

# CODICE ETICO AI SENSI DEL D. LGS. 231/2001

## Indice

Indice	2
Sezione 1 - Introduzione	4
1.1 Premessa	4
1.2 Destinatari del Codice Etico	5
Sezione 2 – Principi di comportamento	6
2.0 Principi fondamentali	6
2.1 Integrità di comportamento e rispetto di Leggi e Regolamenti	7
2.2 Ripudio di ogni discriminazione e parità di genere	7
2.3 Corporate governance e gestione del rischio	8
2.4 Centralità, sviluppo e valorizzazione delle risorse umane	8
2.5 Collegamento territoriale	9
2.6 Trasparenze ed etica degli affari	10
2.7 Qualità	11
2.8 Eguaglianza e imparzialità	11
2.9 Divieto di discriminazioni	12
2.10 Legalità e contrasto della criminalità e del terrorismo	13
2.11 Sostenibilità	13
Sezione 3 – Rapporti con i terzi	13
3.1 Rapporti con i clienti	13
3.2 Rapporti con gli istituti finanziari	14
3.3 Rapporti con i fornitori	14
Fornitori di beni e servizi.	14
Consulenti interni ed esterni	15
Entando vieta ai propri dipendenti di:	15
3.4 Rapporti con la Pubblica amministrazione	15
Rapporti di lavoro con ex dipendenti della Pubblica Amministrazione	17
Sovvenzioni e finanziamenti	17
3.5 Rapporti con le Autorità pubbliche di vigilanza	17
3.6 Rapporti con forze politiche, associazioni ed istituzioni portatrici di interessi	18
3.7 Rapporti con le imprese concorrenti	18
3.8 Rapporti gli organi di informazione	18
Sezione 4 – Principi di comportamento cui deve attenersi il personale	18
4.1 Professionalità	18
4.2 Lealtà	19
4.3 Probità	19
4.4 Legalità	19
4.5 Correttezza e trasparenza	19
4.6 Riservatezza	19
4.7 Rispetto reciproco	20
Sezione 5 – Criteri di condotta	20
5.0 Introduzione	20

5.1 Relazioni con il personale	20
Selezione del personale	20
5.2 Sicurezza e salute	21
Sicurezza del lavoro	21
5.3 Tutela della privacy	22
5.4 Obblighi per i responsabili di funzione verso il Codice Etico	23
5.5 Obblighi per tutti i dipendenti verso il Codice Etico	23
5.6 Tutela del patrimonio aziendale	24
5.7 Utilizzo dei beni aziendali	24
5.8 Efficacia esterna del Codice Etico	25
5.9 Conflitto di interessi	25
Sezione 6 – Applicazione del Codice Etico	26
6.1 Principi organizzativi	26
6.2 Trasparenza della contabilità	26
6.3 Controlli e verifiche	27
6.4 Vigilanza in materia di attuazione del Codice Etico	27
6.5 Segnalazioni	27
6.6 Sistema disciplinare	28
Sezione 7 – Disposizioni finali	29
7.1 Prevalenza del Codice Etico	29

## Sezione 1 - Introduzione

### 1.1 Premessa

Entando S.r.l. (di seguito “Entando” o la “Società”), riconoscendo l'importanza della responsabilità etico-sociale nella conduzione dell'attività di impresa, ha adottato il presente codice etico (“Codice Etico” o “Codice”) al fine di individuare in modo chiaro e trasparente l'insieme dei valori ai quali intende uniformare la sua attività. Entando è consapevole di contribuire con il proprio operato, con senso di responsabilità e di integrità morale, al processo di sviluppo dell'economia ed alla crescita civile del territorio in cui è sorta e dell'intero Paese e ritiene che il proprio sviluppo e il raggiungimento del successo aziendale debba avvenire nel rispetto di solidi principi etico sociali che la Società stessa condivide e promuove.

La Società considera la legalità, la correttezza e la trasparenza dell'agire presupposti imprescindibili per il raggiungimento dei propri obiettivi di impresa e sociali. Attribuisce la massima importanza al fatto che i suoi dipendenti ed il suo management, quali destinatari del Codice Etico, siano considerati, e considerino sé stessi, come persone che costituiscono un gruppo omogeneo che agisce sinergicamente al fine di raggiungere, nel rispetto dei valori aziendali, obiettivi comuni e condivisi.

Il presente documento, denominato Codice Etico, intende quindi regolare il complesso di diritti e responsabilità che Entando assume espressamente nei confronti di coloro con i quali interagisce nello svolgimento della propria attività.

Nella medesima prospettiva, Entando è pienamente consapevole di come le proprie attività ed i propri rapporti di business possano avere un impatto sull'economia, sull'ambiente e sulle persone e possano a loro volta apportare un contributo positivo o negativo allo sviluppo sostenibile inteso, secondo l'accezione ormai comunemente accettata, come uno sviluppo che soddisfa le esigenze presenti senza compromettere la possibilità delle generazioni future di soddisfare le proprie.

Il Codice Etico forma parte integrante e costituisce attuazione del Modello 231 adottato dalla Società quale sistema di prevenzione dei reati commessi nell'interesse o a vantaggio della Società da parte dei soggetti apicali e dei soggetti sottoposti all'altrui direzione o vigilanza che operano nell'ambito dell'organizzazione aziendale.

Il Codice, considerato nel suo complesso e unitamente a tutte le specifiche procedure attuative approvate dalla Società, deve intendersi parte integrante ed essenziale dei contratti di lavoro subordinato in essere e da stipulare, ai sensi dell'art. 2104 cod. civ (Diligenza del prestatore di lavoro).

Conseguentemente, la violazione delle sue disposizioni è suscettibile di configurare un illecito di natura disciplinare e, come tale, sarà perseguito e sanzionato dalla Società e potrà determinare l'obbligo di risarcire gli eventuali danni cagionati.

Quanto ai collaboratori, ai consulenti e ai lavoratori autonomi (che sono comunque

da considerarsi tra i destinatari del presente Codice), i quali prestano la propria attività in favore di Entando e agli altri soggetti terzi, la sottoscrizione del presente Codice Etico ovvero di un estratto di esso o, comunque, l'adesione alle disposizioni e ai principi in esso previsti rappresentano una condizione essenziale per la costituzione di qualsiasi rapporto o per la stipulazione di contratti di qualsiasi natura fra la Società e tali soggetti. Le disposizioni così sottoscritte o, in ogni caso, approvate, anche per fatti concludenti, costituiscono parte integrante ed essenziale dei contratti stessi.

In ragione di quanto sopra esposto, eventuali violazioni da parte dei soggetti di cui al precedente paragrafo di specifiche disposizioni del Codice Etico, in base alla loro gravità, possono legittimare l'esercizio da parte della Società del diritto di recesso dai rapporti contrattuali in essere con detti soggetti e possono altresì essere individuate come cause di risoluzione automatica del contratto ai sensi dell'art. 1456 cod. civ.

La Società, pertanto, richiede a tutti i suoi dipendenti, ai collaboratori e a tutti coloro che cooperano all'esercizio dell'impresa il rispetto delle regole aziendali e dei principi sanciti nel presente Codice in quanto imprescindibile per il corretto funzionamento, l'affidabilità, la reputazione e l'immagine della stessa Entando.

Allo scopo di prevenire violazioni delle normative vigenti, nonché del presente Codice Etico, la Società prevede l'adozione di specifiche procedure da parte di tutti coloro che intervengono nel processo operativo, finalizzate all'identificazione dei soggetti responsabili dei processi di decisione, autorizzazione ed esecuzione delle operazioni stesse.

## 1.2 Destinatari del Codice Etico

Destinatari delle disposizioni del Codice Etico ("Destinatari") sono:

- (i) i componenti degli organi societari;
- (ii) il management;
- (iii) i dipendenti;
- (iv) i collaboratori a qualsiasi titolo;
- (v) i consulenti esterni ed interni;
- (vi) i fornitori di beni e servizi;
- (vii) qualsiasi altro soggetto che possa agire in nome e per conto della Società o nell'interesse di essa, sia direttamente che indirettamente, stabilmente o temporaneamente;
- (viii) tutti coloro che, a vario titolo, instaurano rapporti o relazioni con la Società e operano per perseguirne gli obiettivi, anche in via occasionale o temporanea;

I Destinatari sono tenuti ad apprendere i contenuti ed a rispettarne i precetti tanto nei rapporti intra-aziendali quanto nei rapporti con soggetti esterni alla Società e, in particolar modo, con le Pubbliche Amministrazioni e con le altre autorità pubbliche.

I componenti dell'Organo Amministrativo si ispirano ai principi individuati dal Codice Etico nel definire la mission, la vision e gli obiettivi fondamentali dell'impresa, nel delineare le relative strategie, nonché in qualsiasi decisione o azione relativa alla gestione della Società.

Analogamente, il management aziendale definisce gli obiettivi e le relative strategie in piena coerenza con i suddetti principi, contribuendo costantemente alla diffusione, a tutti i livelli dell'organizzazione, di una cultura aziendale improntata alla legalità e alla sostenibilità e condizionata positivamente dall'impianto etico adottato.

I dipendenti della Società, oltre al rispetto di per sé dovuto alle normative vigenti ed alle disposizioni previste dalla contrattazione collettiva, ove applicabile, si impegnano ad adeguare le modalità di prestazione dell'attività lavorativa alle finalità ed alle disposizioni previste dal presente Codice Etico.

Anche i collaboratori, i consulenti, i partners e quanti instaurano rapporti con la Società, sono parimenti tenuti, in funzione della natura del rapporto intrattenuto con la Società, al rispetto delle disposizioni di legge e regolamentari e a conformare i propri comportamenti alle disposizioni del presente Codice.

Il rispetto dei principi e delle disposizioni contenuti nel presente Codice Etico costituiscono esigenza imprescindibile di ogni rapporto di proficua collaborazione con Entando. A tal fine, la Società si impegna a diffondere il Codice Etico presso i Destinatari anche nella documentazione contrattuale e ad assicurare la piena e corretta comprensione dei principi e delle norme in esso contenuti, mediante la predisposizione e l'attuazione di periodici piani di comunicazione e aggiornamento.

La Società si fa carico dell'effettiva attuazione del Codice Etico e della diffusione dello stesso all'interno ed all'esterno dell'organizzazione, impegnandosi nella diffusione dei principi posti alla base del presente Codice anche presso i propri fornitori e l'intera filiera produttiva di fornitura.

## Sezione 2 – Principi di comportamento

### 2.0 Principi fondamentali

I principi di seguito elencati sono ritenuti fondamentali e irrinunciabili, per cui Entando si impegna a rispettarli nei confronti di chiunque, procurando che tali valori non rimangano meri enunciati, ma vengano concretamente tradotti in condotte e comportamenti virtuosi e immanenti all'azienda. Tutti i Destinatari sono tenuti ad applicarli in modo corretto nelle operazioni e nei rapporti sia interni che esterni.

Entando considera i seguenti valori quali principi fondamentali ed imprescindibili, cui uniformare l'attività aziendale ai fini del raggiungimento dei propri obiettivi istituzionali:

- (i) integrità di comportamento e rispetto di Leggi e Regolamenti;
- (ii) ripudio di ogni discriminazione e parità di genere;
- (iii) attenzione alla corporate governance ed alla gestione del rischio;
- (iv) centralità, sviluppo e valorizzazione delle risorse umane;
- (v) collegamento territoriale;
- (vi) trasparenza ed etica degli affari;
- (vii) qualità;
- (viii) eguaglianza, imparzialità e divieto di discriminazioni;

- (ix) legalità e contrasto della criminalità e del terrorismo;
- (x) sostenibilità.

La Società si aspetta che tali valori ne definiscano l'identità, uniscano dipendenti e collaboratori all'organizzazione globale.

## 2.1 Integrità di comportamento e rispetto di Leggi e Regolamenti

Tutti i Destinatari sono tenuti ad operare, in qualsiasi situazione, con integrità, trasparenza, coerenza ed equità, conducendo con correttezza e onestà ogni rapporto di affari.

La Società opera nel rigoroso rispetto della Legge e si adopera affinché tutto il personale agisca in tale senso: le persone devono tenere un comportamento conforme alla Legge, ai Regolamenti e alle normative applicabili, quali che siano il contesto e le attività svolte ed i luoghi in cui esse operano.

Tale impegno deve valere anche per i consulenti, collaboratori, fornitori, clienti e per chiunque abbia rapporti con la Società.

I Destinatari sono, pertanto, tenuti:

- (i) all'osservanza di tutte le disposizioni di legge e dei regolamenti vigenti in Italia e negli altri paesi nei quali la Società opera o svolge comunque la sua attività;
- (ii) al rispetto delle disposizioni contenute nello Statuto Sociale;
- (iii) al rispetto di tutte le norme interne, di quelle contenute nel Codice Etico e nel Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo, delle procedure aziendali, delle policies, nonché di tutti gli altri protocolli comportamentali.

Tutti i Destinatari sono tenuti a una condotta ispirata a onestà, lealtà, correttezza e buona fede nei rapporti con i soci, gli amministratori, i dipendenti, i collaboratori, clienti, fornitori, i partner di affari, gli investitori e i rappresentanti di organizzazioni e istituzioni, e più in generale di tutti gli Stakeholders.

Entando non intraprenderà, né proseguirà alcun rapporto con chi non offra sufficienti garanzie in ordine al rispetto di tali principi.

## 2.2 Ripudio di ogni discriminazione e parità di genere

Nelle decisioni che influiscono sulle relazioni con le parti interessate (gestione del personale ed organizzazione del lavoro, selezione e gestione dei fornitori, rapporto con le comunità locali e con le istituzioni che la rappresentano), la Società evita qualsiasi discriminazione in base all'età, sesso, orientamenti sessuali, stato di salute, razza, nazionalità, opinioni politiche, appartenenza sindacale e convinzioni religiose dei suoi interlocutori.

Entando promuove la parità di genere in tutte le sue forme e attività all'interno dell'azienda. Entando assicura il mantenimento dell'uguaglianza di genere adottando azioni strategiche volte all'identificazione dei pregiudizi di genere e la riduzione del Gender Gap attraverso l'eradicazione dei pregiudizi consolidati.

## 2.3 Corporate governance e gestione del rischio

Entando attribuisce importanza fondamentale ad una gestione sana e prudente della propria attività che deve sempre essere improntata ai principi di prudente e corretta amministrazione.

I rischi devono essere generalmente evitati; i rischi inevitabili devono essere valutati e gestiti adeguatamente.

Entando crea le condizioni per una partecipazione diffusa e consapevole dei soci alle decisioni di pertinenza degli stessi, promuovendo, a tal fine, la parità e la completezza dell'informazione fornita e la piena e l'effettiva tutela dei loro interessi.

Il sistema di corporate governance adottato dalla Società, conforme a quanto previsto dalla legge ed in linea con le best practices in materia, si propone di:

- (i) assicurare la legittimità e la regolarità delle operazioni di gestione;
- (ii) individuare, monitorare e minimizzare i rischi;
- (iii) realizzare la massima trasparenza nei confronti dei soggetti portatori di legittimi interessi nei confronti della Società;
- (iv) rispondere alle aspettative legittime dei soci e degli altri portatori di legittimi interessi;
- (v) evitare qualsiasi tipo di operazione in pregiudizio dei creditori, degli investitori e degli altri Stakeholders.

Il modello organizzativo e di corporate governance sarà oggetto di un continuo monitoraggio e aggiornamento.

## 2.4 Centralità, sviluppo e valorizzazione delle risorse umane

Entando riconosce l'importanza e la centralità delle risorse umane e ritiene che un fattore essenziale di successo e di sviluppo sia costituito dalle competenze e dal contributo professionale delle persone che operano in seno all'organizzazione e, pertanto, attribuisce la massima importanza a quanti prestano la propria attività lavorativa all'interno della propria organizzazione, contribuendo allo sviluppo della stessa, in quanto è proprio attraverso la valorizzazione delle risorse umane che l'azienda è in grado di fornire, sviluppare, migliorare e garantire un'ottimale gestione della propria attività.

La Società pone al centro del proprio operato la professionalità ed il contributo individuale delle persone, dando continuità ad uno stile di relazione che punta a riconoscere il lavoro di ciascuno come elemento fondamentale dello sviluppo aziendale e personale.

Contestualmente la Società favorisce il dialogo, il confronto e lo scambio di informazioni (a qualunque livello), la valorizzazione e l'aggiornamento professionale dei propri collaboratori e la costituzione di una identità aziendale ed il relativo senso di appartenenza.

Questi principi si traducono:

- (i) nella creazione di un ambiente di lavoro capace di valorizzare le competenze,

le attitudini, il contributo e le potenzialità del singolo prestatore di lavoro mediante la graduale responsabilizzazione del personale;

- (ii) nella realizzazione di un sistema di relazioni che privilegi la condivisione e il lavoro di squadra rispetto al rapporto gerarchico;
- (iii) nello sforzo quotidiano finalizzato alla condivisione di competenze e conoscenze anche attraverso l'utilizzo di sistemi innovativi.

Ferme restando le previsioni di legge e contrattuali in materia di doveri dei lavoratori, ai dipendenti sono richiesti professionalità, dedizione al lavoro, lealtà, spirito di collaborazione, rispetto reciproco, senso di appartenenza e moralità.

Nella gestione dei rapporti contrattuali che implicano l'instaurarsi di relazioni gerarchiche, la Società si impegna a fare in modo che l'autorità sia esercitata con equità, equilibrio e correttezza e che sia evitata ogni forma di abuso e di discriminazione, procurando di evitare che la stessa travalichi in esercizio del potere lesivo della dignità della persona.

Le scelte in merito all'organizzazione del lavoro dovranno ispirarsi costantemente a tali valori.

## 2.5 Collegamento territoriale

Entando, consapevole degli effetti che la propria attività può avere sullo sviluppo economico e sociale e sul benessere generale della collettività, si adopera al fine di assicurare che ogni attività sia orientata al rispetto delle comunità locali nei territori in cui opera.

Si propone di realizzare progetti tendenti ad un coinvolgimento delle comunità locali, delle istituzioni pubbliche e private, dell'imprenditoria e degli enti e delle associazioni del c.d. terzo settore su tutto ciò che concerne temi relativi all'innovazione tecnologica e alla protezione dell'ambiente, nonché alla prevenzione e, più in generale, allo sviluppo e miglioramento delle condizioni locali. La Società si adopererà affinché le realtà con essa collaboranti si conformino alle medesime normative comportamentali ed orientino la propria attività ai medesimi principi e valori

La Società, inoltre, promuove lo sviluppo locale attraverso una costante connessione con i diversi attori della comunità territoriale di riferimento. Agisce, dunque, nella comunità locale per contribuire allo sviluppo di una società ricca e generativa, capace di riconoscere e valorizzare le risorse che la compongono, le competenze e le potenzialità presenti, le differenze di genere, culturali ed etniche, promuovendo benessere, integrazione e sviluppo sociale e valorizzandone il riconoscimento delle stesse da parte dei fruitori e di chi materialmente presta il proprio apporto.

Al fine di perseguire tali obiettivi, la Società, nello svolgimento delle proprie attività, si impegna a:

- (i) favorire il dialogo con le associazioni sindacali e di altra natura nel pieno rispetto dei reciproci interessi;
- (ii) improntare i rapporti con i movimenti politici, i loro rappresentanti o

- candidati, al rigoroso rispetto della normativa vigente;
- (iii) favorire e, ove del caso, sostenere iniziative sociali, sportive, umanitarie e culturali anche mediante l'erogazione di contributi a favore di fondazioni, istituzioni, organizzazioni o enti che operano nell'ambito di attività di promozione del rispetto della dignità umana, in termini di affermazione dell'uguaglianza, di riconoscimento delle diversità personali e culturali, della libertà di pensiero e di convinzioni religiose.

## 2.6 Trasparenze ed etica degli affari

La storia, l'identità ed i valori di Entando si declinano in un'etica degli affari fondata su:

- (i) affidabilità, intesa quale garanzia di serietà nei progetti programmati e negli impegni assunti;
- (ii) solidità, relativa ad un ente che poggia su basi patrimoniali definite;
- (iii) correttezza in ambito contrattuale evitando che, nei rapporti in essere, chiunque operi in nome e per conto della Società cerchi di approfittare di lacune contrattuali o di eventi imprevisti al fine di rinegoziare le condizioni contrattuali al solo scopo di sfruttare la posizione di dipendenza o di debolezza nei quali l'interlocutore si sia venuto a trovare;
- (iv) tutela della concorrenza, astenendosi da comportamenti collusivi, predatori e di abuso di posizione;
- (v) trasparenza conseguente alla consapevolezza del ruolo sociale che impone non solo il rispetto di principi etici, ma anche l'attuazione di modalità operative che consentano alle comunità di riferimento ed agli attori sociali di poter disporre delle informazioni per poterne conoscere l'operato. A tal fine, Entando ritiene fondamentale una corretta gestione del flusso informativo interno alla Società e verso l'esterno. La gestione delle informazioni rilevanti è improntata a principi di trasparenza, correttezza e simmetria informativa in modo da evitare ogni possibile lesione degli interessi dei soci, del mercato e degli Stakeholders. La trasparenza e l'affidabilità si traducono in un impegno ad informare, mediante le funzioni all'uopo demandate, in modo completo, chiaro, trasparente e tempestivo tutti i gli Stakeholders sulla propria situazione ed il proprio andamento, evitando asimmetrie informative, garantendo la necessaria e opportuna riservatezza e senza favorire alcun gruppo d'interesse o singolo individuo.
- (vi) tracciabilità: è assicurata la tracciabilità di tutte le operazioni e transazioni della Società. Le operazioni e le transazioni effettuate devono sempre essere registrate in modo tale da assicurare l'accuratezza, la completezza e la veridicità dei dati e nel rispetto del principio della competenza e degli altri principi contabili nazionali ed internazionali applicabili. In particolare, la Società applica nella maniera migliore e più corretta i principi contabili nazionali ed internazionali attraverso un continuo monitoraggio degli stessi e conseguente aggiornamento delle procedure e flussi informativi interni. Deve, altresì, essere sempre possibile la verifica del processo di decisione, autorizzazione ed esecuzione delle suddette operazioni e transazioni, con adeguato supporto documentale.

- (vii) rispetto della privacy: Entando garantisce il trattamento delle informazioni e dei dati personali di terzi in proprio possesso nel pieno rispetto della riservatezza e della privacy dei soggetti interessati e della normativa in materia di protezione dei dati personali.

## 2.7 Qualità

La qualità è un elemento distintivo e un obiettivo primario della Società, la quale si impegna ad assicurare elevati standard qualitativi nei servizi e nei prodotti e in ogni altra attività, in coerenza con la sua strategia a lungo termine e con le aspettative dei clienti e dei partners commerciali. La Società si impegna a realizzare prodotti e a fornire servizi di qualità e a competere sul mercato secondo principi di equa e libera concorrenza e trasparenza, mantenendo rapporti corretti con tutte le istituzioni pubbliche, e, in particolare, con i clienti e le imprese terze.

## 2.8 Eguaglianza e imparzialità

Entando favorisce ed attua l'integrazione e l'uguaglianza delle persone indipendentemente da età, sesso, orientamento sessuale, stato di salute, razza, nazionalità, opinioni politiche, appartenenze sindacali e convinzioni religiose.

L'attività della Società persegue sempre il miglior temperamento possibile degli interessi dei diversi Stakeholders coinvolti. Qualora siano presenti molteplici interessi, evita, ove possibile, il sacrificio di uno o più di tali interessi a vantaggio di altri, adoperandosi al fine di pervenire a soluzioni atte a garantire un equo e corretto temperamento degli interessi contrapposti.

Entando si adopera per rendere trasparenti le condizioni di indipendenza e obiettività dei soggetti coinvolti nella propria attività, soprattutto con riferimento ai soggetti c.d. "rilevanti". A tal fine, ad esempio, rende nota la composizione degli organi sociali e del management e adotta tutte le misure idonee a prevenire i conflitti di interesse all'interno della Società.

A titolo esemplificativo, ma non esaustivo, vengono identificate come ipotesi di conflitto di interesse che dovranno essere esaminate e vagliate con particolare attenzione e rigore:

- (i) la cointeressenza, in forma palese o occulta, del dipendente in attività di fornitori, clienti o concorrenti;
- (ii) lo svolgimento di attività lavorative di qualunque genere (prestazioni d'opera, prestazioni intellettuali, etc.) presso clienti, fornitori, concorrenti e/o presso terzi in contrasto con gli interessi dell'azienda;
- (iii) la strumentalizzazione della propria posizione funzionale per il perseguimento di interessi contrastanti con quelli dell'azienda;
- (iv) l'utilizzo di informazioni acquisite nello svolgimento di attività lavorative a vantaggio proprio o di terzi e, comunque, in contrasto con gli interessi della Società.

## 2.9 Divieto di discriminazioni

Entando considera il rispetto della persona elemento fondamentale ed essenziale della propria attività applicabile a tutti i soggetti con i quali la Società viene in contatto.

Nello specifico, Entando si impegna al rispetto del principio di non discriminazione già in fase di ricerca e selezione del personale, vietando lo svolgimento di indagini ovvero la raccolta di quelle informazioni inerenti alla sfera privata dei candidati non necessarie al fine di valutarne la idoneità, la competenza e l'affidabilità con riferimento a particolari attività sensibili. In ogni caso è esclusa la subordinazione o il condizionamento di un eventuale futuro rapporto di lavoro o collaborazione alle risultanze di informazioni non necessarie alle finalità di cui sopra.

In particolare:

- (i) rispetto della integrità fisica e culturale della persona significa garantire condizioni di lavoro rispettose della dignità individuale ed ambienti di lavoro sicuri ed idonei allo svolgimento in serenità delle mansioni attribuite. Viene adottata ogni misura atta ad evitare ogni possibile richiesta o minaccia volta ad indurre le persone a porre in essere comportamenti illeciti o ad adottare comportamenti lesivi delle proprie convinzioni e preferenze politiche, morali e personali;
- (ii) Entando si impegna a perseguire l'adeguamento del lavoro alla persona al fine di ridurre per quanto possibile ogni forma di lavoro ripetitivo e ridurre gli effetti negativi del lavoro medesimo sulla salute e sulla personalità dell'individuo amplificandone gli effetti positivi in termini di gratificazione, coinvolgimento ed espressione delle aspirazioni e capacità dei dipendenti;
- (iii) le risorse umane rivestono un ruolo centrale nello sviluppo della Società e nello svolgimento dell'attività d'impresa, pertanto, è convinzione di Entando che sia necessario instaurare e mantenere, con le stesse, relazioni basate sulla lealtà, sulla fiducia e sul rispetto reciproci.

Al fine di perseguire tali obiettivi, la Società esige dai propri amministratori, dipendenti e collaboratori, comportamenti che garantiscano il più assoluto rispetto della dignità delle persone, pertanto:

- a) condanna ogni forma di discriminazione sulla base dell'appartenenza di genere, etnica, politica e religiosa;
- b) promuove la parità di genere e la diversità nell'attribuzione dei ruoli chiave;
- c) garantisce la più scrupolosa osservanza delle norme in materia di sicurezza del lavoro, delle libertà e dei diritti dei lavoratori;
- d) garantisce le condizioni di libera adesione ad organizzazioni sindacali;
- e) non tollera violazioni dei diritti umani;
- f) promuove l'integrazione quale forma di arricchimento collettivo.

## 2.10 Legalità e contrasto della criminalità e del terrorismo

La Società crede profondamente nei valori democratici e condanna qualsiasi attività che possa direttamente o indirettamente favorire finalità di terrorismo o di eversione dell'ordine democratico.

## 2.11 Sostenibilità

L'attività di Entando è costantemente orientata alla sostenibilità e persegue l'obiettivo di generare un beneficio comune non solo per i Soci, ma anche per gli stakeholders. Entando riserva particolare attenzione ai temi della tutela dell'ambiente, consapevole che l'uso sostenibile delle risorse, la riduzione dell'inquinamento, la prevenzione e il monitoraggio dei cambiamenti climatici, sono indispensabili per gestire l'attività di impresa secondo i migliori standard internazionali in materia e con il minor impatto sull'ambiente.

Entando ispira la propria attività ai principi della protezione dell'ambiente e si impegna affinché lo svolgimento dell'attività di impresa avvenga sempre nel rispetto di criteri di sostenibilità ambientale, in conformità alle disposizioni di legge ed alla normativa nazionale ed internazionale vigente, anche adottando specifiche strategie e procedure di gestione operativa.

Il ciclo dei rifiuti dovrà essere programmato in conformità alle normative vigenti e a criteri di sostenibilità ecologica. A tal fine, pone in atto le iniziative più opportune al fine di ridurre in modo sostanziale la produzione di rifiuti attraverso la prevenzione, la riduzione, il riciclaggio e il riutilizzo.

## Sezione 3 – Rapporti con i terzi

### 3.1 Rapporti con i clienti

Entando considera prioritario e pone al centro dell'attività il rapporto con i propri clienti e utenti e la piena soddisfazione delle loro esigenze costituisce uno dei principi fondamentali ai quali la stessa è improntata. La Società si impegna a garantire che il comportamento tenuto dai propri dipendenti, collaboratori e partners nei confronti dei clienti sia sempre improntato alla disponibilità, al rispetto reciproco e sia, comunque, volto ad instaurare un rapporto collaborativo e di elevata professionalità.

La Società fornisce informazioni accurate, complete e veritiere, in modo da consentire all'utente una decisione razionale e consapevole e adotta uno stile di comunicazione fondato su efficienza, trasparenza e collaborazione.

Entando tutela la privacy dei propri utenti e clienti nel rispetto delle disposizioni vigenti in materia, impegnandosi a non comunicare né diffondere i relativi dati personali, fatti salvi gli obblighi di legge.

Coerentemente con i principi di imparzialità e pari opportunità, Entando si impegna a:

- (i) assicurare elevati standard di professionalità nei confronti di tutti i clienti;

- (ii) fornire prodotti e servizi di elevata qualità, che soddisfino le ragionevoli aspettative del cliente;
- (iii) attenersi alla verità nelle comunicazioni pubblicitarie, commerciali o di qualsiasi altro genere.

I contratti e le comunicazioni da parte della Società ai clienti e agli utenti devono essere sempre:

- (iv) formulati con linguaggio chiaro, semplice e comprensibile;
- (v) conformi alle normative vigenti e tali da non configurare pratiche di pubblicità ingannevole, elusive o comunque scorrette;
- (vi) completi e tali da non trascurare alcun elemento rilevante.

I dipendenti e i collaboratori di Entando sono tenuti, nell'instaurare rapporti con clienti e terzi, a valutare la rispondenza degli stessi ai requisiti previsti dalle direttive interne e a non instaurare rapporti di alcun genere con soggetti considerati non desiderabili dalla stessa ed individuati attraverso apposite procedure e comunicazioni interne.

## 3.2 Rapporti con gli istituti finanziari

I rapporti che la Società intrattiene con gli istituti finanziari sono fondati su correttezza e trasparenza, nell'ottica della creazione di valore per l'azienda stessa.

Coerentemente a tale principio, gli istituti finanziari vengono scelti in relazione alla loro reputazione e affidabilità, anche per l'adesione a valori comparabili o comunque non incompatibili con quelli espressi nel presente Codice Etico.

## 3.3 Rapporti con i fornitori

Entando persegue, nei processi di selezione dei fornitori e di acquisto, la ricerca del massimo vantaggio competitivo in rapporto alla qualità dei beni e dei servizi richiesti; in tale ottica, si impegna a garantire ad ogni fornitore pari opportunità e un trattamento leale ed imparziale.

### Fornitori di beni e servizi.

La Società definisce con i propri fornitori rapporti di collaborazione, nel rispetto delle normative vigenti e dei principi del presente Codice Etico, avendo attenzione ai migliori standard professionali, alle migliori pratiche in materia etica, nonché alle esigenze di tutela della salute, della sicurezza e del rispetto dell'ambiente.

La selezione dei fornitori e la determinazione delle condizioni di acquisto sono, pertanto, effettuate sulla base di criteri oggettivi, quali la qualità, il prezzo del bene o servizio e della sua effettiva disponibilità, le condizioni contrattuali, l'affidabilità e la capacità di fornire e garantire servizi di livello adeguato, nonché delle garanzie di assistenza e di tempestività.

Entando è inoltre fortemente impegnata, da un lato, a sviluppare rapporti di fornitura basati sui principi fondanti del presente Codice e, in particolare, di trasparenza, integrità, imparzialità e equità contrattuale.

## Consulenti interni ed esterni

I consulenti vengono scelti in base a valutazioni di affidabilità, competenza, professionalità e reputazione, oltre che in base all'adesione a valori comparabili a quelli espressi nel presente Codice.

I rapporti con i consulenti sono basati su accordi trasparenti e su un dialogo costruttivo finalizzato al raggiungimento degli obiettivi comuni, in coerenza con le normative ed i principi del presente Codice Etico.

## Entando vieta ai propri dipendenti di:

- (i) ricevere corrispettivi di alcun genere e forma, di natura patrimoniale o non patrimoniale, da parte di fornitori o consulenti per l'esecuzione di un atto del proprio ufficio;
- (ii) subire alcuna forma di condizionamento da parte di terzi, a ciò non autorizzati, per l'assunzione di decisioni o l'esecuzione di atti relativi alla propria attività lavorativa
- (iii) non possono essere comunque accettati omaggi o regali di valore superiore a € 50.

Le relazioni con i fornitori, ivi incluse quelle che concernono i contratti finanziari e di consulenza, sono oggetto di un costante monitoraggio da parte della Società.

La stipula di un contratto con un fornitore deve sempre basarsi su criteri di trasparenza e chiarezza evitando, ove possibile, forme di dipendenza. I documenti scambiati con i fornitori devono essere opportunamente archiviati: in particolare, quelli di natura contabile devono essere conservati per i periodi stabiliti dalla normativa vigente.

## 3.4 Rapporti con la Pubblica amministrazione

Per Pubblica Amministrazione si intende qualsiasi persona, soggetto, interlocutore qualificabile come Pubblico Ufficiale o Incaricato di Pubblico Servizio che operi per conto della Pubblica Amministrazione centrale o periferica, di Enti pubblici, o di Autorità Pubbliche di Vigilanza, Autorità Indipendenti, Istituzioni Comunitarie nonché di privati concessionari di un Pubblico Servizio.

Entando, consapevole dell'importanza che i rapporti con la Pubblica Amministrazione e le Istituzioni Pubbliche e gli impegni assunti nei confronti di esse, siano condotti nel rigoroso rispetto della normativa di legge e regolamentare vigente, al fine di valorizzare e mantenere la propria integrità e reputazione, riserva in via esclusiva lo svolgimento delle suddette attività alle funzioni aziendali preposte ed espressamente autorizzate e stabilisce l'obbligo di raccogliere e conservare la documentazione relativa a qualsivoglia contatto con la Pubblica Amministrazione.

La Società ispira e adegua la propria condotta, nei rapporti con la Pubblica Amministrazione, ai principi di correttezza ed onestà. Su questa base, le persone incaricate di seguire una qualsiasi trattativa, richiesta o rapporto istituzionale con la Pubblica Amministrazione, italiana o straniera, non devono per nessuna ragione cercare di influenzarne impropriamente le decisioni né tenere comportamenti illeciti, quali l'offerta o la promessa di denaro o altre utilità, che possano

comprometterne o condizionarne l'imparzialità.

La Società conduce i rapporti con la Pubblica Amministrazione con la massima trasparenza ed eticità di comportamento. Tali rapporti sono informati ai principi generali di correttezza e lealtà in modo da non compromettere l'integrità di entrambe le parti.

Le persone incaricate della gestione dei rapporti con la Pubblica Amministrazione devono verificare che le informazioni rese con qualunque modalità ed a qualunque titolo siano rispondenti al vero, accurate e corrette.

Le persone cui è consentito avere contatti diretti con la Pubblica Amministrazione o i suoi rappresentanti per conto della Società sono le sole persone espressamente delegate a tal fine. Nessun altro dipendente o collaboratore può intrattenere rapporti di alcun genere con la Pubblica Amministrazione per le attività inerenti all'oggetto sociale.

Nella partecipazione alle gare, in qualsiasi forma bandite, i soggetti incaricati dalla Società devono rispettare la legge e le disposizioni del bando di gara e dei capitoli.

E' fatto assoluto divieto ai dipendenti, rappresentanti o collaboratori della Società di promettere ovvero offrire a pubblici ufficiali, incaricati di pubblico servizio o a dipendenti in genere della Pubblica Amministrazione denaro, beni o, più in generale, altre utilità di qualsiasi natura a titolo di compenso di atti del loro ufficio o al fine di promuovere e favorire gli interessi propri o ottenere l'esecuzione di atti conformi o contrari ai doveri d'ufficio. In genere, è, comunque, vietata qualsiasi attività, anche tramite interposta persona, diretta ad influenzare l'indipendenza o condizionare le decisioni della Pubblica Amministrazione o assicurare un qualsiasi indebito vantaggio alla Società.

Non è ammessa alcuna forma di omaggio o regalo che possa essere interpretata come eccedente le normali pratiche commerciali o di cortesia o comunque rivolta ad acquisire vantaggi o trattamenti di favore nella conduzione di qualsiasi attività collegabile alla Società. In particolare è vietata qualsiasi forma di donazione a funzionari pubblici italiani o stranieri o a loro familiari, che possa influenzarne l'indipendenza di giudizio allo scopo di ottenere trattamenti di favore, prestazioni indebite o vantaggi di alcun genere. Per donazione o regalo si intende qualsiasi tipo di utilità o beneficio e, quindi, non solo beni materiali ma anche immateriali, quali, ad esempio, partecipazione gratuita a convegni o eventi, corsi di formazione, promessa di un'offerta di lavoro, benefits, etc.

Quanto sopra non può essere eluso ricorrendo a soggetti terzi: a tale riguardo si considerano infatti atti di corruzione non solo i pagamenti illeciti fatti direttamente agli enti o ai loro dipendenti, ma anche i pagamenti illeciti fatti a persone che agiscono per conto di tali enti.

In occasione di ricorrenze, festività o in casi eccezionali, Entando ammette la corresponsione, autorizzata e adeguatamente documentata, di omaggi, atti di cortesia commerciale o benefici in qualsivoglia forma (ad esempio liberalità) purché di modico valore e consentiti dalla normativa vigente e dai regolamenti in vigore e, comunque, di natura tale da non compromettere l'integrità e la reputazione delle parti e da non poter essere, in nessun caso, interpretata come volta all'ottenimento di vantaggi e favori in modo improprio.

Di contro, i dipendenti devono astenersi dall'accettare, direttamente o indirettamente, benefici o utilità di alcun genere, ancorché solo promesse, da pubblici funzionari, incaricati di pubblico servizio o dipendenti in genere della Pubblica Amministrazione; eventuali proposte di tal genere devono essere tempestivamente comunicate al proprio responsabile, all'organo preposto al controllo interno e all'Organismo di Vigilanza per l'adozione di opportune verifiche ed iniziative.

## Rapporti di lavoro con ex dipendenti della Pubblica Amministrazione

L'assunzione di ex dipendenti della Pubblica Amministrazione che nell'esercizio delle proprie funzioni abbiano intrattenuto rapporti con la Società o di loro parenti o affini, avviene nel rigoroso rispetto delle procedure standard definite dalla Società per la selezione del personale.

Anche la definizione di altri rapporti di lavoro o consulenziali con ex dipendenti della Pubblica Amministrazione o con loro parenti o affini, avviene nel rigoroso rispetto delle procedure standard definite dalla Società.

## Sovvenzioni e finanziamenti

Ogni erogazione pubblica, contributo, sovvenzione o finanziamento ottenuto dall'Unione Europea, dallo Stato o da altro Ente Pubblico, anche se di modico valore, deve essere impiegato per le finalità per cui sono stati richiesti e concessi, e debitamente documentato e rendicontato con veridicità e completezza. In caso di partecipazione a procedure di evidenza pubblica, i destinatari del presente Codice Etico sono tenuti ad operare nel rispetto della legge, dei bandi e dei capitolati di gara e della corretta pratica commerciale, evitando in particolare di indurre le Pubbliche Amministrazioni ad operare indebitamente in favore dell'azienda.

Costituisce altresì comportamento illecito il ricorso a dichiarazioni o documenti alterati o falsificati o l'omissione di informazioni o, in generale, il compimento di artifici o raggiri, volti ad ottenere concessioni, autorizzazioni, finanziamenti, contributi da parte dell'Unione Europea, dello Stato o di altro Ente Pubblico.

## 3.5 Rapporti con le Autorità pubbliche di vigilanza

Entando si impegna ad osservare in modo rigoroso, in aggiunta alle disposizioni di legge applicabili, le norme emesse dalle Autorità regolatrici del mercato, nazionale ed internazionale, volte a disciplinare lo svolgimento delle attività sullo stesso con l'intento di garantire condizioni di mercato eque e improntate ad una sana e libera competizione.

Entando, pertanto, richiede al proprio personale di cooperare con le Autorità Regolatrici, aderendo ad ogni eventuale richiesta di informazioni proveniente dai suddetti organi e fornendo, in modo tempestivo, trasparente, completo e corretto, i dati e le informazioni richieste.

I destinatari del presente Codice Etico si impegnano, altresì:

- (i) ad osservare scrupolosamente le disposizioni emanate dalle competenti istituzioni o Autorità Pubbliche di Vigilanza per il rispetto della normativa regolamentare vigente nei settori connessi alle rispettive aree di attività;

- (ii) a procurare che non siano presentate, nell'ambito dei procedimenti avviati da Istituzioni e Autorità Pubbliche di Vigilanza, istanze o richieste contenenti dichiarazioni non veritiere al fine di conseguire erogazioni pubbliche, contributi o finanziamenti agevolati ovvero di ottenere indebitamente concessioni, autorizzazioni, licenza o altri atti amministrativi;
- (iii) ad ottemperare ad ogni richiesta proveniente dalle sopra citate istituzioni o Autorità nell'ambito delle rispettive funzioni di vigilanza, fornendo, ove richiesto, piena collaborazione ed evitando comportamenti di tipo ostruzionistico.

## 3.6 Rapporti con forze politiche, associazioni ed istituzioni portatrici di interessi

La Società si confronta in modo trasparente con tutte le forze politiche, le associazioni presenti sul territorio e le istituzioni pubbliche (territoriali, nazionali e comunitarie) al fine di rappresentare debitamente le proprie posizioni su argomenti e temi di interesse.

## 3.7 Rapporti con le imprese concorrenti

La Società, nello svolgimento delle proprie attività, si impegna ad adottare nei confronti delle imprese concorrenti comportamenti caratterizzati da integrità, onestà, correttezza, trasparenza e buona fede. Costituisce una grave infrazione al presente Codice, oltre che, ricorrendone i presupposti, un illecito penale, il porre in essere comportamenti fraudolenti, violenti o minacciosi, al fine di impedire o turbare l'esercizio di attività delle imprese concorrenti, turbare lo svolgimento di gare pubbliche o altrimenti porre in essere atti di concorrenza sleale.

## 3.8 Rapporti gli organi di informazione

I rapporti con la stampa e i mass media sono ispirati a criteri di correttezza, verità, equilibrio e sobrietà.

I rapporti con gli organi di informazione sono tenuti unicamente dall'organo amministrativo o dai soggetti espressamente delegati.

Nessun dipendente potrà rilasciare interviste o dichiarazioni pubbliche su questioni relative alla Società o alla sua attività, senza previa autorizzazione.

# Sezione 4 – Principi di comportamento cui deve attenersi il personale

## 4.1 Professionalità

Tutto il personale svolge la propria attività lavorativa e le proprie prestazioni con diligenza, competenza, efficienza e correttezza, utilizzando nel miglior modo gli strumenti ed il tempo a propria disposizione ed assumendosi le responsabilità connesse agli adempimenti.

## 4.2 Lealtà

Il personale è tenuto ad essere leale nei confronti della Società.

Ciascun dipendente o collaboratore dovrà:

- (i) mantenere all'interno della Società le conoscenze e il know-how tecnologico, finanziario, legale, amministrativo etc., acquisito durante lo svolgimento delle proprie funzioni;
- (ii) non svolgere attività che per natura, oggetto o ubicazione possano essere considerate in contrasto o in concorrenza con quelle svolte dalla Società.

## 4.3 Probità

L'onestà rappresenta il principio fondamentale per tutte le attività e le iniziative della Società e costituisce valore essenziale della gestione organizzativa. I rapporti con i portatori di interesse, a tutti i livelli, devono essere improntati a criteri di correttezza, collaborazione, lealtà e rispetto reciproco. In nessun caso il perseguimento dell'interesse aziendale può giustificare una condotta non onesta.

Ogni dipendente o collaboratore della Società è tenuto a:

- (i) operare con diligenza per tutelare i beni e il patrimonio aziendali, utilizzando con scrupolo e responsabilità le risorse allo stesso affidate, in modo tale da mantenerne il più a lungo possibile l'efficienza e, comunque, in maniera conforme alla promozione degli interessi della Società;
- (ii) eseguire le attività lavorative di propria competenza nel rispetto delle procedure aziendali e dei protocolli.

## 4.4 Legalità

I dipendenti e i collaboratori si impegnano a rispettare tutte le norme, le leggi, le direttive ed i regolamenti nazionali ed internazionali e tutte le prassi generalmente riconosciute.

Nell'ambito dell'attività lavorativa, il personale e i collaboratori sono tenuti a conoscere e rispettare scrupolosamente il Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo e le procedure adottate dalla Società.

## 4.5 Correttezza e trasparenza

I dipendenti e i collaboratori non utilizzano per fini personali informazioni, beni ed attrezzature di cui dispongono nello svolgimento della funzione, dell'incarico e delle mansioni loro assegnati. Ciascuna persona non dovrà accettare né effettuare per sé o per altri pressioni, raccomandazioni o segnalazioni che possano recare pregiudizio alla Società o indebiti vantaggi per sé, per l'azienda o per terzi. Ciascuna persona respinge e non effettua promesse o indebite offerte di denaro o di altri benefici.

## 4.6 Riservatezza

I Destinatari assicurano la massima riservatezza relativamente a notizie,

informazioni, documenti, studi, iniziative, progetti, contratti, di cui siano venute a conoscenza in occasione del rapporto di lavoro o professionale, nel rispetto delle disposizioni di legge, dei regolamenti vigenti e delle procedure interne. Il personale è tenuto a non utilizzare le informazioni riservate per scopi non connessi con l'esercizio della propria attività.

La Società attua le misure opportune per tutelare le informazioni gestite ed evitare che esse siano accessibili a personale non autorizzato.

## 4.7 Rispetto reciproco

Le persone che svolgono attività per conto della Società esigono e manifestano attivamente il rispetto per le mansioni, competenze, modalità di svolgimento delle mansioni anche astenendosi dall'esternare proprie considerazioni personali a terzi.

Le persone perseguono, nello svolgimento dell'attività lavorativa, l'obiettivo di costruire un senso di appartenenza all'organizzazione e il coinvolgimento verso gli obiettivi comuni.

## Sezione 5 – Criteri di condotta

### 5.0 Introduzione

Le regole contenute nella presente sezione hanno lo scopo di indicare ai destinatari del presente Codice Etico le condotte da osservare durante lo svolgimento delle varie attività aziendali in conformità ai valori a cui si ispira il presente documento.

Tutti i destinatari del presente Codice Etico devono osservare una condotta corretta e trasparente nello svolgimento della propria funzione, contribuendo così all'efficacia del sistema di controllo interno a tutela del valore aziendale.

### 5.1 Relazioni con il personale

#### Selezione del personale

La valutazione del personale da assumere e la selezione dei collaboratori e consulenti esterni sono effettuate in base alla corrispondenza dei profili dei candidati, rispetto a quelli attesi ed alle esigenze interne, nel rispetto delle pari opportunità per tutti i soggetti interessati e della uguaglianza di genere, a parità di requisiti. Le informazioni richieste sono strettamente collegate alla verifica dei requisiti e delle competenze previste dal profilo professionale e psico-attitudinale, nel rispetto della sfera privata e delle opinioni del candidato. La Società adotta, nell'attività di selezione, opportune misure al fine di evitare indebiti favoritismi ed agevolazioni di ogni sorta ed assicura una selezione basata, oltre che sugli aspetti cogenti, anche sui requisiti preferenziali deliberati dall'Organo Amministrativo.

**Costituzione del rapporto di lavoro**

Il personale è assunto con regolare contratto di lavoro, di prestazione professionale o di stage in conformità ai Contratti Collettivi Nazionali applicabili; non è tollerata alcuna forma di lavoro irregolare.

**Integrità e tutela della persona**

Nell'ambito dei processi di gestione e di sviluppo del personale le decisioni sono

basate su considerazioni di merito in rapporto ai requisiti richiesti e sulla corrispondenza tra profili attesi e profili posseduti. L'accesso a ruoli e incarichi avviene sulla base delle competenze, delle capacità e del merito. Inoltre, compatibilmente con le esigenze di efficienza, sono favorite forme di flessibilità nell'organizzazione del lavoro che agevolino le persone in stato di maternità, nonché coloro che devono prendersi cura dei figli.

Valorizzazione e formazione delle risorse

La Società mette a disposizione del personale strumenti informativi e formativi con l'obiettivo di valorizzare le specifiche competenze e conservarne il valore professionale. La Società assicura una formazione istituzionale, somministrata in determinati momenti della vita professionale, e una formazione periodica rivolta al personale operativo (esempio: formazione in materia di sicurezza negli ambienti di lavoro, in materia di gestione 231 e codice etico).

## 5.2 Sicurezza e salute

### Sicurezza del lavoro

La Società si impegna ad assicurare un ambiente di lavoro idoneo a proteggere la salute e la sicurezza del proprio personale, diffondendo e consolidando una cultura della sicurezza, sviluppando la consapevolezza dei rischi e promuovendo comportamenti responsabili. La Società opera inoltre al fine di preservare, soprattutto con azioni preventive, la salute e la sicurezza dei lavoratori. Considera obiettivi prioritari quello di proteggere le risorse umane favorendo costantemente le sinergie necessarie non solo al proprio interno, ma anche con i fornitori, i consulenti esterni ed i clienti coinvolti nelle attività aziendali stesse.

A tutti i dipendenti è imposto l'obbligo di rispettare le norme e le procedure interne in materia di prevenzione dei rischi e di tutela della salute e della sicurezza e di segnalare tempestivamente le eventuali carenze o criticità oppure il mancato rispetto delle norme in materia di sicurezza e prevenzione applicabili.

La Società adotta le misure generali di tutela della salute e della sicurezza sul lavoro prescritte dalla normativa con particolare riferimento a quanto disposto dal D. Lgs. n. 81/2008 e s.m.i., impegnandosi al più scrupoloso rispetto.

In particolare:

- (i) definisce le procedure operative da seguire e coordina le attività in materia di salute e sicurezza sul lavoro;
- (ii) assicura l'applicazione delle normative vigenti anche attraverso la realizzazione dei documenti di valutazione dei rischi e la definizione di procedure di lavorazione in linea con gli standard di sicurezza vigenti;
- (iii) monitora costantemente le innovazioni legislative e tecniche e si adopera per la loro implementazione;

Si impegna, inoltre, a garantire:

- (i) la valutazione di tutti i rischi per la salute e la sicurezza;
- (ii) la programmazione della prevenzione, mirata ad un complesso di attività che integri in modo coerente nella prevenzione le condizioni operative, nonché l'influenza dei fattori dell'ambiente e dell'organizzazione del lavoro;
- (iii) l'eliminazione dei rischi e, ove ciò non sia possibile, la loro riduzione al

minimo in relazione alle conoscenze acquisite in base al progresso tecnico;

- (iv) il rispetto dei principi ergonomici dell'organizzazione del lavoro, nella concezione dei posti di lavoro, nella scelta delle attrezzature e nella definizione dei metodi di lavoro, in particolare al fine di ridurre gli effetti sulla salute del lavoro monotono e di quello ripetitivo;
- (v) l'eliminazione o la riduzione delle fonti di rischio;
- (vi) la limitazione al minimo del numero di lavoratori che sono o che possono essere esposti al rischio;
- (vii) l'utilizzo limitato di agenti chimici, fisici e biologici pericolosi sui luoghi di lavoro;
- (viii) la priorità delle misure di protezione collettiva rispetto alle misure di protezione individuali;
- (ix) il controllo sanitario dei lavoratori;
- (x) l'allontanamento del lavoratore dall'esposizione al rischio per motivi sanitari inerenti alla sua persona e spostamento ove possibile ad altra mansione;
- (xi) l'informazione e formazione adeguate per i lavoratori, per i dirigenti, i preposti, il RSPP, il RLS e di tutto il personale;
- (xii) le istruzioni adeguate ai lavoratori;
- (xiii) la partecipazione e la consultazione dei lavoratori e del RLS;
- (xiv) la programmazione delle misure ritenute opportune al fine di garantire il miglioramento nel tempo dei livelli di sicurezza anche attraverso l'adozione di codici di condotta e di buone prassi;
- (xv) le misure di emergenza da attuare in caso di primo soccorso, di lotta antincendio, di evacuazione dei lavoratori in caso di pericolo grave ed immediato;
- (xvi) l'uso di segnali di avvertimento e di sicurezza;
- (xvii) la regolare manutenzione di ambienti, attrezzature, impianti con particolare riguardo agli eventuali dispositivi di sicurezza in conformità all'indicazione dei rispettivi produttori;
- (xviii) le adeguate istruzioni ai dipendenti, ai collaboratori ed agli utenti e formazione agli stessi secondo quanto previsto dalla legge e dal CCNL applicato al personale.

## 5.3 Tutela della privacy

Nel trattamento dei dati personali, la Società si attiene alle disposizioni contenute nel Regolamento europeo 679/2016 ("GDPR") e alla normativa nazionale di attuazione. A ciascun dipendente o collaboratore viene consegnata una informativa sulla privacy che individua:

- (i) finalità e modalità del trattamento;
- (ii) eventuali soggetti ai quali i dati vengono comunicati;
- (iii) informazioni necessarie all'esercizio del diritto di accesso di cui all'Art. 15 del GDPR;
- (iv) diritti degli interessati.

Nei casi in cui la normativa lo esiga, alle persone viene chiesto il consenso specifico al trattamento dei loro dati personali, anche particolari. È esclusa qualsiasi indagine sulle idee, le preferenze, i gusti personali e in generale la vita privata dei dipendenti e dei collaboratori.

## 5.4 Obblighi per i responsabili di funzione verso il Codice Etico

Ogni responsabile di funzione, identificato come tale nell'organigramma, nel mansionario o nel sistema di deleghe, ha l'obbligo di:

- (i) curare l'osservanza del Modello Organizzativo 231 e del Codice Etico da parte dei soggetti sottoposti direttamente o indirettamente alla sua responsabilità;
- (ii) rappresentare con il proprio comportamento un esempio per i propri dipendenti e collaboratori;
- (iii) adoperarsi affinché i dipendenti comprendano che le disposizioni contenute nel presente Codice Etico costituiscano parte integrante della loro prestazione lavorativa;
- (iv) riferire tempestivamente all'Amministratore Unico e all'Organismo di Vigilanza eventuali segnalazioni o esigenze particolari da parte dei propri sottoposti.

L'inosservanza da parte dei responsabili di funzione degli obblighi sopra indicati potrà comportare l'applicazione di sanzioni disciplinari, come previsto dal sistema sanzionatorio.

## 5.5 Obblighi per tutti i dipendenti verso il Codice Etico

Ad ogni dipendente è richiesta la conoscenza delle disposizioni contenute nel Modello Organizzativo 231, nel Codice Etico, nonché delle norme di legge di riferimento che regolano l'attività svolta, che costituiscono parte integrante della prestazione lavorativa di ciascuno.

Il dipendente o collaboratore che abbia notizia di presunte condotte illecite è tenuto a darne tempestiva comunicazione con le modalità previste dalla Procedura di Whistleblowing.

La Società adotta sistemi di monitoraggio sull'effettiva lettura e comprensione dei documenti obbligatori di legge da parte dei dipendenti e collaboratori per mezzo di test anonimi, attivando le azioni più opportune per incrementare costantemente il livello di diffusione e di comprensione dei relativi contenuti.

## 5.6 Tutela del patrimonio aziendale

Ciascun destinatario è tenuto ad operare con diligenza per tutelare i beni aziendali da utilizzi impropri o non corretti.

Il personale è tenuto a conoscere e ad attuare quanto previsto dalle politiche interne in tema di sicurezza delle informazioni al fine di garantirne l'integrità, la riservatezza e la disponibilità.

Informazioni sensibili e know-how devono essere tutelati con la massima riservatezza. I dati più significativi che la Società acquisisce o crea nel corso della propria attività devono essere considerate informazioni riservate e oggetto di attenzione e tutela: ciò include anche informazioni acquisite da e riguardanti terze parti (fornitori, clienti, partner, dipendenti)

Sia durante che dopo lo scioglimento del rapporto di impiego con la Società, le persone potranno utilizzare i dati riservati esclusivamente nell'interesse aziendale e mai a beneficio proprio o di terzi.

## 5.7 Utilizzo dei beni aziendali

Ogni persona è tenuta ad operare con diligenza al fine di tutelare i beni aziendali attraverso comportamenti responsabili ed in linea con le procedure operative e i protocolli predisposti per regolamentarne l'utilizzo documentandone con precisione il loro impiego.

In particolare, ogni dipendente o collaboratore deve:

- (i) utilizzare con diligenza i beni che gli sono stati affidati;
- (ii) evitare utilizzi impropri di beni aziendali che possano essere causa di danno o di riduzione di efficienza o siano comunque in contrasto con l'interesse aziendale;
- (iii) custodire adeguatamente le risorse affidate e informare tempestivamente le unità preposte di eventuali minacce o di eventi dannosi per l'azienda.

Per quanto riguarda le applicazioni informatiche, ciascuno è invece tenuto espressamente a:

- (i) rispettare scrupolosamente quanto previsto dalle politiche di sicurezza aziendali al fine di non compromettere la funzionalità e la protezione dei dispositivi e dei sistemi informatici;
- (ii) astenersi dall'utilizzare gli strumenti informatici e la posta elettronica per motivi non attinenti allo svolgimento delle mansioni assegnate e dall'inviare messaggi che presentino un linguaggio inappropriato o dall'esprimere commenti che possano recare offesa alle persone o danno all'immagine della Società;
- (iii) astenersi dal navigare su siti internet che non attengono direttamente allo svolgimento delle mansioni assegnate;

- (iv) astenersi dall'effettuazione di ogni genere di transazione finanziaria ivi comprese le operazioni di remote banking, acquisti on-line e simili salvo casi direttamente autorizzati dalla Società e con il rispetto delle normali procedure di acquisto;
- (v) evitare l'installazione di software, se non previa espressa autorizzazione da parte della Società;

I programmi informatici e i file contenuti nei dispositivi e nei sistemi informatici costituiscono patrimonio aziendale e non possono essere arbitrariamente danneggiati, decompilati, copiati, distrutti o memorizzati su qualsiasi supporto elettronico di archiviazione personale, salvo previa espressa autorizzazione da parte della Società.

L'uso dei veicoli aziendali è concesso sotto totale responsabilità della persona cui sono assegnati e deve conformarsi al rispetto delle disposizioni del codice della strada e alle istruzioni operative approvate dalla Società. Rimangono a carico del conducente i danni cagionati per colpa al veicolo le eventuali sanzioni amministrative derivanti da infrazioni del codice della strada.

## 5.8 Efficacia esterna del Codice Etico

Chiunque, agendo in nome e per conto della Società o nel suo interesse, entri in contatto con soggetti terzi con cui la Società intenda intraprendere relazioni commerciali o sia con gli stessi tenuto ad avere rapporti di natura istituzionale, sociale, politica o di qualsivoglia natura, ha l'obbligo di:

- (i) informare tali soggetti degli impegni e degli obblighi imposti dal Codice Etico;
- (ii) esigere il rispetto degli obblighi del Codice Etico nello svolgimento delle loro attività;
- (iii) adottare le iniziative necessarie in caso di rifiuto da parte dei soggetti terzi di adeguarsi al Codice Etico o in mancata o parziale esecuzione dell'impegno assunto di osservare le disposizioni contenute nel Codice Etico stesso.

## 5.9 Conflitto di interessi

Il personale persegue, nello svolgimento dell'attività lavorativa, gli obiettivi e gli interessi generali della Società. Tutti i destinatari devono assicurare che ogni decisione assunta nell'ambito delle proprie attività sia assunta nell'interesse dell'azienda

Tutti i destinatari sono tenuti ad evitare ogni attività o situazione di interesse personale che costituisca o possa costituire, anche solo potenzialmente, un conflitto tra gli interessi propri e quelli dell'organizzazione e, in ogni caso, dovranno conformarsi alle specifiche procedure adottate dalla Società in materia.

Ciascun dipendente e collaboratore dovrà informare senza ritardo i propri superiori o referenti delle situazioni o delle attività nelle quali vi potrebbe essere un interesse in conflitto con quello dell'azienda, da parte delle persone stesse o di loro prossimi congiunti ed in ogni altro caso in cui ricorrano ragioni di opportunità. Le

persone rispettano le decisioni che in proposito vengono assunte dalla Società.

Tutti i destinatari del Codice Etico dovranno astenersi dal trarre vantaggio dalla propria relazione con l'azienda al fine di favorire sé stessi o terzi a danno o a svantaggio dell'organizzazione stessa.

Ad ogni dipendente è fatto divieto di prendere parte, direttamente o indirettamente, a qualsivoglia titolo, ad iniziative imprenditoriali che si pongano in situazione di diretta concorrenza con la Società a meno che tale partecipazione non sia stata preventivamente autorizzata dal responsabile.

Nell'ipotesi in cui siano individuate situazioni di conflitto di interesse, anche potenziale, sia interne che esterne all'attività della Società, ciascun soggetto coinvolto è tenuto ad astenersi dal porre in essere la condotta in conflitto dandone tempestiva comunicazione all'Organismo di Vigilanza, al quale compete la valutazione circa la sussistenza, caso per caso, di eventuale incompatibilità o situazioni di pregiudizio.

## Sezione 6 – Applicazione del Codice Etico

### 6.1 Principi organizzativi

La Società assicura che il sistema organizzativo sia fondato sul criterio di separazione delle funzioni tra chi assume le decisioni, chi le esegue e chi controlla l'attività svolta. Tutte le operazioni devono essere documentate in modo veritiero e corretto, verificabili e accessibili agli organi preposti al controllo.

La Società vincola coloro che svolgono la funzione di revisione alla veridicità e correttezza dei dati e delle informazioni.

Ogni operazione o attività deve essere lecita, autorizzata, coerente, documentata, verificabile, in conformità al principio di tracciabilità ed alle procedure aziendali secondo i criteri di prudenza e a tutela degli interessi aziendali.

Le procedure aziendali devono consentire l'effettuazione di controlli sulle operazioni, sui processi autorizzativi e sull'esecuzione delle operazioni medesime.

Ogni collaboratore che effettua operazioni implicanti la disposizione di somme di denaro, beni o altre utilità economicamente valutabili come appartenenti o riferibili alla Società deve fornire le opportune evidenze al fine di consentire la verifica delle suddette operazioni e delle finalità per cui sono state eseguite.

### 6.2 Trasparenza della contabilità

La contabilità della Società si conforma ai principi contabili uniformemente riconosciuti e alle best practices del settore e risponde ai principi generalmente accolti di verità, accuratezza, completezza e trasparenza del dato registrato.

I destinatari del presente Codice Etico si impegnano ad astenersi da qualsiasi comportamento, attivo o omissivo, che violi direttamente o indirettamente i principi normativi o le procedure interne che attengono alla formazione dei documenti contabili e alla loro rappresentazione all'esterno.

I destinatari del presente Codice Etico sono altresì tenuti a conservare e rendere disponibile, per ogni operazione o transazione effettuata, adeguata documentazione di supporto al fine di consentirne:

- (i) l'accurata e corretta registrazione contabile;
- (ii) l'immediata individuazione dei soggetti, delle caratteristiche e delle motivazioni sottostanti;
- (iii) l'agevole ricostruzione formale e cronologica;
- (iv) la verifica del processo di decisione, autorizzazione ed esecuzione, in termini di legittimità, coerenza e congruità nonché l'individuazione dei vari livelli di responsabilità.

## 6.3 Controlli e verifiche

La Società garantisce la disponibilità di tutte le informazioni e l'accesso ai documenti necessari o richiesti dagli organi di revisione e di controllo.

Fornisce, attraverso la disponibilità dei propri amministratori e dipendenti, responsabili per la rispettiva funzione, tutte le informazioni che favoriscono il regolare esercizio delle funzioni di vigilanza.

Vieta ai propri amministratori e dipendenti o collaboratori di rendere dichiarazioni false o la presentazione di documenti falsi o attestanti situazioni non vere, anche attraverso sistemi informatici, con lo scopo di percepire indebitamente erogazioni pubbliche o rimborsi e/o ottenere e mantenere eventuali agevolazioni.

## 6.4 Vigilanza in materia di attuazione del Codice Etico

Il compito di verificare l'attuazione e l'applicazione del Codice Etico è attribuito:

- (i) all'organo amministrativo Consiglio di Amministrazione;
- (ii) ai Responsabili di settore;
- (iii) all'Organismo di Vigilanza.

## 6.5 Segnalazioni

Entando favorisce la prevenzione e la verifica di ogni condotta illecita o, comunque, contraria al Codice Etico.

La Società garantisce a chiunque la possibilità di segnalare, anche in via riservata o anonima, qualsiasi notizia riguardante possibili reati, frodi, illeciti o qualunque condotta irregolare o non conforme a quanto stabilito da leggi e regolamenti, dal Codice Etico della Società, dalle procedure aziendali e dal Modello di Organizzazione gestione e controllo ex D.lgs. 231/01 adottato dalla Società con la Procedura di Whistleblowing.

Tali segnalazioni riguardano, in particolare, i seguenti ambiti:

- (i) comunicazioni di presunte violazioni, di richieste o di induzioni alla violazione di norme di leggi o regolamenti, di prescrizioni del Codice Etico, di procedure interne, con riferimento alle attività e prestazioni di interesse della Società;
- (ii) comunicazioni di presunte violazioni del Modello di organizzazione gestione e controllo ex D. Lgs. 231/01, anche a seguito di comportamenti a rischio reato illecito previsti da tale Modello;
- (iii) qualunque comportamento a danno degli interessi della Società;
- (iv) le azioni suscettibili di arrecare un pregiudizio patrimoniale o di immagine alla Società;
- (v) la dazione di denaro o altre utilità per scopi estranei alle attività della Società o comunque non giustificate o sproporzionate agli scopi;
- (vi) le azioni suscettibili di arrecare un danno alla salute o sicurezza dei lavoratori o di arrecare un danno all'ambiente;
- (vii) eventuali violazioni o criticità sulla sicurezza sui luoghi di lavoro o in materia ambientale;
- (viii) comunicazione relative alla non conformità dei prodotti o dei servizi suscettibili di determinare responsabilità a carico della Società;
- (ix) comunicazioni relative a violazioni della sicurezza informatica, quali, a titolo esemplificativo, attacchi informatici, phishing e furti d'identità, accessi abusivi a sistemi informatici o telematici e uso non autorizzato di codici di accesso a sistemi informatici o telematici;
- (x) comunicazioni, provenienti da terzi, aventi ad oggetto presunti rilievi, irregolarità e fatti censurabili;
- (xi) segnalazioni riguardanti tematiche di contabilità, controlli di processo, disapplicazione di procedure operative etc.
- (xii) richieste provenienti dall'Autorità Giudiziaria o dalla Polizia Giudiziaria in ordine ad attività connesse all'attività della Società;
- (xiii) richieste di chiarimenti sulla correttezza di comportamenti propri o altrui ai fini della piena osservanza del Codice Etico e delle procedure aziendali in genere;
- (xiv) altre irregolarità nell'osservanza di regolamenti, procedure e protocolli aziendali.

Le modalità di trasmissione delle segnalazioni e le tutele che la Società assicura ai soggetti segnalanti e a quelli segnalati, nelle more dell'accertamento della fondatezza della segnalazione e di eventuali responsabilità sono previste nella Procedura di Whistleblowing adottata dalla Società

La Società non tollera alcuna forma di ritorsione contro i suoi dipendenti a causa della segnalazione effettuata e garantisce che i destinatari delle segnalazioni tratteranno con confidenzialità l'identità del segnalante e del segnalato, nel rispetto assoluto dei principi di riservatezza e di protezione dei dati, nonché delle normative di tutela dei lavoratori e della privacy vigenti.

## 6.6 Sistema disciplinare

L'osservanza delle norme del Codice Etico deve considerarsi parte essenziale delle obbligazioni contrattuali dei dipendenti ai sensi e per gli effetti dell'articolo 2104 cod. civ. "Diligenza del prestatore di lavoro".

La violazione dei principi e dei comportamenti indicati nel Codice Etico compromette il rapporto di fiducia tra l'azienda e i Destinatari autori della violazione, siano essi amministratori, dipendenti, consulenti, collaboratori, clienti o fornitori.

Le violazioni delle norme del Codice Etico potranno costituire:

- (i) inadempimento delle obbligazioni inerenti al rapporto di lavoro o illecito disciplinare, con ogni conseguenza di legge, anche in ordine all'applicazione di sanzioni disciplinari e alla conservazione del rapporto di lavoro ed, eventualmente, con conseguente obbligo di risarcimento dei danni eventualmente dalle stesse derivanti;
- (ii) inadempimento delle obbligazioni contrattuali assunte dai collaboratori non subordinati o soggetti aventi relazioni d'affari con la Società.

L'inosservanza delle norme del Codice Etico da parte dei membri degli organi sociali può comportare l'adozione, da parte degli organi competenti, delle misure più idonee previste e consentite dalla legge.

Entando garantisce che le sanzioni previste ed eventualmente irrogate a fronte di violazioni del Codice Etico saranno improntate al rispetto dei principi di proporzionalità, coerenza, imparzialità ed uniformità, e saranno assunte in conformità alle vigenti disposizioni normative in materia di diritto del lavoro.

## Sezione 7 – Disposizioni finali

### 7.1 Prevalenza del Codice Etico

Nei casi in cui anche una delle disposizioni del presente Codice Etico dovesse entrare in conflitto con le disposizioni previste nei regolamenti interni o nelle procedure, il Codice Etico prevarrà su qualsiasi di queste disposizioni.