

HOLDEx

Holdex Srl
Via Monte Fiorino, 13
I-37057 San Giovanni Lupatoto,
Verona, Italia
Tel. : +39 045 875 0404 (r.a.)

C.F. / P.IVA IT-04496920234
Capitale Sociale Euro 2.170.500,00 i.v.
Registro Imprese VR: N. 04496920234
R.E.A. Verona N.425382
PEC: holdex@pec.holdex.it

CODICE ETICO

SOMMARIO

INTRODUZIONE	2
DIFFUSIONE	2
OBBLIGAZIONI DEI DESTINATARI	3
I VALORI E I PRINCIPI SOCIETARI	3
REGOLE DI COMPORTAMENTO VERSO L'ESTERNO	7
segue - con specifico riguardo alla clientela	7
segue - con specifico riguardo ai fornitori	8
segue - con specifico riguardo alla tutela dell'ambiente	8
segue - con specifico riguardo alla pubblica amministrazione.....	8
REGOLE DI COMPORTAMENTO VERSO L'INTERNO	9
con specifico riguardo ai dipendenti.....	9
segue - trasparenza della contabilità e controlli interni	14
segue – principi relativi alla gestione degli incassi e pagamenti	16
TRASPARENZA, COMPLETEZZA E TRATTAMENTO DELL'INFORMAZIONE	16
MODALITA' DI ATTUAZIONE DEL CODICE ETICO	17
ORGANISMO DI VIGILANZA	17
VIOLAZIONI DEL CODICE ETICO	18
ENTRATA IN VIGORE.....	19

INTRODUZIONE

Il "Codice Etico" è un documento che regola le norme di comportamento adottate dall'Azienda mediante le quali essa attua principi etici e prescrizioni legali, ispirando tutti i processi decisionali.

Il presente Codice, pertanto, ha lo scopo di indirizzare eticamente l'agire dell'ente e delle società del Gruppo e le sue disposizioni sono conseguentemente vincolanti per i comportamenti di tutti gli amministratori dell'azienda, dei dirigenti, dei dipendenti, degli organi di controllo, dei consulenti e di chiunque instauri, a qualsiasi titolo, direttamente o indirettamente, stabilmente o temporaneamente, un rapporto di collaborazione.

HOLDEX s.r.l. (di seguito anche HOLDEX) si pone come obiettivo la più ampia diffusione del presente Codice etico così da divulgare sia internamente che esternamente una cultura di legalità, trasparenza e correttezza nello svolgimento delle attività aziendali.

Il Codice rappresenta, in definitiva, una dichiarazione pubblica dell'impegno della Società e dell'intero Gruppo a perseguire i massimi livelli di eticità nel compimento della mission aziendale, individuando standard operativi e regole comportamentali, anche nel rispetto della prevenzione dei reati contemplati nel D. Lgs. 231/2001.

Il presente documento viene adottato con delibera dell'Organo amministrativo e potrà essere modificato e integrato, anche sulla scorta dei suggerimenti e delle indicazioni provenienti dall'Organismo di Vigilanza e/o di altri destinatari. Lo stesso Organo amministrativo prenderà altresì le necessarie misure al fine di svolgere attività di verifica e monitoraggio dell'applicazione del Codice Etico stesso, prevenendo sanzioni in caso di sua violazione.

DIFFUSIONE

Il Codice e le procedure di riferimento aggiornate sono consultabili da tutti sulla pagina dedicata del sito web <https://www.holdex.it/hubfs/PDF/HOLDEX%20-%20Legal%20Documents/CO-DICE%20ETICO.pdf>.

Del Codice è data anche più ampia diffusione interna tramite affissione in luogo accessibile a tutti e tramite intranet aziendale.

Il presente Codice, oltre ad essere liberamente accessibile a chi volesse consultarlo, sarà oggetto di appositi incontri formativi con i destinatari interni all'Azienda e alle società controllate e verrà consegnato ai fornitori considerati a rischio rispetto ai reati previsti dal Modello di Organizzazione e Gestione D. Lgs. n. 231/01, nonché ai fornitori che rivestono maggior importanza a livello commerciale.

In ogni caso, HOLDEX s.r.l. si impegna alla più ampia diffusione del Codice Etico, al suo periodico aggiornamento, alla messa a disposizione di ogni possibile strumento che ne favorisca il pieno sviluppo, allo svolgimento di verifiche in ordine alla determinazione del grado di applicazione delle norme del codice da parte dei dipendenti, dell'Amministratore e di tutti i destinatari.

Le eventuali modifiche del documento sono di competenza esclusiva dell'Organo amministrativo di HOLDEX s.r.l., salvo meri chiarimenti o aggiunte esplicative che potranno essere effettuate dall'AD, e saranno pubblicate tempestivamente sul sito della Società.

DESTINATARI

Le norme del Codice si applicano, senza alcuna eccezione:

- ai soci;
- ai membri dell'organo amministrativo e degli organi di controllo (Sindaco Unico o Collegio sindacale, società di revisione, Organismo di Vigilanza);
- a dirigenti, dipendenti, consulenti, fornitori, clienti, partner e collaboratori
- a tutti i destinatari sopraindicati anche delle società controllate;
- ad ogni altro soggetto, privato o pubblico, che, direttamente o indirettamente, stabilmente o temporaneamente, instauri, a qualsiasi titolo, rapporti e relazioni con HOLDEX e/o con una delle Società del Gruppo.

Tali soggetti (di seguito definiti "Destinatari"), nel già dovuto rispetto della legge e delle normative vigenti, adegueranno le proprie azioni e i propri comportamenti ai principi, agli obiettivi e agli impegni previsti dal presente Codice.

L'osservanza dei contenuti del Codice Etico da parte di tutti coloro che operano per o con le società del Gruppo è di importanza fondamentale per il buon funzionamento, l'affidabilità e la reputazione delle stesse e rappresenta uno dei fattori indispensabili per il successo e il buon andamento delle attività dell'intero Gruppo. HOLDEX, pertanto, si impegna a far accettare il presente Codice Etico a tutte le società del Gruppo.

OBBLIGAZIONI DEI DESTINATARI

I destinatari del Codice Etico di cui sopra hanno l'obbligo di conoscerne le norme, di astenersi da comportamenti ad esse contrari, di rivolgersi ad un superiore o all'Organismo di Vigilanza per chiarimenti segnalando eventuali violazioni da parte dell'Amministratore, dei Soci, dei Dipendenti, dei Collaboratori o di Terzi, di collaborare con le strutture deputate a verificare le violazioni e informare le controparti dell'esistenza del presente Codice Etico.

L'osservanza delle disposizioni del Codice Etico è parte essenziale delle obbligazioni contrattuali di tutti i dipendenti, ai sensi dell'art. 2104, 2105 e 2106 del Codice Civile.

Ogni dipendente che violi il Codice Etico, nel rispetto delle normative vigenti, potrà essere sottoposto a sanzione disciplinare ai sensi del Contratto collettivo di riferimento, alla revoca di poteri e funzioni, al deferimento alle autorità amministrative o giudiziarie ordinarie.

In ogni rapporto d'affari, tutte le controparti devono essere informate dell'esistenza di principi etici contenuti nel Codice e devono rispettarli, pena le conseguenze che devono essere stabilite dal contratto e che devono mirare ad interrompere il rapporto di collaborazione con le forme opportune.

I VALORI E I PRINCIPI SOCIETARI

I valori e i principi che la società HOLDEX persegue sono tutti orientati all'etica commerciale e si conformano alle norme dell'ordinamento giuridico italiano.

L'osservanza dei suddetti principi e delle linee guida è di fondamentale rilievo al fine del conseguimento degli obiettivi della Società, del regolare svolgimento delle attività, dell'affidabilità della gestione e dell'immagine della stessa e di tutto il Gruppo.

HOLDEX si impegna ad eseguire i principi etici comunemente accettati nella conduzione della società, tra i quali: correttezza, uguaglianza, imparzialità, rispetto, continuità, trasparenza e lealtà. Particolare impegno sarà profuso dalla Società nella verifica dei doverosi requisiti di onorabilità ed affidabilità in

capo alle controparti commerciali (quali, a titolo esemplificativo e non esaustivo, fornitori, consulenti). La Società condanna fermamente e combatte ogni forma di criminalità organizzata e contribuisce alla lotta al terrorismo, fornendo sempre la massima collaborazione con le Forze dell'Ordine e agevolando le segnalazioni di eventi sospetti che possano essere riferiti a matrici o movimenti di stampo terroristico.

1. Conformità alle leggi e responsabilità

Presupposto indispensabile per HOLDEX è il rispetto di qualsiasi legge e, in generale, di qualsiasi normativa locale, nazionale o internazionale, applicabile in Italia e in ogni altro Paese in cui la Società operi. A tal fine è stato adottato e attuato un Modello di organizzazione gestione e controllo con lo scopo di prevenire gli illeciti in genere e la responsabilità amministrativa degli enti dipendente da reato.

I destinatari del Codice sono tenuti al rispetto della normativa vigente; in nessun caso è ammesso perseguire o realizzare l'interesse dell'azienda in violazione delle leggi. La mancata conoscenza delle leggi non esonera da alcuna responsabilità.

2. Trasparenza

HOLDEX attua a tutti i livelli una comunicazione veritiera, chiara e completa anche attraverso forme e contenuti di immediata comprensione rispetto alle persone con cui la Società si interfaccia.

Nella formulazione dei contratti con i propri Clienti e Fornitori, l'azienda elabora le clausole in modo chiaro e comprensibile.

La trasparenza contabile si fonda sulla verità, accuratezza e completezza dell'informazione di base per le relative registrazioni contabili. Ciascun componente degli organi sociali, del management o dipendente è tenuto a collaborare, nell'ambito delle proprie competenze, affinché i fatti di gestione siano rappresentati correttamente e tempestivamente nelle scritture contabili.

3. Correttezza

Il principio della correttezza implica il rispetto, nell'adempimento delle proprie funzioni, dei diritti, anche sotto il profilo della *privacy* e delle pari opportunità, di tutti i soggetti che risultino coinvolti nelle attività lavorative e professionali.

Ciò impone anche il rifiuto di qualsiasi situazione che crei discriminazione e/o possibili conflitti di interesse tra i lavoratori e l'azienda.

I rapporti con l'esterno, le relazioni con i propri collaboratori e quelle tra questi ultimi, devono essere improntati alla massima lealtà, nell'agire con senso di responsabilità, nella valorizzazione e salvaguardia del patrimonio aziendale e nell'applicazione di un'attitudine di buona fede in ogni attività o decisione.

La Società deplora e previene il ricorso a comportamenti illegittimi o comunque scorretti per raggiungere i propri obiettivi statutari ed economici.

HOLDEX si impegna pertanto ad agire in modo equo ed imparziale, adottando lo stesso comportamento verso tutti gli interlocutori con i quali entra in contatto, pur nelle differenti forme di relazione e comunicazione richieste dalla natura e dal ruolo istituzionale dei diversi interlocutori.

HOLDEX si impegna, altresì, ad evitare qualsivoglia conflitto d'interesse. In particolare, le situazioni che possono generare conflitti di interesse sono:

1. Interessi economici e finanziari di un dipendente/dirigente e della Società e/o della propria famiglia nelle attività di fornitura;
2. Utilizzo della propria posizione aziendale o delle informazioni/conoscenze acquisite nel proprio lavoro in modo che si possa creare conflitto di interessi aziendali;
3. Accettazione di denaro, favori, utilità da persone o aziende che intendono entrare in rapporti di affari con HOLDEX.

HOLDEX rifiuta ogni atto di corruzione e si impegna nel prevenirli e contrastarli. Sono proibiti favori illegittimi, comportamenti collusivi, sollecitazioni, dirette e/o attraverso terzi, di vantaggi personali e di carriera per sé o per altri, e in genere atti corruttivi. Atti di cortesia commerciale, come omaggi o forme di ospitalità, sono consentiti esclusivamente se di modico valore e comunque tali da non poter essere interpretati come finalizzati ad acquisire vantaggi in modo improprio. Oltre all'offerta, è proibita l'accettazione di denaro e/o omaggi da soggetti che sono o intendono entrare in rapporti di affari con HOLDEX, se non di modico valore e tali da non influenzare l'esito di operazioni commerciali.

La società non eroga contributi, vantaggi o altre utilità ai partiti politici e alle organizzazioni sindacali dei lavoratori, né a loro rappresentanti o candidati, fermo il rispetto della normativa applicabile.

Le pratiche dubbie sul piano etico non verranno attuate in ossequio al principio di prevenzione delle situazioni anche solo potenzialmente lesive del presente Codice.

4. Riservatezza e tutela della privacy

HOLDEX assicura la necessaria riservatezza nella gestione delle informazioni e dei dati personali di cui dispone, in conformità alle disposizioni di legge e alla normativa applicabile. In ogni caso, le informazioni riservate sono preservate da qualsiasi utilizzo per scopi non connessi all'attività lavorativa e non autorizzati.

5. Valorizzazione e integrità della persona

Holdex si impegna a promuovere il rispetto dell'integrità fisica, morale e culturale della persona, garantendo la dignità individuale e ambienti di lavoro sicuri. La Società tutela e promuove il valore delle risorse umane, anche contribuendo ad accrescere il patrimonio delle competenze possedute da ciascun dipendente.

Holdex proibisce ogni e qualsiasi forma di molestia – psicologica, fisica, sessuale – nei confronti di dirigenti, dipendenti, collaboratori esterni, fornitori, clienti o visitatori. Per molestia si intende qualsiasi forma di intimidazione o minaccia che sia di ostacolo al sereno svolgimento delle proprie funzioni ovvero l'abuso da parte del superiore gerarchico della posizione di autorità.

6. Divieto di ogni forma di discriminazione

È vietata ogni forma di discriminazione in base all'età, al sesso, allo stato di salute, alla razza, alla nazionalità, all'orientamento sessuale, alle opinioni politiche o sindacali e alle credenze religiose.

7. Tutela della proprietà intellettuale

HOLDEX rispetta e protegge il contenuto di ogni forma di proprietà intellettuale propria e altrui (diritti d'autore, brevetti, marchi, segreti commerciali o altro bene immateriale). Ciascuna Società del Gruppo nel rispetto della normativa in materia di tutela di marchi, brevetti e altri segni distintivi nonché in

materia di diritto di autore, non consente l'utilizzo, a qualsiasi titolo e per qualunque scopo, di prodotti con marchi, segni non riconosciuti o contraffatti, nonché la fabbricazione o la commercializzazione o, comunque, qualsivoglia attività concernente prodotti già brevettati da terzi e sui quali essa non vanta diritti.

8. Ambiente e sviluppo sostenibile

HOLDEX, nello svolgimento della propria attività, si impegna a salvaguardare l'ambiente circostante ed a contribuire allo sviluppo sostenibile del territorio. La Società impiega responsabilmente le risorse e indirizza le scelte strategiche di investimento e finanziarie nel rispetto delle normative in vigore e avendo come traguardo uno sviluppo sostenibile, con particolare riguardo ai diritti delle generazioni future.

9. Qualità dei servizi

Il Gruppo e, per il tramite di esso, tutte le Società partecipanti allo stesso perseguono la soddisfazione dei Soci e della propria Clientela, curando le loro richieste e aspettative, con garanzia di professionalità e proporzionalità. I Destinatari operano sempre nel pieno rispetto delle leggi e dei regolamenti in materia di tutela della Concorrenza.

HOLDEX si impegna a garantire costantemente l'efficacia e l'efficienza dei processi aziendali, mediante la predisposizione ed il rispetto di programmi per il miglioramento continuo della qualità dei servizi forniti.

10. Sistema di controllo interno e rapporti infragruppo

Nel rispetto della normativa vigente e nell'ottica della pianificazione e della gestione delle attività aziendali tese all'efficienza, alla correttezza, alla trasparenza ed alla qualità, la Società ha adottato un modello di organizzazione e gestione, ai sensi del D. Lgs 231/2001. Qual è il supporto necessario all'adozione del Modello di Organizzazione e Gestione, è istituito un apposito Organismo di Vigilanza, il quale verifica costantemente sul funzionamento e l'applicazione dello stesso, oltre a vigilare sul rispetto del presente Codice. L'Organismo di Vigilanza assiste il CDA nella fissazione e nell'aggiornamento degli indirizzi del sistema di controllo interno, nella valutazione sull'adeguatezza e sull'effettivo funzionamento del medesimo nella analisi dei rischi aziendali e svolge gli ulteriori compiti indicati nel Modello.

I rapporti tra le società del Gruppo devono avvenire nel pieno rispetto dei principi di correttezza, effettività e tutela dei rispettivi interessi.

HOLDEX richiede alle società del Gruppo di:

- uniformarsi ai valori del proprio Codice Etico e di collaborare in modo leale per il perseguimento degli obiettivi aziendali, nel rispetto della legge e delle normative vigenti.
- Evitare di porre in essere comportamenti che, ancorché adottati nel proprio esclusivo interesse, risultino pregiudizievoli per l'integrità o l'immagine di una delle società del Gruppo.

- Cooperare nell'interesse degli obiettivi comuni, favorendo la comunicazione tra le aziende del Gruppo, sollecitando e utilizzando le sinergie infragruppo.
- Fare sì che la circolazione delle informazioni all'interno del Gruppo avvenga conformemente ai principi di veridicità, lealtà, correttezza, completezza, chiarezza, trasparenza, prudenza, nel rispetto dell'autonomia di ciascuna società e degli specifici ambiti di attività.
- Assicurare a tutti i dipendenti e collaboratori un adeguato programma di formazione e sensibilizzazione in relazione al contenuto del Codice Etico e alle problematiche a esso attinenti.

In definitiva, poiché il presente documento è parte integrante del Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo di cui al D. Lgs. 231/2001 adottato da HOLDEX, la capogruppo richiede a tutte le controllate una condotta in linea con i principi generali del Codice Etico, il quale, una volta deliberato dai singoli organi amministrativi di ciascuna società, si intende efficace e vincolante nei confronti di tutti i Destinatari afferenti al Gruppo. È, infatti, indispensabile che tali principi non rimangano meri enunciati ma vengano tradotti in condotte e comportamenti effettivi all'interno di ogni società del Gruppo.

REGOLE DI COMPORTAMENTO VERSO L'ESTERNO

La società e i suoi collaboratori devono tenere comportamenti corretti nei rapporti con Enti privati e con la Pubblica Amministrazione.

Qualsiasi azione diretta ad alterare le condizioni di corretta competizione è contraria alla politica aziendale ed è vietata ad ogni soggetto che per essa agisce. In nessun caso il perseguimento dell'interesse della Società può giustificare una condotta dei vertici o dei collaboratori che non sia rispettosa delle leggi vigenti e conforme alle regole del presente Codice.

In ogni comunicazione con l'esterno le informazioni riguardanti la Società e le sue attività devono essere veritiere, chiare, verificabili. La Società garantisce una informazione societaria corretta e trasparente.

I rapporti intrattenuti da HOLDEX s.r.l. con qualsiasi interlocutore, pubblico o privato, devono essere condotti in conformità alla legge e nel rispetto dei principi di correttezza, trasparenza e verificabilità. La comunicazione esterna, inclusa quella finalizzata alla diffusione del marchio e dell'immagine aziendale, rispetta i limiti di legge previsti per il settore ed i principi etici del contesto economico di riferimento.

segue - con specifico riguardo alla clientela

HOLDEX s.r.l. impronta la propria attività al criterio della qualità, intesa essenzialmente come obiettivo del pieno soddisfacimento di tutte le parti interessate e instaura con i Clienti – ossia le società controllate del Gruppo, per le quali svolge i servizi previsti dall'oggetto sociale - un rapporto caratterizzato da elevata professionalità.

HOLDEX assicura correttezza e chiarezza nell'assunzione dei vincoli contrattuali e nelle comunicazioni, nonché il fedele e diligente adempimento contrattuale. La Società si impegna ad adottare nei confronti della Clientela uno stile di comportamento improntato ad efficienza, collaborazione e cortesia, fornendo, in modo chiaro e trasparente, informazioni accurate, complete e veritiere circa le caratteristiche dei servizi offerti, utilizzando un linguaggio semplice e comprensibile ed assicurando eguaglianza di trattamento nei confronti di tutti i Clienti.

HOLDEX si impegna a comunicare tempestivamente e nel modo più appropriato ogni informazione relativa ad eventuali modifiche e variazioni nella prestazione del servizio erogato. L'Ente si impegna a garantire il raggiungimento degli standard di qualità e sicurezza previsti ed a monitorare periodicamente la qualità del servizio prestato al Cliente. L'Ente si impegna a favorire l'interazione con i Clienti attraverso la gestione e la risoluzione rapida di eventuali problematiche.

La società tutela la riservatezza dei propri Clienti, secondo le norme vigenti in materia, impegnandosi a non comunicare, né diffondere i relativi dati personali, economici e di consumo, eccezion fatta per le comunicazioni richieste per legge e quelle all'autorità giudiziaria o inquirente. In particolare, l'Ente si impegna all'osservanza della normativa in materia dei dati personali, del D. Lgs. n. 196/2003, così come modificato dal D. Lgs. n. 101/2018, e del Regolamento Europeo n. 679/2016 (cosiddetto *General Data Protection Regulation*) in materia di protezione dei dati personali delle persone fisiche, nonché si astiene dal ricercare dati riservati attraverso mezzi illegali. La Società si impegna a trattare i soli dati personali necessari e indispensabili alla propria attività, per il tempo strettamente necessario a svolgere l'incarico e per adempiere agli obblighi di legge di conservazione.

I Destinatari del Codice Etico sono tenuti a non utilizzare informazioni riservate per scopi non connessi con l'esercizio della propria attività professionale, a non utilizzare né diffondere informazioni privilegiate, a non manipolarle né diffonderne di false.

I Clienti sono informati dell'esistenza del Codice Etico e dei relativi impegni e, a tale fine, nei singoli contratti sono previste apposite clausole.

segue - con specifico riguardo ai fornitori

Le relazioni con i fornitori della Società sono regolate dalle norme di questo Codice e sono oggetto di costante e attento monitoraggio.

HOLDEX si avvale di fornitori che operano in conformità alla normativa vigente e alle regole previste in questo Codice.

I fornitori considerati a rischio rispetto alla mancata osservanza dei principi stabiliti dal presente codice etico e ai reati previsti dal Modello, o in ogni caso i fornitori di maggior importanza quanto a rapporti commerciali, nonché le società del Gruppo che svolgono servizi a favore di HOLDEX, ricevono il presente Codice e sono tenuti a sottoscrivere una dichiarazione con la quale si impegnano a rispettarne i principi ivi indicati nello svolgimento delle attività che effettuano per HOLDEX.

Il presente codice diventa parte integrante delle obbligazioni contrattuali del fornitore.

Nessun dipendente o collaboratore di HOLDEX nello svolgimento dei suoi incarichi per conto della società, deve accettare offerte o qualsivoglia bene a titolo di regalo da parte dei fornitori salvo che si tratti di beni di modico valore e conformi agli usi e sempre che non possano essere intesi come rivolti alla ricerca di indebiti favori.

segue - con specifico riguardo alla tutela dell'ambiente

La società si impegna costantemente alla protezione dell'ambiente, inclusa la prevenzione dell'inquinamento, soprattutto per quanto riguarda la gestione dei rifiuti.

segue - con specifico riguardo alla pubblica amministrazione

Le Risorse umane della società devono conoscere e rispettare, ove applicabile, le linee guida emanate con riferimento ai rapporti e agli adempimenti con la Pubblica Amministrazione, nonché le linee guida in materia di omaggi e liberalità. Tali linee guida devono essere applicate in tutti gli ambiti di attività di ove ci si relazioni con Pubbliche Amministrazioni e loro rappresentanti. In particolare:

- nelle richieste indirizzate alla Pubblica Amministrazione per l'ottenimento di provvedimenti relativi alle attività svolte dalle Società;
- in tutte le occasioni di contatto con incaricati di effettuare verifiche ispettive e sopralluoghi presso HOLDEX o altre società del Gruppo, finalizzate alla verifica del rispetto di prescrizioni e/o di adempimenti di legge;
- in tutte le occasioni di contatto con Pubbliche Amministrazioni per ragioni istituzionali, commerciali o di fornitura;
- nell'adempiere ad obblighi o prescrizioni date dalla Pubblica Amministrazione.

La società si comporta correttamente e con trasparenza nello svolgimento di trattative e rapporti negoziali con la Pubblica Amministrazione, così come nell'esecuzione di qualsiasi adempimento di legge o prescrizione dettata dalla stessa.

I rapporti con i pubblici ufficiali (ivi inclusi gli impiegati pubblici - a prescindere se siano incaricati di pubblico servizio o meno - e concessionari di pubblico servizio) si basano sulla trasparenza, sulla lealtà e sulla correttezza.

La Società condanna ogni comportamento che possa costituire atto di corruzione. Non è ammessa alcuna forma di regalo che possa anche solo apparire come eccedente le normali pratiche commerciali o di cortesia, o comunque rivolta ad acquisire trattamenti di favore nella conduzione di qualsiasi attività.

Qualunque tentativo di estorsione, concussione o induzione a dare utilità indebite da parte di un pubblico ufficiale o un incaricato di pubblico servizio deve essere segnalato senza indugio.

I Destinatari del Codice Etico devono comunicare i rapporti di affari o le attività economiche intraprese a titolo personale con pubblici ufficiali.

In linea generale, i rapporti con la Pubblica Amministrazione per conto di HOLDEX devono essere gestiti da soggetti delegati o comunque autorizzati.

In previsione di un procedimento giudiziario, di un'indagine o di un'ispezione da parte della Pubblica Amministrazione o delle Autorità di Vigilanza, nessuno deve distruggere o alterare registrazioni, verbali, scritture contabili e qualsiasi tipo di documento, mentire o fare dichiarazioni false alle autorità competenti.

Nessuno deve tentare di persuadere altri a fornire informazioni false o ingannevoli alle Autorità competenti.

REGOLE DI COMPORTAMENTO VERSO L'INTERNO

con specifico riguardo ai dipendenti

I rapporti tra colleghi, anche con differenti livelli gerarchici e nel rispetto dei ruoli esercitati, devono essere sempre improntati ai principi di una civile convivenza, lealtà e correttezza e devono svolgersi nel rispetto reciproco dei diritti e della libertà delle persone.

I responsabili di strutture organizzative e di specifiche attività devono esercitare i poteri connessi alla propria funzione e/o alla delega ricevuta con obiettività ed equilibrio, mantenendo la fedeltà alla società ed ai suoi organi amministrativi, e, al contempo, rispettando la dignità dei propri collaboratori dei quali devono curare adeguatamente la crescita professionale. Per quanto concerne le modalità di esercizio dei poteri attribuiti si deve fare espresso riferimento alle previsioni dello Statuto ed al sistema di deleghe e attribuzioni della Società.

Le Risorse Umane devono prestare la massima collaborazione nello svolgimento delle proprie mansioni osservando le disposizioni per l'esecuzione e per la disciplina del lavoro impartite dalla Società.

È obiettivo della Società quello di attrarre, far crescere, premiare e continuare a collaborare con individui con ottime capacità e che riconoscono il valore del lavoro di squadra.

La società si impegna affinché, al suo interno, si crei un ambiente di lavoro sereno in cui tutti possano lavorare nel rispetto delle leggi, dei principi e dei valori etici condivisi.

Sviluppo e tutela delle Risorse umane

Le persone sono elemento indispensabile per l'esistenza dell'impresa. La dedizione e la professionalità del management e dei dipendenti sono valori e condizioni determinanti per conseguire gli obiettivi della Società.

Ogni rapporto di lavoro e di collaborazione viene instaurato con regolare contratto. Le Risorse umane vengono correttamente e integralmente informate dei diritti, dei doveri e degli obblighi che scaturiscono dal contratto.

HOLDEX promuove condizioni di lavoro che consentano lo sviluppo della personalità e della professionalità, anche mettendo a disposizione adeguati strumenti formativi, e si impegna a tutelare le condizioni di lavoro sia nella protezione dell'integrità psicofisica del lavoratore, sia nel rispetto della sua dignità.

La società assicura il rispetto dei contratti collettivi di lavoro e delle norme previdenziali, assicurative ed assistenziali del settore. La gestione del rapporto di lavoro è orientata a favorire la crescita professionale e delle competenze di ciascun dipendente.

HOLDEX ripudia illeciti condizionamenti o indebiti disagi. In ogni caso, sono proibiti comportamenti che costituiscono violenza fisica o morale.

HOLDEX esige la collaborazione di tutti al fine di mantenere un clima di rispetto della dignità, dell'onore e della reputazione di ciascuno.

Non sono ammesse nelle relazioni di lavoro molestie di alcun tipo comprese in particolare quelle sessuali. Altri comportamenti vietati sono, a mero titolo esemplificativo e non esaustivo, i seguenti:

- minacce;
- comportamenti violenti;
- possesso di armi di qualunque tipo;
- uso di registratori, inclusi videotelefoni o macchine fotografiche per scopi diversi da quelli approvati dai responsabili di funzione;
- uso, distribuzione, vendita o possesso di droghe o altre sostanze stupefacenti;
- la detenzione a qualsiasi titolo di materiale pornografico.

Inoltre, il lavoratore non deve restare nei locali aziendali sotto l'influenza di bevande alcoliche, droghe o altre sostanze stupefacenti.

È vietata ogni forma di discriminazione nell'assunzione, nella retribuzione, nelle promozioni o nel licenziamento, nonché ogni forma di favoritismo, mobbing, molestia e sfruttamento, anche minorile.

HOLDEX non tollera alcun atteggiamento intimidatorio o discriminante e adotterà misure disciplinari adeguate nei confronti di coloro che assumessero tali atteggiamenti o abusassero della propria posizione di autorità all'interno dell'Ente.

I dipendenti che ritengono di aver subito discriminazioni possono riferire l'accaduto all'Organismo di Vigilanza.

Sicurezza sul lavoro

HOLDEX promuove comportamenti responsabili e sicuri e adotta tutte le misure di sicurezza richieste dall'evoluzione tecnologica per garantire un ambiente lavorativo sicuro e salubre, nel pieno rispetto della normativa vigente in materia di prevenzione e protezione.

A tal fine vengono pertanto scrupolosamente osservate le leggi e le normative sulla sicurezza, e vengono attuate politiche atte a prevenire, individuare ed eliminare i rischi per tutta la società e le attività condotte.

È fatto obbligo al personale dipendente e non di osservare scrupolosamente quanto statuito dai singoli protocolli predisposti per la tutela della sicurezza nel posto di lavoro.

L'azienda si assicura che i lavoratori siano competenti (compresa la capacità di identificare i pericoli) sulla base del livello di istruzione, formazione o esperienza adeguate. L'azienda conserva informazioni adeguate quale evidenza delle competenze.

Selezione ed assunzione del personale

Fermi restando gli obblighi derivanti dalle disposizioni vigenti, la selezione del personale è subordinata alla verifica della piena rispondenza dei candidati ad una sostanziale aderenza ai profili professionali richiesti dall'Ente o da altra società del Gruppo, nel rispetto delle pari opportunità per tutti i soggetti interessati.

L'assunzione del personale avviene sulla base di regolari contratti di lavoro, non essendo ammessa alcuna forma di rapporto lavorativo non conforme o comunque elusiva delle disposizioni vigenti, in quanto è vietata ogni forma di lavoro irregolare.

È specificamente vietata l'assunzione di personale straniero privo del permesso di soggiorno ovvero con permesso di soggiorno scaduto e del quale non sia stato chiesto, nei termini di legge, il rinnovo, oppure con permesso di soggiorno revocato o annullato.

Nel momento in cui inizia la collaborazione, il dipendente/collaboratore deve ricevere esaurienti informazioni riguardo alle caratteristiche delle mansioni e della funzione, agli elementi normativi e retributivi e alle normative e comportamenti per la gestione dei rischi connessi alla salute personale.

Tutela della riservatezza

La società tutela la privacy dei dipendenti, secondo le norme vigenti in materia, impegnandosi a non comunicare né diffondere i relativi dati personali senza il previo consenso dell'interessato, ove integri la base giuridica del trattamento e salvi gli obblighi di legge.

L'acquisizione, il trattamento e la conservazione di dette informazioni avviene all'interno di specifiche procedure volte ad evitare che persone non autorizzate possano venirne a conoscenza ed a garantire che sia pienamente rispettata la normativa a tutela della privacy.

Doveri del personale

Il personale deve impegnarsi a rispettare gli obblighi previsti dal presente Codice, attenersi, nell'espletamento dei propri compiti, al rispetto della legge ed improntare la propria condotta a principi di integrità, correttezza, fedeltà e buona fede.

I rapporti tra colleghi, anche con differenti livelli gerarchici e nel rispetto dei ruoli esercitati, devono essere sempre improntati ai principi di una civile convivenza, lealtà e correttezza e devono svolgersi nel rispetto reciproco dei diritti e della libertà delle persone.

Il personale che dovesse avere notizia o sospettare la violazione di norme del presente Codice o di procedure stabilite nel Modello di organizzazione e gestione, ne deve riferire all'Organismo di Vigilanza.

I responsabili devono vigilare per impedire qualunque tipo di ritorsione contro chiunque fornisca notizie in ordine alla violazione di norme etiche e/o procedure interne o collabori nelle indagini all'uopo svolte.

Conflitto di interessi

Il personale deve mantenere una posizione di autonomia ed integrità al fine di evitare di assumere decisioni o svolgere attività in situazioni, anche solo apparenti, di conflitto di interessi rispetto all'attività della società.

Deve essere evitata qualsiasi attività che contrasti con il corretto adempimento dei propri compiti che possa nuocere agli interessi ed all'immagine dell'Ente.

Ogni situazione di conflitto di interessi, reale o potenziale, deve essere preventivamente comunicata all'Organismo di Vigilanza.

Beni aziendali e sistema informatico

Il dipendente usa e custodisce con cura i beni di cui dispone per ragioni di ufficio. Non è ammesso l'uso difforme dei beni e delle risorse di proprietà dell'Ente, anche con riferimento a quanto stabilito nel regolamento aziendale per l'utilizzo del sistema informatico.

Ogni dipendente è direttamente e personalmente responsabile della protezione e dell'utilizzo legittimo dei beni e delle risorse a lui affidate per lo svolgimento delle proprie funzioni.

HOLDEX, nel rispetto delle leggi vigenti, adotta le misure necessarie al fine di impedire utilizzi distorti degli stessi.

Ogni dipendente è altresì tenuto a prestare il necessario impegno al fine di prevenire la possibile commissione di reati mediante l'uso degli strumenti informatici.

Regali, omaggi ed altre utilità

Il dipendente non può chiedere, accettare o offrire, per sé o per altri, regali o altre utilità, da chiunque abbia rapporti commerciali o lavorativi con l'Ente, salvo quelli di modico valore e tali da non influenzare l'esito di operazioni commerciali.

Non possono essere attribuiti vantaggi illeciti a clienti o fornitori pubblici e privati.

I regali ed i vantaggi offerti ma non accettati, che eccedano il valore modico, devono essere segnalati per consentire una adeguata valutazione all'Organismo di Vigilanza dell'Ente.

Dovere di riservatezza

Ogni dipendente è tenuto a mantenere riservate le informazioni apprese nell'esercizio delle proprie funzioni in conformità alle leggi, ai regolamenti ed alle circostanze.

Ogni dipendente deve osservare tale dovere di riservatezza anche dopo la cessazione del rapporto di lavoro. Egli deve altresì custodire con cura gli atti affidatigli.

Obblighi di informazione

Tutti i dipendenti sono tenuti a riferire con tempestività e riservatezza al diretto Responsabile ogni notizia di cui siano venuti a conoscenza nell'espletamento delle loro attività lavorative, circa violazioni

di norme giuridiche, del Codice Etico, del Modello o altre disposizioni aziendali che possano, a qualunque titolo, coinvolgere la società.

I Responsabili devono vigilare sull'operato dei collaboratori assegnati e devono informare l'Organismo di Vigilanza o utilizzare il canale di segnalazione "Whistleblowing", qualora sussistano i presupposti, di ogni possibile violazione delle predette norme.

Obblighi dei collaboratori

Le disposizioni di cui ai punti precedenti sono estese a tutti gli eventuali collaboratori, consulenti, agenti e mandatarî dell'Ente.

In ambito sicurezza sul lavoro

Nell'ambito della gestione e sicurezza dei lavoratori, la società e il Gruppo si ispirano ai seguenti principi:

1. Leadership, impegno, responsabilità e obbligo di rendere conto all'alta direzione;
2. Comunicazione;
3. Consultazione e partecipazione dei lavoratori e ove istituiti, dei rappresentanti dei lavoratori;
4. Processi efficaci per identificare i pericoli, tenere sotto controllo i rischi per la Sicurezza sul lavoro;
5. La politica di sicurezza sul lavoro è disponibile come informazione documentata, comunicata all'interno dell'Organizzazione, disponibile alle parti interessate, pertinente e appropriata;
6. I lavoratori di ciascun livello organizzativo devono assumersi la responsabilità degli aspetti del sistema sicurezza di cui hanno il controllo e riferire all'alta direzione;
7. Formazione continua dei dipendenti, consultazione e la partecipazione;
8. Individuare ed eliminare gli ostacoli o le barriere alla partecipazione e ridurre al minimo quelli che non possono essere rimossi;
9. Assicurare il miglioramento continuo;
10. Investigare incidenti e non conformità e determinare azioni correttive;
11. Attenuare condizioni di monotonia del lavoro o lavoro con ritmo predefinito potenzialmente pericoloso;
12. Integrare i requisiti di salute e sicurezza dei lavoratori fin dalle prime fasi del ciclo di vita di installazioni e attrezzature o in caso di loro sostituzione;

L'alta direzione dimostra leadership e impegno nei riguardi del sistema di gestione per la SSL:

1. Assumendosi la piena responsabilità e l'obbligo complessivo di rendere conto della prevenzione di lesioni e malattie correlate al lavoro, nonché della predisposizione di luoghi di lavoro e attività sicuri e salubri;
2. Assicurando che siano disponibili le risorse necessarie per stabilire, attuare, mantenere e migliorare il sistema di sicurezza sul lavoro;
3. Guidando le persone affinché contribuiscano all'efficacia del sistema di sicurezza sul lavoro;
4. Fornendo sostegno ai dirigenti aziendali e/o responsabili, dimostrando come si applica la leadership alle loro aree di responsabilità;
5. Proteggendo i lavoratori dalle ritorsioni a seguito della segnalazione di incidenti, pericoli, rischi e opportunità;

Vengono garantite condizioni di lavoro tali da tutelare la sicurezza e la salute di tutti i dipendenti, anche attraverso l'adesione a specifici protocolli di certificazioni riconosciuti a livello internazionale.

A tal fine vengono pertanto scrupolosamente osservate le leggi e le normative sulla sicurezza, e vengono attuate politiche atte a prevenire, individuare ed eliminare i rischi per tutta la società e le attività condotte. È sempre nominato un responsabile per la sicurezza.

I lavoratori sono incoraggiati a segnalare tempestivamente gli incidenti; sono resi consapevoli degli incidenti che li riguardano, subiti o cui possono andare incontro e dei pericoli cui vanno incontro nonché sono formati affinché si allontanino da potenziali situazioni lavorative che ritengano possano rappresentare un pericolo grave e immediato per la loro vita o salute.

È fatto obbligo al personale dipendente e non di osservare scrupolosamente quanto statuito dai singoli protocolli predisposti per la tutela della sicurezza nel posto di lavoro.

L'azienda si assicura che i lavoratori siano competenti (compresa la capacità di identificare i pericoli) sulla base del livello di istruzione, formazione o esperienza adeguate. L'azienda conserva informazioni adeguate quale evidenza delle competenze.

Si tiene conto di aspetti della diversità quali genere, lingua, cultura e alfabetizzazione per esplicitare un'efficace comunicazione.

HOLDEX non tollera frodi, furti, perdite per negligenza o sprechi a scapito di tali beni. I dipendenti sono edotti delle norme contenute nel Codice e delle norme di riferimento che regolano l'attività svolta nell'ambito della loro funzione. Sono invitati ad astenersi da comportamenti contrari ai principi del Codice Etico e delle norme richiamate. Sono tenuti a collaborare con le strutture deputate a verificare le possibili violazioni.

Non è ammesso alcun uso improprio da parte dei dipendenti dei beni aziendali per conseguire vantaggi non autorizzati.

Devono contribuire personalmente al mantenimento dell'ambiente di lavoro rispettando la sensibilità degli altri. Sarà pertanto vietato presentare servizio sotto gli effetti di abuso di sostanze alcoliche, stupefacenti o di analogo effetto.

Devono proteggere e tenere in buono stato i beni avuti in affidamento nonché contribuire alla protezione dell'intero patrimonio di HOLDEX.

Possono utilizzare i locali, le attrezzature, i macchinari e i sistemi esclusivamente per lo svolgimento delle attività di competenza e/o per scopi autorizzati espressamente dall'amministrazione della Società. Ai dipendenti, collaboratori e in generale a tutti coloro che abbiano un rapporto di lavoro o collaborazione di qualsivoglia tipo con HOLDEX e che svolga all'interno dei suoi locali attività inerente ai servizi offerti dalla struttura, è proibito pagare o accettare *"tangenti"* per ottenere o ricambiare ordini, servizi o benefici, anche di tipo finanziario. Dipendenti e agenti sono anche tenuti a respingere e segnalare immediatamente qualsiasi occasione di richiesta o offerta di tangenti, segnalazione che la Società agevola mediante la previsione di un apposito canale in ottemperanza al *"Whistleblowing"* secondo le Linee Guida di Confindustria in materia, ultima versione di maggio 2026, e a quanto indicato nelle procedure contenute e/o richiamate dal Modello ex D.Lgs. 231/2001.

La Società si impegna a collaborare con l'Autorità Nazionale Anti Corruzione (ANAC), anche di iniziativa, segnalando qualsiasi attività sospetta, conflitto di interessi, contatti anomali, pagamenti non giustificati e ogni altra circostanza rilevante di cui venga a conoscenza tramite i Destinatari del MOG adottato e tramite l'ODV stesso.

segue - trasparenza della contabilità e controlli interni

Comunicazioni sociali e registrazioni contabili

La trasparenza contabile si fonda sulla verità, accuratezza e completezza dell'informazione di base per le relative registrazioni contabili. Le funzioni aziendali interessate sono tenute ad attivarsi affinché i

fatti di gestione siano rappresentati correttamente e tempestivamente nella contabilità. Per ogni operazione è conservata agli atti la documentazione di supporto che consente l'agevole registrazione contabile, l'individuazione dei livelli autorizzativi, la ricostruzione accurata dell'operazione, anche per ridurre la probabilità di errori interpretativi.

Ciascuna registrazione deve riflettere esattamente ciò che risulta dalla documentazione di supporto. È compito delle funzioni aziendali interessate far sì che la documentazione sia facilmente rintracciabile e ordinata secondo criteri logici.

La Società si impegna a controllare che le registrazioni contabili siano veritiere e mai fraudolente e che le dichiarazioni presentate corrispondano sempre alla reale situazione contabile ed a documenti registrati dalla Società e dai consulenti esterni conformi al vero e redatti secondo quanto previsto dalle leggi tributarie e dai principi contabili.

Nessun pagamento, nell'interesse e per conto di ciascuna delle società del Gruppo, può essere effettuato in mancanza di adeguata documentazione di supporto e formale autorizzazione.

Controlli interni

È politica della Società diffondere a tutti i livelli una cultura orientata all'esercizio del controllo, caratterizzata dalla consapevolezza dell'esistenza dei controlli interni e dalla coscienza del contributo positivo che questi danno al miglioramento dell'efficienza.

Per controlli interni si intendono tutti gli strumenti necessari o utili a indirizzare, gestire e verificare le attività della Società con l'obiettivo di assicurare l'attendibilità, l'accuratezza, l'affidabilità e la tempestività delle informazioni fornite agli organi sociali e al mercato, la salvaguardia del patrimonio aziendale, l'efficacia dei processi aziendali, il rispetto delle leggi e dei regolamenti nonché dello statuto e delle procedure interne.

La responsabilità di realizzare un sistema di controllo interno e di gestione dei rischi efficace riguarda, a vario titolo, ogni livello della struttura organizzativa; conseguentemente gli amministratori, i componenti degli organi di controllo e tutte le Risorse umane, ciascuno nell'ambito della propria funzione, deve contribuire alla definizione, funzionamento e monitoraggio del sistema di controllo interno e di gestione dei rischi.

Nell'ambito delle loro competenze, i responsabili di unità organizzative sono tenuti a essere partecipi del sistema di controllo interno e gestione dei rischi aziendali e a farne partecipi i propri collaboratori. Gli Amministratori e le Risorse umane non devono impedire od ostacolare in qualunque modo attività di controllo da parte dei sindaci, dei soci.

Alla luce di quanto sopra:

- il patrimonio sociale, i beni, i crediti e le azioni devono essere valutati correttamente, non attribuendo ad essi valori superiori o inferiori a quelli dovuti;
- non possono essere effettuate operazioni sul capitale sociale, né altro tipo di operazioni, tramite l'impiego di utili non distribuibili o riserve obbligatorie per legge;
- non si può ridurre il capitale sociale, se non in presenza di perdite o svalutazioni;
- gli amministratori non possono acquistare o sottoscrivere azioni o quote sociali, se non attraverso proprie risorse;
- si devono perseguire gli scopi statutari;
- i soci non possono essere liberati dall'obbligo di eseguire i conferimenti.

Gli stessi principi devono essere adoperati nelle valutazioni e nelle altre eventuali operazioni straordinarie (fusioni, scissioni ecc.).

È fatto divieto a chiunque di influenzare il regolare svolgimento e le decisioni delle assemblee societarie, traendo in inganno o in errore i soci.

La Società adotta tutte le misure necessarie affinché ciascuna operazione, transazione e attività sia verificabile, documentata, coerente e congrua. È garantita la separazione dei compiti tra chi richiede, esegue, controlla, registra e autorizza ciascuna attività, operazione o transazione.

segue – principi relativi alla gestione degli incassi e pagamenti

HOLDEX esercita la propria attività nel pieno rispetto delle vigenti normative antiriciclaggio, ove applicabili, e delle disposizioni emanate dalle competenti Autorità.

A tal fine le Risorse umane devono operare nel rispetto delle procedure aziendali, ed evitare di porre in essere operazioni sospette sotto il profilo della correttezza e della trasparenza. In particolare, occorre verificare in via preventiva le informazioni disponibili relative alle controparti attive e passive (fornitori, partner, altri collaboratori) al fine di verificare la loro rispettabilità e la legittimità della loro attività.

Le controparti di HOLDEX si impegnano altresì ad operare in maniera tale da evitare implicazioni in operazioni anche potenzialmente idonee a favorire il riciclaggio di denaro proveniente da attività illecite o criminali.

TRASPARENZA, COMPLETEZZA E TRATTAMENTO DELL'INFORMAZIONE

La Società e gli enti del Gruppo assicurano una corretta informazione ai Soci e agli eventuali Organismi di controllo in ordine ai fatti significativi concernenti la propria gestione societaria.

Le evidenze finanziarie, contabili e gestionali e ogni altra comunicazione che la Società rilascia a terzi rispondono ai requisiti di veridicità, completezza e accuratezza.

Tutte le informazioni a disposizione della Società vengono trattate nel rispetto della riservatezza e della privacy dei soggetti interessati.

A questo proposito, sono definite e mantenute in continuo aggiornamento specifiche procedure per la protezione delle informazioni.

Inoltre, HOLDEX vieta ai soggetti apicali, al personale dipendente, ai consulenti della Società e ai terzi che operano in nome e per conto della Società di:

- esporre fatti materiali non rispondenti al vero;
- omettere informazioni la cui comunicazione è imposta dalla legge sulla situazione economica, patrimoniale o finanziaria della Società;
- occultare dati o notizie in modo idoneo a indurre in errore i destinatari degli stessi;
- impedire o comunque ostacolare lo svolgimento delle attività di controllo legalmente attribuite ai Soci agli altri organi sociali o alle autorità di vigilanza competenti.

La privacy dei dipendenti, dei collaboratori è tutelata nel rispetto della normativa di riferimento, anche attraverso standard operativi che specificano le informazioni ricevute e le relative modalità di trattamento e di conservazione.

I destinatari del presente Codice Etico sono tenuti ad utilizzare gli strumenti informatici nel pieno rispetto delle normative in vigore, relative sia alla sicurezza informatica, che alla prevenzione di reati

informatici che, infine, alla tutela dei dati personali. A tale fine, tutti sono tenuti all'utilizzo degli strumenti informatici software e hardware nei limiti delle licenze regolarmente acquisite, dei regolamenti aziendali adottati e delle procedure adottate dall'Azienda, evitando qualsivoglia comportamento che possa costituire violazione della normativa vigente o, comunque, pericolo per la sicurezza dei dati aziendali.

È esclusa ogni indagine discriminatoria sulle idee, le preferenze, i gusti personali e la vita privata delle persone.

Al momento dell'assunzione viene consegnata copia del Codice Etico in formato cartaceo o digitale al dipendente o collaboratore.

MODALITÀ DI ATTUAZIONE DEL CODICE ETICO

I Soci, l'Amministratore, i Dipendenti o i collaboratori, anche delle altre società del Gruppo, nonché gli Enti che a qualunque titolo svolgono la propria attività a favore di HOLDEX sono tenuti a conoscere le norme contenute nel Codice Etico e le norme di riferimento che regolano l'attività svolta nell'ambito della sua funzione, derivanti dalla legge, dalle politiche commerciali societarie o da procedure interne.

I Soci, l'Amministratore, i Dipendenti o i Collaboratori, anche delle altre società del Gruppo, devono altresì accettare in forma esplicita i propri impegni derivanti dal presente Codice Etico, nel momento di costituzione del rapporto di lavoro, di prima diffusione del Codice Etico o di sue eventuali modifiche o integrazioni rilevanti.

In particolare, i dipendenti/collaboratori hanno l'obbligo di:

- astenersi da comportamenti contrari alle norme contenute nel Codice Etico;
- rivolgersi ai propri superiori, referenti aziendali, in caso di richiesta di chiarimenti sulle modalità di applicazione delle stesse;
- riferire tempestivamente ai componenti dell'Organo amministrativo, qualsiasi notizia, di diretta rilevazione o riportata da altri, in merito a possibili violazioni e qualsiasi richiesta di violarle gli sia stata rivolta; il ricevente dovrà assicurare l'assoluta riservatezza del mittente la comunicazione;
- collaborare con le strutture deputate a verificare le possibili violazioni;
- informare adeguatamente ogni terza parte con la quale vengano in contatto nell'ambito dell'attività lavorativa circa l'esistenza del Codice Etico e gli impegni ed obblighi imposti dallo stesso ai soggetti esterni;
- esigere il rispetto degli obblighi che riguardano direttamente la loro attività;
- adottare le opportune iniziative interne e, se di propria competenza, esterne in caso di mancato adempimento da parte di terzi dell'obbligo di conformarsi alle norme del Codice Etico.

ORGANISMO DI VIGILANZA

Al fine di garantire il rispetto delle norme e dei principi enunciati nel Codice Etico, nonché di verificare il funzionamento e l'efficacia del Modello ex D. Lgs. 231/01 adottato da HOLDEX per la prevenzione dei reati enunciati nella predetta normativa, viene istituito, con delibera dell'Organo amministrativo, un Organismo di Vigilanza, il quale svolge un'efficace attività di vigilanza e monitoraggio.

Gli altri Enti del Gruppo, nel caso valutino autonomamente l'adozione di un proprio MOG, nomineranno il proprio Organismo di Vigilanza, che dovrà riferire all'OdV della Capogruppo qualsiasi evento rilevante e/o violazione del presente Codice Etico, del MOG di HOLDEX e/o del proprio MOG.

Ogni Organismo di Vigilanza ha la responsabilità di:

- monitorare le iniziative per la diffusione della conoscenza e della comprensione del Codice Etico, garantendo, in particolare, lo sviluppo delle attività di comunicazione e formazione;
- monitorare l'applicazione del Codice da parte di tutti i soggetti interessati, anche attraverso un'attenta considerazione e valutazione delle eventuali segnalazioni pervenute;
- segnalare all'Organo amministrativo le eventuali violazioni del Codice e/o le segnalazioni pervenute;
- effettuare, ove richiesta, una funzione consultiva nel corso del procedimento disciplinare;
- proporre, ove necessario, una revisione del Codice.

VIOLAZIONI DEL CODICE ETICO

Oltre all'istituzione dell'Organismo di Vigilanza, viene adottato un sistema sanzionatorio che prevede e disciplina le ipotesi di commissione di illeciti e prevede l'irrogazione di idonee sanzioni.

In caso di accertata violazione del Codice Etico sono adottati, per la tutela degli interessi aziendali e compatibilmente con la normativa applicabile, provvedimenti sanzionatori, che potranno anche determinare la risoluzione del rapporto e il risarcimento dei danni subiti, secondo quanto disposto nella Procedura aziendale inerente alle modalità di richiesta e irrogazione delle sanzioni disciplinari.

I soggetti interessati possono segnalare per iscritto, in modo non anonimo, ogni violazione o sospetto di violazione del Codice Etico all'OdV, che provvede ad un'analisi della segnalazione, ascoltando eventualmente l'autore e il responsabile della presunta violazione. È, inoltre, stata istituita un'apposita procedura Whistleblowing, in cui sono indicate le modalità di segnalazione delle violazioni previste dal D.lgs 24/2023.

L'OdV agisce in modo da garantire i segnalanti contro qualsiasi tipo di ritorsione, intesa come atto che possa dar adito anche al solo sospetto di essere una forma di discriminazione o penalizzazione. È inoltre assicurata la riservatezza dell'identità del segnalante, fatti salvi gli obblighi di legge.

La violazione delle disposizioni del Codice Etico, così come delle normative, dei regolamenti e delle procedure da esso richiamate, costituisce comportamento censurabile sia sotto il profilo disciplinare sia sotto quello del corretto svolgimento degli obblighi derivanti dal rapporto in essere fra il soggetto tenuto all'osservanza e la Società.

L'autore della violazione incorrerà, oltre che nelle responsabilità e sanzioni eventualmente derivanti dalla legge quale conseguenza della violazione, nelle sanzioni sottoindicate, ferma la possibilità per il soggetto leso dalla violazione di agire per il risarcimento di eventuali danni:

- a) se la violazione è commessa da un dipendente, essa comporterà l'eventuale irrogazione di sanzioni disciplinari previste dalla legge e dalle norme contrattuali, anche collettive, applicabili, dovendosi considerare, anche ai sensi dell'art. 2104 Cod. Civ. il rispetto degli obblighi di cui al presente Codice come parte integrante delle obbligazioni inerenti al rapporto di lavoro;
- b) se la violazione è commessa da un componente degli organi sociali della Società, della stessa sarà data comunicazione ai soci e al Consiglio di Amministrazione ai fini della valutazione di una eventuale revoca dalla carica per giusta causa;

c) se la violazione è commessa da persona vincolata da un rapporto di natura differente da quelli sopra indicati, la Società avrà facoltà di risolvere tale rapporto o comunque di recedere, attraverso decisione assunta da soggetto munito dei necessari poteri.

Nella determinazione della sanzione si dovrà tenere conto delle concrete circostanze del caso e dell'eventuale reiterazione della violazione.

Una non corretta interpretazione dei principi e delle regole stabiliti dal Codice Etico potrà costituire esimente soltanto in caso di buona fede in cui i vincoli posti dal Codice Etico dovessero eccedere i limiti di approfondimento richiesti ad una persona di buona diligenza.

In osservanza delle garanzie normative poste a tutela della Privacy e di diritto del lavoro, saranno possibili controlli sull'utilizzo del PC, della rete e dei dispositivi Aziendali assegnati, allo scopo di rilevare la presenza di virus informatici e garantire l'integrità e la sicurezza del sistema, nonché di verificare il corretto uso degli stessi da parte degli operatori.

Fatte salve eventuali sanzioni disciplinari, la Società potrà rivalersi sui responsabili per eventuali danni derivanti da un uso non diligente o non conforme delle apparecchiature, attrezzature e sistemi aziendali.

ENTRATA IN VIGORE

Le disposizioni del presente Codice Etico entrano in vigore a decorrere dalla data di approvazione da parte del Consiglio d'Amministrazione di HOLDEX S.r.l. del Modello di Organizzazione e Gestione di cui al D. Lgs. 231/2001. La Società s'impegna, inoltre, ad effettuare formale comunicazione a tutti i destinatari.

HOLDEX S.R.L.