



**PHOENIX TOWER**  
INTERNATIONAL

**PTI ITALIA S.P.A.**

***CODICE ETICO E DI CONDOTTA***

Allegato al Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo di PTI Italia S.p.A.

Aggiornamento del 25 novembre 2024

## INDICE

1.	PREMESSA.....	3
2.	PRINCIPI DI COMPORTAMENTO.....	4
2.1	BILANCIO E SCRITTURE CONTABILI AZIENDALI.....	4
2.2	TUTELA DEL MERCATO E DELLA CONCORRENZA.....	5
2.3	RAPPORTI CON I FORNITORI.....	6
2.4	RAPPORTI CON I COLLABORATORI ESTERNI.....	6
2.5	RAPPORTI CON IL PERSONALE.....	6
2.6	I RAPPORTI CON LE ISTITUZIONI E LA PUBBLICA AMMINISTRAZIONE.....	7
2.7	SALUTE, SICUREZZA E AMBIENTE.....	8
2.8	UTILIZZO DEI BENI E DEI SISTEMI INFORMATICI AZIENDALI.....	8
2.9	RISPETTO DELLA LEGALITÀ E RAPPORTI CON SOGGETTI TERZI.....	9
2.10	PREVENZIONE DEL RICICLAGGIO DI DENARO.....	10
2.11	RESPONSABILITÀ DEI DESTINATARI.....	10
3.	MODALITÀ DI ATTUAZIONE.....	10
3.1	DIVULGAZIONE DEL CODICE, INFORMAZIONE E FORMAZIONE.....	10
3.2	SEGNALAZIONE.....	10
3.3	VIOLAZIONE E SANZIONI.....	11

## 1. PREMESSA

PTI Italia è un primario operatore nel campo della gestione di infrastrutture per la telefonia: la Società opera nel mercato nazionale dei servizi di ospitalità, mettendo a disposizione spazi nelle infrastrutture atte a realizzare reti *wireless*, sensoristica, IoT.

Grazie al suo parco torri, infatti, ospita gli apparati e le antenne di tutti i soggetti che abbiano bisogno di trasmettere il proprio segnale radio: tipicamente gli operatori del settore delle telecomunicazioni mobili (operatori GSM/UMTS/LTE/5G), *wireless* (operatori WiFi/WiMax) e aziende di pubblica utilità o altre istituzioni.

Le attività di PTI Italia si realizzano attraverso tre tipologie di parchi di torri:

- Parco siti **Infrastrutturali**: PTI Italia possiede alcune centinaia di torri o tralicci in cui ospita gli operatori. In questo caso la Società gestisce i rapporti con i clienti (e.g. gli operatori mobili), mantiene le strutture e gestisce i lavori di adeguamento strutture/impianti e infine si interfaccia con il *landlord* titolare dell'area dove è posizionata la torre, con cui solitamente regola il rapporto tramite un contratto di *lease*;
- Parco siti **Master**: PTI Italia in questo caso ha i diritti di uso sul terreno o lastrico solare dove ospita il proprietario della struttura che a sua volta manutene la stessa ed ospita gli operatori; la Società opera in questa maniera su diverse centinaia di siti;
- Parco siti **Rt2Market**: vi sono infine infrastrutture di proprietà di altra società dove PTI Italia possiede diritti esclusivi di commercializzazione attraverso un accordo di *marketing* per gestire le ospitalità degli operatori, riconoscendo alla suddetta società un corrispettivo, e stipula contratti con i clienti finali.

Il parco siti consiste in un esteso portafoglio di postazioni sparse su tutto il territorio nazionale, in posizioni strategiche che si adattano alle necessità degli operatori di telefonia mobile operanti in tecnologia GSM, DCS, UMTS, LTE e 5G, offrendo un solido supporto allo sviluppo delle reti degli operatori di telefonia mobile e FWA.

Gli impianti sono costituiti da aree/locali tecnologici dove posizionare solitamente gli apparati e pali o tralicci dove tipicamente sono posizionate le antenne. Inoltre, la società svolge per alcuni clienti anche una più articolata attività - a maggior contenuto tecnologico - consistente nella pianificazione, progettazione, realizzazione e gestione delle infrastrutture.

PTI Italia sviluppa e gestisce la propria attività sia tramite personale proprio, nonché tramite una rete di aziende e collaboratori distribuiti sul territorio nazionale.

Gli obiettivi di PTI Italia sono quelli di consolidare ed espandere il proprio ruolo di *Tower Operator* rafforzando i rapporti di collaborazione con gli operatori e incrementando l'offerta verso i propri clienti con la proposta di un'ampia gamma di servizi integrati.

Nel 2021, la Società è stata acquisita da Phoenix Tower International, tramite la società Phoenix Tower Italy S.p.A.

\*

PTI Italia condivide e fa propri i cc.dd. *Corporate Values* che promanano da Phoenix Tower International ed ispirano l'attività di quest'ultima nonché di tutte le sue affiliate. Tali valori fondanti comprendono, in

particolare, l'eccellenza e la professionalità, l'impegno nella creazione di un ambiente di lavoro sicuro, l'integrità e la promozione di un ambiente multi-culturale, il supporto alle comunità, l'innovazione continua. La Società, inoltre, ha inteso adottare il presente Codice Etico e di Condotta (nel prosieguo, il "**Codice Etico**"), che, insieme ai *Corporate Values* (proprio qui in parte ripresi ed ulteriormente declinati secondo la sensibilità normativa ed etica locale), costituisce un sistema organico di principi, valori, e regole etiche che la Società ritiene fondamentali ed irrinunciabili per la conduzione di ogni attività aziendale, e di cui richiede la più attenta osservanza ai componenti degli organi sociali e del *management*, ai dipendenti della Società, nonché a tutti coloro che operano, anche di fatto, per la Società, ivi compresi i soggetti terzi quali, a titolo meramente esemplificativo e non esaustivo, agenti, collaboratori, consulenti, etc. (nel prosieguo, i "**Destinatari**"), anche in relazione a quanto disposto dal D. Lgs. 231/01.

La Società, infatti, ritiene preminente rispetto a qualunque esigenza commerciale la necessità di rispettare (e far rispettare a chiunque si interfacci con essa) i più elevati standard etici e di trasparenza.

La Società, pertanto, pretende che tutti coloro che hanno ed intendono avere rapporti giuridici con essa adottino una condotta conforme alle disposizioni di cui al presente Codice Etico.

## **2. PRINCIPI DI COMPORTAMENTO**

### **2.1 BILANCIO E SCRITTURE CONTABILI AZIENDALI**

La contabilità della Società è rigorosamente improntata ai principi generali di verità, accuratezza, completezza, chiarezza e trasparenza del dato registrato.

I fatti di gestione devono essere rappresentati in modo corretto, completo e tempestivo nella contabilità e nelle basi dati aziendali.

Ogni transazione contabile deve essere legittima, autorizzata, coerente, congrua, registrata, tracciata e adeguatamente documentata, nel rispetto, formale e sostanziale, della normativa e delle procedure tempo per tempo in vigore, al fine di consentirne in qualsiasi momento la completa ricostruzione.

A tal fine, ogni Destinatario che effettui operazioni e/o transazioni aventi ad oggetto somme di denaro, beni, o altre utilità economicamente valutabili, appartenenti alla Società, deve agire su specifica autorizzazione e fornire a richiesta ogni evidenza per la sua verifica in ogni tempo.

Ogni dichiarazione fiscale deve basarsi su risultanze contabili veritiere e rappresentanti operazioni legittime, esistenti e correttamente registrate.

Le imposte dovute devono essere pagate con la massima puntualità.

La Società assicura il rispetto dei principi di comportamento tesi a garantire (i) l'integrità del capitale sociale, (ii) la tutela dei creditori e dei terzi che instaurano rapporti con la Società, (iii) il regolare andamento del mercato, (iv) l'esercizio delle funzioni delle Autorità pubbliche di vigilanza e, in genere, (v) la trasparenza e la correttezza delle attività condotte dalla Società sia sotto il profilo economico e che finanziario.

In particolare, ai Destinatari del Modello è fatto espresso obbligo di:

- a. tenere un comportamento corretto, trasparente e collaborativo, nel rispetto delle norme di legge e delle procedure aziendali, in tutte le attività finalizzate alla formazione del bilancio, delle situazioni patrimoniali e contabili di periodo e delle comunicazioni sociali in genere, al fine di fornire ai destinatari di tali comunicazioni (soci, creditori e terzi in genere) un'informazione rispondente al vero e corretta sullo stato economico, patrimoniale e finanziario in cui versa la

- Società. Più precisamente, in questo contesto, **è assolutamente vietato** predisporre, redigere, trasmettere e/o comunicare, in qualsivoglia modo e forma, dati e informazioni inesatti, errati, incompleti, lacunosi e/o falsi aventi ad oggetto lo stato patrimoniale economico e finanziario della Società, ovvero compiere qualsivoglia omissione nella predisposizione, redazione, trasmissione e/o comunicazione di tali dati e/o informazioni;
- b. osservare con la massima diligenza e rigore tutte le disposizioni legislativamente previste a tutela dell'integrità e conservazione del capitale sociale; tutto ciò allo scopo di non ledere in alcun modo il legittimo affidamento riposto dei creditori e dei terzi in genere. In questo ambito, **è assolutamente vietato**:
- i. al di fuori dei casi legislativamente previsti di riduzione del capitale sociale, restituire i conferimenti effettuati a qualsivoglia titolo dai soci o rilasciare agli stessi soci liberatorie, espresse o tacite, dall'obbligo di eseguire i conferimenti in questione;
  - ii. eseguire ripartizioni degli utili o di acconti di utili inesistenti o effettuare ripartizioni di somme destinate per legge a riserve indisponibili secondo le vigenti disposizioni;
  - iii. salvi i casi consentiti dalla legge, acquisire o sottoscrivere azioni della Società o della Controllante di tale Società, cagionando una lesione dell'integrità del capitale sociale o delle riserve per legge non distribuibili;
  - iv. effettuare riduzioni del capitale sociale, fusioni con altre società o scissioni al fine di cagionare un danno ai creditori sociali;
  - v. aumentare fittiziamente in ogni modo o forma il capitale sociale;
- b. garantire il corretto funzionamento degli organi sociali e più in generale della Società, consentendo lo svolgimento delle attività del Collegio Sindacale e della Società di revisione. In questo ambito, **è assolutamente vietato** occultare, in qualsiasi modo e forma, documenti o porre in essere comportamenti tali da impedire al Collegio Sindacale e alla Società di Revisione di svolgere le attività di rispettiva competenza, ivi incluso il controllo contabile.

Il Collegio Sindacale, la Società di Revisione e gli altri soggetti incaricati dei controlli hanno libero accesso ai dati, alla documentazione e alle informazioni utili per lo svolgimento delle rispettive attività

## 2.2 TUTELA DEL MERCATO E DELLA CONCORRENZA

Tutti i Destinatari del Modello sono tenuti a rispettare le leggi dettate in materia di concorrenza evitando che qualsiasi accordo o comportamento assunto in nome e/o per conto della Società possa costituire una illecita limitazione della concorrenza.

La Società si impegna, per un corretto sviluppo della concorrenza imprenditoriale, (i) a non sfruttare eventuali posizioni risultanti dominanti, (ii) a vigilare sulla qualità dei prodotti e servizi forniti ai clienti.

A tutti i Destinatari del Modello è altresì vietato:

- danneggiare, in qualsiasi modo, l'immagine delle aziende concorrenti e dei loro prodotti;
- turbare la libertà dei soggetti che svolgono attività industriali o commerciali;
- violare in qualunque modo i principi della libera concorrenza;
- frodare o trarre in inganno clienti, concorrenti o Pubbliche Amministrazioni.

È altresì vietato ricevere e/o richiedere omaggi o trattamenti di favore non attribuibili a normali relazioni di cortesia e, nell'ipotesi in cui questo si verifichi, dovrà essere informato il responsabile competente.

### **2.3 RAPPORTI CON I FORNITORI**

La Società, nelle sue politiche di acquisto, ha l'obiettivo di approvvigionarsi di prodotti e/o servizi selezionando i fornitori in base a valutazioni obiettive aventi ad oggetto la qualità, il prezzo e il rispetto dei più elevati standard di *compliance* da parte del fornitore alle normative applicabili ed agli standard etici di cui al Modello della Società.

I contratti con i fornitori devono essere redatti sempre per iscritto e nella forma prescritta dalle procedure aziendali e il compenso da corrispondere deve essere esclusivamente commisurato alla quantità e qualità della fornitura erogata.

È fatto quindi obbligo al personale della Società di:

- rispettare le procedure interne per la selezione e la gestione dei rapporti con i fornitori;
- non ostacolare ad alcun fornitore in possesso dei requisiti richiesti la possibilità di concorrere per l'assegnazione di una fornitura, adottando nella selezione criteri di valutazione oggettivi, secondo modalità dichiarate e trasparenti;
- rispettare le condizioni contrattualmente previste.

### **2.4 RAPPORTI CON I COLLABORATORI ESTERNI**

Ai collaboratori esterni è richiesto di attenersi ai principi etici di cui al presente Codice Etico.

A tal proposito il personale della Società, in rapporto alle proprie funzioni, dovrà:

- rispettare i principi e le procedure interne per la selezione e la gestione del rapporto con collaboratori esterni, assicurandosi che la selezione avvenga fornitori in base a valutazioni obiettive aventi ad oggetto, tra l'altro, il rispetto dei più elevati standard di *compliance* da parte del collaboratore esterno alle normative applicabili ed agli standard etici di cui al Modello della Società;
- operare solo con persone e imprese qualificate e di adeguato *standing*;
- informare tempestivamente il proprio Responsabile in caso di incertezze relativamente a possibili violazioni dei principi etici da parte di collaboratori esterni;
- inserire nei contratti di collaborazione esterna apposite clausole in materia di compliance.

Tutti gli accordi con i collaboratori esterni devono essere redatti nella forma prescritta dalle procedure aziendali e sempre per iscritto. In ogni caso, il compenso da corrispondere deve essere esclusivamente commisurato alla prestazione indicata in contratto e, comunque, alle capacità professionali ed all'effettiva prestazione eseguita.

### **2.5 RAPPORTI CON IL PERSONALE**

La Società riconosce la centralità delle risorse umane nella convinzione che il principale fattore di successo di ogni impresa sia costituito dal contributo professionale delle persone che vi operano. Nella gestione del personale, la Società assicura a tutti le medesime opportunità, garantendo un trattamento equo basato su criteri di merito, senza discriminazione alcuna.

La ricerca e la selezione del personale è effettuata dalla Società in base a criteri di oggettività, competenza e professionalità, garantendo pari opportunità, evitando qualsiasi favoritismo e mirando ad assicurare le migliori competenze esistenti sul mercato del lavoro.

Il personale è assunto con regolare contratto di lavoro e non è tollerata alcuna forma di lavoro irregolare, né di assunzione di cittadini stranieri il cui soggiorno in Italia è irregolare. La Società si impegna inoltre a tutelare l'integrità morale del personale, evitando che questo subisca illeciti condizionamenti o indebiti disagi. Per tale ragione è severamente vietato ogni atto di violenza psicologica, nonché qualsiasi atteggiamento o comportamento discriminatorio o lesivo della persona, delle sue convinzioni e delle sue preferenze.

In tale ottica, non sono permesse molestie sessuali o atteggiamenti intimidatori e ostili nelle relazioni di lavoro interne o esterne, così come non viene tollerato, nel corso dell'attività lavorativa e nei luoghi di lavoro, prestare servizio sotto l'effetto di sostanze stupefacenti o di sostanze analoghe o consumare o cedere sostanze stupefacenti.

## 2.6 I RAPPORTI CON LE ISTITUZIONI E LA PUBBLICA AMMINISTRAZIONE

Nel pieno rispetto dei rispettivi ruoli e funzioni, la Società intrattiene rapporti con enti pubblici, amministrazioni dello Stato e locali, organizzazioni di diritto pubblico etc.

La Società non può trarre vantaggi derivanti dai sopra citati rapporti, se non tramite la lecita costituzione di rapporti contrattuali, tramite provvedimenti ottenuti lecitamente, ovvero tramite erogazioni di provvidenze di qualsiasi natura conseguite debitamente e destinate alle finalità per cui sono concesse.

I rapporti di cui al presente punto devono essere sempre improntati ai criteri di trasparenza e professionalità e al riconoscimento dei rispettivi ruoli e strutture organizzative.

In tale ottica:

- **è severamente vietato** offrire o promettere, direttamente o attraverso intermediari, elargizioni in denaro o concessioni di beni in natura per promuovere l'attività della Società o per difendere le proprie posizioni di mercato;
- **è severamente vietato** corrispondere e/o promettere, direttamente o indirettamente, denaro o altra utilità a terzi, pubblici ufficiali, incaricati di pubblico servizio o privati, per condizionare o remunerare l'operato del loro ufficio o, comunque, per acquisire trattamenti di favore.

La Società vieta espressamente ogni comportamento volto a eludere le prescrizioni di cui al presente articolo mediante il ricorso a forme diverse di compensi che, sotto veste di incarichi, consulenze, assunzioni, etc., perseguano finalità illecite.

Omaggi o altre forme di ospitalità in favore di pubblici funzionari, sono ammessi unicamente nel caso in cui siano di modico valore e comunque tali da non pregiudicare l'integrità di una delle parti e da non poter essere intesi quali corrispettivo per l'ottenimento di vantaggi in modo improprio. Tali spese, solo se necessarie, dovranno essere sempre documentate in modo corretto e autorizzate dal responsabile competente.

In particolare, e in via esemplificativa, nei rapporti con rappresentanti delle istituzioni pubbliche e della Pubblica Amministrazione in genere, italiana od estera, **è vietato**:

- effettuare elargizioni in denaro a pubblici ufficiali o incaricati di un pubblico servizio appartenenti alla Pubblica Amministrazione agli enti pubblici e/o dei soggetti ad essi assimilati;

- promettere o concedere favoritismi nell'assunzione di personale, nella scelta di fornitori di beni e servizi, nella comunicazione di informazioni e documenti;
- produrre documenti e/o dati falsi o alterati od omettere informazioni dovute, anche al fine di ottenere contributi/sovvenzioni/finanziamenti o altre erogazioni da parte dello Stato o di enti pubblici o della Comunità Europea;
- destinare contributi/sovvenzioni/finanziamenti pubblici a finalità diverse da quelle per le quali sono stati ottenuti;
- accedere in maniera non autorizzata ai sistemi informativi della Pubblica Amministrazione per ottenere e/o modificare informazioni a vantaggio della Società.

È fatto obbligo a tutti i Destinatari di collaborare lealmente con i rappresentanti dell'Autorità Giudiziaria e con qualsivoglia altro organo inquirente/ispettivo/di vigilanza, fornendo tutta la documentazione e le informazioni richieste dai medesimi in maniera completa, adeguata e tempestiva. **È tassativamente vietato** tenere comportamenti che possano in qualunque modo ostacolare il regolare funzionamento della Giustizia. In ordine a tale punto, è fatto particolare divieto di rendere dichiarazioni mendaci all'Autorità Giudiziaria e/o a qualsivoglia altro organo inquirente/ispettivo/di vigilanza o tenere comportamenti (ad es. caratterizzati da violenza, minaccia, offerta o promessa di denaro o altra utilità) che possano indurre altri a rendere dichiarazioni non veritiere o mendaci nell'interesse o a vantaggio della Società

## **2.7 SALUTE, SICUREZZA E AMBIENTE**

La Società pone particolare attenzione alla creazione ed alla gestione di ambienti e luoghi di lavoro adeguati dal punto di vista della sicurezza e della salute dei dipendenti, in conformità alle direttive nazionali ed internazionali in materia.

Atro obiettivo primario della Società è quello di proteggere e tutelare la salute delle proprie risorse umane in ogni luogo e condizione di lavoro. L'attività di prevenzione medico/sanitaria avviene nel pieno rispetto delle norme dettate in tema di sicurezza degli ambienti.

Tutto il personale della Società, nell'ambito delle proprie mansioni, partecipa al processo di prevenzione dei rischi, di salvaguardia dell'ambiente e di tutela della salute e della sicurezza nei confronti di sé stessi, dei colleghi e dei terzi.

La Società esige che i Destinatari osservino e facciano osservare scrupolosamente (anche ai propri dipendenti e collaboratori, per ciò che riguarda consulenti, fornitori, appaltatori e collaboratori esterni della Società) tutte le norme poste dalla legge a tutela della sicurezza ed igiene sul lavoro, agendo sempre nel rispetto delle procedure che su tali norme si fondano.

La Società adotta tutte le misure finalizzate a ridurre l'impatto ambientale delle proprie attività, garantendo in ogni momento la disponibilità di adeguati mezzi finanziari per far fronte a tale obbligo.

La Società si impegna, inoltre, a porre in essere misure volte a sensibilizzare l'attenzione ed il rispetto verso l'ambiente da parte di tutti i Destinatari, i quali a loro volta sono tenuti ad osservare la normativa ambientale e le procedure interne applicabili in materia, nonché le autorizzazioni e le prescrizioni dettate dalle autorità competenti.

## **2.8 UTILIZZO DEI BENI E DEI SISTEMI INFORMATICI AZIENDALI**

Tutto il personale è tenuto ad operare per la tutela dei beni aziendali, attraverso comportamenti responsabili ed in accordo con le disposizioni aziendali, ed in particolare tutto il personale è tenuto a



- rispettare scrupolosamente quanto previsto dalle procedure di sicurezza aziendali;
- usare sempre, in forma scritta e verbale, un linguaggio professionale e privo di elementi che possano recare offesa alla persona e/o danno all'immagine aziendale.

Con particolare riferimento alle applicazioni informatiche, ogni dipendente e collaboratore della Società ha l'obbligo di utilizzare le dotazioni hardware e software messe a sua disposizione esclusivamente per finalità connesse allo svolgimento delle proprie mansioni e, comunque, nel rispetto della policy della Società.

In particolare, ciascun dipendente e collaboratore è tenuto:

- a rispettare scrupolosamente le procedure previste dalle politiche di sicurezza aziendale, al fine di non compromettere la funzionalità e il livello di protezione dei sistemi informatici;
- ad astenersi dall'utilizzare, duplicare, riprodurre, trasmettere, pubblicare, importare, distribuire, vendere, commercializzare, concedere in locazione ovvero, in qualunque altro modo, fare uso di programmi, applicazioni, loghi, immagini o altro materiale video, audio, informatico o di altro genere, senza licenza o autorizzazione o, comunque, in violazione della normativa a tutela del diritto d'autore o della proprietà industriale;
- ad astenersi dal predisporre mezzi per rimuovere o eludere dispositivi di protezione dei programmi per elaboratore;
- ad astenersi dal fabbricare o adoperare industrialmente beni o processi realizzati usurpando o violando titoli di proprietà industriale altrui.
- ad adottare scrupolosamente le procedure e le regole previste dalle politiche di utilizzo della posta elettronica;
- a non navigare su siti web caratterizzati da contenuti indecorosi ed offensivi.

È vietato utilizzare gli strumenti e i servizi informatici e telematici della Società a fini illeciti nonché per finalità non consentite e autorizzate dalla Società. La Società, in particolare, **vieta espressamente** ogni condotta di alterazione del funzionamento di sistemi informatici o telematici e/o di manipolazione dei dati in essi contenuti, che sia idonea ad arrecare ad altri un danno ingiusto, nonché ogni condotta volta ad introdursi o permanere all'interno di un sistema informatico o telematico altrui abusivamente o, comunque, contro la volontà del proprietario.

## **2.9 RISPETTO DELLA LEGALITÀ E RAPPORTI CON SOGGETTI TERZI**

La Società, nel rispetto della legalità e dei valori democratici alla base dell'ordinamento italiano, si impegna a non operare alcuna forma di finanziamento, diretto o indiretto, e a non agevolare in alcun modo gruppi, associazioni o singoli che perseguano finalità illecite (ad es. finalità terroristiche) o che operino in violazione dei diritti umani o delle norme poste a tutela della personalità individuale.

È fatto obbligo di osservare le cautele e le procedure interne volte a prevenire il pericolo di un coinvolgimento della Società, in qualsiasi forma, nelle attività di organizzazioni criminali, nazionali o internazionali, a qualsiasi fine costituite. In particolare, è fatto divieto di instaurare alcun rapporto di natura lavorativa o commerciale con persone fisiche o giuridiche, che partecipino in qualsiasi forma ad organizzazioni criminali, nazionali o internazionali

## 2.10 PREVENZIONE DEL RICICLAGGIO DI DENARO

La Società esercita la propria attività nel pieno rispetto, formale e sostanziale, della vigente normativa antiriciclaggio e delle disposizioni emanate dalle competenti Autorità, a tal fine impegnandosi a rifiutare di porre in essere operazioni sospette sotto il profilo della correttezza e della trasparenza.

I Destinatari, pertanto, sono tenuti:

- a verificare in via preventiva le informazioni disponibili sulle controparti commerciali, clienti, fornitori, partner e consulenti, al fine di appurare la loro rispettabilità e la legittimità della loro attività prima di instaurare con questi rapporti d'affari;
- a operare in maniera tale da evitare qualsiasi implicazione in operazioni idonee, anche potenzialmente, a favorire il riciclaggio di denaro proveniente da attività illecite o criminali, agendo nel pieno rispetto della normativa antiriciclaggio primaria e secondaria e delle procedure interne di controllo.

## 2.11 RESPONSABILITÀ DEI DESTINATARI

Tutti i dipendenti e collaboratori della Società sono tenuti ad orientare il proprio operato ai principi di professionalità, trasparenza, correttezza e onestà, contribuendo con colleghi, superiori e subordinati, al perseguimento della missione della Società, nel rispetto di quanto previsto nel presente Codice Etico.

Ciascun dipendente e collaboratore della Società deve sempre operare all'interno della Società nel pieno rispetto delle disposizioni e delle procedure aziendali, osservando le regole stabilite dalla legge e dal contratto di lavoro o di prestazione d'opera.

Ciascun dipendente e collaboratore della Società è responsabile delle azioni poste in essere nello svolgimento della propria attività lavorativa. In particolare, tutti coloro che svolgono funzioni direttive, nonché i manager con funzione di gestione del personale saranno anche responsabili per l'attività svolta dal personale soggetto alla loro direzione e controllo.

## 3. MODALITÀ DI ATTUAZIONE

### 3.1 DIVULGAZIONE DEL CODICE, INFORMAZIONE E FORMAZIONE

Il presente Codice Etico è portato a conoscenza di organi sociali, dipendenti, collaboratori e *business partners* della Società nella maniera più efficace e capillare possibile, a cura delle funzioni aziendali preposte.

Al presente Codice Etico, viene data la massima diffusione mediante apposite attività di comunicazione tra tutti i soggetti interni ed esterni che operano per la Società.

### 3.2 SEGNALAZIONE

Ogni esponente della Società, qualora venga a conoscenza di presunte violazioni del presente Codice Etico o di comportamenti non conformi alle regole di condotta adottate dalla Società, è tenuto a segnalarlo immediatamente utilizzando i canali dettagliati all'interno della Procedura Whistleblowing, implementazione del Modello 231 della Società, tra cui in particolare la piattaforma informatica accessibile digitando il seguente url:  
<https://secure.ethicspoint.com/domain/media/it/gui/55009/index.html>.

Chiunque dovesse segnalare in buona fede una violazione, sarà tutelato da ogni ritorsione. Ogni segnalazione effettuata in malafede sarà trattata come illecito disciplinare.

La segnalazione di presunte violazioni del presente Codice Etico o di comportamenti non conformi alle regole di condotta adottate dalla Società rappresenta un obbligo per il dipendente: la mancata segnalazione di una presunta violazione di cui lo stesso venga a conoscenza, lo renderà passibile di sanzioni disciplinari secondo quanto previsto dal Sistema Disciplinare della Società (cfr. Capitolo 9 del Modello della Società).

Per ulteriori dettagli in merito al sistema di segnalazione delle violazioni e alla gestione della successiva attività di accertamento, si rinvia alla Procedura Whistleblowing adottata dalla Società.

### **3.3 VIOLAZIONE E SANZIONI**

L'obbligo di rispetto e osservanza delle norme contenute nel presente Codice è da considerarsi parte essenziale e costituente delle obbligazioni contrattuali previste per tutti soggetti, interni ed esterni, che lavorino per la società.

Coerentemente con il proprio approccio rigoroso in materia, la Società tratterà ogni violazione alla stregua di infrazione disciplinare in relazione ai dipendenti e quale inadempimento contrattuale con relazione a collaboratori ed altri soggetti terzi.

Il tipo e l'entità delle sanzioni da irrogare sono proporzionate ai seguenti criteri generali:

- gravità della inosservanza;
- livello di responsabilità gerarchica e/o tecnica dell'autore della violazione;
- elemento soggettivo della condotta (distinzione tra dolo e colpa);
- rilevanza degli obblighi violati;
- conseguenze in capo alla Società;
- eventuale concorso di altri soggetti nella responsabilità;
- circostanze aggravanti o attenuanti con particolare riguardo alla professionalità, alle precedenti prestazioni lavorative, ai precedenti disciplinari, alle circostanze in cui è stato commesso il fatto.

La gravità dell'infrazione sarà valutata sulla base delle seguenti circostanze:

- i tempi e le modalità concrete di realizzazione dell'infrazione;
- la presenza e l'intensità dell'elemento intenzionale;
- l'entità del danno o del pericolo come conseguenze dell'infrazione per la società e per i dipendenti;
- la prevedibilità delle conseguenze;
- le circostanze nelle quali l'infrazione ha avuto luogo.

La violazione da parte dei Destinatari delle previsioni contenute nel presente Codice Etico comporta l'applicazione delle sanzioni previste nel Modello della Società, al Capitolo 9.