



CODICE ETICO

INDICE

	PAG.
PREMESSA	3
1. PRINCIPI GENERALI	4
1.1.Destinatari	4
1.2.Impegni dal Gruppo	5
1.3.Obblighi dei dipendenti e dei collaboratori	6
1.4.Ethic Officer	7
1.5.Efficacia del Codice e conseguenze delle sue violazioni	7
2. PRINCIPI ETICI	8
3. RAPPORTI CON I TERZI	10
3.1.Rapporti con i collaboratori non subordinati	10
3.2.Rapporti con i clienti e fornitori	11
3.3.Rapporti con la Pubblica Amministrazione e/o relativi a rapporti di carattere pubblicistico	13
3.4.Rapporti con l’Autorità Garante della Concorrenza e del Mercato ed altri organi regolatori	15
3.5.Rapporti con organizzazioni politiche e sindacali	15
3.6.Rapporti con gli organi di informazione	16
3.7.Iniziative “non profit”	16
4. CORPORATE GOVERNANCE. TRASPARENZA DELLA CONTABILITÀ E CONTROLLI INTERNI. ANTIRICICLAGGIO	17
4.1.Corporate Governance	17
4.2.Registrazioni contabili	18
4.3.Controlli interni	19
4.4.Antiriciclaggio	20
5. POLITICHE DEL PERSONALE E AMBIENTE DI LAVORO	21
5.1.Risorse umane	21
5.2.Molestie sul luogo di lavoro	22
5.3.Abuso di sostanze alcoliche o stupefacenti	22
5.4.Fumo	23

6. TUTELA DELLA SICUREZZA E DELL'AMBIENTE	23
7. INFORMAZIONI RISERVATE E TUTELA DELLA PRIVACY. INSIDER TRADING	24
7.1. Informazioni riservate e tutela della privacy	24
7.2. Insider trading/Abusi di mercato	25

PREMESSA

La società Atlantia S.p.A., unitamente alle proprie società controllate e collegate (il “Gruppo”), costruisce e gestisce autostrade, infrastrutture di trasporto limitrofe alla rete autostradale, infrastrutture di sosta ed intermodali, unitamente alle relative adduzioni e realizza delle attività industriali conseguenti alla struttura patrimoniale posseduta.

Il Gruppo, con la sua rete estesa su gran parte del territorio nazionale, svolge una funzione fondamentale a supporto della mobilità, delle attività produttive, delle comunicazioni, del commercio, del turismo e quindi dello sviluppo sociale ed economico del Paese.

In questo contesto, l’obiettivo primario del Gruppo si fonda sull’ampliamento delle attività nel *core business* e in nuovi settori, prevalentemente connessi ai servizi alla mobilità, nonché sullo sviluppo del trasporto intermodale e su di una progressiva espansione internazionale.

Al fine di definire con chiarezza e trasparenza i valori ai quali il Gruppo si ispira per raggiungere i propri obiettivi e i principi etici ed operativi rilevanti ai fini della prevenzione dei reati considerati dal D.Lgs. 231 del 2001, è stato predisposto il Codice Etico (il “Codice”) la cui osservanza è di primaria importanza e imprescindibile per il corretto funzionamento, l’affidabilità, la reputazione e l’immagine del Gruppo, la soddisfazione del cliente, fattori tutti che costituiscono i fondamenti per il successo e lo sviluppo attuale e futuro delle imprese gestite dalle società del Gruppo.

Le attività del Gruppo devono essere quindi svolte nel rispetto di tutte le disposizioni di legge e dei principi di onestà, affidabilità, imparzialità, lealtà, trasparenza, correttezza e buona fede.

Ai fini del raggiungimento dei suddetti fini i dipendenti del Gruppo e tutti coloro che cooperano all'esercizio delle imprese delle società del Gruppo sono tenuti al rispetto delle regole aziendali e dei precetti stabiliti nel presente Codice, mettendo a disposizione del Gruppo tutto il loro bagaglio tecnico, professionale ed etico.

Ciascun dipendente è tenuto a conoscere il Codice e a contribuire attivamente alla sua osservanza. A tal fine il Gruppo, per quanto di sua competenza, si impegna a garantire la massima diffusione del Codice ed a fornire adeguati strumenti di informazione in ordine ai contenuti dello stesso.

Ogni comportamento contrario alla lettera e allo spirito del Codice sarà perseguito e sanzionato in quanto contrario ai principi del Gruppo.

Il Gruppo vigilerà sull'osservanza delle norme contenute nel Codice, assicurando altresì la trasparenza delle operazioni e delle azioni correttive poste in essere in caso di violazione.

1. PRINCIPI GENERALI

1.1. Destinatari

Le norme del Codice si applicano ai dipendenti del Gruppo e a tutti coloro che cooperano al perseguimento dei fini del Gruppo nel contesto delle relazioni che essi intrattengono con il Gruppo medesimo.

I componenti dei Consigli di Amministrazione del Gruppo sono tenuti ad ispirarsi ai principi del Codice, così come qui successivamente identificati, nel fissare gli obiettivi delle imprese delle società del Gruppo, nel proporre gli investimenti e realizzare i progetti, nonché in qualsiasi decisione o azione relativa alla gestione delle imprese gestite

dalle Società del Gruppo; del pari i dirigenti, nel dare concreta attuazione all'attività di direzione delle imprese gestite dalle Società del Gruppo, dovranno ispirarsi ai medesimi principi, sia all'interno del Gruppo, rafforzando così la coesione e lo spirito di reciproca collaborazione, sia nei confronti dei terzi che entrano in contatto con il Gruppo stesso.

I dipendenti e i collaboratori non subordinati del Gruppo (quali, ad esempio, consulenti, rappresentanti, intermediari, agenti, etc.), nonché i partner in relazioni d'affari e tutti coloro che intrattengono rapporti commerciali di lungo periodo con il Gruppo, sono tenuti ad adeguare i propri comportamenti alle disposizioni del Codice.

Ciascun dipendente dovrà svolgere con onestà, impegno e rigore professionale le proprie funzioni e dovrà, altresì, operare nel rispetto della legalità.

I criteri di correttezza, collaborazione, lealtà e reciproco rispetto dovranno improntare i rapporti tra i dipendenti, di qualsiasi livello, e tra questi ed i terzi estranei al Gruppo.

Le azioni, le operazioni, le negoziazioni ed in genere qualsiasi altra attività, posta in essere dai dipendenti del Gruppo nello svolgimento dell'attività lavorativa, dovranno essere informate alla correttezza gestionale, alla trasparenza e completezza delle informazioni ed alla conformità alle procedure interne.

1.2.Impegni del Gruppo

Anche attraverso la designazione di una specifica funzione interna (funzione qui denominata come "*Ethic Officer*"), il Gruppo assicura:

- la massima diffusione del Codice presso i dipendenti ed i collaboratori;

- la diffusione di strumenti conoscitivi, di formazione e di chiarimento circa l'interpretazione del Codice;
- l'aggiornamento del Codice;
- lo svolgimento di verifiche, se opportuno con la collaborazione dell'Auditing Interno di Atlantia, nel caso di violazioni del Codice.

1.3.Obblighi dei dipendenti e dei collaboratori

Ogni dipendente o collaboratore ha il dovere di conoscere le norme contenute nel Codice e ha l'obbligo di:

- astenersi dal tenere comportamenti contrari alle disposizioni del Codice;
- riferire ai propri superiori e, con il risultato dei primi immediati riscontri, all'*Ethic Officer* qualsiasi notizia relativa alle violazioni del Codice nell'ambito dell'attività del Gruppo;
- collaborare con le strutture deputate al controllo interno alla verifica delle violazioni;
- non intraprendere altro genere di iniziative contrarie ai contenuti del Codice.

Ciascun dipendente o collaboratore dovrà, nei confronti dei terzi che entrano in rapporto con il Gruppo:

- informarli adeguatamente circa le disposizioni del presente Codice;
- esigere il rispetto delle disposizioni del Codice nello svolgimento delle attività per le quali essi siano in relazione con il Gruppo;

- adottare le iniziative qui previste per il caso di mancato adempimento, da parte di terzi, dell'obbligo di conformarsi alla disposizioni contenute nel Codice.

1.4.Ethic Officer

Il Gruppo ha istituito la funzione dell'*Ethic Officer che ha il compito* di:

- vigilare sull'osservanza del Codice, esaminando le notizie di possibili violazioni del medesimo, promuovendo le verifiche ritenute necessarie anche con la collaborazione dell'Auditing Interno di Atlantia;
- divulgare e verificare la conoscenza del Codice, promuovendo programmi di comunicazione e attività finalizzate ad una maggiore comprensione del Codice;
- proporre l'emanazione di linee guida e di procedure operative o le integrazioni e modifiche di quelle esistenti, intese a ridurre il rischio di violazione del Codice;
- proporre all'Organismo di Vigilanza di Atlantia eventuali modifiche finalizzate all'aggiornamento del Codice Etico.

1.5.Efficacia del Codice e conseguenze delle sue violazioni

L'osservanza delle norme contenute nel Codice deve considerarsi parte essenziale delle obbligazioni contrattuali previste per i dipendenti delle società del Gruppo, ai sensi dell'articolo 2104 del codice civile, nonché per i collaboratori non subordinati delle stesse.

L'adozione da parte di un dipendente della Società di un comportamento che disattenda le suddette norme, costituisce, inoltre,

violazione dell'obbligo dei lavoratori di eseguire con la diligenza i compiti loro affidati, assumendosene la personale responsabilità e attenendosi alle direttive della Società, così come previsto dal vigente CCNL.

Con riferimento alle sanzioni irrogabili, si precisa che esse verranno applicate nel rispetto di quanto previsto dal sistema disciplinare aziendale e dalle procedure previste dal CCNL.

Il Gruppo si impegna a prevedere ed irrogare, con coerenza, imparzialità ed uniformità, sanzioni proporzionate, a seconda della loro gravità, alle rispettive violazioni del Codice e conformi alle vigenti disposizioni in materia di regolamentazione dei rapporti di lavoro.

2. PRINCIPI ETICI

La competitività e la concorrenzialità del Gruppo sono strettamente correlate all'efficienza degli uomini e dei mezzi che, tra loro integrati, risultino idonei a raggiungere con efficacia gli obiettivi societari.

Obiettivo primario del Gruppo e di coloro che lo dirigono è quello di proporre e realizzare progetti, azioni ed investimenti finalizzati a preservare ed accrescere il patrimonio aziendale senza sacrificare la specificità di ogni singolo apporto.

Il Gruppo per il raggiungimento dei propri obiettivi si ispira ai seguenti principi:

- rispetto di tutte le disposizioni di legge e regolamentari vigenti nei paesi nei quali il Gruppo opera;

- osservanza delle più rigorose regole comportamentali nei rapporti con la Pubblica Amministrazione nel pieno rispetto delle funzioni istituzionali;
- onestà, trasparenza ed affidabilità;
- eguaglianza ed imparzialità nel trattamento dei clienti, dipendenti e collaboratori non subordinati;
- lealtà, correttezza e buona fede;
- rispetto dei propri dipendenti e collaboratori non subordinati, e delle persone in generale;
- tutela dell'ambiente e sicurezza, con riferimento anche a quella sul luogo di lavoro;

(di seguito, i “Principi”).

Ciascun dipendente, consulente, fornitore, partner in relazioni d'affari di lungo periodo e chiunque abbia rapporti con il Gruppo é tenuto ad osservare i Principi. Il Gruppo non inizierà o proseguirà alcun rapporto con chi manifesti di non voler rispettare i Principi.

Nell'espletamento delle proprie mansioni lavorative il dipendente dovrà astenersi dallo svolgere attività che non siano nell'interesse del Gruppo. Ciascun dipendente può partecipare, fuori dall'orario e della sede di lavoro, ad attività diverse da quelle svolte nell'interesse del Gruppo, purché si tratti di attività consentite dalla legge e compatibili con gli obblighi assunti in qualità di dipendenti.

I dipendenti devono, tuttavia, evitare tutte quelle attività che siano o che comunque appaiano in conflitto di interessi con il Gruppo o che possano, comunque, interferire con la loro capacità di assumere

decisioni nell'esclusivo interesse del Gruppo e per le quali esistano evidenti ragioni di opportunità.

A titolo esemplificativo, ma non esaustivo, costituiscono conflitto di interessi:

- la cointeressenza – palese od occulta – del dipendente o di suoi familiari in attività di fornitori, clienti, concorrenti;
- la strumentalizzazione della propria posizione funzionale per la realizzazione di interessi contrastanti con quelli dell'azienda;
- l'utilizzazione di informazioni acquisite nello svolgimento di attività lavorative a vantaggio proprio o di terzi e comunque in contrasto con gli interessi dell'azienda;
- lo svolgimento di attività lavorative di qualunque genere (prestazioni d'opera e prestazioni intellettuali) presso clienti, fornitori, concorrenti e/o presso terzi in contrasto con gli interessi dell'azienda;
- la conclusione, il perfezionamento o l'avvio di trattative e/o contratti riferibili al Gruppo, che abbiano come controparte familiari o soci del dipendente, ovvero persone giuridiche di cui egli sia titolare o a cui egli sia comunque interessato.

3. RAPPORTI CON I TERZI

3.1. Rapporti con i collaboratori non subordinati

Ogni dipendente, in relazione alle proprie funzioni, avrà cura di:

- osservare scrupolosamente le procedure interne relative alla selezione ed alla gestione dei rapporti con i collaboratori non subordinati;

- selezionare accuratamente persone e imprese qualificate e con buona reputazione;
- riferire tempestivamente al proprio superiore e, all'Ethic Officer in ordine ad eventuali violazioni del Codice da parte di collaboratori non subordinati;
- menzionare espressamente, in tutti i contratti di collaborazione non subordinata, l'obbligo di attenersi ai Principi del Codice.

I collaboratori non subordinati sono tenuti al rispetto dei Principi contenuti nel Codice.

3.2. Rapporti con i clienti e i fornitori

In virtù di tutte le norme poste a tutela della concorrenza e del mercato, è fatto obbligo ai dipendenti del Gruppo di:

- attenersi alle disposizioni del Codice;
- osservare scrupolosamente le procedure interne relative alla gestione dei rapporti con i clienti;
- fornire accurate, veritiere ed esaurienti informazioni circa prodotti e servizi offerti dal Gruppo, affinché il cliente possa assumere decisioni consapevoli;
- fornire prodotti e servizi di alta qualità che soddisfino le ragionevoli aspettative del cliente e ne tutelino la sicurezza e l'incolumità;
- attenersi a verità nelle comunicazioni pubblicitarie, commerciali o di qualsiasi altro genere.

Nei rapporti di appalto, acquisto ovvero di approvvigionamento e, in genere, di fornitura di beni e servizi é fatto obbligo ai dipendenti del

Gruppo di attenersi ai principi del presente Codice, nonché delle procedure interne, utilizzando la forma scritta. In ogni caso la selezione deve essere effettuata nell'osservanza dei requisiti di qualità, prezzo, convenienza, capacità ed efficienza.

In particolare i dipendenti del Gruppo devono:

- osservare scrupolosamente la normativa vigente e le procedure interne relative alla selezione ed alla gestione dei rapporti con i fornitori;
- adottare nella selezione delle eventuali aziende fornitrici, in possesso dei requisiti richiesti, criteri di valutazione oggettivi e trasparenti;
- ottenere la collaborazione dei fornitori nell'assicurare il soddisfacimento delle esigenze dei clienti in termini di qualità, costo e tempi di consegna;
- osservare e rispettare nei rapporti di fornitura le disposizioni di legge applicabili e le condizioni contrattualmente previste;
- ispirarsi ai principi di correttezza e buona fede nella corrispondenza e nel dialogo con i fornitori, in linea con le più rigorose pratiche commerciali.

Il dipendente non potrà:

- ricevere alcuna forma di corrispettivo da parte di chiunque per l'esecuzione di un atto del proprio ufficio o contrario ai doveri d'ufficio;
- dare o ricevere, sotto alcuna forma, sia diretta che indiretta, regali, omaggi, ospitalità, salvo che il valore degli stessi sia tale da non compromettere l'immagine aziendale;

- subire alcuna forma di condizionamento da parte di terzi estranei al Gruppo, e dal medesimo a ciò non autorizzati, per l'assunzione di decisioni e/o l'esecuzione di atti relativi alla propria attività lavorativa.

Il dipendente che riceva omaggi, o altra forma di beneficio, non direttamente ascrivibili a normali relazioni di cortesia dovrà assumere ogni opportuna iniziativa al fine di rifiutare detto omaggio, o altra forma di beneficio, ed informarne il proprio superiore e l'Ethic Officer, che ne darà comunicazione all'Organismo di Vigilanza.

3.3. Rapporti con la Pubblica Amministrazione e/o relativi a rapporti di carattere pubblicistico

Le relazioni del Gruppo con la Pubblica Amministrazione, o in ogni caso relative a rapporti di carattere pubblicistico, devono ispirarsi alla più rigorosa osservanza delle disposizioni di legge e regolamentari applicabili e non possono in alcun modo compromettere l'integrità e la reputazione del Gruppo.

L'assunzione di impegni e la gestione dei rapporti, di qualsiasi genere, con la Pubblica Amministrazione e/o quelli aventi carattere pubblicistico sono riservati esclusivamente alle funzioni aziendali a ciò preposte e autorizzate.

Nei rapporti con la Pubblica Amministrazione il Gruppo non deve cercare di influenzare impropriamente le decisioni dell'istituzione interessata.

In ogni caso nel corso di una trattativa di affari o di un rapporto, anche commerciale, con la Pubblica Amministrazione, in Italia o in altri paesi, il Gruppo si impegna a non:

- offrire opportunità di lavoro e/o commerciali a favore del personale della Pubblica Amministrazione coinvolto nella trattativa o nel rapporto, o a loro familiari;
- offrire omaggi, salvo non si tratti di atti di cortesia commerciale di modico valore;
- sollecitare od ottenere informazioni riservate che compromettano l'integrità o la reputazione del Gruppo.

Nei rapporti con la Pubblica Amministrazione, in Italia o all'estero, non è consentito ai rappresentanti e/o dipendenti del Gruppo corrispondere, né offrire, direttamente o tramite terzi somme di denaro o doni di qualsiasi genere ed entità, siano essi pubblici ufficiali, rappresentanti di governo, pubblici dipendenti e privati cittadini, sia italiani che di altri paesi, con i quali il Gruppo intrattiene relazioni commerciali, per compensarli o ripagarli di un atto del loro ufficio né per conseguire l'esecuzione di un atto contrario ai doveri del loro ufficio.

Atti di cortesia commerciale, quali omaggi o forme di ospitalità, o qualsiasi altra forma di beneficio (anche sotto forma di liberalità), sono consentiti soltanto se di modico valore e tali da non compromettere l'integrità e la reputazione delle parti e da non poter essere interpretati, da un osservatore terzo ed imparziale, come atti destinati ad ottenere vantaggi e favori in modo improprio. In ogni caso, tali atti devono sempre essere autorizzati ed adeguatamente documentati.

Nei paesi in cui è d'uso offrire doni a clienti o ad altri, il Gruppo potrà agire in tal senso nel solo caso in cui questi doni siano di natura appropriata e di valore modico, ma sempre e comunque nel rispetto

delle leggi applicabili, degli usi commerciali e dei codici etici – se conosciuti – delle aziende o degli enti con cui il Gruppo ha rapporti.

3.4. Rapporti con l’Autorità Garante della Concorrenza e del Mercato ed altri organi regolatori

Il Gruppo si impegna a dare piena e scrupolosa osservanza alle regole dettate dall’Autorità Garante della Concorrenza e del Mercato ed a quelle impartite da ogni altra autorità per il rispetto della normativa vigente nei settori connessi con la propria attività (per esempio, l’Autorità per le Garanzie nelle Comunicazioni, l’Autorità per la Vigilanza dei Lavori Pubblici, l’Autorità Garante per la Protezione dei Dati Personali).

I dipendenti del Gruppo ottemperano ad ogni richiesta dell’Autorità Garante della Concorrenza e del Mercato e dagli altri organi di regolazione nelle loro funzioni ispettive, collaborando alle relative procedure istruttorie.

3.5. Rapporti con organizzazioni politiche e sindacali

Il Gruppo non eroga contributi di alcun genere, direttamente o indirettamente, a partiti politici, movimenti, comitati ed organizzazioni politiche e sindacali, né a loro rappresentanti o candidati, sia in Italia che all’Estero, ad esclusione dei contributi consentiti sulla base di specifiche normative.

Tali contributi dovranno essere erogati in modo rigorosamente conforme alla legge e disposizioni vigenti e adeguatamente documentato.

3.6. Rapporti con gli organi di informazione

I rapporti tra il Gruppo ed i *mass media* in genere spettano esclusivamente alle funzioni aziendali ed alle responsabilità a ciò delegate e devono essere intrattenuti nel rispetto della politica di comunicazione definita dal Gruppo.

I dipendenti del Gruppo non possono, pertanto, fornire informazioni ai rappresentanti dei *mass media* senza l'autorizzazione delle funzioni competenti.

In ogni caso, le informazioni e le comunicazioni relative al Gruppo e destinate all'esterno dovranno essere accurate, veritiere, complete, trasparenti e tra loro omogenee.

La partecipazione dei dipendenti, in nome del Gruppo o in rappresentanza dello stesso, a comitati e associazioni di ogni tipo, siano esse scientifiche, culturali o di categoria, deve essere regolarmente autorizzata dal Gruppo, nel rispetto delle procedure interne.

I dipendenti che siano invitati, in nome del Gruppo o in rappresentanza dello stesso, a partecipare a convegni, congressi o seminari, o a redigere articoli, saggi o pubblicazioni in genere, sono tenuti ad ottenere la previa autorizzazione del diretto Responsabile circa i testi, le relazioni e qualsiasi altro documento a tal fine predisposto.

3.7. Iniziative “non profit”

Il Gruppo favorisce le attività “non profit” al fine di testimoniare il proprio impegno ad attivarsi per la soddisfazione degli interessi diffusi meritevoli di apprezzamento sotto il profilo etico, giuridico e sociale delle comunità in cui esso opera.

I dipendenti del Gruppo, compatibilmente con le loro funzioni, sono tenuti a partecipare attivamente alla definizione delle singole iniziative intraprese dal Gruppo, in coerenza e nel rispetto delle politiche di intervento del Gruppo stesso, e ad attuarle nel rispetto dei criteri di trasparenza ed onestà.

Nel rispetto dei Principi del Gruppo possono, quindi, essere erogati contributi ad associazioni non aventi scopo di lucro e con regolari statuti e atti costitutivi che siano di elevato valore culturale o benefico di valenza nazionale.

Le sponsorizzazioni, che possono riguardare i temi del sociale, dello sport, dello spettacolo, dell'arte e della cultura sono destinate solo ad eventi che offrano garanzia di qualità.

In ogni caso, nella scelta delle proposte cui aderire, il Gruppo deve prestare attenzione verso ogni possibile conflitto di interessi di ordine personale ed aziendale.

4. CORPORATE GOVERNANCE. TRASPARENZA DELLA CONTABILITÀ E CONTROLLI INTERNI. ANTIRICICLAGGIO.

4.1. Corporate Governance

La reputazione è un valore di importanza fondamentale per il Gruppo. A tal fine è necessario che nell'amministrazione siano osservati, nell'interesse dei soci, dei dipendenti, dei collaboratori non subordinati e di tutti coloro che entrano in relazioni d'affari e/o in contatto con il Gruppo, i principi di *corporate governance* più idonei a garantire la migliore realizzazione delle attività del Gruppo nel rispetto delle regole di buon governo societario e delle disposizioni del Codice.

Il Gruppo si impegna ad osservare i più elevati *standard* di adeguamento ai principi di autoregolamentazione previsti dalle Autorità responsabili dei mercati regolamentati sui quali i titoli delle società del Gruppo siano quotati, nonché il massimo livello di trasparenza e correttezza nella gestione delle imprese delle società del Gruppo.

4.2.Registrazioni contabili

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

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

- l'accurata registrazione contabile;
- l'immediata determinazione delle caratteristiche e delle motivazioni alla base dell'operazione medesima;
- l'agevole ricostruzione formale cronologica dell'operazione;
- la verifica del processo di decisione, di autorizzazione e di realizzazione, nonché l'individuazione dei vari livelli di responsabilità.

Ciascun dipendente è, pertanto, tenuto a collaborare – per quanto di propria competenza - affinché qualsiasi fatto relativo alla gestione del Gruppo sia correttamente e tempestivamente registrato nella contabilità.

Ciascuna registrazione contabile dovrà riflettere esattamente ciò che risulta dalla documentazione di supporto. Pertanto, sarà compito di ciascun dipendente e collaboratore non subordinato a ciò deputato fare in modo che la documentazione di supporto sia facilmente reperibile ed ordinata secondo criteri logici.

I dipendenti e i collaboratori non subordinati del Gruppo, questi ultimi nella misura in cui siano a ciò deputati, che venissero a conoscenza di omissioni, falsificazioni o trascuratezze nelle registrazioni contabili o nelle documentazioni di supporto, sono tenuti a riferirne tempestivamente al proprio superiore – o persona di riferimento all'interno del Gruppo - e all'*Ethic Officer*, che ne darà comunicazione all'Organismo di Vigilanza.

4.3. Controlli interni

Per “controlli interni” si intendono tutti gli strumenti necessari o utili a indirizzare, gestire, verificare e perseguire le attività delle imprese delle società del Gruppo con il fine di assicurare il rispetto delle leggi e delle procedure aziendali, al fine di proteggere i beni aziendali, gestire efficacemente le attività sociali e fornire con chiarezza informazioni sulla situazione patrimoniale, economica e finanziaria del Gruppo veritiere e corrette.

E' compito del Gruppo diffondere, a tutti i livelli, una cultura interna caratterizzata dalla consapevolezza dell'esistenza dei controlli ed orientata all'esercizio del controllo stesso.

Nell'ambito delle loro funzioni e competenze, i dirigenti del Gruppo saranno tenuti a partecipare alla realizzazione e all'attuazione di un sistema di controllo aziendale efficace e a renderne partecipi i loro sottoposti.

I dipendenti del Gruppo saranno, pertanto, tenuti, per quanto di loro competenza:

- alla definizione e al corretto funzionamento del sistema di controllo;
- a custodire responsabilmente i beni aziendali, siano essi materiali o immateriali, strumentali all'attività svolta e a non farne un uso improprio.

L'Auditing Interno e le società di revisione contabile incaricate hanno libero accesso ai dati, alla documentazione e a qualsiasi informazione utile allo svolgimento dell'attività di controllo interno e revisione contabile.

4.4. Antiriciclaggio

Né il Gruppo, né i propri dipendenti dovranno, in alcun modo e in alcuna circostanza, essere implicati in vicende relative al riciclaggio di denaro proveniente da attività illecite o criminali.

Prima di stabilire relazioni o stipulare contratti con fornitori non occasionali ed altri *partner* in relazioni d'affari di lungo periodo, il Gruppo ed i propri dipendenti dovranno assicurarsi circa l'integrità morale, la reputazione ed il buon nome della controparte.

A tal fine è istituito un sistema di qualificazione dei fornitori nazionali ed esteri.

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

5. POLITICHE DEL PERSONALE E AMBIENTE DI LAVORO

5.1. Risorse umane

Le risorse umane sono considerate elemento indispensabile per l'esistenza e lo sviluppo futuro del Gruppo.

Affinché le capacità e le competenze di ciascun dipendente possano essere valorizzate e ciascun dipendente possa esprimere il proprio potenziale, le funzioni aziendali competenti dovranno:

- applicare criteri di merito e di competenza professionale nell'adottare qualsiasi decisione nei confronti dei dipendenti;
- selezionare, assumere, formare, retribuire e gestire i dipendenti senza discriminazione alcuna, facendo in modo che tutti possano godere di un trattamento equo e paritario, indipendentemente dal sesso, dall'età, nazionalità, religione, etnia;
- garantire a ciascun dipendente eguali opportunità con riferimento a tutti gli aspetti del rapporto di lavoro con il Gruppo, inclusi, a titolo esemplificativo, i riconoscimenti professionali, le retribuzioni, i corsi di aggiornamento e formazione, etc.

I dipendenti devono essere a conoscenza del Codice e dei comportamenti da esso prescritti; a tal fine il Gruppo si impegna a porre in essere programmi di formazione e sensibilizzazione continua sulle problematiche relative ai contenuti del Codice.

Il Gruppo si impegna a tutelare l'integrità psichica e fisica dei dipendenti, nel rispetto della loro personalità, evitando che gli stessi possano subire condizionamenti o disagi. A tal fine il Gruppo si riserverà, a tutela della propria immagine, il diritto di ritenere rilevanti anche quei comportamenti extra lavorativi che, per la loro risonanza,

siano ritenuti offensivi per la sensibilità civile, ed interverrà per impedire atteggiamenti interpersonali ingiuriosi o diffamatori.

I dipendenti saranno, pertanto, tenuti a collaborare al mantenimento di un clima aziendale di reciproco rispetto e a non porre in essere atteggiamenti che possano ledere la dignità, l'onore e la reputazione di ciascuno.

5.2.Molestie sul luogo di lavoro

Il Gruppo esige che nelle relazioni di lavoro interne ed esterne non si verificano molestie di alcun genere, quali ad esempio, la creazione di un ambiente di lavoro ostile nei confronti di singoli lavoratori o gruppi di lavoratori, l'ingiustificata interferenza con il lavoro altrui o la creazione di ostacoli e impedimenti alle prospettive professionali altrui.

Il Gruppo non ammette molestie sessuali, intendendo come tali, la subordinazione delle possibilità di crescita professionale o di altro vantaggio alla prestazione di favori sessuali o le proposte di relazioni interpersonali private che, per il fatto di essere sgradite al destinatario, possano turbarne la serenità.

5.3.Abuso di sostanze alcoliche o stupefacenti

Ciascun dipendente deve astenersi dal prestare la propria attività sotto l'effetto di sostanze alcoliche o stupefacenti, o che sortiscano analogo effetto e di consumare tali sostanze nel corso della prestazione lavorativa.

Saranno equiparati ai casi precedenti gli stati di dipendenza cronica da alcool e stupefacenti, che abbiano incidenza sulla prestazione lavorativa e che possano turbare il normale svolgimento della stessa.

5.4.Fumo

Il Gruppo si impegna a garantire la sicurezza e la salute dei propri dipendenti; fermi restando i divieti di fumare nei luoghi nei quali ciò possa generare pericolo per la sicurezza delle persone e la salubrità degli ambienti. In tutte le situazioni di particolare concentrazione lavorativa il Gruppo valuterà la condizione di chi avverta disagio fisico in presenza di fumo passivo sul posto di lavoro.

Il Gruppo si impegna a garantire la sicurezza e la salute dei propri dipendenti, fermo restando il divieto di fumare, di cui all'art 51 della legge 16/01/2003 n. 3 in base al quale è vietato fumare nei locali chiusi, ad eccezione di:

- a) quelli privati non aperti ad utenti o al pubblico;
- b) quelli riservati ai fumatori e come tale contrassegnati.

I luoghi di lavoro riservati ai fumatori dovranno essere dotati di impianti per la ventilazione e il ricambio di aria regolarmente funzionanti.

6. TUTELA DELLA SICUREZZA E DELL'AMBIENTE

Il Gruppo è impegnato a contribuire allo sviluppo e al benessere dell'ambiente in cui opera, perseguendo costantemente la salvaguardia della salute dei dipendenti, degli altri collaboratori e delle comunità interessate dalle attività del Gruppo.

La gestione operativa delle attività industriali dovrà fare riferimento, nel rispetto della normativa vigente in tema di prevenzione e protezione ambientale, ai più adeguati criteri di salvaguardia

dell'ambiente e di efficienza energetica, al fine di ridurre il relativo impatto nell'ambiente.

Il Gruppo contribuirà alla promozione e allo sviluppo della ricerca scientifica e tecnologica, affinché siano studiati prodotti ed elaborati processi sempre più compatibili con l'ambiente ed orientati alla salvaguardia dell'incolumità dei clienti, nonché caratterizzati da una sempre maggiore attenzione alla sicurezza, alla salute dei dipendenti e alla tutela delle comunità in cui il Gruppo opera.

I dipendenti del Gruppo dovranno, nell'ambito delle proprie funzioni, partecipare attivamente al processo di prevenzione dei rischi, di salvaguardia dell'ambiente e di tutela della salute e della sicurezza.

7. INFORMAZIONI RISERVATE E TUTELA DELLA PRIVACY. INSIDER TRADING

7.1. Informazioni riservate e tutela della *privacy*

Le attività del Gruppo richiedono costantemente l'acquisizione, la conservazione, il trattamento, la comunicazione e la diffusione di dati, documenti ed informazioni attinenti a negoziazioni, procedimenti, operazioni e contratti in cui il Gruppo sia parte.

Le banche dati del Gruppo possono contenere, inoltre, dati personali protetti dalla normativa a tutela della *privacy*, dati che non possono essere resi noti all'esterno ed infine dati la cui divulgazione potrebbe produrre danni al Gruppo stesso.

Ciascun dipendente è quindi tenuto a tutelare la riservatezza e confidenzialità delle informazioni apprese in ragione della propria funzione lavorativa.

Tutte le informazioni, conoscenze e dati acquisiti o elaborati dai dipendenti attraverso le proprie mansioni appartengono al Gruppo e non possono essere utilizzate, comunicate o divulgate senza la preventiva e specifica autorizzazione del superiore.

Ciascun dipendente dovrà:

- acquisire e trattare solamente i dati necessari e direttamente connessi alle sue funzioni;
- conservare detti dati in modo tale da impedire a terzi estranei di prenderne conoscenza;
- comunicare e divulgare i dati nell'ambito delle procedure prefissate da parte del Gruppo ovvero previa autorizzazione della persona a ciò delegata;
- determinare la natura confidenziale e riservata delle informazioni ai sensi di quanto prescritto dalle procedure prefissate da parte del Gruppo;
- assicurarsi che non sussistano vincoli di confidenzialità in virtù di rapporti di qualsiasi natura con terzi.

Il Gruppo dal canto suo si impegna a proteggere le informazioni ed i dati relativi ai propri dipendenti e ai terzi, e ad evitare ogni uso improprio delle stesse, nel rispetto di quanto previsto dal d. lgs. 30/6/2003, n. 196 (codice in materia di protezione dei dati personali).

7.2. Insider trading/Abusi di mercato

Tutti i dipendenti e collaboratori non subordinati dovranno rispettare le norme, sia nazionali che internazionali, relative all'*insider trading/abusi di mercato* (l'art. 9 comma 3, legge 18/4/2005, n. 62 ha introdotto, nell'ambito del d. lgs. 231/01, l'art. 25 sexies – abusi di

mercato). Nessun dipendente o collaboratore potrà quindi trarre vantaggi di alcun genere, diretti o indiretti, personali o patrimoniali, dall'utilizzo di informazioni tutelate ai sensi delle predette normative, ove le stesse non siano di dominio pubblico.

A tal fine assumono particolare rilievo le informazioni c.d. “*price sensitive*”; la comunicazione a terzi di dette informazioni deve avvenire nel rispetto delle procedure adottate dal Gruppo, esclusivamente da parte di soggetti autorizzati ed in ogni caso in conformità alle vigenti disposizioni e con l'osservanza dei principi della parità e della contestualità dell'informativa.