



CODICE ETICO

Approvato dal Consiglio di Amministrazione in data 1 giugno 2020

INDICE

1. PREMESSA	3
2. PRINCIPI GENERALI.....	4
3. RISORSE UMANE E POLITICA DELL'OCCUPAZIONE	6
4. CONFLITTO DI INTERESSI.....	9
5. PROCEDURE OPERATIVE E DATI CONTABILI	10
6. TUTELA DEL PATRIMONIO SOCIALE.....	11
7. RAPPORTI INTERGRUPPO	12
8. RAPPORTI CON L'ESTERNO.....	13
9. INFORMATIVA SOCIETARIA.....	17
10. RAPPORTI CON I MASS MEDIA E GESTIONE DELLE INFORMAZIONI.....	18
11. VIOLAZIONI DEL CODICE ETICO – SISTEMA SANZIONATORIO	19
11.3 Sistema sanzionatorio.....	19
12. REVISIONE DEL CODICE ETICO.....	19

1. PREMESSA

1.1 LA SOCIETÀ

Il presente Codice Etico (il “**Codice Etico**”) esprime, in coerenza con i valori, gli impegni e le responsabilità etiche nella conduzione degli affari e delle attività aziendali assunti da tutti coloro che intrattengono rapporti di qualsiasi natura con Sebino S.p.A. (“**Sebino**” ovvero la “**Società**”).

I principi e le disposizioni del Codice Etico sono vincolanti per i seguenti destinatari:

- (i) i componenti del Consiglio di Amministrazione;
 - (ii) i componenti del Collegio Sindacale;
 - (iii) i dirigenti della Società;
 - (iv) i dipendenti della Società, ancorché distaccati per lo svolgimento dell’attività, e tutti i collaboratori con cui la Società intrattiene rapporti contrattuali, a qualsiasi titolo, anche occasionali e/o soltanto temporanei; e
 - (v) tutti coloro che intrattengono con la Società rapporti commerciali e/o finanziari di qualsiasi natura (i “**partner**”),
- (congiuntamente, i “**Destinatari**”).

Tutti i Destinatari si impegnano a perseguire i propri obiettivi con lealtà, serietà, onestà, competenza e trasparenza, nell’assoluto rispetto delle leggi e delle norme vigenti.

1.2 IL CODICE ETICO

La Società ha ritenuto opportuno e necessario adottare ed emanare un Codice Etico che esplicita i valori a cui tutti i Destinatari devono adeguarsi, accettando responsabilità, assetti, ruoli e regole della cui violazione, anche se da essa non consegue alcuna responsabilità aziendale verso terzi, essi assumono la personale responsabilità verso l’interno e verso l’esterno della Società.

La conoscenza e l’osservanza del presente Codice Etico da parte di tutti coloro che prestano attività lavorativa in favore della Società sono, dunque, condizioni primarie per la trasparenza e la reputazione della stessa. La Società, inoltre, si impegna alla diffusione del Codice Etico tra i *partner*, esigendone la conoscenza ed il rispetto delle regole in esso contenute.

Il Codice Etico rappresenta uno degli strumenti attraverso cui la Società promuove il proprio impegno nella lotta alla corruzione ed esprime il rifiuto della corruzione in tutte le sue forme, non distinguendo in tale materia tra funzionari pubblici e persone private, né tra corruzione attiva e passiva.

La responsabilità dell’attuazione del presente Codice Etico, della sua applicazione e del suo aggiornamento è compito dei Destinatari.

1.3 L’APPLICAZIONE NELLE SOCIETÀ CONTROLLATE

Nella Società, il raggiungimento degli obiettivi passa anche attraverso l’ottimizzazione delle sinergie che si possono sviluppare se tutti coloro che operano nella stessa mettono a disposizione le proprie capacità, ciascuno nell’ambito delle proprie funzioni e responsabilità e nel rispetto delle funzioni e responsabilità altrui, sempre in coerenza con le norme vigenti e i valori individuati nel Codice Etico.

Il presente Codice Etico esprime, dunque, i valori guida cui deve ispirarsi l'operatività delle società controllate da Sebino.

Pertanto, la Società, nell'esercizio della propria attività di direzione e coordinamento, provvede alla diffusione del presente Codice Etico tra le società direttamente o indirettamente controllate, affinché queste – previa la sua eventuale integrazione e/o modifica - lo adottino formalmente quale strumento di gestione ed elemento effettivo della strategia e dell'organizzazione aziendale. Per effetto di questa diffusione, i principi etici fissati nel presente Codice Etico sono propri di tutte le società controllate da Sebino e sono vincolanti per i comportamenti di tutti i Destinatari.

2. PRINCIPI GENERALI

2.1 CONFORMITÀ A LEGGI E REGOLAMENTI

La Società opera nell'assoluto rispetto delle leggi e delle norme vigenti nei Paesi in cui svolge la propria attività, in conformità ai principi fissati nel presente Codice Etico ed alle procedure aziendali.

L'integrità morale è un dovere costante di tutti i Destinatari. Quest'ultimi devono impegnarsi affinché qualsiasi profitto sia acquisito attraverso operazioni compiute nel pieno rispetto di quanto previsto dalla legge.

I Destinatari sono pertanto tenuti, nell'ambito delle rispettive competenze, a conoscere ed osservare le leggi ed i regolamenti vigenti in tutti i Paesi in cui la medesima opera.

I rapporti dei Destinatari con le autorità pubbliche devono essere improntati alla massima correttezza, trasparenza e collaborazione, nel pieno rispetto delle leggi e delle norme e delle loro funzioni istituzionali.

La Società combatte la corruzione in tutte le sue forme, proibendo ai Destinatari il ricorso a qualsiasi dazione di denaro o incasso, a beneficio di sé, familiari, conoscenti o persone ad essi riconducibili, illecito, in denaro o altra utilità, allo scopo di trarre un vantaggio nelle relazioni con i soggetti e le istituzioni con cui entra in contatto.

Pertanto la Società vieta di:

- (i) offrire, promettere, dare, autorizzare qualcuno a dare, direttamente o indirettamente, un vantaggio economico o altra utilità a un pubblico ufficiale o ad un privato (corruzione attiva); e
- (ii) accettare richieste da, o sollecitazioni da, o autorizzare qualcuno ad accettare o sollecitare, direttamente o indirettamente, un vantaggio economico o altra utilità da chiunque (corruzione passiva).

In caso di promessa, offerta o richiesta di tangenti o facilitazioni, i Destinatari sono tenuti a darne comunicazione alla Società, tramite le modalità a ciò dedicate (vedi successivo paragrafo 11.2). Allo stesso modo, la Società incoraggia i terzi a segnalare eventuali promesse, offerte o richieste di tangenti da parte dei Destinatari.

2.2 MODELLI E REGOLE DI COMPORTAMENTO

Tutte le attività poste in essere dai Destinatari devono essere svolte con impegno professionale, rigore morale e correttezza gestionale, anche al fine di tutelare l'immagine della Società.

I comportamenti e i rapporti di tutti i Destinatari, all'interno e all'esterno della Società, devono essere ispirati a trasparenza, buona fede, correttezza, reciproco rispetto e cooperazione con i terzi. In tale contesto il Consiglio di Amministrazione e i dirigenti della Società devono per primi rappresentare con il loro operato un esempio per tutte le risorse umane della Società, attenendosi, nello svolgimento delle proprie funzioni, ai principi ispiratori del Codice Etico, alle procedure e ai regolamenti aziendali, curandone la diffusione tra i dipendenti e sollecitandoli a presentare richieste di chiarimenti o proposte di aggiornamento, ove necessario.

Con particolare riferimento al Consiglio di Amministrazione e ai dirigenti della Società, inoltre, Sebino richiede che questi si adoperino attivamente al fine di proporre e realizzare i progetti, gli investimenti e le azioni industriali, commerciali e gestionali utili a conservare ed accrescere il patrimonio economico, tecnologico e professionale della stessa.

La Società garantisce, altresì, con riferimento alle scelte aziendali, la disponibilità di un supporto informativo tale da consentire alle funzioni aziendali e agli organi societari, al soggetto incaricato della revisione legale dei conti, nonché alle autorità pubbliche, di svolgere la più ampia ed efficace attività di controllo.

L'utilizzo degli strumenti informatici e telematici deve essere caratterizzato dal rispetto dei principi di correttezza, tutela del segreto della corrispondenza e della *privacy*, e in modo da garantire l'integrità dei sistemi informatici e telematici, nonché l'integrità e la genuinità dei dati trattati, a tutela degli interessi della Società e dei terzi, con particolare riferimento alle autorità pubbliche.

La Società adotta misure idonee ad assicurare che l'accesso ai dati telematici e informatici avvenga nell'assoluto rispetto delle norme vigenti e della *privacy* dei soggetti eventualmente coinvolti, in modo da garantire la riservatezza delle informazioni e far sì che il loro trattamento avvenga a cura di soggetti a ciò espressamente autorizzati, impedendo indebite intromissioni.

La Società, infine, si impegna a definire adeguate *policy* interne volte alla gestione degli strumenti informatici e telematici e a sviluppare adeguati sistemi volti ad evitare la realizzazione dei reati informatici.

2.3 DIFFUSIONE E OSSERVANZA DEL CODICE ETICO

La Società promuove la conoscenza e l'osservanza del Codice Etico tra tutti i Destinatari, richiedendone il rispetto e prevedendo, in caso di inosservanza, adeguate sanzioni disciplinari o contrattuali.

I Destinatari sono pertanto tenuti a conoscere il contenuto del presente Codice Etico – chiedendo e ricevendo dalle funzioni aziendali preposte gli opportuni chiarimenti in merito alle interpretazioni del contenuto -, osservarlo e contribuire alla sua attuazione, segnalando eventuali carenze e violazioni (o anche solo tentativi di violazione) di cui siano venuti a conoscenza, secondo le modalità indicate nel successivo paragrafo 11.2.

La Società, inoltre, promuove e incoraggia la collaborazione dei Destinatari nel far rispettare, conoscere e attuare il Codice Etico e, nell'ambito delle rispettive competenze e funzioni, le procedure aziendali. A tale scopo la Società prevede specifici programmi formativi nei confronti dei dipendenti elaborati in base alle diverse esigenze e responsabilità dei vari fruitori.

3. RISORSE UMANE E POLITICA DELL'OCCUPAZIONE

3.1 LE CONDIZIONI DETERMINANTI

Le risorse umane, gestite nel rispetto della legge e delle procedure aziendali, sono un elemento indispensabile per l'esistenza della Società e un fattore critico per competere con successo sul mercato. L'onestà, la lealtà, la capacità, la professionalità, la serietà, la preparazione tecnica e la dedizione rientrano pertanto tra le condizioni determinanti per conseguire gli obiettivi della Società e rappresentano le caratteristiche richieste dalla stessa al proprio Consiglio di Amministrazione, Collegio sindacale, dipendenti e collaboratori a vario titolo.

La Società si adopera per il superamento di ogni sorta di discriminazione, corruzione, sfruttamento del lavoro minorile o forzato e, più in generale, per la promozione della dignità, salute, libertà ed uguaglianza dei lavoratori, nel rispetto della Dichiarazione Universale dei Diritti dell'Uomo, delle convenzioni dell'ILO e delle linee guida dell'OCSE in materia.

3.2 LE POLITICHE DI SELEZIONE

Al fine di contribuire allo sviluppo degli obiettivi di impresa e assicurare che tali obiettivi siano da tutti perseguiti nel rispetto dei principi etici e dei valori cui la Società si ispira, la politica aziendale è volta a selezionare ciascun dipendente e collaboratore a vario titolo, secondo i valori e le caratteristiche sopra enunciate. La Società offre, pertanto, pari opportunità di lavoro, garantendo un trattamento equo sulla base delle competenze e delle capacità individuali. Nell'ambito della selezione – condotta senza discriminazione alcuna sulla sfera privata e sulle opinioni dei candidati – la Società opera affinché le risorse acquisite corrispondano ai profili effettivamente necessari alle esigenze aziendali, evitando favoritismi e agevolazioni di ogni sorta ed ispirando la propria scelta esclusivamente a criteri di professionalità e competenza.

Il personale della Società è assunto con regolare contratto di lavoro, in conformità alle leggi, ai contratti collettivi e alle norme vigenti. In particolare, la Società non consente e non tollera l'instaurazione di rapporti di lavoro – anche a opera di *partner* – in violazione delle norme vigenti in materia di lavoro minorile, femminile e di immigrati e di tutela contro le pratiche di sfruttamento del lavoro.

In tale contesto, la Società si impegna affinché:

- (i) ogni assunzione sia conseguente ad una reale esigenza lavorativa, comprovata dalle richieste, valutazioni e autorizzazioni previste dalla procedura aziendale; e
- (ii) il processo di selezione sia ispirato a principi di correttezza e imparzialità, prevedendo più passaggi di valutazione da parte di differenti soggetti della Società.

3.3 LO SVILUPPO DELLE PROFESSIONALITÀ

Nell'evoluzione del rapporto di lavoro, la Società si impegna a creare e mantenere le condizioni necessarie affinché le capacità e le conoscenze di ciascuno possano ulteriormente ampliarsi nel rispetto dei valori del Codice Etico, seguendo una politica basata sul riconoscimento dei meriti e delle pari opportunità, e prevedendo specifici programmi volti all'aggiornamento professionale e all'acquisizione di maggiori competenze. In ragione di ciò, al dipendente è richiesto di coltivare e sollecitare l'acquisizione di nuove competenze, capacità e conoscenze, mentre i responsabili aziendali devono porre la massima attenzione

nel valorizzare e accrescere la professionalità dei propri collaboratori, creando le condizioni per lo sviluppo delle loro capacità e la realizzazione delle loro potenzialità.

La gestione del personale deve essere ispirata a principi di correttezza e imparzialità, evitando favoritismi o discriminazioni, nel rispetto della professionalità e delle competenze del lavoratore.

Nel perseguimento degli obiettivi aziendali, il lavoratore deve comunque operare nella consapevolezza che l'etica rappresenta un interesse di primario rilievo per la Società e che, pertanto, non saranno tollerati comportamenti che pur apparendo astrattamente tesi a favorire la stessa, risultino in contrasto con la legge o il Codice Etico.

3.4 RISORSE UMANE E CODICE ETICO

Attraverso le proprie funzioni aziendali e risorse dedicate, la Società promuove e cura costantemente la conoscenza del Codice Etico, nonché delle aree di attività, dei compiti e delle linee di dipendenza gerarchica delle diverse funzioni aziendali.

L'informazione e la conoscenza del presente Codice Etico avviene in primo luogo attraverso la distribuzione dello stesso a tutti i dipendenti e i collaboratori a vario titolo cui la Società richiede la sottoscrizione di una dichiarazione di presa visione del Codice Etico e di impegno al rispetto dello stesso. In secondo luogo, la Società prevede attività di formazione e aggiornamento sul Codice Etico.

Il personale della Società potrà, comunque, in qualsiasi momento, chiedere ai propri superiori consigli e chiarimenti sui contenuti del Codice Etico e delle procedure aziendali e sulle mansioni ad essi attribuite.

In occasione della costituzione di nuovi rapporti di lavoro e/o collaborazione, la Società fornirà tempestivamente le informazioni necessarie a una adeguata conoscenza del Codice Etico e delle procedure aziendali, con particolare riferimento a quelle attinenti alle specifiche competenze.

3.5 AMBIENTE DI LAVORO E TUTELA DELLA PRIVACY

Ansaldo Energia si impegna a creare un ambiente di lavoro che garantisca a tutti i Destinatari e in particolar modo ai dipendenti e collaboratori a qualsiasi titolo e di qualsiasi livello, condizioni rispettose della salute, della sicurezza e della dignità personale e nel quale le caratteristiche dei singoli non possano dare luogo a discriminazioni o condizionamenti.

La Società esige che nelle relazioni di lavoro interne ed esterne non sia dato luogo a molestie o ad atteggiamenti comunque riconducibili a pratiche di *mobbing* che sono tutti, senza eccezione, proibiti.

La Società, nel rispetto delle disposizioni vigenti, tra cui, in particolare, del D.Lgs. 81/08 ("Testo Unico sulla Sicurezza") e di ogni altra disposizione normativa in materia, si impegna a tutelare la salute dei lavoratori, approntando tutte le misure necessarie ed opportune, alla stregua delle migliori conoscenze tecnico-scientifiche, in vista della garanzia della assoluta conformità dei luoghi di lavoro ai più elevati standard in materia di sicurezza ed igiene. La Società, inoltre, diffonde e consolida una cultura della sicurezza, a tutela della salute dei lavoratori sul luogo di lavoro, sviluppando la consapevolezza dei rischi e promuovendo comportamenti responsabili da parte di tutti i dipendenti e/o collaboratori.

Più in particolare i principi fondamentali cui si ispira la Società nel prendere le decisioni, di ogni tipo e ad ogni livello, in materia di salute e sicurezza sul lavoro sono quelli di:

- (i) evitare i rischi, ponendo particolare attenzione nel valutare i rischi che non possono essere evitati;
- (ii) combattere i rischi alla fonte e, ove ciò non sia possibile, ridurli al minimo in relazione alle conoscenze acquisite in base al progresso tecnico;
- (iii) ottimizzare le condizioni di lavoro, in particolare per quanto concerne la concezione dei posti di lavoro e la scelta delle attrezzature di lavoro e dei metodi di lavoro e di produzione, in particolare per attenuare il lavoro monotono e il lavoro ripetitivo e per ridurre gli effetti di questi lavori sulla salute;
- (iv) tener conto del grado di evoluzione della tecnica;
- (v) attenuare se non ridurre il profilo della rischiosità e del pericolo;
- (vi) programmare la prevenzione, mirando a un complesso coerente che integri nella medesima la tecnica, l'organizzazione del lavoro, le condizioni di lavoro, le relazioni sociali e l'influenza dei fattori dell'ambiente di lavoro;
- (vii) dare la priorità alle misure di protezione collettiva rispetto alle misure di protezione individuale;
- (viii) sostituire ciò che è pericoloso con ciò che non lo è, o è meno pericoloso;
- (ix) limitare al minimo il numero dei lavoratori che sono o che possono essere esposti al rischio;
- (x) utilizzare limitatamente gli agenti chimici, fisici e biologici sui luoghi di lavoro;
- (xi) effettuare il controllo sanitario dei lavoratori;
- (xii) allontanare i lavoratori dall'esposizione al rischio per motivi sanitari inerenti la loro persona e adibirli, ove, possibile ad altra mansione;
- (xiii) informare, formare e addestrare adeguatamente i lavoratori, i dirigenti ed i preposti;
- (xiv) effettuare la regolare manutenzione degli ambienti, attrezzature, impianti, con particolare riguardo ai dispositivi di sicurezza; e
- (xv) programmare le misure ritenute opportune per garantire il miglioramento nel tempo dei livelli di sicurezza.

La Società, inoltre, nel pieno rispetto delle norme in materia di protezione dei dati personali e della norma posta a tutela della *privacy* di tutti i Destinatari e, più in generale, di tutti coloro che abbiano a qualsiasi titolo contatti con la Società, adotta apposite regole dirette a prevedere, in particolare, il divieto di indebita comunicazione e/o diffusione di dati personali in assenza del previo consenso dell'interessato.

In particolare, il rispetto della dignità del lavoratore dovrà essere assicurato anche attraverso il rispetto della *privacy* nella corrispondenza e nelle relazioni interpersonali tra dipendenti, attraverso il divieto di interferenze illecite in conferenze o dialoghi e attraverso il divieto di intromissioni o forme di controllo illecite.

La Società si impegna a tutelare l'integrità morale di tutti i dipendenti e/o collaboratori non subordinati, garantendo loro il diritto a condizioni di lavoro rispettose della dignità della persona ed il pieno esercizio dei diritti sindacali e politici. La Società salvaguarda i lavoratori da atti di violenza psicologica o di *mobbing*, e contrasta qualsiasi atteggiamento o comportamento discriminatorio o lesivo della persona, delle sue convinzioni ed inclinazioni. È fatto, in particolare, assoluto divieto di fare ricorso, nelle relazioni di lavoro, a molestie di

qualsiasi natura o, più in generale, di porre in essere comportamenti idonei a compromettere il sereno svolgimento delle funzioni assegnate e comunque lesivi della dignità del lavoratore.

La Società si impegna a far rispettare ai propri fornitori (mediante apposite sanzioni contrattuali che possono arrivare sino alla risoluzione contrattuale) e alle società controllate la norma vigente in materia del lavoro, con particolare riferimento al rispetto delle regole sul lavoro minorile e a quanto disposto dalla legge in tema di salute e sicurezza sui luoghi di lavoro.

La Società, inoltre, adotta adeguate misure e iniziative volte a garantire la sicurezza, l'integrità, il corretto utilizzo e funzionamento dei sistemi, programmi o dati informatici o telematici della Società o di terzi, tutelando altresì i diritti di proprietà intellettuale relativi all'utilizzo di programmi e dati informatici e telematici e, più in generale, di opere dell'ingegno e l'integrità delle informazioni messe a disposizione del pubblico tramite la rete *internet*.

4. CONFLITTO DI INTERESSI

4.1 INTERESSI AZIENDALI E INDIVIDUALI

Tra la Società e i propri amministratori, i sindaci, i dipendenti ed i collaboratori a vario titolo sussiste un rapporto di piena fiducia, nell'ambito del quale è loro dovere primario utilizzare i beni dell'impresa e le proprie capacità lavorative per la realizzazione dell'interesse societario, in conformità ai principi fissati nel presente Codice Etico, che rappresentano i valori cui la Società si ispira.

In tale prospettiva, gli amministratori, i dipendenti ed i collaboratori a vario titolo della Società devono evitare ogni situazione e astenersi da ogni attività che possa contrapporre un interesse personale – diretto o indiretto – a quelli di Sebino o che possa interferire ed intralciare la capacità di assumere, in modo imparziale e obiettivo, decisioni nell'interesse della stessa. Il verificarsi di situazioni di conflitto d'interessi, oltre a essere in contrasto con le norme di legge e con i principi fissati nel presente Codice Etico, risulta pregiudizievole per l'immagine e l'integrità aziendale.

I Destinatari sopra indicati devono, quindi, escludere ogni possibilità di sovrapporre o, comunque, incrociare, strumentalizzando la propria posizione funzionale, le attività economiche rispondenti a una logica di interesse personale o familiare e le mansioni che svolgono o ricoprono all'interno della Società. Eventuali situazioni di conflitto, ancorché potenziale, dovranno essere tempestivamente e dettagliatamente comunicate alla Società nella figura del superiore gerarchico.

È pertanto fatto obbligo al soggetto in potenziale conflitto di astenersi dal compimento o dalla partecipazione ad atti che possano recare pregiudizio alla Società o a terzi ovvero anche comprometterne l'immagine.

Parimenti, anche i consulenti della Società devono assumere specifici impegni volti ad evitare situazioni di conflitto di interessi, astenendosi altresì dall'utilizzare, in qualsiasi modo e a qualsiasi titolo, l'attività svolta per conto della Società per conseguire, per sé o per altri, vantaggi indebiti.

4.2 PREVENZIONE DEI CONFLITTI DI INTERESSE

Al fine di evitare situazioni, anche potenziali, di conflitto di interesse, la Società, al momento dell'assegnazione dell'incarico o all'avvio del rapporto di lavoro, richiede ai propri amministratori, sindaci, dipendenti, consulenti e collaboratori a vario titolo di sottoscrivere

un'apposita dichiarazione che esclude la presenza di condizioni di conflitto di interesse tra singolo e Società.

5. PROCEDURE OPERATIVE E DATI CONTABILI

5.1 LE PROCEDURE AZIENDALI

Le procedure aziendali, volte a prevenire eventi pregiudizievoli e conseguenti potenziali impatti negativi sulla situazione aziendale, sono ispirate dal Codice Etico e sono predisposte – o opportunamente integrate e modificate – a seguito dell'analisi del contesto aziendale, volta ad evidenziare i rischi, anche in tema di corruzione, gravanti sulla Società e il sistema di controllo esistente, nonché la sua effettiva adeguatezza.

Le procedure aziendali vanno seguite – da parte di tutti coloro che a qualunque titolo intervengono nel processo operativo – nei termini e nelle modalità appositamente previste e descritte dalle competenti funzioni aziendali. La loro corretta attuazione garantisce la possibilità di identificare i soggetti aziendali responsabili del processo di decisione, autorizzazione e svolgimento delle operazioni: a tal fine – secondo il principio di controllo rappresentato dalla separazione dei compiti – è necessario che le singole operazioni siano svolte nelle varie fasi da soggetti diversi, le cui competenze siano chiaramente definite e conosciute all'interno dell'organizzazione, in modo da evitare che possano essere attribuiti poteri illimitati o eccessivi a singoli soggetti. Deve, inoltre, essere garantita la tracciabilità di ogni processo attinente l'attività aziendale, in modo da poter sempre ricostruire *ex post* le motivazioni poste alla base delle scelte operate, i soggetti responsabili ed ogni eventuale dato rilevante ai fini della valutazione della correttezza delle scelte operative.

5.2 OSSERVANZA DELLE PROCEDURE

I Destinatari, nell'ambito delle rispettive competenze e funzioni, sono pertanto tenuti alla rigorosa osservanza delle procedure. In particolare, le procedure aziendali devono regolamentare lo svolgimento delle operazioni e transazioni, di cui devono potersi rilevare, la legittimità, l'autorizzazione, la coerenza, la congruità, la corretta registrazione e verificabilità, anche sotto il profilo dell'utilizzo delle risorse finanziarie. Ogni operazione dovrà, quindi, essere supportata da adeguata, chiara e completa documentazione da conservare agli atti, in modo da consentire in ogni momento il controllo sulle motivazioni, le caratteristiche dell'operazione e la precisa individuazione di chi, nelle diverse fasi, l'ha autorizzata, effettuata, registrata e verificata. Il rispetto delle indicazioni previste dalle procedure aziendali in merito al flusso da osservare sulla formazione, decisione e registrazione dei fenomeni aziendali e dei relativi effetti, consente tra l'altro di diffondere e stimolare a tutti i livelli aziendali la cultura del controllo, che contribuisce al miglioramento dell'efficienza gestionale e costituisce uno strumento di supporto all'azione manageriale.

5.3 TRASPARENZA DELLA CONTABILITÀ

Veridicità, accuratezza, completezza e chiarezza delle informazioni elementari rappresentano le condizioni necessarie che permettono un'attività di trasparente registrazione contabile e costituiscono un valore fondamentale per la Società, anche al fine di garantire agli azionisti e ai terzi la possibilità di avere un'immagine chiara della situazione economica, patrimoniale e finanziaria della Società.

Affinché tale valore possa essere rispettato, è in primo luogo necessario che la documentazione dei fatti elementari, da riportare in contabilità a supporto della registrazione, sia completa, chiara, veritiera, accurata e valida, e venga mantenuta agli atti per ogni

opportuna verifica. Tali caratteristiche devono essere riflesse nella connessa registrazione contabile. Nel caso di elementi economico-patrimoniali fondati su valutazioni, la connessa registrazione deve essere compiuta nel rispetto dei criteri di ragionevolezza e congruità, illustrando con chiarezza nella relativa documentazione i criteri che hanno guidato la determinazione del valore del bene.

La Società, nei limiti stabiliti dalle norme vigenti, fornisce con tempestività e in modo completo le informazioni, i chiarimenti, i dati e la documentazione richiesti da azionisti, clienti, fornitori, autorità di vigilanza, istituzioni o enti nello svolgimento delle rispettive attività e funzioni. Ogni informazione rilevante deve essere comunicata con assoluta tempestività sia agli organi societari deputati al controllo sulla gestione sociale, sia alle autorità di vigilanza.

6. TUTELA DEL PATRIMONIO SOCIALE

6.1 CUSTODIA E GESTIONE DELLE RISORSE

La Società si adopera affinché l'utilizzo delle risorse disponibili – effettuato in conformità alle norme vigenti e ai contenuti dello statuto, e in linea con i valori del Codice Etico – sia volto a garantire, accrescere e rafforzare il patrimonio aziendale, a tutela della Società stessa, degli azionisti, dei creditori e del mercato. Pertanto, l'utilizzo di beni aziendali deve avvenire nel rispetto della legge e delle norme vigenti e in conformità alle procedure operative.

6.2 OPERAZIONI SULLE AZIONI O SUL CAPITALE

A tutela dell'integrità del patrimonio sociale è in particolare fatto divieto, fuori dai casi in cui lo consenta la legge, di:

- (i) restituire in qualsiasi forma i conferimenti o liberare gli azionisti dall'obbligo di eseguirli;
- (ii) ripartire utili non effettivamente conseguiti o destinati per legge a riserva, ovvero riserve non distribuibili per legge;
- (iii) acquistare o sottoscrivere azioni o quote della società o di società controllate; effettuare riduzioni del capitale sociale, fusioni o scissioni violando le norme poste a tutela dei creditori;
- (iv) formare o aumentare fittiziamente il capitale sociale; e
- (v) soddisfare, in caso di liquidazione, le pretese degli azionisti in danno dei creditori sociali.

6.3 PROPRIETÀ INTELLETTUALE

La Società adotta adeguate misure e iniziative volte a garantire il corretto funzionamento di sistemi, programmi o dati informatici o telematici di terzi, nonché la sicurezza, l'integrità, il corretto utilizzo e funzionamento dei sistemi, programmi o dati informatici o telematici della Società, tutelando altresì i diritti di proprietà intellettuale relativi all'utilizzo di programmi e dati informatici e telematici, e l'integrità delle informazioni messe a disposizione del pubblico tramite la rete *internet*.

La Società utilizza solamente ideazioni o elaborazioni creative (quali, a solo titolo esemplificativo e non limitativo, testi, bozzetti, illustrazioni, disegni, denominazioni, marchi, ecc.) di esclusiva proprietà e/o il cui utilizzo rientra nella disponibilità della Società attraverso un legittimo titolo all'uso.

In particolare, nell'ambito dei rapporti con i fornitori, quando la composizione di beni o marchi da utilizzare per le forniture non sono indicati o forniti dalla Società, la Società implementa adeguati presidi affinché il fornitore assicuri e garantisca che i beni e la loro destinazione d'uso non violino diritti di terzi concernenti la proprietà industriale (marchi e brevetti). In tali rapporti, la Società adotta adeguate misure di manleva per qualsiasi rivendicazione, azione legale e richiesta di risarcimento eventualmente avanzata da terzi dovute ad atti di concorrenza sleale, violazione di brevetti o di richieste di brevetto, di marchi o di modelli depositati e di diritti di proprietà industriale e intellettuale relativi a materie prime, semilavorati, prodotti finiti, servizi acquistati da terzi.

6.4 SISTEMI INFORMATICI

La Società sancisce il divieto assoluto in capo ai Destinatari del Codice Etico di alterare in qualsiasi modo il funzionamento di un sistema informatico o telematico o intervenire senza diritto con qualsiasi modalità su dati, informazioni o programmi contenuti in uno dei suddetti sistemi.

In particolare, tutti i dipendenti e i collaboratori sono tenuti a rispettare le disposizioni normative in vigore, le condizioni dei contratti di licenza sottoscritti dalla Società e le procedure aziendali di riferimento.

7. RAPPORTI INTERGRUPPO

7.1 AUTONOMIA E VALORI ETICI COMUNI

Sebino rispetta l'autonomia delle società del gruppo di cui è capogruppo (il "**Gruppo**"), alle quali richiede di uniformarsi ai valori espressi nel Codice Etico, e promuove la collaborazione leale volta al perseguimento degli obiettivi, nell'assoluto rispetto della legge e delle norme vigenti.

La Società si astiene da comportamenti che risultino pregiudizievoli per l'integrità, l'autonomia o l'immagine di altre società del Gruppo.

7.2 COOPERAZIONE E COMUNICAZIONE INFRAGRUPPO

Chi riveste, su designazione della Società, cariche sociali all'interno del Gruppo ha il dovere di partecipare assiduamente alle riunioni cui è invitato a intervenire, di espletare gli incarichi attribuiti con lealtà e correttezza, di favorire la comunicazione tra le aziende del Gruppo, di sollecitare ed utilizzare le sinergie infragruppo cooperando nell'interesse degli obiettivi comuni.

La circolazione delle informazioni all'interno del Gruppo, in particolare ai fini della redazione del bilancio e di altre comunicazioni, deve avvenire conformemente ai principi di veridicità, lealtà, correttezza, completezza, chiarezza, trasparenza, congruità, nel rispetto dell'autonomia di ciascuna società e degli specifici ambiti di attività.

Gli eventuali rapporti negoziali in essere tra le società del Gruppo devono essere debitamente formalizzati e svolgersi nel rispetto dei principi di correttezza, effettività e tutela dei rispettivi

interessi, ponendo particolare attenzione agli aspetti relativi alla circolazione delle risorse economiche.

8. RAPPORTI CON L'ESTERNO

8.1 RAPPORTI CON AUTORITÀ PUBBLICHE E ALTRI SOGGETTI RAPPRESENTATIVI DI INTERESSI COLLETTIVI

8.1.1 RAPPORTI CON AUTORITÀ E PUBBLICHE AMMINISTRAZIONI

I rapporti attinenti all'attività della Società intrattenuti con pubblici ufficiali o con incaricati di pubblico servizio, nonché con soggetti privati concessionari di un pubblico servizio, devono essere intrapresi e gestiti nell'assoluto rispetto delle leggi e delle norme vigenti, dei principi fissati nel Codice Etico e nelle procedure aziendali e dalle persone specificamente autorizzate, in modo da non compromettere l'integrità e la reputazione di entrambe le parti.

Nel contesto dei rapporti con le autorità italiane ed estere, la Società si impegna a rappresentare i propri interessi e a manifestare le proprie esigenze in maniera corretta e trasparente, nel rigoroso rispetto dei principi di indipendenza e imparzialità delle scelte della pubblica amministrazione ed in modo da non indurla in errore o fuorviarne le determinazioni. Al fine di garantire la massima chiarezza nei rapporti, i contatti con gli interlocutori della pubblica amministrazione sono intrattenuti esclusivamente dai soggetti a ciò autorizzati e con modalità tali da garantire la correttezza del contatto.

8.1.2 RAPPORTI CON L'AUTORITÀ GIUDIZIARIA

La Società agisce nel rispetto della legge e favorisce, nei limiti delle proprie competenze, la corretta amministrazione della giustizia.

Nello svolgimento della propria attività, opera in modo lecito e corretto, collaborando con i rappresentanti dell'autorità giudiziaria, le forze dell'ordine e qualunque pubblico ufficiale che abbia poteri ispettivi, favorendo il corretto espletamento dell'attività processuale contro tutte le indebite interferenze.

In particolare, è fatto divieto di:

- (i) esercitare pressioni, di qualsiasi natura, sulla persona chiamata a rendere dichiarazioni davanti all'autorità giudiziaria, al fine di indurla a non rendere dichiarazioni o a rendere dichiarazioni mendaci; e
- (ii) aiutare chi abbia realizzato un fatto penalmente rilevante ad eludere le investigazioni dell'autorità, o a sottrarsi alle ricerche di questa.

8.1.3 RAPPORTI CON ORGANIZZAZIONI POLITICHE E SINDACALI

La Società non favorisce né discrimina, direttamente o indirettamente, alcuna organizzazione di carattere politico o sindacale.

La Società si astiene dal fornire qualsiasi contributo, diretto o indiretto, sotto qualsiasi forma, a partiti, movimenti, comitati ed organizzazioni politiche e sindacali, a loro rappresentanti e candidati, tranne quelli dovuti in base a specifiche disposizioni di legge.

8.1.4 RAPPORTI CON I CONCORRENTI E CON LE ASSOCIAZIONI DI CATEGORIA

Nei rapporti con i concorrenti la Società si ispira ai principi di effettiva, piena e leale concorrenza. La Società e i Destinatari si astengono dall'intrattenere con le imprese concorrenti rapporti volti a eliminare o ridurre il confronto competitivo con le stesse.

I rapporti con le associazioni di categoria si ispirano alla piena trasparenza e devono essere tenuti esclusivamente dal personale espressamente autorizzato.

8.1.5 TUTELA DEL MERCATO E DELLA LIBERA CONCORRENZA

La Società garantisce il pieno rispetto della normativa antitrust nazionale ed europea, imponendo ai propri dipendenti di astenersi dal porre in essere delle condotte suscettibili di alterare il regolare funzionamento del mercato, nonché di adempiere agli obblighi di formazione e al rispetto delle istruzioni impartite e delle procedure istituite dalla Società nell'ambito del programma di *compliance* antitrust.

8.1.6 TUTELA DELL'AMBIENTE

La Società riconosce l'ambiente come un bene primario da salvaguardare e a tal fine programma le proprie attività ricercando un equilibrio tra iniziative economiche ed imprescindibili esigenze di tutela dell'ambiente.

8.2 RAPPORTI CON I PARTNER

Nei rapporti con i *partner*, la Società si ispira ai principi di lealtà, correttezza, trasparenza, efficienza, rispetto della legge e dei valori espressi nel Codice Etico e apertura al mercato, ed esige da loro analogo comportamento, prestando a tal fine particolare attenzione nella scelta degli stessi.

La Società si astiene dall'intrattenere rapporti di qualsiasi natura, ancorché indiretti o per interposta persona, con soggetti che si sappia, o si abbia ragione di sospettare, operino non rispettando la legge ovvero facciano parte o svolgano in Italia o all'estero attività di supporto in qualsiasi forma a favore di organizzazioni criminose di qualsiasi natura, comprese quelle di stampo mafioso, quelle dedite al traffico di esseri umani o allo sfruttamento del lavoro minorile o al traffico delle armi, nonché di soggetti o gruppi che operino con finalità di terrorismo. A tal fine, i dipendenti e i collaboratori a qualsiasi titolo della Società:

- (i) devono evitare di porre in essere operazioni sospette sotto il profilo della correttezza e della trasparenza; e
- (ii) si impegnano a rispettare le procedure aziendali che prevedono di verificare in via preventiva le informazioni disponibili relative ai *partner* per appurare la loro rispettabilità e la legittimità della loro attività.

Al contempo i *partner* dovranno operare in maniera tale da rispettare la legge, evitando implicazioni in operazioni anche potenzialmente idonee a favorire il compimento di reati.

Particolare attenzione deve, altresì, essere dedicata ai rapporti che comportino ricezione o trasferimento di somme di denaro o altre utilità: la Società, al fine di prevenire il rischio di compiere, ancorché in modo involontario o inconsapevole, operazioni di qualsiasi natura aventi ad oggetto denaro, beni o altre utilità che siano frutto della commissione di reati, si astiene dal percepire a qualsiasi titolo pagamenti in denaro contante, titoli al portatore, ovvero per tramite di intermediari non abilitati o attraverso l'interposizione di soggetti terzi, in modo da rendere impossibile l'individuazione del soggetto erogante, ovvero dall'avere rapporti con soggetti aventi sede o comunque operanti in Paesi che non garantiscono la trasparenza societaria e, più in generale, dal compiere operazioni tali da impedire la ricostruzione del flusso finanziario.

La selezione dei *partner* deve avvenire sulla base di criteri di valutazione oggettivi, trasparenti e documentabili, in conformità ai principi del presente Codice Etico e delle procedure

aziendali previste. In ogni caso la selezione deve avvenire esclusivamente sulla base di parametri obiettivi quali l'effettività, la qualità, la convenienza, il prezzo, la professionalità, la competenza, l'efficienza ed in presenza di adeguate garanzie in ordine alla correttezza del fornitore, prestatore o consulente.

Con particolare ma non esclusivo riferimento ai promotori commerciali o allo sviluppo di iniziative nella forma di associazioni temporanee di imprese, consorzi e simili devono essere instaurati e proseguiti rapporti solo con soggetti che presentino adeguati requisiti di moralità e professionalità, dopo l'effettuazione di opportuni controlli volti a verificare in via preventiva le informazioni disponibili per appurare la loro rispettabilità e la legittimità della loro attività.

La Società, in particolare, si impegna a non stabilire rapporti di qualsiasi natura con soggetti che si sappia o si abbia ragione di sospettare che si avvalgano del lavoro di minori o di personale assunto in maniera irregolare o che comunque operino in violazione delle leggi e delle norme in materia di tutela dei diritti dei lavoratori. Particolare attenzione deve essere dedicata nel contesto dei rapporti con soggetti operanti in Paesi in cui non esiste una legislazione che tuteli sufficientemente i lavoratori, sotto il profilo del lavoro minorile, femminile e degli immigrati, accertando la concreta ricorrenza di sufficienti condizioni igienico sanitarie e di sicurezza.

Nelle transazioni commerciali è richiesta ed imposta, anche in conformità alle procedure aziendali, particolare accortezza nella ricezione e spendita di monete, banconote, titoli di credito e valori in genere al fine di evitare il pericolo di immissione tra il pubblico di valori contraffatti o alterati.

8.3 OMAGGI, DAZIONI, BENEFICI E LIBERALITÀ

La Società vieta a tutti i Destinatari di accettare, offrire o promettere, anche indirettamente (vale a dire attraverso familiari o persone fisiche o giuridiche) alcuna forma di regalo od omaggio eccedente le normali pratiche commerciali o di cortesia o comunque rivolta ad acquisire trattamenti di favore nella conduzione di qualsiasi attività.

I regali e gli omaggi promessi o effettuati dalla Società e quelli ricevuti dai Destinatari o a loro promessi devono essere:

- (i) d'importo esiguo, ovvero commisurato alle circostanze ed alla natura del destinatario, e non frequenti. Inoltre non devono consistere in un pagamento in contanti o altri valori equivalenti (es. coupon di acquisto);
- (ii) concessi/accettati in buona fede e secondo finalità legittime; e
- (iii) gestiti, autorizzati e documentati secondo le procedure aziendali ed i principi del Codice Etico.

I principi sopra evidenziati devono essere tassativamente rispettati, anche qualora un Destinatario corrisponda o riceva regali o omaggi mediante l'utilizzo di risorse economiche personali.

Con riferimento a regali/omaggi effettuati dalla Società, questi devono essere iscritti in un "Registro regali/omaggi in uscita" dove per ciascun regalo omaggio concesso sono indicati:

- (i) descrizione;
- (ii) costo; e

- (iii) indicazione del nominativo, del titolo e/o ruolo e della eventuale società o ente di appartenenza del beneficiario.

Eventuali richieste di denaro o di favori di qualunque tipo (ivi compresi omaggi o regali di non modico valore) formulate indebitamente a coloro che operano per conto della Società in contesti pubblici e privati devono essere portate immediatamente a conoscenza della Società.

Il Destinatario cui è offerto o che riceve un regalo/omaggio deve verificare la coerenza dello stesso con i requisiti indicati nel presente paragrafo. Se a seguito di tale valutazione il regalo/omaggio:

- (i) può essere considerato come atto di cortesia commerciale e non eccede il valore esiguo, ovvero è commisurato alle circostanze, il Destinatario può tenere quanto ricevuto senza necessità di effettuare ulteriori attività; ovvero
- (ii) non può essere considerato come atto di cortesia commerciale, il Destinatario deve rifiutarlo e informarne la Società.

Per quel che riguarda le liberalità (intese anche come contributi di beneficenza e donazioni), queste possono essere effettuate solo se la Società non riceve (né dà l'impressione di ricevere) alcun beneficio in cambio. Affinché tali spese possano essere sostenute:

- (i) devono rientrare nella sfera delle iniziative volte all'esclusivo fine di migliorare l'immagine o la reputazione della Società;
- (ii) il *partner* a cui la liberalità, il contributo o la donazione viene concesso, deve essere oggetto di una preventiva valutazione sulla sua affidabilità;
- (iii) deve essere garantita un'adeguata tracciabilità di quanto erogato;
- (iv) il soggetto beneficiario, di norma non persona fisica, salvo casi eccezionali debitamente documentati, motivati ed autorizzati, deve impegnarsi a rispettare le prescrizioni delle leggi in materia di prevenzione e contrasto della corruzione vigenti, e del Codice Etico; e
- (v) non devono generare situazioni di conflitto di interesse.

8.4 SPESE DI OSPITALITÀ E DI RAPPRESENTANZA

La Società vieta a tutti i Destinatari di accettare, offrire o promettere, anche indirettamente (vale a dire attraverso familiari o persone fisiche o giuridiche) spese di ospitalità e/o di rappresentanza che:

- (i) possano compromettere l'integrità e/o la reputazione di una delle parti;
- (ii) non rientrino nell'ambito di un atto di cortesia commerciale senza secondi fini; e
- (iii) siano tali da poter essere interpretate come finalizzate a creare un obbligo di gratitudine o ad acquisire vantaggi in modo improprio.

Tali spese non devono essere sostenute, salvo casi eccezionali e debitamente motivati e autorizzati, a vantaggio di chi accompagna:

- (i) un invitato a un incontro d'affari o evento organizzato da Ansaldo Energia; ovvero
- (ii) un Destinatario invitato ad un incontro d'affari o evento organizzato da un *partner*.

Le spese di ospitalità e rappresentanza offerte dalla Società devono essere registrate in maniera accurata e supportate da adeguata documentazione giustificativa per individuare il nome dei beneficiari, nonché la finalità della spesa.

Nel caso in cui un Destinatario riceva l'offerta di una spesa di ospitalità o rappresentanza, deve verificare la coerenza della stessa con i requisiti indicati nel Codice Etico. Se, a seguito di tale valutazione la spesa di ospitalità o rappresentanza:

- (i) rispetta i principi sopra evidenziati, il Destinatario può fruire di tale spesa senza necessità di effettuare ulteriori attività; ovvero
- (ii) non rispetta i principi sopra evidenziati, il Destinatario deve rifiutarla ed informarne la Società.

9. INFORMATIVA SOCIETARIA

9.1 DISPONIBILITÀ E ACCESSO ALLE INFORMAZIONI

La Società, nei limiti stabiliti dalle norme vigenti, fornisce con tempestività e in modo completo le informazioni, i chiarimenti, i dati e la documentazione richiesti da azionisti, clienti, fornitori, autorità pubbliche di vigilanza e altri soggetti terzi nello svolgimento delle rispettive funzioni.

Ogni informazione societaria rilevante deve essere comunicata con assoluta tempestività sia agli organi sociali deputati al controllo sulla gestione sociale, sia alle autorità di vigilanza.

Una esaustiva e chiara comunicazione societaria costituisce garanzia, *inter alia*, della correttezza dei rapporti con:

- (i) gli azionisti, che devono poter agevolmente, in accordo con le norme vigenti, accedere ai dati informativi;
- (ii) i terzi che vengono in contatto con la Società, che devono poter avere una rappresentazione della situazione economica, finanziaria e patrimoniale dell'impresa;
- (iii) le autorità di vigilanza, gli organi di revisione contabile e di controllo interno che devono svolgere in modo efficace le attività di controllo, a tutela non solo dei soci, ma di tutto il mercato; e
- (iv) le altre società del Gruppo, anche ai fini della redazione del bilancio e di altre comunicazioni della Società.

9.2 COMUNICAZIONI RILEVANTI E SOLLECITAZIONE DEL MERCATO

La Società persegue la propria missione assicurando la piena trasparenza delle scelte effettuate e offrendo al mercato tutte le informazioni necessarie affinché le decisioni degli investitori possano essere basate su informazioni complete e corrette. Pertanto, tutte le comunicazioni del Gruppo sono caratterizzate non solo dal rigido rispetto delle disposizioni normative e regolamentari, ma anche dal linguaggio comprensibile, dall'esaustività dell'informazione, dalla tempestività e dalla simmetria informativa nei confronti di tutti gli investitori. La comunicazione all'esterno delle informazioni afferenti il Gruppo deve avvenire esclusivamente ad opera delle funzioni aziendali a ciò preposte e in conformità alle procedure aziendali vigenti, dirette a garantire la veridicità e la corretta diffusione delle stesse.

Specifica attenzione è posta nella diffusione di comunicazioni inerenti operazioni straordinarie poste in essere da società del Gruppo, sollecitazioni all'investimento, ammissione alla quotazione, offerte pubbliche di acquisto e offerte pubbliche di scambio,

ovvero iniziative, trattative e accordi commerciali di particolare rilievo. In proposito, le procedure aziendali devono prevedere elementi di verifica e controllo, affinché le comunicazioni sociali previste per legge, le informazioni dirette agli azionisti o al pubblico sulla situazione aziendale e sulla attesa evoluzione economica, finanziaria e patrimoniale (sia della Società che del Gruppo), i prospetti richiesti ai fini della sollecitazione di investimento e i documenti da pubblicare in occasione di offerte pubbliche di acquisto o di scambio debbano sempre essere veritieri, privi di omissioni ed espongano fatti, ancorché oggetto di valutazioni, rispondenti al vero, in modo da non indurre in errore i destinatari delle informative.

Parimenti, le operazioni aventi ad oggetto strumenti finanziari, quotati e non, poste in essere per conto o, comunque, nell'interesse della Società, devono essere ispirate ai principi di correttezza, rispetto delle leggi e norme vigenti, effettività e trasparenza, in modo da consentire a coloro che operano sul mercato la piena e corretta comprensione dell'operazione e delle ragioni che la supportano, in vista di un orientamento consapevole delle scelte di investimento e della tutela del risparmio.

10. RAPPORTI CON I MEDIA E GESTIONE DELLE INFORMAZIONI

10.1 MODALITÀ DI CONDOTTA

I rapporti con la stampa e gli mezzi di comunicazione e informazione sono improntati al rispetto del diritto all'informazione e alla tutela del mercato e degli interessi di tutti i portatori di interessi nei confronti della Società e del Gruppo.

La diffusione di notizie relative alla Società compete in via esclusiva ai soggetti espressamente a ciò delegati, in conformità alle procedure e regolamentazioni adottate dalla Società. Qualsiasi richiesta di notizie da parte della stampa o dei mezzi di comunicazione e informazione ricevuta dal personale della Società deve essere comunicata ai soggetti responsabili della comunicazione verso l'esterno, prima di assumere qualsivoglia impegno a rispondere alla richiesta.

La comunicazione verso l'esterno deve seguire i principi guida della verità, correttezza, trasparenza, congruità e deve essere volta a favorire la conoscenza delle politiche aziendali e dei programmi e progetti della Società. I rapporti con i media devono essere improntati al rispetto della legge, del Codice Etico, delle procedure aziendali e dei principi già delineati con riferimento ai rapporti con le autorità pubbliche e con l'obiettivo di tutelare l'immagine della Società.

10.2 INFORMAZIONI *PRICE SENSITIVE*

È rigorosamente vietata ogni forma di investimento, diretto o per interposta persona, che trovi la sua fonte in notizie privilegiate, ossia non di dominio pubblico e idonee, se diffuse, a influenzare il prezzo di strumenti finanziari, apprese in ragione dell'attività svolta nel contesto del Gruppo. È, inoltre, vietata la comunicazione o diffusione in qualsiasi forma e al di fuori del normale esercizio delle funzioni assegnate, di dette informazioni. La Società, in conformità alle indicazioni provenienti dalle autorità di vigilanza, appronta adeguate misure a tutela delle informazioni *price sensitive* in modo da inibirne l'accesso o il trattamento da parte di soggetti a ciò non legittimati o in modo indebito.

10.3 OBBLIGO DI RISERVATEZZA

Per le specificità e la rilevanza delle aree di attività presidiate dalla Società, tutti i Destinatari sono tenuti a mantenere la massima riservatezza - e quindi a non divulgare o richiedere indebitamente notizie - sui documenti, sul *know how*, sui progetti di ricerca, sulle operazioni aziendali e, in generale, su tutte le informazioni apprese in ragione della propria funzione lavorativa.

In particolare, costituiscono informazioni riservate o segrete quelle oggetto di specifiche norme o regolamentazioni in quanto attinenti, ad esempio, a invenzioni, scoperte scientifiche, tecnologie protette o nuove applicazioni industriali, nonché quelle contrattualmente riservate. Costituiscono, inoltre, informazioni riservate tutte le notizie apprese nello svolgimento di attività lavorative, o comunque in occasione di esse, la cui diffusione e utilizzazione possa provocare un pericolo o un danno alla Società e/o un indebito guadagno del Destinatario.

11. VIOLAZIONI DEL CODICE ETICO – SISTEMA SANZIONATORIO

11.1.

Il compito di vigilare sul funzionamento e l'osservanza del Codice Etico, che ne è parte integrante, è affidato, al Consiglio di Amministrazione.

11.1.2

11.2 SEGNALAZIONI DELLE VIOLAZIONI

La Società richiede ai Destinatari di:

- (i) riferire, in buona fede o in base a una ragionevole convinzione, qualsiasi violazione o debolezza del Codice Etico;
- (ii) collaborare con le funzioni aziendali e i soggetti coinvolti nella verifica delle possibili violazioni; e
- (iii) segnalare eventuali presunte ritorsioni, discriminazioni o ingiuste penalizzazioni subite a seguito di comunicazioni di violazioni del Codice Etico.

Le segnalazioni devono essere indirizzate a “Sebino SpA”, presso la sede legale della Società o all'indirizzo *e-mail* [amministrazione@pec.sebino.eu].

L'O.d.V. ha il compito attivarsi al fine di espletare gli accertamenti ed i controlli rientranti nell'ambito della propria attività.

11.3 SISTEMA SANZIONATORIO

La violazione del Codice Etico, compromette il rapporto fiduciario tra la Società e i Destinatari.

Tali violazioni saranno dunque perseguite dalla Società incisivamente, attraverso provvedimenti disciplinari e contrattuali adeguati e proporzionati.

12. REVISIONE DEL CODICE ETICO

La Società effettua modifiche e integrazioni al Codice Etico al fine di mantenerlo sempre aggiornato, ovvero accoglie e valuta eventuali proposte per sanarne eventuali carenze, ovvero per adeguarlo e migliorarlo in conformità all'evoluzione delle norme di volta in volta vigenti.

La revisione del Codice è approvata dal Consiglio di Amministrazione.