunque, sono raccolti e registrati solo dati necessari per scopi determinati, espliciti e legittimi. La conservazione dei dati può avvenire per un periodo di tempo non superiore a quello necessario agli scopi della raccolta.

La Società si impegna inoltre ad adottare idonee e preventive misure di sicurezza per tutte le banche-dati nelle quali sono raccolti e custoditi dati personali, al fine di evitare rischi di distruzione e perdite oppure di accessi non autorizzati o di trattamenti non consentiti.

SEZIONE 5 – Modalità attuative

5.1. Strumenti di applicazione del Codice Etico

Il Gruppo si impegna a promuovere e mantenere un adeguato sistema di controllo interno anche al fine di presidiare eventi o circostanze che potrebbero generare violazioni del Codice Etico.

La responsabilità di realizzare un sistema di controllo interno efficace è comune a ogni livello della struttura organizzativa di ciascuna società del Gruppo; di conseguenza, tutti i Destinatari del Codice, nell'ambito delle funzioni e responsabilità ricoperte, sono impegnati nel definire e nel partecipare attivamente al corretto funzionamento del sistema di controllo interno.

Il Gruppo promuove ed assicura l'applicazione ed il rispetto del Codice Etico tramite organi di riferimento appositamente costituiti quali l'Organismo di Vigilanza e la funzione di Internal Auditing oltre che eventuali strutture di supporto.

L'Organismo di Vigilanza, la funzione di Internal Auditing di Gruppo, il Collegio Sindacale e la Società di Revisione hanno libero accesso ai dati, alla documentazione e alle informazioni utili per lo svolgimento dell'attività di competenza.

Qualsiasi violazione (effettiva e/o potenziale) commessa in relazione alle disposizioni del Codice può essere da chiunque denunciata all'Organismo di Vigilanza della società interessata o, qualora non presente, all'Organismo di Vigilanza della Capogruppo che provvederà a segnalare alle funzioni interne competenti individuate a seconda del tipo di violazione riscontrata. Il Gruppo adotta sistemi di segnalazione che garantiscano la riservatezza del Segnalante riservandosi comunque la possibilità di non procedere in caso di segnalazione anonima.

5.2. Diffusione del Codice Etico

Il presente Codice deve essere portato a conoscenza degli Organi sociali e dei suoi componenti, dei Dipendenti della Società, dei Consulenti, dei Collaboratori, dei Procuratori e di tutti coloro che possano agire per conto della Società.

Tutti i citati soggetti sono tenuti ad apprendere i contenuti e a rispettarne le regole.

Il presente Codice è pubblicato nella rete aziendale all'interno del portale dedicato alle Risorse Umane nonché sul sito istituzionale della società Capogruppo.

5.3. Organismo di Vigilanza quale garante del Codice Etico

L'Organismo di Vigilanza ha il compito di promuovere l'attuazione del Codice anche attraverso l'emanazione e la diffusione di procedure di riferimento e di programmi di formazione e comunicazione. L'Organismo di Vigilanza esamina le notizie di possibili violazioni del Codice informando del risultato le strutture competenti.

Ciascun destinatario, nel caso di dubbi o incertezze interpretative, può chiedere indicazioni direttamente all'Organismo di Vigilanza, che funge da garante del Codice Etico e dovrà

pronunciarsi in merito; le suddette pronunce avranno valore vincolante ed orientativo per le future interpretazioni del Codice Etico.

5.4. Disposizioni sanzionatorie

L'osservanza delle norme del Codice deve considerarsi parte essenziale delle obbligazioni contrattuali dei Dipendenti ai sensi e per gli effetti dell'articolo 2104 del Codice Civile. La violazione delle norme del Codice potrà costituire inadempimento delle obbligazioni primarie del rapporto di lavoro o illecito disciplinare, nel rispetto delle procedure previste dall'art. 7 dello Statuto dei Lavoratori, con ogni conseguenza di legge, anche in ordine alla conservazione del rapporto di lavoro, e potrà comportare il risarcimento dei danni dalla stessa derivanti.

L'osservanza del Codice deve considerarsi parte essenziale delle obbligazioni contrattuali assunte dai Collaboratori e/o dai soggetti aventi relazioni d'affari con l'impresa. La violazione delle norme del Codice potrà essere considerato inadempimento delle obbligazioni contrattuali, con ogni conseguenza di legge, anche in ordine alla risoluzione del contratto e/o dell'incarico e potrà comportare il risarcimento dei danni dalla stessa derivanti.