

Codice Etico

Approvato dal Consiglio di Amministrazione
in data 24/02/2026

TABELLA DELLE REVISIONI

REV. 00 DEL 29/01/2026

Prima emissione

CIMOLAI Technology S.p.A.

Via dell'Industria e dell'Artigianato, 17 - 35010 Carmignano di Brenta / PD - ITALY

Iscr. Registro delle Imprese di Padova, Cod. Fisc. e Part. IVA 00409030939

R.E.A. della C.C.I.A.A. PD 351688 - Capitale Sociale € 1.000.000,00 i.v.

Direzione e coordinamento: Lorenzo Holding S.r.l. Unipersonale

Ph. +39 049 9404539

E-mail: info@cimolai.tech

PEC: cimolaitechnology@legalmail.it

Website: cimolaitechnology.com

INDICE

1. INTRODUZIONE	2
2. DESTINATARI E RELATIVI OBBLIGHI	2
3. PRINCIPI ETICI E NORME DI CONDOTTA	3
3.1 Principio di legalità: osservanza delle leggi e del Codice Etico	3
3.2 Concorrenza leale e rapporti con clienti e fornitori	4
3.3 Erogazione di beni, denaro e/o di regalie	4
3.4 Viaggi e ricevimenti	4
3.5 Disposizioni anticorruzione	5
3.6 Salute e sicurezza sul lavoro e tutela dell'ambiente; rapporti con il personale	6
3.7 Rapporti con la pubblica autorità	7
3.8 Trasparenza e correttezza contabile	7
3.9 Riservatezza e trasparenza informativa	8
3.10 Utilizzo dei beni e delle risorse aziendali	8
3.11 Conflitti di interesse	8
3.12 Disposizioni in materia finanziaria contro il riciclaggio, traffico illecito di influenze e sanzioni internazionali	9
3.13 Finanziamenti pubblici	9
3.14 Rapporti con organizzazioni politiche e sindacali. Rapporti con i media	9
4. ADOZIONE, ATTUAZIONE E CONTROLLO	10
5. SEGNALAZIONI DI VIOLAZIONI	10
6. SANZIONI	10
7. DISPOSIZIONI FINALI, EFFICACIA E MODIFICHE	11

1. INTRODUZIONE

La società **Cimolai Technology S.p.a.** (di seguito la “**Società**”) è un’azienda specializzata nella progettazione, costruzione, installazione, manutenzione e vendita di infrastrutture, impianti, macchinari e attrezzature per il sollevamento, il trasporto e la movimentazione di beni e/o persone, nonché di macchine speciali in carpenteria metallica, oltre alla progettazione, costruzione e fornitura (anche mediante di contratti di appalto di opere edili, sia civili che industriali- di qualunque tipologia (comprese quelle speciali), eseguite in proprio e/o per conto di soggetti terzi (sia privati che enti pubblici), nonché la produzione ed il commercio di manufatti destinati all’edilizia, secondo i migliori standard internazionali, in Italia e nel mondo.

La Società persegue la **mission** della qualità dei prodotti e della precisione delle forniture, che realizza operando nel mercato nel rispetto della legge e dei principi di integrità, onestà, buona fede e correttezza, sia nel rapporto con dipendenti e collaboratori, sia con clienti, fornitori e partner commerciali.

Il presente Codice Etico intende riaffermare i principi e valori fondanti l’attività della società, specificando le linee di condotta che amministratori, dipendenti e collaboratori, nonché partner commerciali, si impegnano ad adottare.

L’osservanza delle previsioni del presente Codice Etico assume rilevanza nei rapporti contrattuali intercorrenti con la Società, costituendo, per i soggetti legati da rapporto di lavoro con la società, così come per i terzi collaboratori (clienti, fornitori, partner commerciali in genere), parte integrante delle rispettive obbligazioni.

La violazione dei principi e norme contenuti nel presente Codice Etico, pertanto, potrà costituire inadempimento alle obbligazioni contrattuali o (nel rapporto con il personale dipendente) illecito disciplinare, con ogni conseguenza di legge.

Il presente Codice Etico viene pubblicato sul sito web della Società www.cimolaitechnology.com al fine di garantirne la più ampia conoscibilità e divulgazione.

2. DESTINATARI E RELATIVI OBBLIGHI

I soggetti cui si applicano le previsioni del presente Codice Etico (i “**Destinatari**”) sono, senza alcuna eccezione, gli amministratori e componenti degli organi sociali, quanti rappresentano la Società, tutti i dipendenti, i collaboratori autonomi che prestano la propria attività lavorativa in assenza di vincolo di subordinazione (quali, ad esempio, agenti e consulenti), i fornitori, i subappaltatori, ed i clienti della società, nonché tutti coloro che, direttamente o indirettamente, stabilmente o temporaneamente, vi instaurano rapporti di lavoro o d’affari, od operano per perseguirne gli obiettivi.

Gli amministratori si ispirano ai principi contenuti nel presente Codice Etico per determinare e fissare gli obiettivi di impresa.

Le funzioni manageriali all’interno della Società si impegnano ad uniformarsi al Codice Etico e a rafforzare una cultura aziendale fondata sui valori e principi sanciti dal presente Codice Etico, attuandoli nelle attività quotidiane, sia nei rapporti interni che esterni.

I responsabili delle funzioni aziendali sono altresì tenuti a selezionare con la dovuta diligenza, nei limiti delle proprie competenze, i collaboratori interni ed esterni, avendo cura di prediligere soggetti che diano pieno affidamento sul proprio impegno ad osservare il presente Codice Etico e le relative procedure.

Il personale dipendente adegua la propria condotta ai valori e principi del Codice Etico, impegnandosi ad attenersi nonché ad astenersi dal porre in essere comportamenti contrari alle sue norme, nel rispetto della normativa vigente.

I dipendenti della società, quindi, ispirano i propri comportamenti alla completezza e trasparenza delle informazioni, alla legittimità formale e sostanziale, alla correttezza della gestione dei rispettivi adempimenti, alla chiarezza e trasparenza contabile, alla lealtà e reciproco rispetto.

Ogni dipendente è tenuto a conoscere il Codice Etico ed a dare il proprio contributo attivo affinché lo stesso venga attuato, segnalando eventuali carenze o inosservanze alla competente funzione di riferimento.

Ciascun dipendente, qualora venga a conoscenza di situazioni che, anche solo potenzialmente, costituiscono una violazione del Codice Etico, ovvero abbia ricevuto una richiesta volta alla elusione o violazione delle norme del presente Codice Etico, è tenuto a darne tempestiva segnalazione al proprio diretto superiore ovvero utilizzando la piattaforma per la segnalazione di illeciti (whistleblowing) presente sul sito web della Società.

I responsabili delle funzioni aziendali potranno essere consultati qualora fossero necessari chiarimenti sulle modalità applicative del presente Codice Etico.

La società assicura la più ampia diffusione e conoscibilità del presente Codice Etico, affinché anche i fornitori, clienti e partner commerciali lo conoscano e vi si attengano, e cura l'aggiornamento del Codice Etico al fine di adeguarlo alle eventuali modifiche normative rilevanti nonché alla evoluzione della sensibilità aziendale.

Ciascuna segnalazione ricevuta dal management della Società sarà attentamente e scrupolosamente valutata anche al fine di impartire, in caso di accertata violazione, adeguate misure sanzionatorie. Nessuno subirà ritorsioni di alcun genere per aver segnalato una violazione, anche potenziale, al Codice Etico.

I principi sanciti nel presente Codice Etico possono essere supportati da regolamenti o procedure interne, volte a renderne più concreta e puntuale l'applicazione.

3. PRINCIPI ETICI E NORME DI CONDOTTA

La società agisce in conformità ai seguenti valori e principi etici, che ispirano lo svolgimento delle attività aziendali. Di tali principi e norme di condotta è richiesta l'osservanza da parte dei Destinatari del presente Codice Etico.

3.1 Principio di legalità: osservanza delle leggi e del Codice Etico

La società agisce nel pieno rispetto della legge, delle norme di settore e di quelle poste a tutela dei consumatori e della concorrenza, in vigore in ciascun Paese o contesto nei quali opera, ispirando i propri comportamenti a correttezza negoziale, professionalità, imparzialità, trasparenza negli impegni contrattuali nonché collaborazione.

Tutti i Destinatari sono pertanto tenuti a osservare con diligenza le leggi e le norme del presente Codice Etico al fine di evitare l'assunzione e/o il mantenimento di comportamenti che potrebbero esporre la Società a rischi di natura finanziaria, legale, e/o di mancanza di conformità alle normative vigenti.

In nessun caso il perseguimento dell'interesse della Società può giustificare una condotta in violazione di leggi e regolamenti vigenti.

3.2 Concorrenza leale e rapporti con clienti e fornitori

La società opera nei rapporti commerciali, promozionali ed industriali, nel pieno rispetto dei principi di lealtà, concorrenza, correttezza, trasparenza, efficienza, equità ed imparzialità, nonché nel rispetto di ogni normativa applicabile,

La società ed i Destinatari si impegnano a realizzare una concorrenza leale, nel rispetto della normativa nazionale, comunitaria e internazionale, ove applicabile, e con la consapevolezza che una concorrenza virtuosa costituisce un sano incentivo ai processi di innovazione e sviluppo nonché alla tutela degli interessi dei consumatori e della collettività.

La società ed i Destinatari, conformemente alle rispettive competenze, selezionano i propri collaboratori e fornitori sulla base di valutazioni obiettive di capacità, qualità, prezzo, efficienza e adeguatezza dei prodotti e servizi forniti, osservando le procedure interne per la selezione e gestione dei rapporti con i fornitori, in ogni caso nel rispetto di criteri di valutazione oggettivi e trasparenti.

Nei rapporti con la clientela e la committenza la società assicura correttezza e chiarezza nelle trattative commerciali e nell'assunzione dei vincoli contrattuali, nonché il fedele e diligente adempimento contrattuale. La formulazione delle offerte sarà tale da consentire il rispetto di adeguati standard qualitativi, di congrui livelli retributivi del personale dipendente e delle vigenti misure di sicurezza e tutela ambientale. Nella gestione dei rapporti con i clienti è fatto obbligo ai Destinatari di osservare scrupolosamente tutte le procedure interne, nonché di fornire accurate, veritiere ed esaurienti informazioni circa i prodotti ed i servizi offerti, affinché il cliente possa assumere decisioni consapevoli.

3.3 Erogazione di beni, denaro e/o di regalie

Non è possibile offrire direttamente o indirettamente denaro, regali, o benefici di qualsiasi natura a titolo personale a dirigenti, funzionari o impiegati di clienti, fornitori, enti della Pubblica Amministrazione, Istituzioni Pubbliche o altre Organizzazioni allo scopo di trarre indebiti vantaggi.

Atti di cortesia commerciale, come omaggi o forme di ospitalità, sono consentiti purché di modico valore e comunque tali da non compromettere l'integrità e la reputazione di una delle parti, e tali da non influenzare l'autonomia di giudizio del destinatario. In ogni caso questo genere di spese deve sempre essere autorizzato dalla posizione definita nelle procedure e documentato in modo adeguato.

Piccoli regali e liberalità possono contribuire a instaurare delle relazioni con i partner in affari, ma è necessario evitare di offrire o ricevere regali, servizi o liberalità con l'intenzione di influire sui giudizi altrui, finalizzati a determinare un senso di obbligo o aspettative di favori indebiti.

Non è consentito accettare, promettere, offrire o consegnare denaro, o altri valori, a persone od a società, che svolgano o tentino di svolgere affari con la Società.

3.4 Viaggi e ricevimenti

La politica generale prevede che i costi di trasferta per il personale dirigenziale, dipendenti e collaboratori, compresi il viaggio e l'alloggio, svolti nell'esercizio delle proprie funzioni, debitamente autorizzati dalla Società, debbano essere sempre pagati dalla società, e non da terze persone.

È consentito partecipare a ricevimenti e attività legati al lavoro, con finalità lavorative valide, senza significati diversi da quelli professionali. La partecipazione a tali eventi non dovrebbe risultare eccessiva come spesa o frequenza.

3.5 Disposizioni anticorruzione

In conformità alle prescrizioni adottate in materia di anticorruzione, italiane ed internazionali, è vietata qualsiasi forma di corruzione, sia nei confronti di pubblici ufficiali, degli incaricati di pubblici servizi, sia nei confronti di clienti e/o fornitori pubblici o privati.

Non è consentito consegnare, o promettere di consegnare, denaro, doni, omaggi e cortesie (ove ammessi dalla normativa applicabile), o altre utilità a dirigenti, funzionari, rappresentanti o dipendenti, o a loro parenti, o collaboratori, di istituzioni pubbliche e/o società e/o enti private, sia italiani che di altri Paesi, salvo che non siano di modico valore e proporzionati al caso e, comunque, tali da non poter essere considerati quali modalità per acquisire indebiti vantaggi per la società.

Sono vietate anche le promesse, e/o erogazioni, di altri possibili vantaggi, nei confronti di soggetti appartenenti alla Pubblica Amministrazione, a soggetti incaricati di un pubblico servizio e/o a qualsiasi persona fisica/giuridica/ente e/o istituzione.

Nessuno dovrà offrire, promettere o concedere, anche mediante i propri dipendenti, membri del Consiglio di amministrazione, o soggetti terzi, benefici o altri vantaggi (denaro, regali e/o inviti ad eventi non strettamente legati allo svolgimento delle finalità aziendali) ai dipendenti o membri del Consiglio di amministrazione della Società, ivi compresi i loro parenti o collaboratori.

I dipendenti e collaboratori delle società appartenenti alla Società, compreso chiunque agisca per conto delle stesse, non possono ricevere denaro, doni o altre utilità provenienti da qualsiasi soggetto con cui sono intrattenuti rapporti di natura aziendale, salvo che non siano di modico valore e non vengano comunque accettati al fine di ottenere facilitazioni/favori/altre utilità improprie.

È vietato inoltre offrire, o accettare, qualsiasi oggetto, servizio, prestazione o favore di valore per ottenere o concedere un trattamento più favorevole in relazione a qualsiasi rapporto intrattenuto con la Pubblica Amministrazione, nonché a qualsiasi rapporto intrattenuto con interlocutori privati.

È vietato assecondare, partecipare in concorso, o comunque dare seguito al pubblico ufficiale o all'incaricato di pubblico servizio che, abusando della sua qualità o dei suoi poteri, induce taluno a dare o a promettere indebitamente, a lui o a un terzo, denaro o altre utilità.

Nel caso di partecipazione a gare, bandi, concorsi con la Pubblica Amministrazione, la Società dovrà operare in osservanza della normativa di settore e nel rispetto della corretta pratica commerciale.

Tutte le predette regole di comportamento da osservare nei rapporti con la Pubblica Amministrazione devono essere osservate anche con riferimento agli organi degli enti certificatori dei funzionari della Comunità europea, e/o di ogni altro ente pubblico, e/o nei confronti dei clienti o fornitori privati.

3.6 Salute e sicurezza sul lavoro e tutela dell'ambiente; rapporti con il personale

La società ritiene di primaria importanza la salvaguardia della sicurezza e della salute dei lavoratori. Si adegua, pertanto, alle vigenti normative, statali e comunitarie, in materia di sicurezza e di igiene sul lavoro, e si impegna a diffondere e consolidare – a tutti i livelli – una cultura della sicurezza.

La società promuove e garantisce l'integrità psico-fisica e morale dei propri dipendenti e collaboratori, e condizioni di lavoro rispettose della dignità individuale. La società assicura una adeguata prevenzione infortunistica, un ambiente di lavoro salubre e sicuro ed una adeguata prevenzione ambientale, impegnandosi a diffondere, anche tramite i responsabili delle varie funzioni, una cultura aziendale della sicurezza e della tutela ambientale, sviluppando la consapevolezza dei rischi e promuovendo comportamenti responsabili e sicuri da parte di tutti i collaboratori.

La società, pertanto, si impegna ad eliminare o ridurre quanto più possibile i rischi per la salute, la sicurezza e l'ambiente; pianificare un programma adeguato di prevenzione, protezione e controllo; adeguare le postazioni ed attrezzature di lavoro nonché gli impianti alla vigente normativa; fornire idonei dispositivi di protezione individuale e collettiva ai lavoratori; impartire adeguate istruzioni ai lavoratori e far fruire loro l'aggiornamento formativo periodico in materia di tutela della salute e sicurezza e di tutela ambientale; vigilare sull'applicazione delle misure di prevenzione e protezione adottate e sui comportamenti dei lavoratori, al fine di prevenire gli infortuni, le malattie professionali e gli incidenti ambientali; rispettare gli obblighi di legge relativi alla tutela della salute e della sicurezza dei lavoratori e alla tutela dell'ambiente.

Tutti i lavoratori, al contempo, sono tenuti ad adottare comportamenti conformi alla normativa applicabile e rispettosi dei regolamenti aziendali e delle procedure ed istruzioni impartite, evitando condotte che possano risultare pericolose per sé o per altri; comunicare eventuali criticità riscontrate o situazioni di pericolo; partecipare con attenzione alle attività formative; sottoporsi alle visite mediche e sorveglianza sanitaria previste.

La società ritiene che il merito, individuale e del team, debba essere il criterio per lo sviluppo della propria organizzazione, ad ogni livello. Si adopera, quindi, per permettere una valutazione corretta ed oggettiva del personale, dipendente e non, e promuove l'impiego del criterio della meritocrazia in ottica di incentivo allo sviluppo professionale dei dipendenti e collaboratori. Lo sviluppo professionale e la gestione dei dipendenti e collaboratori sono basati sul principio di pari opportunità. Il riconoscimento dei risultati raggiunti, delle potenzialità professionali e delle competenze espresse dai dipendenti costituiscono i criteri essenziali per gli avanzamenti di carriera e retributivi. La società si impegna a mettere a disposizione dei propri dipendenti adeguati strumenti ed opportunità di crescita professionale.

La società contrasta ogni comportamento o atteggiamento discriminatorio o lesivo della persona, delle sue convinzioni e delle sue preferenze. Si adopera, inoltre, per garantire il rispetto dei diritti previsti dalla Dichiarazione universale dei diritti dell'uomo, in Italia e nei diversi Paesi in cui opera. Promuove la tutela dei diritti del lavoratore, delle libertà sindacali e dei diritti di associazione.

Ciascun Destinatario deve collaborare attivamente per mantenere un clima di reciproco rispetto della personalità, della dignità e della reputazione di ciascuno. Non sono, pertanto, ammesse molestie di alcun tipo verso i dipendenti e collaboratori.

3.7 Rapporti con la pubblica autorità

I rapporti con le Autorità e con le Pubbliche Amministrazioni devono essere improntati alla massima chiarezza, trasparenza e collaborazione, nel rispetto della legge e secondo i più alti standard etici e professionali.

Nei confronti di rappresentanti o dipendenti delle pubbliche amministrazioni sono vietate la ricerca e l'instaurazione di relazioni personali di favore, influenza, ingerenza idonee a condizionare, direttamente o indirettamente, l'esito del rapporto; sono altresì vietate le offerte di beni o di altre utilità a rappresentanti, funzionari o dipendenti delle pubbliche amministrazioni, anche per interposta persona, salvo che si tratti di doni di modico valore e conformi agli usi e sempre che non possano essere intesi come rivolti alla ricerca di indebiti favori.

I dipendenti della Società e i collaboratori esterni che agiscono in nome o per conto della società, sono tenuti ad osservare, nei rapporti d'affari di interesse della Società e nei rapporti con la Pubblica Amministrazione, una condotta eticamente corretta e rispettosa delle leggi, nonché l'esplicito divieto di ricorrere a favoritismi illegittimi.

3.8 Trasparenza e correttezza contabile

La società ritiene la trasparenza nelle condotte, nelle comunicazioni e informazioni, un elemento centrale dell'affidabilità nei confronti delle parti interessate. La Società, pertanto, considera la trasparenza dei bilanci e della contabilità principio fondamentale per lo svolgimento dell'attività.

La Società persegue la trasparenza verso il mercato, le autorità di vigilanza, gli enti e le istituzioni, assicurando la veridicità, completezza, e tempestività nelle comunicazioni sociali, qualsiasi ne sia l'oggetto e la natura, al fine di consentire a tutti i potenziali interlocutori di assumere decisioni in modo autonomo, consapevole ed informato.

Inoltre, la società ritiene che le azioni ed attività svolte dai Destinatari in funzione del proprio rapporto di lavoro devono poter essere verificate. A tal fine, i Destinatari sono tenuti a collaborare attivamente affinché gli atti gestionali siano correttamente e tempestivamente rappresentati nella contabilità, anche al fine di tutelare la reputazione della Società, sia all'interno di essa, sia all'esterno.

Delle operazioni svolte è conservata e archiviata una adeguata documentazione di supporto, per consentirne la registrazione, ricostruzione e verifica, al fine di poter procedere alla effettuazione di controlli che attestino le caratteristiche e le motivazioni delle operazioni eseguite, e consentano di individuare chi ha autorizzato, effettuato, registrato e verificato l'operazione stessa. Ogni registrazione deve essere conforme alla documentazione di supporto dell'attività svolta. Ciascun Destinatario è tenuto, qualora venisse a conoscenza di omissioni, falsificazioni, alterazioni o trascuratezze, a riferirne al proprio superiore.

La società si adopera per prevenire l'utilizzo del proprio sistema economico-finanziario per finalità non consentite, quali riciclaggio e finanziamento del terrorismo, da parte di fornitori, clienti, dipendenti, partner commerciali. A tal fine, la società provvede a verificare scrupolosamente le informazioni disponibili sulle controparti commerciali.

3.9 Riservatezza e trasparenza informativa

La società si impegna ad assicurare la protezione e la riservatezza dei dati personali dei Destinatari e dei portatori di interessi, nel rispetto di ogni normativa applicabile in materia di protezione dei dati personali e di proprietà intellettuale ed industriale.

La Società si impegna a proteggere le informazioni apprese a causa della relazione con i terzi e ad evitarne l'uso improprio; la Società garantisce che il trattamento dei dati personali avvenga nel rispetto dei diritti e delle libertà fondamentali, nonché della dignità degli interessati, in ogni caso del Regolamento (UE) 679/2016.

Ciascun Destinatario è tenuto ad assicurare la riservatezza delle notizie apprese in ragione della funzione lavorativa e/o del rapporto e relazione con la società, fermo restando gli obblighi di informazione imposti dalla legge e la trasparenza delle attività svolte.

Le informazioni ed i dati acquisiti o elaborati in ragione del rapporto di lavoro appartengono alla società e non possono essere utilizzate, comunicate o divulgate senza specifica autorizzazione di LA SOCIETÀ.

3.10 Utilizzo dei beni e delle risorse aziendali

Il personale dipendente della società è tenuto a: (i) conservare e tutelare responsabilmente e con diligenza i beni e le risorse aziendali forniti per l'espletamento dell'attività, (ii) astenersi dal farne un uso improprio nonché dal consentirne a terzi l'utilizzo, (iii) utilizzare gli strumenti informatici ai soli fini lavorativi (salvo che il dipendente abbia ricevuto apposita autorizzazione all'utilizzo anche privato) e nel rispetto delle norme di utilizzo stabilite, anche al fine di evitarne danni e/o riduzioni della relativa efficienza, (iv) restituire, al termine del rapporto di lavoro, per qualsiasi causa intervenuto, il materiale aziendale (ivi inclusi strumenti informatici, completi di documenti e materiale, supporti e quant'altro).

I Destinatari sono tenuti ad informare i responsabili preposti di eventuali minacce o eventi dannosi per la società. È vietato ogni utilizzo dei sistemi informatici contrario alle leggi vigenti.

3.11 Conflitti di interesse

La società contrasta e previene i conflitti di interesse, anche potenziali, ovvero le situazioni in cui un amministratore, un dipendente o un collaboratore tenda ad un obiettivo diverso da quello perseguito dalla Società, o procuri o tenti di procurare volontariamente a sé stesso o a terzi un vantaggio personale in occasione del compimento di attività svolte nell'interesse della Società, o si possa comunque manifestare un conflitto con gli interessi dell'azienda o un'interferenza con la loro capacità di assumere, in modo imparziale, decisioni nel migliore interesse dell'impresa, nel rispetto delle norme del presente Codice Etico.

I Destinatari, in caso di conflitto di interessi, anche solo potenziale, devono astenersi dal concorrere, direttamente o indirettamente, ad ogni decisione o deliberazione relativa alla materia cui il conflitto afferisce, dando tempestiva comunicazione al proprio responsabile, affinché ne sia valutata la sussistenza e la gravità.



3.12 Disposizioni in materia finanziaria contro il riciclaggio, traffico illecito di influenze e sanzioni internazionali

È vietata la realizzazione da parte degli amministratori, consiglieri, procuratori, dipendenti, collaboratori e/o di qualsiasi altro soggetto che agisca per conto della Società di comportamenti, e/o anche solamente il tentativo e/o l'organizzazione/pianificazione, e/o anche a titolo di concorso, finalizzati alla realizzazione dei seguenti reati:

- a) **Ricettazione.** È vietato, al fine di procurare a sé o ad altri un profitto, acquistare, ricevere od occultare denaro o cose provenienti da un qualsiasi delitto, o comunque si intromette nel farle acquistare, ricevere od occultare (c.p. art. 648).
- b) **Riciclaggio.** È vietato sostituire o trasferire denaro, beni o altre utilità provenienti da delitto non colposo, ovvero compiere in relazione ad essi altre operazioni, in modo da ostacolare l'identificazione della loro provenienza delittuosa (c.p. art. 648-bis).
Impiego di denaro, beni o utilità di provenienza illecita. È vietato impiegare in attività economiche o finanziarie denaro, beni o altre utilità provenienti da delitto (c.p. art. 648-ter).
- c) **Autoriciclaggio.** È vietato impiegare, sostituire, trasferire, in attività economiche, finanziarie, imprenditoriali o speculative, il denaro, i beni o le altre utilità provenienti dalla commissione di tale delitto, in modo da ostacolare concretamente l'identificazione della loro provenienza delittuosa (c.p. art. 648-ter.1).
- d) **Traffico illecito di influenze.** È vietato, sfruttando le relazioni esistenti con un pubblico ufficiale o con un incaricato di un pubblico servizio, indebitamente far dare o promettere, a sé o ad altri, denaro o altro vantaggio patrimoniale, come prezzo della propria mediazione illecita verso il pubblico ufficiale o l'incaricato di un pubblico servizio ovvero per remunerarlo, in relazione al compimento di un atto contrario ai doveri di ufficio o all'omissione o al ritardo di un atto del suo ufficio. È sanzionato anche il soggetto che indebitamente dà o promette denaro o altro vantaggio patrimoniale (c.p. art. 346-bis).
- e) **Sanzioni internazionali.** È vietato condurre attività d'affari con persone fisiche e/o giuridiche in violazione delle sanzioni internazionali disposte dall'UE, e/o altri enti internazionali (es. ONU); a tal fine, devono essere eseguiti i controlli preventivi sui soci in affari (compresi clienti, fornitori, ecc), secondo quanto previsto dalle leggi e normative, a seconda dei casi, come indicato nei siti aggiornati delle Istituzioni UE e USA, e dalle leggi contro il riciclaggio di denaro in tutte le giurisdizioni applicabili.

3.13 Finanziamenti pubblici

Non è consentito effettuare finanziamenti (di seguito "finanziamenti politici"), a nome della Società, a partiti politici, comitati politici, candidati politici, né alle persone che rivestono cariche pubbliche in alcun Paese, anche se ciò dovesse essere considerato dalla legge lecito.

3.14 Rapporti con organizzazioni politiche e sindacali. Rapporti con i media

La società non favorisce, né discrimina, alcuna organizzazione politica e sindacale.

La Società si astiene dall'erogare contributi, vantaggi o altre utilità, diretti o indiretti, ai partiti politici, comitati, movimenti, associazioni e alle organizzazioni politiche e sindacali, o a loro rappresentanti, se non nel rispetto della normativa applicabile e fatte salve le specifiche deroghe motivate per iscritto dagli amministratori, comunque

sempre nei limiti di quanto consentito dalle norme vigenti. Da tale ambito possono essere escluse alcune iniziative che – sempre nel rispetto della legge e purché autorizzate dagli amministratori – siano strettamente correlate alla missione aziendale o alla solidarietà sociale.

I contatti con la stampa o i media devono essere svolti in coerenza con la politica e gli strumenti di comunicazione definiti, e, in ogni caso, tenuti da coloro che sono specificamente autorizzati, anche al fine di tutelare l'immagine e la reputazione della Società, anche concordando con il management, a seconda dei casi, opportunità e contenuti dell'oggetto della richiesta.

4. ADOZIONE, ATTUAZIONE E CONTROLLO

L'applicazione del Codice Etico è demandata all'Organo Amministrativo, che si avvale delle strutture aziendali.

Nel rispetto della normativa vigente e nell'ottica di una pianificazione e gestione delle attività aziendali tese all'efficienza, alla correttezza, alla trasparenza ed alla qualità, la società adotta misure organizzative e di gestione idonee a prevenire comportamenti illeciti o comunque contrari alle regole di questo Codice da parte di qualunque soggetto che agisca per la società.

In ragione dell'articolazione delle attività aziendali e dell'organizzazione interna, la società dispone di un sistema di deleghe di poteri e funzioni, prevedendo in termini espliciti e specifici l'attribuzione degli incarichi a persone dotate di idonea capacità e competenza.

Il Codice Etico contiene anche disposizioni che sono funzionali alla prevenzione di alcuni reati presupposto della responsabilità amministrativa d'impresa ai sensi del D.lgs. 231/2001 e, in tale contesto, l'Organismo di Vigilanza nominato dall'Organo Amministrativo (di seguito "OdV") può effettuare verifiche nell'ambito delle sue competenze di vigilanza, riportando all'Organo Amministrativo.

5. SEGNALAZIONI DI VIOLAZIONI

Per la segnalazione di violazioni previste dal D.lgs. 24/2023 l'azienda ha adottato canali di segnalazione interna, come previsto dalla apposita Procedura Whistleblowing, meglio indicati nella sezione dedicata inserita nel sito internet.

Anche per le segnalazioni che riguardino violazioni del presente Codice Etico in materie diverse da quelle previste dal D.lgs. 24/2023, la società applica le medesime regole organizzative previste dalla Procedura Whistleblowing, garantendo, pertanto, la riservatezza dell'identità del segnalante e la prevenzione di ritorsioni nei suoi confronti.

6. SANZIONI

La violazione delle disposizioni del presente Codice Etico, tenuto conto sia della sua intensità che dell'eventuale recidiva, costituirà illecito disciplinare ed inadempimento delle obbligazioni contrattuali del rapporto di lavoro dipendente o funzionale, e di ogni altro contratto, a titolo meramente esemplificativo, di collaborazione, agenzia, fornitura o vendita, con ogni conseguente effetto di legge e contrattuale, anche ai sensi dell'art. 2104 e 2105 c.c.; potrà altresì costituire giusta causa di revoca dell'incarico ai sensi degli artt. 2383, 2400 e 1725 c.c., e di risoluzione dal contratto per inadempimento ex art. 1453 c.c.; l'accertata violazione delle disposizioni ivi contenute darà inoltre diritto alla società di applicare le sanzioni disciplinari previste dal C.C.N.L. e dal codice disciplinare aziendale.

7. DISPOSIZIONI FINALI, EFFICACIA E MODIFICHE

Il presente Codice Etico può essere periodicamente oggetto di aggiornamento, modifica o revisione da parte dell'organo amministrativo della Società.

Il presente Codice Etico viene adottato con delibera del Consiglio di amministrazione, avente efficacia immediata.

A tutti i Destinatari è fatto obbligo di prenderne adeguata conoscenza e di osservare tutti i principi e prescrizioni in esso contenute.