

HIDROS POINT S.R.L.

**MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E
CONTROLLO AI SENSI DEL D.LGS. N. 231/2001**

(ALLEGATO A)

CODICE ETICO

Aprile 2026

INDICE

INTRODUZIONE

1

- 1. Premessa 1
- 1. L'adozione del Codice Etico 2
- 2. La struttura del Codice Etico 3
- 3. I destinatari del Codice Etico 3
- 2. L'impegno della Società per la diffusione, l'applicazione e l'aggiornamento del Codice Etico 4
- 3. L'impegno dei Destinatari al rispetto del Codice Etico 6

PARTE PRIMA: I PRINCIPI ETICI E I VALORI

7

- A – ETICA DELLE PERSONE CHE OPERANO IN NOME E PER CONTO DELLA SOCIETÀ' 7
- B – ETICA NELLA GESTIONE DELLE ATTIVITÀ AZIENDALI 9

PARTE SECONDA: LE REGOLE DI COMPORTAMENTO

10

PARTE TERZA: NORME DI ATTUAZIONE

25

INTRODUZIONE

1. PREMESSA

Hidros Point S.r.l. (di seguito, anche solo “**Hidros Point**”) è una società con sede legale a Napoli.

La società opera principalmente nel settore del commercio all’ingrosso e al dettaglio di prodotti idrosanitari, materiali per impianti termo-idraulici, articoli per l’arredo bagno e materiali destinati all’edilizia e all’impiantistica civile e industriale. L’attività comprende la vendita, anche attraverso canali online o altre modalità commerciali, di sanitari, rubinetteria, sistemi di riscaldamento e condizionamento, materiali tecnici, componenti per impianti elettrici e del gas, nonché materiali per pavimentazioni, rivestimenti e costruzioni.

La società opera inoltre nel settore dell’energia da fonti rinnovabili, occupandosi della produzione e commercializzazione di energia elettrica derivante da impianti alimentati da fonti sostenibili, quali impianti fotovoltaici, eolici, biomasse e altre tecnologie innovative. In tale ambito svolge anche attività di commercializzazione e installazione di impianti e componenti destinati alla produzione energetica.

Rientrano altresì nell’attività sociale l’esecuzione di lavori relativi a impianti idrici, termici, di riscaldamento e condizionamento, comprese le opere complementari necessarie alla loro realizzazione.

La società può inoltre svolgere attività di trasporto, logistica, movimentazione, deposito e distribuzione di merci, sia in ambito nazionale che internazionale, nonché attività connesse all’autotrasporto e ai servizi di spedizione. Completano l’oggetto sociale il commercio di ricambi, accessori, pneumatici e prodotti destinati alla manutenzione e cura dei veicoli.

Per il perseguimento dei propri scopi sociali, la società può compiere tutte le operazioni commerciali, immobiliari, finanziarie e societarie ritenute necessarie o utili, nel rispetto della normativa vigente e con carattere strumentale rispetto all’attività principale.

Hidros Point oggi opera attraverso: *i)* i suoi organi amministrativi nei limiti dei poteri e dei compiti loro conferiti dallo statuto della Società; *ii)* le funzioni interne poste a presidio delle principali attività aziendali (quali, ad esempio, la Direzione Amministrativa, la Direzione Commerciale, la Direzione Operativa, ecc.), nonché *iii)* attraverso i suoi dipendenti, cui sono devoluti compiti amministrativi e/o operativi.

Per l'espletamento di determinate attività – come, ad esempio, la gestione della contabilità o la consulenza in ambito legale – la Società si avvale, in forza di specifici contratti di servizio, della collaborazione di fornitori e consulenti qualificati, selezionati secondo criteri di affidabilità non solo tecnica ma anche reputazionale.

Inoltre, Hidros Point ha adottato un *Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo ex D.Lgs. 231/2001* volto a prevenire la commissione dei reati previsti dalla normativa vigente e a garantire lo svolgimento delle proprie attività nel rispetto dei principi di legalità, correttezza e trasparenza e ha nominato un Organismo di Vigilanza.

1. L'ADOZIONE DEL CODICE ETICO

L'adozione del **Codice Etico** da parte della Società s'inserisce dunque nell'ambito di una politica aziendale che intende promuovere l'etica e la trasparenza nella gestione dei rapporti aziendali, diffondere la cultura della legalità e contrastare la criminalità in ogni sua manifestazione. La Società ritiene infatti che il rispetto delle regole e la condivisione dei principi e dei valori, qui di seguito indicati, costituiscano una condizione fondamentale per perseguire e raggiungere i propri obiettivi societari, ma anche per incrementare la competitività e l'efficienza dei servizi offerti alla clientela.

La Società ha ritenuto quindi di definire con chiarezza l'insieme dei principi etici e dei valori ai quali intende ispirare il proprio operato, nonché l'insieme delle regole di comportamento cui vuole improntare la propria attività e ciò al fine di garantire condizioni di correttezza e dei valori etici nell'ambito della conduzione delle attività aziendali, oltre che per prevenire il rischio di commissione degli illeciti di cui al *D.Lgs. n. 231/2001*.

L'insieme di detti principi e regole di comportamento è stato rappresentato all'interno del presente "**Codice Etico**" (di seguito, anche solo "**Codice**"), il quale – articolato in tre sezioni – costituisce il fondamento del Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo, in via di definizione da parte della Società ai sensi del D.Lgs. n. 231/01.

Il presente documento costituisce l'**Allegato A** al Modello Organizzativo di Hidros Point.

2. LA STRUTTURA DEL CODICE ETICO

Il presente Codice Etico si compone di tre parti:

- **Principi Etici e Valori** – in questa prima sezione sono enucleati i principi etici ed i valori cui la Hidros Point aderisce. Essi costituiscono punti di riferimento imprescindibili per coloro che operano all'interno della Società, ma anche per tutti quelli che, a qualsiasi titolo, intrattengono relazioni d'affari con la medesima (di seguito, anche solo "**Principi Etici e Valori**").
- **Regole di comportamento** – in questa seconda sezione sono enunciati i criteri di condotta che devono essere seguiti e rispettati nello svolgimento di alcune attività della Società. Segnatamente, sono qui definite le linee guida e le norme di comportamento alle quali coloro che operano, in nome e per conto di Hidros Point, devono attenersi, per prevenire il rischio di commissione di comportamenti illeciti o semplicemente non etici (di seguito, anche solo "**Regole di Comportamento**").
- **Norme di attuazione** – in questa terza sezione sono individuate le norme che descrivono le modalità di diffusione del Codice, nonché di aggiornamento e di implementazione dei principi e delle relative regole di comportamento. Sono inoltre definite le modalità di gestione delle eventuali violazioni, nonché indicati i soggetti chiamati a svolgere un'attività di vigilanza sulla corretta applicazione ed osservanza del Codice Etico (di seguito, anche solo "**Norme di Attuazione**").

3. I DESTINATARI DEL CODICE ETICO

Il Codice Etico è vincolante per:

- tutti coloro che, all'interno della Società, ricoprono funzioni di rappresentanza, amministrazione o direzione o che esercitano, anche solo di fatto, la gestione e il controllo della Società (*in primis*, dunque, gli Organi Sociali);
- soggetti che, nell'ambito dell'organizzazione aziendale, rivestono una posizione subordinata rispetto ai primi (*in primis*, i dipendenti);

- coloro che, a qualsiasi titolo e a prescindere dalla tipologia di rapporto in essere con la Società, cooperano con essa per il raggiungimento degli scopi e degli obiettivi aziendali (*in primis*, i consulenti ed i professionisti esterni);
- i soggetti terzi che, direttamente o indirettamente, stabilmente o temporaneamente, instaurano rapporti e/o relazioni d'affari con la Società (*in primis*, fornitori, *partner* commerciali e/o operativi, Pubbliche Amministrazioni, clienti pubblici e privati, ecc.) (di seguito, i “**Terzi**”).

I suddetti richiamati soggetti sono tutti collettivamente definiti “**Destinatari**” del Codice Etico.

L’osservanza delle norme del Codice Etico deve quindi considerarsi parte essenziale degli obblighi gravanti sui Destinatari.

La violazione di una delle disposizioni del Codice Etico da parte degli Organi Sociali e dei Dipendenti della Società potrà comportare – come meglio si dirà nel prosieguo – l’applicazione di una sanzione, anche di tipo disciplinare, secondo le modalità previste dal presente documento.

Per i soggetti Terzi e per tutti gli altri Destinatari, l’osservanza del Codice Etico costituisce presupposto essenziale per instaurare/proseguire il rapporto con Hidros Point.

2. L’IMPEGNO DELLA SOCIETÀ PER LA DIFFUSIONE, L’APPLICAZIONE E L’AGGIORNAMENTO DEL CODICE ETICO

Per la piena realizzazione delle finalità sottese al presente Codice, la Società si impegna, secondo le modalità indicate nelle “Norme di Attuazione”:

- ad assicurare la tempestiva divulgazione del Codice Etico (o di un estratto dello stesso) a tutti i Destinatari;
- a garantire la periodica revisione ed il costante aggiornamento del Codice Etico al fine di adeguarlo all’evoluzione dei valori di riferimento e alle normative di rilevanza per il Codice medesimo;
- a fornire chiarimenti, in caso di dubbi, in merito all’interpretazione e all’attuazione delle disposizioni del Codice Etico;
- a verificare e monitorare il rispetto e l’osservanza del Codice Etico da parte dei Destinatari;

- ad adottare un adeguato sistema per la segnalazione ed il trattamento di eventuali violazioni del presente Codice Etico;
- a predisporre un sistema di sanzioni appropriato quale conseguenza di eventuali violazioni del Codice;
- a garantire che nessuno possa subire ritorsioni di qualunque genere per aver fornito notizie di possibili violazioni dei principi e/o delle regole di comportamento del Codice Etico.

Al fine di assicurare il pieno rispetto del presente documento, la Società si impegna a richiedere espressamente a tutti i Terzi con i quali entra in contatto o instaura rapporti d'affare l'osservanza dei precetti in esso contenuti.

A tal fine, Hidros Point:

- informa adeguatamente i Terzi circa gli impegni e gli obblighi imposti dal presente documento;
- esige da parte dei Terzi il rispetto dei Principi Etici e dei Valori, nonché delle regole di comportamento ad essi riferibili;
- adotta le opportune iniziative nel caso in cui i Terzi non rispettino il Codice.

3. L'IMPEGNO DEI DESTINATARI AL RISPETTO DEL CODICE ETICO

Tutti i Destinatari hanno l'obbligo di:

- astenersi dal porre in essere comportamenti contrari ai Principi Etici, ai Valori e alle Regole di Comportamento di seguito enucleati;
- in caso di dubbio nell'interpretazione, chiedere chiarimenti, secondo le modalità indicate nelle "Norme di Attuazione";
- riferire tempestivamente all'Organismo di Vigilanza della Società qualsiasi notizia, di diretta rilevazione o riportata da altri, in merito a possibili violazioni dei Principi Etici, dei Valori e delle Regole di Comportamento.

PARTE PRIMA: I PRINCIPI ETICI E I VALORI

Hidros Point aderisce e promuove i Principi Etici ed i Valori, qui di seguito enunciati, sia nella gestione delle attività proprie della Società sia nella gestione dei rapporti con i soggetti Terzi sopra identificati.

In particolare, i Principi Etici e i Valori che la Società persegue si distinguono in:

A – Etica delle persone che operano in nome e per conto della Società;

B – Etica nella gestione delle attività aziendali.

A – ETICA DELLE PERSONE CHE OPERANO IN NOME E PER CONTO DELLA SOCIETÀ'

In particolare, i Principi Etici e i Valori che la Società persegue sono i seguenti:

Legalità – I Destinatari si impegnano ad agire in conformità alle leggi e alle normative vigenti nello Stato in cui gli stessi operano, ivi comprese quelle internazionali recepite dallo Stato. I Destinatari si impegnano quindi a conoscerle e ad applicarle con rettitudine ed equità.

Correttezza – I Destinatari si impegnano ad agire con la massima correttezza e nel generale interesse della Società, astenendosi dal compiere azioni che possano danneggiare, direttamente o indirettamente, l'azienda, compromettendone il buon nome, l'immagine, i valori e le attività che la stessa pone in essere per raggiungere i propri obiettivi.

Integrità – Anche nei rapporti con i terzi, i Destinatari si impegnano ad agire in modo corretto e trasparente, garantendo che le risorse umane e finanziarie siano reperite in maniera etica, professionale e trasparente, secondo l'interesse esclusivo della Società.

Rispetto della dignità delle persone – I Destinatari si impegnano a rispettare i diritti fondamentali di tutte le persone tutelandone l'integrità morale e la dignità personale.

Uguaglianza – Nelle relazioni, sia interne che esterne, i Destinatari si impegnano a non assumere comportamenti che abbiano un contenuto discriminatorio basato su opinioni politiche e sindacali, religione, razza, nazionalità, età, sesso, orientamento sessuale, stato di salute e in genere qualsiasi caratteristica intima della persona umana. La Società considera la diversità un’opportunità da valorizzare sul piano dell’innovazione e dello sviluppo attraverso il dialogo ed il confronto di opinioni, di idee e di esperienze.

Trasparenza – I Destinatari si impegnano a garantire la correttezza, la completezza, la trasparenza, la tracciabilità e l’uniformità di tutte le decisioni, le operazioni e le azioni compiute in nome e per conto della Società.

Professionalità – I Destinatari si impegnano a fornire alla Società le proprie migliori competenze professionali e a migliorarle continuamente anche attraverso gli strumenti di aggiornamento e formazione professionale offerti dall’azienda.

Diligenza – I Destinatari si impegnano ad assolvere alle proprie mansioni con cura assidua e scrupolosa attenzione e accuratezza.

Imparzialità – I Destinatari si impegnano ad operare con assoluta imparzialità, senza favorire nessuna delle parti in causa, siano esse pubbliche o private (o legate al Destinatario da rapporti di amicizia od inimicizia, parentela o affinità) e senza subire l’influenza di condizionamenti esterni, di qualsiasi tipo, siano essi culturali, economici o politici.

Riservatezza – I Destinatari si impegnano a trattare ogni informazione relativa alla Società come riservata e, pertanto, a non divulgarla a terzi se non nei limiti dell’uso consentito per lo svolgimento dell’attività aziendale e, comunque, nel rispetto delle leggi vigenti in materia di *privacy*.

Lealtà – I Destinatari assicurano che ogni comportamento posto in essere sia ispirato a criteri di lealtà e che ogni decisione sia presa nell’interesse della Società, evitando

l'assunzione di comportamenti finalizzati a procurare, direttamente o indirettamente, vantaggi personali a sé o ad altri.

Onestà – I Destinatari si impegnano a non porre in essere atti illeciti secondo la normativa vigente o anche solo moralmente riprovevoli. La Società promuove l'onestà ed un regime comportamentale ispirato al senso comune di giustizia sostanziale.

Collaborazione e cooperazione – I Destinatari si impegnano a cooperare e collaborare tra loro in modo fattivo e costruttivo, al fine di massimizzare le risorse, le sinergie, l'apprendimento e la diffusione dell'esperienza e delle innovazioni tecnologiche ed operative negli ambiti di interesse ed operatività della Società.

Efficacia ed efficienza – I Destinatari si impegnano a migliorare, ciascuno in base alle proprie competenze e capacità, la qualità dei servizi resi, adottando soluzioni volte a soddisfare al meglio le esigenze dei clienti, senza rinunciare all'efficienza e all'economicità.

Conflitti d'interesse – I Destinatari si impegnano a perseguire, nello svolgimento della propria attività e/o incarico, gli obiettivi e gli interessi generali della Società, dichiarando tempestivamente ogni situazione in cui si possa manifestare un conflitto contrastante con gli interessi della Società o che, comunque, possa influenzare la capacità di assumere, in modo imparziale, decisioni nel migliore interesse della Società medesima.

B – ETICA NELLA GESTIONE DELLE ATTIVITÀ AZIENDALI

Gestione delle operazioni – La Società si impegna a registrare con la massima chiarezza ogni operazione realizzata, anche attraverso l'archiviazione della relativa documentazione, in modo da consentire, anche in un momento successivo, la corretta e completa ricostruzione della stessa, in tutte le sue fasi.

Gestione delle transazioni economiche – La Società si impegna a registrare

correttamente, a contabilizzare e a tenere traccia di ogni transazione economica compiuta, avvalendosi, a seconda delle necessità, dei più opportuni supporti cartacei e/o informatici.

Tutela della salute – La Società promuove condizioni e ambienti di lavoro che tutelano l'integrità psico-fisica delle persone e che favoriscono propositività, partecipazione attiva, capacità di lavorare ed operare al meglio per il perseguimento degli obiettivi aziendali. La Società si impegna costantemente ad applicare le normative vigenti in materia antinfortunistica e di prevenzione delle malattie professionali, ponendo particolare attenzione all'igiene e alle condizioni personali e del posto di lavoro.

Pari opportunità – La Società promuove equità e pari opportunità nella gestione dei propri dipendenti e collaboratori: il riconoscimento dei risultati raggiunti, delle capacità e delle competenze professionali espresse dalle persone costituiscono i criteri essenziali per gli avanzamenti di carriera e retributivi, nel confronto continuo e sistematico con il mercato, garantendo trasparenza sul metodo della valutazione e della comunicazione. Hidros Point previene, scoraggia e gestisce qualsiasi situazione di ingiustizia o discriminazione sul luogo di lavoro, così come qualsiasi situazione di prepotenza, violenza o molestia.

Tutela dei lavoratori e dei minori – La Società rinnega e contrasta lo sfruttamento dei lavoratori e, in particolare, lo sfruttamento minorile.

Tutela dell'ambiente – La Società considera l'ambiente una risorsa comune da salvaguardare a beneficio della collettività e delle generazioni future. Essa, pertanto, si impegna ad operare nel pieno rispetto delle normative ambientali vigenti, ad applicare le migliori tecnologie disponibili, nonché a promuovere e programmare uno sviluppo delle attività volto a valorizzare le risorse naturali. La Società dunque contrasta ed ostacola ogni condotta che possa danneggiare l'ambiente.

Tutela della proprietà industriale ed intellettuale e del diritto d'autore – La Società si impegna ad operare nel pieno rispetto dei diritti di proprietà industriale ed intellettuale e del diritto d'autore, legittimamente facenti capo a terzi, nonché in conformità alle prescrizioni contenute in leggi, regolamenti e convenzioni, anche comunitarie, poste a

tutela di tali diritti.

Tutela della concorrenza – La Società si impegna a rispettare tutte le normative vigenti poste a tutela della concorrenza, evitando pratiche illecite, scorrette e/o comunque tali da falsare la regolare competizione commerciale delle imprese.

Tutela della privacy – La Società si impegna a trattare tutti i dati e le informazioni acquisite nello svolgimento delle attività aziendali nel pieno rispetto delle vigenti normative in materia di *privacy* e comunque garantendo la riservatezza dei dati cc.dd. sensibili.

Tutela del patrimonio aziendale – La Società tutela il proprio patrimonio aziendale: pertanto i Destinatari del Codice sono direttamente e personalmente responsabili della protezione e della conservazione dei beni, siano essi materiali o immateriali, loro affidati per l'espletamento delle attività aziendali, nonché dell'utilizzo degli stessi in modo conforme alle leggi in vigore e all'interesse della Società.

Tutela dell'immagine e della reputazione della Società – La Società si impegna a perseguire gli obiettivi aziendali tutelando la propria reputazione e l'immagine della Società medesima sia nei luoghi di lavoro, che al di fuori di essi e nei confronti di ogni persona.

Responsabilità verso la collettività – La Società opera tenendo conto delle esigenze della comunità e in particolare di quella nel cui ambito svolge la propria attività, contribuendo allo sviluppo economico, sociale e civile della stessa

Lotta alla frode e alla corruzione – La Società contrasta la frode e la corruzione in qualsiasi loro forma e manifestazione. Pertanto, essa chiede ai Destinatari del Codice di agire eticamente, in modo conforme ai principi e ai valori espressi in questo documento.

Diritto di segnalazione – La Società garantisce ai Destinatari del Codice Etico e a chiunque venga a conoscenza di una situazione contraria ai principi e ai valori contenuti nel Codice medesimo, il diritto/dovere di segnalazione, in maniera confidenziale e senza rischio di ritorsione, secondo le modalità previste nelle Norme di Attuazione.

PARTE SECONDA: LE REGOLE DI COMPORTAMENTO

In questa seconda sezione sono illustrate alcune regole di comportamento che devono essere osservate da tutti i Destinatari del presente Codice Etico nello svolgimento delle attività aziendali, così da garantire anche il rispetto e l'osservanza dei Principi Etici e dei Valori sopra enunciati.

Esse sono strutturate nei seguenti capitoli:

- A – Norme di comportamento per la gestione delle attività aziendali;
- B – Norme di comportamento per la tutela dei lavoratori;
- C – Norme di comportamento per la comunicazione e le relazioni esterne.

A – NORME DI COMPORTAMENTO PER LA GESTIONE DELLE ATTIVITÀ AZIENDALI BUONA *GOVERNANCE* NELLA GESTIONE DELLA SOCIETÀ

Gli Organi Sociali – così come individuati dallo Statuto e ciascuno nei limiti delle competenze attribuite – perseguono gli obiettivi aziendali in modo trasparente, corretto e condiviso.

Ogni decisione deve essere quindi assunta sulla base di dati oggettivi, all'interno di un processo trasparente e partecipato, coerente con gli obiettivi che la società si propone e con il sistema di ruoli e responsabilità implementato all'interno dell'azienda.

A tal fine, gli Organi Sociali e in generale tutti i Destinatari del Codice, nel proporre o eseguire decisioni e/o operazioni istituzionali o di gestione dell'azienda, sono tenuti ad adoperare in modo imparziale ed oggettivo e ad ispirare ogni loro comportamento alla massima trasparenza e correttezza.

Correttezza, completezza e trasparenza nella tenuta della contabilità e nella redazione del bilancio

La Società agisce nel più rigoroso rispetto della normativa, anche regolamentare, vigente relativa alla tenuta della contabilità e alla redazione del bilancio.

I Destinatari (compresi eventuali consulenti esterni all'uopo incaricati), ciascuno per

quanto di propria competenza e in relazione all'incarico ricevuto, sono quindi tenuti a prestare la massima collaborazione affinché i fatti relativi alla gestione della Società siano rappresentati in modo corretto e veritiero, esaustivo e completo nella contabilità aziendale, nonché a conservare tutta la documentazione di supporto, in modo che essa sia sempre reperibile e consultabile da parte dei soggetti addetti al controllo e/o alla vigilanza. In particolare, ogni azione o operazione compiuta dai Destinatari deve essere correttamente registrata nel sistema di contabilità aziendale secondo i criteri indicati dalla legge e dai principi contabili applicabili e, inoltre, deve essere sempre debitamente autorizzata, verificabile, legittima, coerente e congrua.

Allo stesso modo, tutte le scritture contabili che costituiscono la base per la redazione dei bilanci devono essere redatte in modo chiaro, veritiero e corretto e conservate con cura.

Le informazioni e i dati societari forniti a terzi devono essere altresì esposti secondo criteri di trasparenza, correttezza, accuratezza e completezza.

È pertanto vietato ai Destinatari del Codice esporre dati ed informazioni tali da generare una rappresentazione non vera e scorretta in merito alla situazione patrimoniale, economica e finanziaria della Società ed in merito alle attività da questa poste in essere. È altresì vietata ogni omissione di dati e/o informazioni la cui comunicazione sia stata richiesta dalle leggi e dai regolamenti vigenti.

Trasparenza nella gestione dei flussi finanziari e monetari in entrata e in uscita

Tutte le operazioni di carattere finanziario, nonché tutti i movimenti di denaro in entrata e in uscita devono essere sempre preventivamente autorizzati o disposti da soggetti muniti dei relativi poteri (così come individuati nello Statuto, nelle delibere consiliari o nelle procure notarili eventualmente rilasciate), nonché giustificati, tracciati e poi correttamente registrati.

Pertanto, per ogni operazione finanziaria, deve essere conservata negli archivi della Società la documentazione di supporto che consenta:

- di ricostruire agevolmente e in modo accurato il tipo di operazione compiuta e le ragioni sottese alla realizzazione della stessa;
- d'individuare i soggetti responsabili dell'operazione, sia quelli che l'hanno autorizzata, sia quelli che l'hanno eseguita e contabilizzata;
- in caso di flussi finanziari in uscita, di comprendere la giustificazione dei pagamenti;
- in caso di flussi finanziari in entrata, di identificare i soggetti che hanno realizzato l'operazione e quindi di comprendere la provenienza del denaro impiegato.

È quindi compito dei Destinatari, ciascuno per quanto di propria competenza e in

relazione all'incarico che gli è stato conferito, far sì che ogni operazione finanziaria sia facilmente ricostruibile *ex post*, nonché rintracciabile con strumenti cartacei e/o informatici. È altresì obbligo dei Destinatari segnalare eventuali anomalie/criticità, nonché ogni condotta che appaia contraria alle regole poc'anzi declinate, al proprio superiore gerarchico o all'Organismo di Vigilanza.

È fatto altresì espresso divieto a chiunque di utilizzare, in mancanza di autorizzazione, i fondi della Società e in ogni caso di costituire e detenere fondi, anche esteri, non risultanti dalla contabilità.

Antiriciclaggio

La Società s'impegna ad ostacolare con ogni mezzo l'utilizzo del proprio sistema economico-finanziario per finalità di riciclaggio, autoriciclaggio e/o finanziamento del terrorismo (o di qualsiasi altra attività criminosa). A tal fine, essa cura che le operazioni di cui è parte non favoriscano, anche solo potenzialmente, il reimpiego – anche in attività economico-finanziarie – o la sostituzione di denaro, beni e/o altre utilità derivanti da attività illecite.

La Società verifica quindi con la massima diligenza le informazioni disponibili sulle controparti (fornitori, consulenti, *partner* commerciali, ecc.) al fine di accertare la loro rispettabilità ed affidabilità professionale prima di instaurare con loro qualsiasi rapporto d'affare e/o di collaborazione.

La Società rifiuta espressamente rapporti con soggetti che si ritiene possano essere coinvolti in attività criminose di qualsiasi genere o di cui non sia possibile verificarne la credibilità ed affidabilità professionale.

La Società rifiuta altresì di ricevere pagamenti in contanti, se non nei limiti e per importi consentiti dalla legge, prediligendo l'impiego di strumenti di pagamento alternativi rispetto al denaro contante.

Controlli interni

Per “controlli interni” s'intendono tutti gli strumenti necessari o utili ad indirizzare, verificare e perseguire le attività della Società con il fine di assicurare il rispetto delle leggi e delle procedure aziendali, proteggere i beni della Società, gestire efficacemente e in modo etico le attività sociali, fornire con chiarezza informazioni veritiere e corrette sulla situazione patrimoniale, economica e finanziaria della Società, nonché individuare e prevenire i rischi in cui la Società possa incorrere.

La Società s’impegna a implementare un sistema di controlli interni efficace e a sottoporlo a verifica periodica, eventualmente ricorrendo anche allo svolgimento di attività di audit, da affidare – ove necessario – a società esterne esperte.

Rapporti con i Soci

La Società si impegna, nel pieno rispetto di ogni normativa applicabile, a mantenere con i soci rapporti improntati alla massima trasparenza, fiducia e correttezza, nonché al rispetto reciproco.

Rapporti con la Società di Revisione

La Società si impegna, ove si avvallesse del supporto di Società di Revisione, ad instaurare un rapporto trasparente e collaborativo con i Revisori.

In particolare, i Destinatari devono tenere una condotta corretta, fattiva e trasparente nei confronti dei Revisori, garantendo loro libero accesso ai dati, ai documenti e alle informazioni relative alla Società.

È fatto esplicito divieto ai Destinatari di esercitare pressioni sui Revisori, in modo da compromettere l’indipendenza e l’imparzialità del loro operato, inducendo gli stessi a compiere atti contrari ai compiti loro affidatigli dalla legge.

Rapporti con il Collegio Sindacale

Per consentire al Collegio Sindacale di svolgere efficacemente e correttamente i compiti assegnatigli dalla legge, la Società mette a disposizione dei Sindaci la documentazione da essi richiesta in modo tempestivo e collaborativo, oltre che trasparente ed esaustivo, rispondendo alle richieste, di carattere ordinario e straordinario, da questi avanzate.

Le caratteristiche personali e professionali dei Sindaci devono essere adeguate all’incarico svolto.

Rapporti con la Pubblica Amministrazione

Ai fini della presente disposizione, va precisato che fra i soggetti appartenenti alla Pubblica Amministrazione, secondo quanto previsto dal D.Lgs. n. 165/2001, devono ritenersi comprese tutte le amministrazioni dello Stato, ivi comprese gli Istituti e le Scuole di ogni ordine e grado e le Istituzioni educative, le Aziende e le Amministrazioni dello Stato a ordinamento autonomo, le Regioni, le Province e i Comuni, le Comunità Montane e loro consorzi e associazioni, le Istituzioni Universitarie, gli Istituti autonomi case

popolari, la Camere di commercio, industria, artigianato e agricoltura e loro associazioni, tutti gli enti pubblici non economici nazionali, regionali e locali, le amministrazioni, le aziende e gli enti del Servizio Sanitario regionale.

In senso più ampio, la nozione di Pubblica Amministrazione ricomprende l'insieme di tutti i soggetti, ivi inclusi i privati concessionari di servizi pubblici incaricati di pubblico servizio, le imprese pubbliche e gli organismi di diritto pubblico secondo la terminologia comunitaria, chiamati ad operare nell'ambito di una pubblica funzione.

I rapporti con la Pubblica Amministrazione, con gli enti pubblici e con enti ad essi assimilati, nonché con tutti i soggetti qualificabili come "pubblici ufficiali" o "incaricati di pubblico servizio", sia in Italia che all'estero, devono essere improntati alla massima trasparenza, chiarezza, correttezza.

Nell'ambito della propria attività, la Società collabora in modo pieno e fattivo con le Istituzioni Pubbliche ed i loro esponenti, rendendosi sempre disponibile in caso di richieste e/o solleciti da parte di questi.

Pratiche di corruzione, favoritismi illegittimi, comportamenti collusivi, finalizzati al conseguimento di vantaggi personali e di carriera per sé, per la Società o per altri, sono dunque rigorosamente proibiti.

In particolare, è fatto espresso divieto a tutti i Destinatari:

- di influire su un atto o su una decisione dei Pubblici Funzionari inducendoli a fare o a non fare qualsiasi cosa in conformità o in violazione del proprio dovere legale o comunque per assicurarsi un vantaggio ingiusto;
- di indurre i Pubblici Ufficiali ad usare la propria influenza presso una Pubblica Amministrazione o Autorità per conseguire un determinato risultato o per influire in qualsiasi modo su un atto o su una decisione;
- di promettere e/o versare somme, beni o altre utilità, nonché di concedere qualsiasi forma di beneficio a Pubblici Ufficiali, con la finalità di promuovere e/o favorire gli interessi della Società e/o di una società da questa controllata;
- di eludere le suddette prescrizioni, anche a seguito di illecite pressioni, ricorrendo a forme diverse di aiuti o contribuzioni che, sotto veste di sponsorizzazioni, incarichi, consulenze, pubblicità, ecc., abbiano invece le stesse finalità sopra vietate;
- di porre in essere qualsiasi attività che possa comunque compromettere l'integrità e la reputazione di una delle parti e che possa essere interpretata come chiaramente finalizzata ad acquisire vantaggi in modo improprio.

In considerazione della riservatezza e della delicatezza delle relazioni con la Pubblica Amministrazione, i rapporti con i Pubblici Ufficiali potranno essere intrattenuti solo da

soggetti espressamente incaricati dagli Organi Sociali.

Rapporti con soggetti chiamati a rendere dichiarazioni all'Autorità Giudiziaria in un procedimento penale

È vietato porre in essere – al fine di favorire gli interessi della Società o per trarne altrimenti un vantaggio per la medesima – qualsivoglia forma di condizionamento nei confronti di chiunque (collaboratore e/o dipendente della Società o Terzo) sia chiamato a rendere dichiarazioni avanti all'Autorità Giudiziaria, utilizzabili in un procedimento penale.

In particolare, ai Destinatari è fatto divieto di:

- indurre, attraverso violenza o minaccia o tramite offerta o promessa di denaro o altra utilità, un soggetto a non rendere dichiarazioni o a rendere dichiarazioni mendaci all'Autorità Giudiziaria, al fine di favorire gli interessi della Società o per trarne altrimenti un vantaggio per la medesima;
- accettare denaro o altra utilità al fine di rendere dichiarazioni mendaci o al fine di non rendere dichiarazioni all'Autorità Giudiziaria;
- agire al fine di influenzare in qualsiasi modo il comportamento di soggetti chiamati a rendere dichiarazioni di fronte all'Autorità Giudiziaria.

Rapporti con le Autorità di Vigilanza

La Società si impegna a dare piena e scrupolosa osservanza alle regole dettate dalle Autorità di Vigilanza per il rispetto della normativa vigente nei settori connessi con la propria attività nonché ad improntare i propri rapporti con le Autorità di Vigilanza che regolamentano le attività della Società alla massima collaborazione nel pieno rispetto del loro ruolo istituzionale, impegnandosi a dare sollecita esecuzione alle loro prescrizioni.

In particolare, i Destinatari sono tenuti a:

- operare in conformità alle leggi ed alle normative vigenti;
- adottare un comportamento nei confronti delle Autorità di Vigilanza improntato ad efficienza, collaborazione e cortesia, ottemperando ad ogni loro richiesta;
- fornire informazioni accurate, complete e veritiere in modo da consentire alle Autorità di Vigilanza di poter acquisire tutti i dati e i documenti di cui necessitano per l'espletamento delle loro attività di vigilanza e controllo.

Rapporti con le organizzazioni politiche e con le associazioni portatrici di interessi

Per organizzazioni politiche s'intendono, in linea di massima, i partiti e/o i movimenti politici.

Per associazioni portatrici di interessi s'intendono invece quelle organizzazioni come le associazioni di categoria, i sindacati, le organizzazioni ambientaliste, ecc.

La Società impronta i propri rapporti con i partiti politici e/o con le associazioni portatrici di interessi e/o con i loro rappresentanti e candidati al più rigoroso rispetto della normativa vigente.

È pertanto fatto divieto ai Destinatari di promettere e/o erogare pagamenti o benefici di qualsiasi genere, a nome e per conto della società, in favore di organizzazioni politiche e/o associazioni portatrici di interessi, salvo quanto ammesso e previsto dalle leggi e dai regolamenti vigenti.

Rapporti con i Consulenti ed i Fornitori

La scelta dei consulenti e dei fornitori è effettuata secondo criteri di competenza, professionalità, economicità, correttezza e trasparenza.

I Destinatari, ciascuno per quanto di propria competenza, devono quindi cercare di selezionare soggetti in possesso delle migliori caratteristiche in termini di qualità, innovazione, costo, servizio ed affidabilità reputazionale oltre che tecnico-professionale.

Gli Organi Sociali e, in generale, tutti i Destinatari, per quanto di loro competenza e in relazione agli incarichi conferiti, devono altresì creare e mantenere corrette, trasparenti e collaborative relazioni con i consulenti ed i fornitori, nonché incoraggiare i suddetti al rispetto dei principi e delle regole contenute nel presente documento.

I compensi e le somme a qualsiasi titolo corrisposte ai fornitori e ai consulenti per forniture e/o incarichi professionali devono essere in linea con le condizioni di mercato o debbono comunque risultare giustificati secondo esigenze verificabili.

Gli Organi Sociali e tutti i Destinatari, per quanto di loro competenza e in relazione agli incarichi conferiti, devono dunque:

- evitare forme di discriminazione tra i fornitori/consulenti, consentendo a tutti coloro che hanno i requisiti di competere per l'assegnazione dei contratti/incarichi, operando una scelta all'interno di una rosa di candidati basata su criteri oggettivi, dichiarati, trasparenti e documentabili;
- applicare le condizioni contrattualmente previste;
- richiedere ai consulenti/fornitori di attenersi ai principi, ai valori ed alle regole di comportamento espressi nel presente Codice Etico;

- includere nei contratti con consulenti/fornitori l'obbligazione di attenersi al rispetto dei principi e delle regole di comportamento contenuti nel presente Codice, prevedendo espressamente, in caso contrario, la risoluzione automatica dei relativi contratti.

Allo stesso tempo, i consulenti e i fornitori si impegnano a segnalare situazioni e/o attività che possono determinare conflitti d'interesse o che, comunque, potrebbero interferire con la loro capacità di tenere condotte imparziali, nella salvaguardia degli interessi della Società.

Rapporti con i Clienti

La Società si propone di soddisfare le migliori e legittime aspettative dei propri clienti fornendo loro servizi di alta qualità nel rispetto delle norme poste a tutela della concorrenza e del mercato.

Nell'ambito delle relazioni con i clienti, gli Organi Sociali e in generale tutti i Destinatari, per quanto di loro competenza e in relazione agli incarichi conferiti, si impegnano a:

- non discriminare arbitrariamente i clienti né cercare di sfruttare indebitamente posizioni di forza a loro svantaggio;
- operare nell'ambito delle leggi e delle normative vigenti;
- rispettare sempre gli impegni e gli obblighi assunti nei confronti dei Clienti;
- tenere una condotta nei confronti della clientela improntata ad efficienza, collaborazione e cortesia;
- fornire informazioni accurate, complete e veritiere in modo da consentire al cliente una decisione consapevole;
- attenersi a verità nelle comunicazioni pubblicitarie o di altra natura.

Rapporti con gli Agenti, i Rappresentanti e gli Intermediari

La Società è particolarmente attenta a sviluppare un rapporto di fiducia con tutti i suoi possibili interlocutori.

Pertanto, a tutti i Terzi che entrano in contatto con la Società e, in particolare, agli agenti, ai rappresentanti e agli intermediari, è richiesto di operare in modo onesto, trasparente e conforme alle normative vigenti, nonché di osservare i principi, i valori e le regole di comportamento contenuti nel presente Codice Etico.

I Destinatari devono quindi:

- valutare attentamente l'opportunità di avvalersi di altri soggetti esterni;
- selezionare solo controparti di adeguata qualificazione professionale e reputazionale;

- richiedere a detti soggetti il rispetto delle leggi e delle normative vigenti;
- richiedere a detti soggetti esterni che collaborano con la Società di attenersi ai principi, ai valori ed alle regole di comportamento espressi nel presente Codice Etico;
- includere nei contratti con detti soggetti esterni una clausola con la quale gli stessi si obbligano ad attenersi al rispetto dei principi e delle regole di comportamento enucleati nel presente Codice, prevedendo espressamente in caso contrario la risoluzione immediata dei contratti.

Rapporti con i *partners* commerciali

La complessità del business richiede sempre più spesso la partecipazione della Società ad iniziative che prevedono di operare insieme ad altre aziende, ad esempio nel contesto di associazioni o raggruppamenti temporanei di imprese per la partecipazione agli appalti di servizi.

Nello sviluppo di queste iniziative i Destinatari devono attenersi al rispetto dei Principi Etici espressi in questo Codice. In particolare, devono:

- instaurare rapporti solo con *partner* o altri soggetti che godano di una reputazione rispettabile, che siano impegnati solo in attività lecite e che si ispirino a principi etici comparabili a quelli della Società;
- accertarsi che la collaborazione con altri *partner* operi nel suo complesso in linea con il presente Codice Etico;
- assicurare che a nessun *partner* venga garantito un trattamento ingiustificatamente favorevole rispetto alla sua contribuzione;
- assicurare la trasparenza degli accordi ed evitare la sottoscrizione di patti o accordi segreti contrari alla legge;
- mantenere con i *partner* rapporti franchi, aperti e collaborativi;
- segnalare tempestivamente qualsiasi comportamento di un *partner* potenzialmente contrario ai Principi Etici del presente Codice Etico.

Rapporti con la concorrenza

La Società si impegna ad operare nel pieno rispetto della disciplina generale vigente posto a tutela del libero mercato e della concorrenza. A tal fine, ogni deliberazione che concerne la Società è assunta in conformità alle prescrizioni dettate dalle normative in vigore e

dalle indicazioni provenienti dalle Autorità di Vigilanza di settore.

La Società dunque promuove l'integrità, la correttezza e la leale competizione fra le parti nel raggiungimento dei propri obiettivi e si impegna a rispettare sempre ogni interlocutore, compresi i concorrenti.

A questo proposito, la Società contrasta apertamente qualsiasi pratica corruttiva posta in essere nei confronti di Soggetti Privati, così come ogni condotta collusiva volta ad acquisire posizioni dominanti o comunque a creare illecitamente danni a concorrenti.

Uso corretto dei beni della società

I Destinatari del Codice sono tenuti ad utilizzare con cura e diligenza i beni della Società, evitando, in particolare, usi impropri che possano causare danno o che siano in contrasto con l'interesse della società o lesivi della sua reputazione.

È dunque responsabilità di ciascun soggetto proteggere non solo i beni che gli sono stati affidati, ma anche contribuire alla protezione del patrimonio della società in generale.

Utilizzo lecito dei sistemi informatici, di internet e dei *social network*

La Società si impegna a garantire un utilizzo corretto degli strumenti informatici, di internet e dei *social network*, consapevole dell'uso sempre più massiccio di questi mezzi nelle attività lavorative, ma anche dei potenziali rischi connessi al loro uso.

In considerazione dell'enorme risonanza e dell'impatto reputazionale che possono avere le informazioni o i giudizi espressi in questi ambiti, ai Destinatari si raccomanda la massima attenzione nel valutare contenuti e materiali da diffondere per il tramite dei mezzi di comunicazione digitale.

È in particolare fatto divieto ai Destinatari di utilizzare i sistemi informatici aziendali o i *social network* in violazione delle leggi vigenti o comunque di arrecare con gli stessi offese alla libertà, all'integrità e alla dignità delle persone; è altresì severamente vietata qualunque condotta che possa comportare indebite intrusioni o danni ai sistemi informatici o telematici altrui.

Sponsorizzazioni, regali o altre utilità

La Società può fornire contributi e sponsorizzazioni per sostenere iniziative proposte da enti pubblici e privati o da associazioni senza fini di lucro, regolarmente costituite ai sensi della legge e che promuovono i Principi Etici ed i Valori della società.

Le sponsorizzazioni ed i contributi possono riguardare eventi ed iniziative a carattere

sociale, culturale, sportivo ed artistico; esse possono essere finalizzate anche alla realizzazione di studi, ricerche, convegni e seminari aventi per oggetto tematiche di interesse per la Società.

È tuttavia vietato ai Destinatari di offrire direttamente o indirettamente denaro, regali o benefici di qualsiasi natura a dirigenti, funzionari o impiegati della Pubblica Amministrazione, nonché a clienti, fornitori, consulenti, enti o altre organizzazioni private allo scopo di trarre indebiti vantaggi per sé o per la Società. Atti di cortesia commerciale, come omaggi o forme di ospitalità, sono consentiti nell'ambito del normale uso e costume purché di modico valore e comunque tali da non compromettere l'integrità e la reputazione di una delle parti e da non influenzare l'autonomia di giudizio del destinatario.

Allo stesso tempo, coloro che operano in nome e per conto della società non possono ricevere omaggi o trattamenti di favore, se non nei limiti delle normali relazioni di cortesia e purché di modico valore.

Questa norma, relativa sia ai regali promessi o offerti sia a quelli ricevuti, si applica anche in quei Paesi dove offrire doni di valore a *partner* commerciali è una consuetudine.

Tutela della *privacy*

La Società si impegna a garantire che le informazioni personali acquisite siano opportunamente protette, secondo i termini previsti dalla normativa vigente, evitando utilizzi impropri o non autorizzati, a tutela della dignità, dell'immagine e della riservatezza di ogni soggetto che abbia rapporti con la Società.

Il trattamento delle informazioni personali avviene in modo lecito e corretto. Le informazioni personali sono raccolte e conservate solo qualora esse siano necessarie per individuati scopi, espliciti e legittimi. La conservazione dei dati avviene per un periodo di tempo non superiore a quello necessario per il conseguimento degli scopi indicati.

Nell'ambito della tutela della *privacy*, la Società fornisce altresì informazioni in merito al tipo di dati raccolti, all'utilizzo che di essi si intende fare e riguardo alle modalità con cui i soggetti interessati possono contattare la Società per avere maggiori informazioni a riguardo.

Tutela dell'ambiente

La Società agisce nella convinzione che tutti coloro che operano in nome e per conto della stessa debbano poter lavorare in ambienti confortevoli e sicuri e che l'ambiente sia un

patrimonio che vada salvaguardato nell'interesse di tutti, delle generazioni future e della stessa impresa.

La Società promuove dunque la tutela dell'ambiente, incoraggiando il rispetto delle prescrizioni vigenti in materia, nonché rafforzando l'adesione di tutto il personale dipendente e i collaboratori a una cultura della sostenibilità.

B – NORME DI COMPORTAMENTO PER LA GESTIONE DEI LAVORATORI ASSUNZIONE E INSERIMENTO DELLE PERSONE

L'assunzione di dipendenti (nonché la scelta di collaboratori) da parte della Società deve essere condotta sulla base di criteri di oggettività e trasparenza, garantendo pari opportunità ai candidati ed evitando ogni forma di favoritismo.

Il personale deve essere assunto con regolare contratto di lavoro nel rispetto della legislazione giuslavoristica e dei contratti collettivi di lavoro in vigore al momento dell'assunzione.

È quindi vietata qualsiasi forma di lavoro irregolare.

Sviluppo professionale e formazione

La Società è pienamente consapevole che la collaborazione di persone altamente motivate e di eccellente professionalità costituisce un fattore strategico di fondamentale importanza.

Conseguentemente, la Società intende porre in essere un coerente sistema integrato di gestione e sviluppo delle risorse umane che permetta di offrire a tutti i propri dipendenti e collaboratori, a parità di condizioni, le medesime opportunità di miglioramento e di crescita professionale.

L'elemento centrale del sistema di gestione e sviluppo delle risorse umane è costituito dalla valutazione delle competenze espresse e del potenziale di competenze possedute in stretta e coerente correlazione con le esigenze attuali e future del *business*.

L'aggiornamento e la crescita professionale di tutte le persone deve essere gestita attraverso iniziative di mobilità interna e di formazione professionale e manageriale.

Remunerazione

La Società si impegna a remunerare i propri dipendenti/collaboratori in base alle

responsabilità ricoperte, alla loro professionalità ed ai risultati raggiunti, con l'obiettivo di assicurare pieno riconoscimento dei meriti dei singoli dipendenti/collaboratori e di mantenere una complessiva struttura salariale di assoluta competitività nel confronto continuo e sistematico con i mercati di riferimento in cui opera.

La definizione e l'aggiornamento della retribuzione, in osservanza dei propri principi etici, delle norme di legge e contrattuali vigenti e di politiche meritocratiche, si determina attraverso chiari ed equi strumenti e metodologie oggetto di comunicazione ai dipendenti/collaboratori.

In relazione alla significatività del ruolo ricoperto, dei risultati raggiunti singolarmente, del contributo fornito, la retribuzione annua potrà essere integrata da alcuni "benefits" aziendali anche al fine di mantenere un adeguato livello di competitività con il mercato esterno.

Motivazione dei dipendenti

La Società considera la motivazione dei propri dipendenti/collaboratori un fattore competitivo fondamentale per il raggiungimento degli obiettivi della Società.

A tal fine, esso si impegna a promuovere iniziative e servizi utili per migliorare la qualità della vita dei propri dipendenti/collaboratori e per supportarli nel conciliare le esigenze della sfera lavorativa con quelle della sfera privata.

Conflitto di interesse

Tutti i dipendenti/collaboratori devono assicurare che ogni decisione di *business* sia presa nell'interesse della Società. Essi, quindi, devono evitare situazioni di conflitto con gli interessi della Società.

Qualora un dipendente/collaboratore si trovi in una situazione che può costituire o determinare un conflitto di interessi con la Società, questi è tenuto a segnalarla tempestivamente.

C - NORME DI COMPORTAMENTO PER LA COMUNICAZIONE E LE RELAZIONI ESTERNE TRATTAMENTO DELLE INFORMAZIONI RISERVATE

Le "*Informazioni Riservate*" costituiscono parte integrante del patrimonio della Società e, in quanto tali, devono essere oggetto di adeguata e scrupolosa tutela.

È considerata "*Informazione Riservata*" qualunque notizia inerente alla società e alla sua

attività d'impresa, ai soggetti in rapporto di controllo con essa, di natura confidenziale, che, se divulgata in maniera non autorizzata o involontaria, potrebbe causare danni alla Società medesima. Sono in ogni caso considerate “*Informazioni Riservate*” tutte le informazioni relative agli aspetti commerciali dei servizi propri della Società.

Ciò premesso, i Destinatari sono tenuti a:

- mantenere la segretezza riguardo alle Informazioni Riservate di cui abbiano conoscenza;
- trattare tali informazioni solo nell'ambito di canali autorizzati, adottando ogni necessaria cautela affinché la relativa circolazione nel contesto aziendale possa svolgersi senza pregiudizio del carattere riservato delle informazioni stesse;
- prevedere espressamente nelle delibere consiliari della Società il rispetto da parte di tutti i partecipanti dell'obbligo di riservatezza in ordine alle informazioni riservate acquisite in occasione delle riunioni del C.d.A.

È in ogni caso vietato ai Destinatari di:

- divulgare a terzi eventuali informazioni riservate acquisite nello svolgimento delle attività aziendali senza preventiva autorizzazione;
- divulgare, anche attraverso i *social network*, informazioni false o fuorvianti inerenti la Società e/o altri soggetti con i quali la Società si relaziona nello svolgimento delle proprie attività;
- divulgare informazioni per finalità estranee a quelle consentite dalla legge, così disattendendo alle prescrizioni contenute nelle normative in vigore e nelle procedure aziendali richiamate;
- porre in essere forme di pressione finalizzate all'acquisizione di atteggiamenti di favore da parte degli organi di comunicazione/informazione al pubblico.

Comunicazioni istituzionali e rapporti con i mass media

I rapporti tra la Società ed i mass media, nonché – più in generale – le comunicazioni ai diversi interlocutori esterni, devono essere precise, complete e corrette, pur nei limiti delle innegabili esigenze di riservatezza e di cautela che caratterizzano l'attività commerciale. Pertanto, i rapporti con gli organi di informazione devono essere tenuti esclusivamente dall'Amministratore o da altri soggetti preventivamente autorizzati.

Qualsiasi richiesta di notizie da parte dei mass media ricevuta dal personale deve essere

comunicata all'Amministratore.

I rapporti con i mass media devono comunque essere improntati al rispetto del diritto all'informazione. L'informazione verso i mass-media deve dunque essere accurata, coordinata e coerente con i principi e le politiche della Società, deve essere rispettosa delle leggi, delle regole e delle pratiche di condotta professionale, nonché deve essere realizzata con chiarezza, completezza e trasparenza.

È in ogni caso assolutamente vietato ai Destinatari divulgare, con qualsiasi mezzo, notizie false e/o tendenziose relative alla Società e/o a suoi esponenti.

Osservanza del Codice Etico

Tutti i Destinatari, compresi i soggetti Terzi, sono tenuti a conoscere il Codice Etico, a rispettarlo in tutti i suoi principi e prescrizioni, a contribuire attivamente alla sua diffusione ed alla sua attuazione, a suggerire eventuali proposte di miglioramento ed aggiornamento, nonché a segnalare violazioni e/o potenziali violazioni del medesimo.

Adozione ed interpretazione del Codice Etico

L' Amministrazione adotta con delibera il Codice Etico.

L' Amministrazione è altresì responsabile della corretta interpretazione delle prescrizioni contenute nel presente Codice. A tal fine, l'organo amministrativo – anche con l'ausilio della Direzione Amministrativa– fornisce chiarimenti e/o specificazioni in ordine a taluni passaggi e/o precetti che potrebbero risultare poco chiari e/o di difficile interpretazione per i Destinatari.

Diffusione del Codice Etico

L'Amministrazione è la funzione individuata dalla Società quale soggetto responsabile della divulgazione agli altri Organi Sociali, ai dipendenti, ai collaboratori, a tutti coloro che operano in nome e per conto della Società, nonché ai soggetti Terzi con cui essa entra in contatto e/o rapporti d'affari, dei principi e delle regole di comportamento enunciate nel presente Codice Etico.

L'Amministrazione individua i mezzi per diffondere nel modo più efficace il presente Codice.

Aggiornamento/integrazione del Codice Etico

L' Amministrazione – anche con l'ausilio di consulenti esterni all'uopo nominati – cura l'aggiornamento e l'eventuale revisione del Codice Etico, esaminando le proposte di modifica/integrazione provenienti anche dall'esterno.

Ogni variazione e/o integrazione è comunque approvata con delibera dell'organo amministrativo e tempestivamente diffusa a tutti i Destinatari.

Vigilanza sul rispetto del Codice Etico

L'Organismo di Vigilanza nominato dall'Amministratore Unico della Società è l'organo

che ha il compito di vigilare sulla corretta applicazione del presente Codice Etico da parte di tutti i Destinatari.

A tal fine, l'Organismo di Vigilanza può compiere tutte le verifiche ritenute necessarie per controllare eventuali violazioni e/o trasgressioni dei precetti, compiendo anche degli audit.

L'Organismo di Vigilanza ha altresì la responsabilità di ricevere e gestire le segnalazioni relative a eventuali violazioni del Codice, verificandone la fondatezza.

Periodicamente – e comunque con cadenza almeno annuale – l'Organismo di Vigilanza rende edotto l'Amministrazione riguardo allo stato di applicazione del Codice Etico, nonché in ordine alle segnalazioni eventualmente ricevute.

Gestione delle segnalazioni

Tutti i Destinatari devono essere parte attiva nella promozione dei Principi Etici e dei Valori, nonché delle Regole di Comportamento declinate nel presente documento.

A tal fine, i Destinatari, che siano venuti a conoscenza di violazioni del presente Codice e/o di comportamenti non conformi alle Regole di Comportamento adottate dalla Società, devono darne tempestiva comunicazione all'Organismo di Vigilanza, attraverso i seguenti canali: *i)* per posta ordinaria a Hidros Point, con sede legale a Napoli, all'attenzione dell'Organismo di Vigilanza; *ii)* via e-mail a: < controllodigestione@hidros.com >.

L'Organismo di Vigilanza procede alla verifica della fondatezza delle presunte violazioni.

Protezione del denunciante

Qualunque sia il canale di comunicazione della presunta violazione del Codice, la Società si impegna a salvaguardare la riservatezza del denunciante e a garantire che lo stesso non sia oggetto di atti discriminatori e/o ritorsivi.

In tale prospettiva, la Società assicura che le segnalazioni ricevute siano trattate con assoluta confidenzialità e riservatezza, in linea con le disposizioni normative in vigore.

Violazioni e conseguenze sanzionatorie

Nei confronti di coloro che si siano resi autori di comportamenti non conformi al presente

Codice Etico e/o comunque di condotte illecite, la Società adotterà i provvedimenti ritenuti più opportuni, indipendentemente dall'eventuale esercizio dell'azione penale da parte dell'Autorità Giudiziaria.

Le eventuali sanzioni potranno trovare applicazione nei confronti degli Organi Sociali, dei dipendenti, dei collaboratori, di coloro che operano in nome e per conto della Società, nonché dei Soggetti Terzi comunque Destinatari delle prescrizioni del presente Codice Etico.

La tipologia di sanzioni inflitta, salvo le azioni di responsabilità e quelle risarcitorie, saranno modulate in relazione alla gravità della violazione posta in essere dal trasgressore e potranno variare dal mero ammonimento alla risoluzione del rapporto in essere con la Società.

In ogni caso, i provvedimenti di natura sanzionatoria saranno adottati in conformità alla normativa in vigore.

Clausole contrattuali

La Società si impegna ad inserire nei contratti con i Terzi (fornitori, collaboratori, consulenti esterni, ecc.), clausole risolutive espresse con riferimento alle ipotesi di violazione del Codice Etico.

Avv. Fabio Foglia Manzillo

