

Redaelli Tecna S.p.A.
Via A. Volta, 16
20093 Cologno Monzese (Milano)
Tel. +39 02 25307.1 - Fax +39 02 25307235
info@redaelli.com - www.teufelberger-redaelli.com

Stabilimenti:
Via Matteotti, 323 - 25063 Gardone V.T. (Brescia)
Tel. +39 030 89171 - Fax +39 030 8917814
Riva Alvise Cadamosto, 14 - 34147 Trieste
Tel. +39 040 2820943 - Fax +39 040 2820949

Sede Legale: Piazzale Libia, 2 - 20135 Milano
Cap. soc. € 6.300.000 i.v. - REA MI 1080570
N. Reg. Imp., C.F. e P. IVA 06247740159
Società soggetta all'attività di direzione
e coordinamento di Teufelberger Wire Ropes GmbH

Progetto	Redaelli-Tecna S.p.A. Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo ai sensi del Decreto Legislativo 231/01
Stato	FINALE
Versione	4
Data	05 Dicembre 2024

***Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo ai sensi del
Decreto Legislativo n. 231 del 2001 - Codice
Etico***

Destinatari
Referente Interno 231
Steering Committee
Head of Department
Altri destinatari dipendenti, clienti, fornitori, consulenti, partner e Terze Parti
Organismo di Vigilanza avv. Matteo Alessandro Pagani adv@redaelli.com

Questo documento è di proprietà di Redaelli Tecna S.p.A. che se ne riserva tutti i diritti di legge

Questo documento è di proprietà di Redaelli Tecna S.p.A. che se ne riserva tutti i diritti di legge

I destinatari del presente documento sono autorizzati all'utilizzo dello stesso limitatamente per le finalità di esecuzione dell'incarico progettuale e nel solo ambito di Redaelli Tecna S.p.A.
Questo documento non potrà essere da Voi utilizzato per altri fini diversi da quelli previsti nell'ambito dell'incarico, né è permessa la divulgazione a terzi non destinatari dei documenti stessi.

Sommario

Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo ai sensi del Decreto Legislativo n. 231 del 2001 - Codice Etico	4
Destinatari del Codice etico	4
<i>I Dipendenti</i>	5
<i>Gli Stakeholders</i>	5
<i>I terzi</i>	6
Codice Etico ai sensi del D. Lgs. n. 231 del 2001	7
1 <i>Introduzione</i>	7
1.1 Conoscenza del Codice Etico	7
1.2 Il Responsabile Etico	7
2 <i>I valori etici – In cosa crediamo</i>	9
2.1 Integrità	9
2.2 Trasparenza	9
2.3 Legalità	9
2.4 Imparzialità	9
2.5 Prudenza	9
2.6 Onestà	9
2.7 Fedeltà	10
3 <i>Le linee guida – Come prendiamo le nostre decisioni</i>	11
3.1 I nostri azionisti	11
3.2 I nostri clienti	11
3.3 I nostri dipendenti	11
3.4 I nostri fornitori e partner	11
3.5 I nostri concorrenti	11
3.6 Le aree in cui operiamo	12
4 <i>I principi di comportamento – Come indirizziamo le nostre azioni</i>	12
4.1 Nei rapporti con i clienti e con i concorrenti	12
4.2 Nei rapporti con i propri colleghi	13
4.3 Nei rapporti con prestatori di lavoro autonomo, agenti, fornitori e partner	13
4.4 Molestie sul luogo di lavoro	14
4.5 Nei rapporti con la Pubblica Amministrazione	15
4.6 Nella gestione della proprietà industriale e intellettuale	17
4.7 Nelle relazioni con i mezzi di informazione	17
4.8 Nella tenuta della contabilità e nella comunicazione delle informazioni economiche, patrimoniali e finanziarie	18
4.9 Nella gestione del conflitto di interesse	18

4.10	Nella conservazione del patrimonio aziendale	20
4.11	Nella protezione della salute e sicurezza sul lavoro e dell'ambiente.....	20
4.12	Nei rapporti con l'autorità giudiziaria.....	22
4.12	Nella gestione del rischio corruzione fra privati	22
4.13	Nello svolgimento delle attività aziendali con riferimento agli altri reati	23
4.14	Whistleblowing e divieto di ritorsioni	24
4	<i>Modalità di attuazione e sanzioni</i>	25
4.1	Attuazione del Codice Etico.....	25
4.2	Compiti dell'Organismo di Vigilanza	25
4.3	Segnalazioni 231/01	25
4.4	Violazioni e sanzioni.....	26
4.5	Sanzioni connesse alla procedura di Whistleblowing	27

Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo ai sensi del Decreto Legislativo n. 231 del 2001 - Codice Etico

Destinatari del Codice etico

Sono destinatari (di seguito i “Destinatari”) del presente Codice Etico (di seguito anche il “Codice”) di Redaelli Tecna S.p.A. (di seguito la “Società”) adottato ai sensi del D. Lgs. n. 231 del 2001 e si impegnano al rispetto del contenuto dello stesso:

- ✓ gli amministratori e i dirigenti della Società (cosiddetti soggetti *apicali*);
- ✓ i dipendenti della Società (cosiddetti soggetti interni *sottoposti ad altrui direzione*);
- ✓ i collaboratori, i consulenti, gli agenti e, in generale, i soggetti che svolgono attività di lavoro autonomo;
- ✓ i fornitori, i clienti ed i *partner* (anche sotto forma di associazione temporanea di imprese, nonché di *joint-venture*, RTI) e in generale gli Stakeholders;

Tra i Soggetti Esterni così definiti debbono ricondursi anche coloro che, sebbene abbiano il rapporto contrattuale con la società controllante, nella sostanza operano in maniera rilevante e/o continuativa per conto o nell’interesse della Società.

L’adozione di *standard* etici di comportamento indicati nel Codice Etico è un dovere dei Destinatari al fine di perseguirne gli obiettivi aziendali secondo i principi di integrità, trasparenza, legalità, imparzialità e prudenza nel pieno rispetto della normativa nazionale ed internazionale, quando applicabile.

In particolare, agli stessi Destinatari viene chiesto di:

- ✓ comportarsi in linea con quanto indicato nel Codice Etico;
- ✓ informare immediatamente l’Organismo di Vigilanza di eventuali violazioni del Codice, non appena ne vengano a conoscenza;
- ✓ richiedere, qualora siano necessarie, interpretazioni o chiarimenti sui principi di comportamento definiti di seguito;
- ✓ segnalare alla Direzione e/o all’Organismo di vigilanza ogni comportamento non in linea con i principi espressi nel presente Codice
- ✓ segnalare qualunque comportamento sospetto.

Nel dettaglio, in particolare:

I Dipendenti

La Società riconosce l'importanza e il valore dei propri dipendenti, essi sono patrimonio fondamentale e irrinunciabile dell'azienda. La Società, infatti, è pienamente consapevole che solo grazie alla dedizione e alla professionalità del proprio personale è possibile raggiungere gli obiettivi perseguiti e migliorare i risultati raggiunti. A tal fine la stessa si impegna a sviluppare le capacità e le competenze di ciascun collaboratore e dipendente.

La Società si attende che i dipendenti, a ogni livello, collaborino per mantenere in azienda un clima di reciproco rispetto della dignità, dell'onore e della reputazione di ciascuno. Ogni dipendente è obbligato al pieno rispetto del presente Codice Etico ed è tenuto ad attuare condotte che rispettino la dignità, la professionalità, la salute e la sicurezza dei propri colleghi; dovrà, inoltre, prestare attenzione all'aspetto personale e al proprio abbigliamento, sia in sede che fuori sede, affinché siano consoni e adeguati all'incarico ricoperto e agli impegni di lavoro previsti.

La selezione del personale è effettuata in base alla corrispondenza dei profili degli aspiranti rispetto alle esigenze della Società, garantendo le pari opportunità; si impegna a offrire, nel pieno rispetto della normativa di legge e contrattuale in materia, a tutti i lavoratori le medesime opportunità di lavoro, facendo in modo che tutti possano godere di un trattamento normativo e retributivo equo basato esclusivamente su criteri di merito e di competenza, senza discriminazione alcuna.

La Società esige che nelle relazioni di lavoro interne ed esterne non venga dato luogo a molestie o ad atteggiamenti comunque riconducibili a pratiche di *mobbing* che sono tutti, senza eccezione, proibiti. È vietata, inoltre, qualsiasi forma di violenza o molestia di natura sessuale, ovvero riferibile alle diversità personali e culturali. Sono considerate come tali:

- subordinare qualsiasi decisione di rilevanza per la vita lavorativa del destinatario all'accettazione di favori sessuali o alle diversità personali e culturali;
- indurre i propri collaboratori a favori sessuali mediante l'influenza del proprio ruolo;
- proporre relazioni interpersonali private, nonostante un espresso o ragionevolmente evidente non gradimento;
- alludere a disabilità e menomazioni fisiche o psichiche o a forme di diversità culturale, religiosa o di orientamento sessuale.

Gli Stakeholders

I valori vengono condivisi con fornitori, partner commerciali e industriali affinché le relazioni siano improntate alla massima trasparenza. Nei fornitori e partner viene ricercato, oltre alla comprovata professionalità, anche l'impegno alla condivisione dei principi che governano la Società. Vengono promossi comportamenti e pratiche di lavoro socialmente responsabili e ci si aspetta da parte dei fornitori e partner che operino in linea con gli stessi elevati standard di tutela dei diritti umani e dell'ambiente.

Correttezza, integrità ed equità sono alla base dell'impegno profuso nei rapporti contrattuali.

La Società si impegna a ricercare nei fornitori e collaboratori esterni professionalità, idoneità e impegno alla condivisione dei principi e contenuti del Codice Etico e promuove la costruzione di rapporti duraturi per il progressivo miglioramento della performance nella tutela e promozione dei principi e contenuti del presente Codice.

Nei rapporti di appalto, di approvvigionamento e, in genere, di fornitura di beni e/o servizi e di collaborazione esterna (compresi consulenti, agenti, etc.) è fatto obbligo ai destinatari del Codice di:

- osservare le procedure interne per la selezione e la gestione dei rapporti con i fornitori e i collaboratori esterni e di non precludere ad alcun soggetto in possesso dei requisiti richiesti la possibilità di competere per aggiudicarsi una fornitura presso la Società;
- adottare nella selezione esclusivamente criteri di valutazione oggettivi secondo modalità dichiarate e trasparenti;
- ottenere la collaborazione di fornitori e collaboratori esterni nell'assicurare costantemente il soddisfacimento delle esigenze di clienti/fruitori e consumatori in misura adeguata alle loro legittime aspettative, in termini di qualità, costo e tempi di consegna;
- osservare i principi di trasparenza e completezza di informazione nella corrispondenza con i fornitori garantendo una informazione chiara, corretta e completa sui termini contrattuali (in particolare: livelli di prestazione richiesti, tempi di pagamento, ecc.);
- non abusare della propria eventuale posizione dominante per non ottemperare ai "doveri" contrattuali previamente concordati, specialmente ove fosse necessaria una riformulazione/rinegoziazione del contratto di fornitura (ad esempio, tentando di imporre ritardi nei pagamenti o cercando di abbassare i prezzi arrecando così un danno al fornitore);
- non ricevere denaro o altra utilità o beneficio da parte di chiunque diverso dall'Ente per l'esecuzione od omissione di un atto del proprio ufficio, ovvero per l'esecuzione di un atto contrario al proprio ufficio;
- mantenere un dialogo franco e aperto con i fornitori e i collaboratori esterni in linea con le buone consuetudini commerciali;
- riferire tempestivamente al proprio superiore, e all'Organismo di Vigilanza, le possibili violazioni del Codice Etico.

Il compenso da corrispondere al collaboratore esterno dovrà essere esclusivamente commisurato alla prestazione indicata nel contratto e i pagamenti non potranno in alcun modo essere effettuati a un soggetto diverso dalla controparte contrattuale. Il destinatario che riceva omaggi, o altra forma di beneficio, non direttamente ascrivibili a normali relazioni di cortesia, deve rifiutare detto omaggio o altra forma di beneficio e informarne per iscritto il proprio diretto superiore o l'Organismo di Vigilanza

Codice Etico ai sensi del D. Lgs. n. 231 del 2001

1 Introduzione

La Società crede che l'osservanza di principi di comportamento basati su valori etici sia di fondamentale importanza per la crescita, nonché per l'affidabilità della gestione e l'immagine della stessa Società.

Il Codice Etico esterna i valori fondamentali della Società e rappresenta il quadro di riferimento per il processo decisionale ed è stato elaborato per tradurre tali valori in principi di comportamento che i Destinatari dello stesso sono tenuti a seguire nella conduzione degli affari e delle proprie attività.

Il Codice Etico ha una portata di carattere generale e rappresenta uno strumento adottato in via autonoma dall'Ente rispetto al Modello ex d.lgs. n. 231/2001. Tuttavia, in considerazione del fatto che il Codice Etico richiama principi di comportamento idonei anche a prevenire i comportamenti illeciti di cui al Decreto, tale documento acquisisce rilevanza ai fini del sistema di controllo preventivo di cui al Modello e costituisce, pertanto, parte integrante ed elemento essenziale dello stesso.

1.1 Conoscenza del Codice Etico

Il Codice Etico è disponibile sul sito www.teufelberger.com e sul TMS portal di Redaelli Tecna. Una versione cartacea (o in formato pdf) è distribuita a tutti i Destinatari del Codice, inclusi i Soggetti Esterni che si impegnano al rispetto dello stesso in forza di espressa accettazione o di apposita clausola contrattuale.

È responsabilità di Redaelli che i valori etici e i principi comportamentali previsti nel presente Codice Etico siano comunicati a tutti i Destinatari e siano da questi compresi e rispettati. È responsabilità di Redaelli:

assicurare l'effettiva operatività dell'Organismo di Vigilanza;
assicurare una periodica ed effettiva formazione ed informazione dei Destinatari.

I Destinatari sono tenuti a leggere e ad attestare la piena comprensione del contenuto del Codice Etico e delle eventuali regole applicative che potranno essere rese disponibili a supporto dello stesso. In particolare, la Redaelli ha la responsabilità di creare, promuovere e formare una cultura che trova fondamento su valori etici, promuovendo la consapevolezza e incoraggiando l'impegno verso il Codice Etico.

1.2 Il Responsabile Etico

L'Organismo di Vigilanza può essere il soggetto preposto alla verifica dell'applicazione e dell'attuazione del Codice Etico (Responsabile Etico) e per tale attività risponde direttamente al CdA dell'Ente. Il Responsabile Etico, qualora lo ritenga opportuno, potrà

Questo documento è di proprietà di Redaelli Tecna S.p.A. che se ne riserva tutti i diritti di legge

riferire in merito alla propria attività al CdA.

Al Responsabile Etico sono attribuiti i seguenti compiti:

- verificare periodicamente l'applicazione e il rispetto del Codice Etico attraverso l'attività di controllo, che consiste nell'accertare e promuovere il miglioramento dell'etica nell'ambito della Società attraverso l'analisi e la valutazione dei processi di controllo dei rischi etici;
- intraprendere iniziative per la diffusione del Codice Etico;
- proporre all'organo amministrativo modifiche e integrazioni al Codice Etico;
- ricevere le segnalazioni di violazione del Codice Etico e svolgere indagini in merito;
- svolgere funzioni consultive relativamente all'adozione di provvedimenti sanzionatori;
- predisporre annualmente una relazione relativa all'attività svolta da sottoporre all'organo amministrativo.

Nell'ambito della sua attività, il Responsabile Etico verrà assistito dalle risorse necessarie di volta in volta individuate fra il personale della Società.

Tutti i Destinatari sono tenuti a collaborare con il Responsabile Etico, sia con segnalazioni che fornendo la documentazione aziendale necessaria allo svolgimento delle attività di competenza dello stesso. In caso di dubbio sulla liceità di un certo comportamento, sul suo disvalore etico o sulla contrarietà al Codice Etico, il Destinatario potrà rivolgersi al Responsabile Etico.

2 I valori etici – In cosa crediamo

Nel raggiungimento dei propri obiettivi, la Società si ispira ai seguenti valori, vincolanti per i Destinatari del Codice Etico:

2.1 Integrità

I Destinatari regolano la propria condotta in maniera professionale e responsabile al fine di dirimere le situazioni in cui possono manifestarsi potenziali conflitti, assicurando che il comportamento sia caratterizzato da onestà, moralità e correttezza.

2.2 Trasparenza

La trasparenza costituisce la chiave di lettura di tutti i rapporti che i Destinatari intrattengono con i propri interlocutori, impegnandosi a fornire informazioni chiare, complete, tempestive e veritiere.

2.3 Legalità

I Destinatari regolano la propria condotta al pieno rispetto delle procedure interne, di tutte le norme vigenti, nazionali e internazionali.

2.4 Imparzialità

I Destinatari operano nel pieno rispetto delle caratteristiche personali di ognuno, incentivando e premiando l'integrità e il senso di responsabilità, rispettando le diversità e ripudiando ogni possibile discriminazione in base ad età, stato di salute, sesso, religione, origine etnica, opinioni politiche e culturali, nonché condizione personale o sociale.

2.5 Prudenza

I Destinatari agiscono con piena consapevolezza dei rischi e con l'obiettivo di una sana gestione degli stessi. Tale valore si concretizza in comportamenti prudenti, soprattutto quando dalle proprie azioni e decisioni possa risultare un danno alle persone e alle cose.

2.6 Onestà

I Destinatari agiscono con piena consapevolezza dei rischi e con l'obiettivo di una sana gestione degli stessi. Tale valore si concretizza in comportamenti trasparenti ed improntati all'onestà materiale ed intellettuale.

2.7 Fedeltà

La Società mantiene un rapporto di fiducia e di fedeltà reciproca con ciascuno dei Destinatari. Tutti i Destinatari devono considerare il rispetto delle norme del Codice Etico come parte essenziale delle proprie obbligazioni sociali. L'obbligo di fedeltà comporta per ogni dipendente il divieto di:

- assumere occupazioni con rapporti di lavoro alle dipendenze di terzi, incarichi di consulenza o altre responsabilità per conto dei terzi che siano incompatibili con l'attività svolta per la Società, senza la preventiva autorizzazione scritta, durante il perdurare del rapporto contrattuale;
- svolgere attività comunque contrarie agli interessi della Società o incompatibili con i doveri d'ufficio.

3 Le linee guida – Come prendiamo le nostre decisioni

La Società si è assunta l'impegno di applicare i più elevati *standard* etici nello svolgimento delle proprie attività.

I valori etici caratterizzano, pertanto, i nostri rapporti con i clienti, i fornitori, gli azionisti, i concorrenti e le comunità in cui operiamo, e fra i dipendenti stessi, ad ogni livello, in accordo con le seguenti linee guida.

3.1 I nostri azionisti

Ci impegniamo a garantire parità di trattamento a tutte le categorie di azionisti, evitando comportamenti preferenziali e nei riguardi di Società controllate gli obiettivi vengono perseguiti nel rispetto delle normative esistenti e nell'interesse autonomo di ciascuna società nella creazione di valore.

3.2 I nostri clienti

Proponiamo qualità, valore elevati e trattative nel pieno rispetto della controparte. Ci comportiamo con i nostri clienti in modo etico e rispettoso della normativa.

La Società fonda l'eccellenza dei prodotti e servizi offerti sull'attenzione data alla clientela e sulla massima disponibilità a soddisfare le loro richieste.

3.3 I nostri dipendenti

Noi rispettiamo gli interessi dei dipendenti in materia di tutela dei dati personali e li trattiamo con dignità e rispetto. Ci siamo assunti l'impegno di fornire condizioni di lavoro sicure e salutarie e un'atmosfera di aperta comunicazione per tutto il personale. Redaelli si impegna inoltre ad assicurare periodica formazione anche sui temi inerenti il Codice ed il Modello Organizzativo.

3.4 I nostri fornitori e partner

Ci comportiamo secondo equità con i fornitori e con i partner. Promuoviamo rapporti commerciali duraturi, senza discriminazioni o pratiche fuorvianti.

3.5 I nostri concorrenti

In tema di concorrenza agiamo con impegno continuo, con autonomia e competitività, lasciando che le nostre iniziative siano apprezzate in considerazione del valore delle nostre proposte competitive.

3.6 Le aree in cui operiamo

Rispettiamo tutte le leggi nazionali e locali e ci impegniamo a migliorare il benessere delle aree in cui operiamo tutelando le risorse naturali, incoraggiando la partecipazione dei dipendenti ad attività sociali, anche attraverso la nostra promozione e il nostro supporto. Ci impegniamo al rispetto altresì delle normative estere relative ai Paesi nei quali operiamo sia attraverso i soggetti apicali sia tramite dipendenti, fornitori, agenti, collaboratori, Società controllate, etc.

Per rispettare tali impegni è quindi essenziale che tutti i Destinatari comprendano, rispettino e condividano i valori etici della Società, che tutti i Destinatari si impegnino a rispettare i principi comportamentali presentati nel Codice Etico basati sui valori di integrità, trasparenza, legalità, imparzialità e prudenza.

4 I principi di comportamento – Come indirizziamo le nostre azioni

I Destinatari devono rispettare, nello svolgimento delle attività aziendali, i seguenti principi di comportamento, che si basano sui valori etici precedentemente esposti.

Questi principi di comportamento definiscono le aspettative minime con riferimento alle condotte dei Destinatari. Poiché non è possibile prevedere i particolari di ogni situazione, essi devono essere interpretati e applicati secondo legalità e con l'uso della diligenza del buon padre di famiglia.

In nessun caso il perseguimento dell'interesse o del vantaggio della Società può giustificare una condotta non onesta o illecita.

4.1 Nei rapporti con i clienti e con i concorrenti

I rapporti con i clienti e i concorrenti sono improntati ai valori di integrità, trasparenza e legalità e libera concorrenza.

I Destinatari rispettano, in ogni momento, la normativa in vigore, non perseguendo trattative commerciali che richiedano di agire in modo illecito o contrario ai valori etici.

Nello svolgimento delle trattative commerciali, è fatto divieto di proporre e/o ricevere omaggi o altra utilità di carattere personale, allo scopo di ottenere un trattamento favorevole e in ogni caso se ciò è proibito dalle regole del ricevente.

I Destinatari agiscono, nello svolgimento delle proprie funzioni, senza arrecare pregiudizio alcuno all'attività posta in essere dai concorrenti e si astengono dal compimento, con mezzi fraudolenti, di qualunque atto idoneo ad ostacolarne o turbarne, e anche solo temporaneamente o parzialmente, l'attività industriale o commerciale. Inoltre, è fatto divieto di realizzare qualunque comportamento contrario alla lecita concorrenza, e in particolare, di diffondere notizie false, denigratorie o comunque idonee a generare inganno nelle scelte del cliente a danno dell'azienda concorrente.

4.2 Nei rapporti con i propri colleghi

I Destinatari favoriscono, in ragione del proprio ruolo nella Società, un ambiente di lavoro privo di pregiudizi e discriminazioni, nel rispetto della personalità e delle attitudini professionali delle persone, in attuazione dei valori di trasparenza e imparzialità.

Allo stesso modo, i Destinatari si impegnano a non tollerare alcuna situazione di abuso, anche percepito, di natura sessuale, fisica e psicologica, garantendo il più assoluto rispetto nel rapporto con i propri colleghi, in attuazione dei valori di integrità e legalità.

In tal senso, essi collaborano attivamente per mantenere un clima interno che garantisca il rispetto della dignità di ciascuno e si impegnano, in ragione del proprio ruolo nella Società, nell'ambito della tutela delle risorse umane al rispetto delle vigenti normative sulla sicurezza e salute dei luoghi di lavoro e sulla tutela dei dati personali.

4.3 Nei rapporti con prestatori di lavoro autonomo, agenti, fornitori e partner

I Destinatari agiscono, in ragione del proprio ruolo nella Società, nei confronti dei propri prestatori di lavoro autonomo, degli agenti, dei fornitori e dei partner in maniera integra, trasparente, legale ed imparziale.

Nella selezione e gestione dei prestatori di lavoro autonomo, degli agenti, dei fornitori e dei partner, i Destinatari, in ragione del proprio ruolo nella Società, applicano criteri oggettivi e documentabili, ricercando il massimo vantaggio competitivo per la stessa Società, sulla base della qualità e del prezzo del bene o servizio, nonché della garanzia o dell'assistenza, senza alcuna discriminazione tra le potenziali alternative.

I Destinatari non devono accettare o cercare di ottenere dai prestatori di lavoro autonomo, dagli agenti, dai fornitori e dai partner benefici o agevolazioni, che possano in qualche modo condizionare il proprio giudizio nella selezione.

I Destinatari, negli specifici casi in cui viene ritenuto rilevante, si accertano che i prestatori di lavoro autonomo, gli agenti, i fornitori e i partner accettino formalmente l'impegno al rispetto del Codice Etico e operino in linea con quanto prescritto dal Codice stesso.

In particolare, negli specifici casi in cui viene ritenuto rilevante, i Destinatari si assicurano che i prestatori di lavoro autonomo, gli agenti, i fornitori e i partner osservino il pieno rispetto delle vigenti normative sulla sicurezza e salute dei luoghi di

lavoro e sulla tutela dell'ambiente e non facciano ricorso in alcun modo a metodi e pratiche di lavoro che possano configurare fenomeni di sfruttamento, anche minorile.

Ogni rapporto contrattuale con i terzi prestatori di lavoro autonomo, agenti, fornitori e partner in genere prevede una clausola di attestazione di conoscenza ed aderenza al Codice etico. È affidato all'Organismo di Vigilanza il compito di valutare l'ottemperanza a tale clausola e di disporre eventuali misure sanzionatorie e rimedi.

4.4 Molestie sul luogo di lavoro

La Società – richiamandosi alla Raccomandazione 92/131 CEE sulla tutela della dignità delle donne e degli uomini sul lavoro, alla Legge n. 4 del 15 gennaio 2021 che ratifica la Convenzione OIL n. 190 del 21 giugno 2019 e alle indicazioni della UNI/PdR 125:2022 sulla Parità di Genere – richiede ai Destinatari del presente Codice Etico di favorire la prevenzione e contrastare la messa in atto di ogni molestia sessuale e morale, comprendendo in ciò l'obbligo di sostenere, concretamente, la persona che voglia reagire a una molestia sessuale o morale, nonché di astenersi dal porre in essere azioni che possano pregiudicare la predisposizione di un ambiente di lavoro ottimale.

La Società adotterà una politica di “tolleranza zero” verso ogni forma di molestia sessuale o morale, o iniziativa discriminatoria derivata dagli orientamenti sessuali della persona. In particolare, di seguito si definiscono le molestie sessuali e morali come:

- Molestia sessuale

Ogni comportamento indesiderato a connotazione sessuale, o qualsiasi altro tipo di discriminazione basata sul sesso, che offenda la dignità delle donne e degli uomini nell'ambiente di lavoro, ivi inclusi atteggiamenti di tipo fisico, verbale o non verbale.

I seguenti comportamenti costituiscono esempi di molestia sessuale:

- richieste implicite o esplicite di prestazioni sessuali offensive o non gradite;
- telefonate o ogni altra forma di comunicazione (es. messaggistica, mail, ecc), anche scritta, volta ad accettare inviti finalizzati ad un approccio o contatto a sfondo sessuale;
- affissione o esposizione di materiale pornografico nell'ambiente di lavoro, anche sotto forma elettronica;
- adozione di criteri sessisti in qualunque tipo di relazione interpersonale;
- promesse, implicite o esplicite, di agevolazioni e privilegi oppure di avanzamenti di carriera in cambio di prestazioni sessuali;
- minacce o ritorsioni in seguito al rifiuto di prestazioni sessuali;
- contatti fisici indesiderati ed inopportuni;
- apprezzamenti verbali sul corpo, oppure commenti su sessualità od orientamento sessuale, ritenuti offensivi.

- Molestia morale

Ogni comportamento ostile, fisicamente o psicologicamente persecutorio, protratto e sistematico, suscettibile di creare un ambiente non rispettoso, umiliante o lesivo dell'integrità psicofisica della persona.

Si configura come molestia morale anche la discriminazione di sesso, di appartenenza etnica, di credo religioso, così come quella a carico di una persona con opinioni politiche diverse da quelle dei colleghi o di chi riveste incarichi gerarchicamente superiori. I seguenti comportamenti costituiscono esempi di molestia morale:

- danni all'immagine ed all'autostima di una persona quali intimidazioni, rimproveri,

Questo documento è di proprietà di Redaelli Tecna S.p.A. che se ne riserva tutti i diritti di legge

- calunnie, insulti, diffusione di notizie riservate, insinuazioni su problemi psicologici o fisici, svalutazione dei risultati conseguiti, che inducano la persona stessa ad assentarsi dal lavoro, perché resa debole e vulnerabile;
- danni alla professionalità di una persona quali minacce di licenziamento, dimissioni forzate, trasferimenti immotivati, pregiudizio delle prospettive di carriera, ingiustificata rimozione da incarichi già affidati, attribuzione di mansioni improprie, discriminazioni salariali e ogni altra azione che generi demotivazione o sfiducia nella persona stessa, scoraggiando il proseguimento della sua attività;
 - tentativi di emarginazione e isolamento, quali cambiamento indesiderato delle mansioni o dei colleghi di lavoro con intento persecutorio, limitazioni della facoltà di espressione o eccessi di controllo.

La Società si impegna a tutelare l'integrità psico-fisica di lavoratori, dipendenti e collaboratori, nel rispetto della loro personalità; per questo motivo essa esige che nelle relazioni di lavoro non venga dato luogo a molestie, da intendersi nella più ampia definizione sopra richiamata.

4.5 Nei rapporti con la Pubblica Amministrazione

I rapporti della Società con le Istituzioni pubbliche locali, nazionali, comunitarie e internazionali sono intrattenuti dai soli Destinatari allo scopo incaricati, nel rispetto della normativa vigente nazionale, dalle normative locali estere e sulla base dei principi generali di integrità e legalità.

Nei casi di partecipazione a bandi per contributi o sovvenzioni, a bandi di gara per appalti o forniture, o in generale nella richiesta di una qualche utilità nei confronti della Pubblica Amministrazione, i Destinatari operano nel rispetto della legge, con la massima trasparenza, integrità e libera concorrenza.

Fermi restando tutti gli obblighi imposti dalla vigente normativa in materia, ai Destinatari è fatto divieto - nel corso di rapporti con le Istituzioni Pubbliche o con Pubblici Funzionari - dall'intraprendere (direttamente o indirettamente) le seguenti azioni:

- esaminare o proporre opportunità di impiego e/o commerciali che possano avvantaggiare dipendenti delle Istituzioni pubbliche o pubblici funzionari, a titolo personale o procurare in alcun modo una utilità agli stessi;
- offrire, fornire, accettare o incoraggiare omaggi, favori o pratiche commerciali o comportamentali che non siano improntati alla più aperta trasparenza, correttezza e lealtà e, in ogni caso, che non siano conformi alla vigente normativa applicabile;
- promettere ovvero offrire a Pubblici Ufficiali, incaricati di Pubblico Servizio o a dipendenti in genere della Pubblica Amministrazione o di altre Istituzioni pubbliche denaro, beni o qualsivoglia utilità, inclusi i contributi diretti o indiretti a partiti politici, a titolo di compensazione di atti del loro ufficio al fine di promuovere e favorire gli interessi propri o della Società, oppure di ottenere l'esecuzione di atti contrari ai doveri del loro ufficio;
- sollecitare od ottenere informazioni riservate che possano compromettere l'integrità o la reputazione di entrambe le parti o che comunque violino la parità di

trattamento e le procedure di evidenza pubblica attivate dalle Istituzioni pubbliche.

In generale, nei rapporti con le Istituzioni pubbliche e la Pubblica Amministrazione i Destinatari si impegnano al rispetto della legge e alla massima trasparenza, chiarezza, correttezza al fine di non indurre a interpretazioni parziali, falsate, ambigue o fuorviantii soggetti istituzionali, con i quali si intrattengono relazioni a vario titolo.

Le dichiarazioni rese alle Istituzioni pubbliche e alla Pubblica Amministrazione devono contenere solo elementi veritieri, devono essere complete e basate su validi documenti al fine di garantirne la corretta valutazione da parte dell'Istituzione pubblica e Pubblica Amministrazione interessata.

4.6 Nella gestione della proprietà industriale e intellettuale

I Destinatari assicurano, in attuazione del valore della legalità, il rispetto delle norme nazionali, comunitarie e internazionali poste a tutela della proprietà industriale e intellettuale.

In particolare, i Destinatari si astengono dal riprodurre, anche solo parzialmente, o dall'alterare marchi, segni distintivi, brevetti, disegni o modelli altrui, nonché dall'impiegare nelle attività industriali e commerciali marchi, segni distintivi, brevetti, disegni o modelli falsificati o atti a determinare confusione sull'identificazione o sulla provenienza del prodotto altrui. È fatto altresì divieto di produrre illecitamente articoli rispondenti alle caratteristiche di invenzioni industriali o modelli di utilità brevettati da terzi.

I Destinatari si impegnano ad uniformare la propria condotta affinché la circolazione interna e verso terzi dei documenti e delle informazioni attinenti alle attività di sviluppo e ricerca di prodotti e invenzioni industriali brevettabili sia organizzata in modo attento e scrupoloso, al fine di evitare pregiudizi nei confronti della Società e indebite divulgazioni. All'uopo, tutte le informazioni che non siano di pubblico dominio devono considerarsi riservate ed essere utilizzate ai soli fini dello svolgimento della propria attività lavorativa.

I Destinatari promuovono, in ragione del proprio ruolo nella Società, il corretto uso, a qualsiasi scopo e in qualsiasi forma, di tutte le opere dell'ingegno di carattere creativo, compresi i programmi per elaboratore e le banche di dati, a tutela dei diritti patrimoniali e morali dell'autore. All'uopo, è fatto di divieto di realizzare qualunque condotta finalizzata, in generale, alla duplicazione, riproduzione o diffusione, in qualunque forma e senza diritto dell'opera altrui.

4.7 Nelle relazioni con i mezzi di informazione

I Destinatari, in ragione del proprio ruolo nella Società, si impegnano, in attuazione dei valori di integrità, trasparenza, legalità e imparzialità a fornire informazioni ai rappresentanti della stampa e, in genere, dei *mass media* solo se autorizzati a tale scopo da una delega o procura.

In particolare, ai Destinatari è fatto divieto di fornire alcuna collaborazione o supporto, in maniera consapevole, finalizzata a:

- ✓ pubblicare o divulgare notizie false, o porre in essere operazioni simulate o altri comportamenti di carattere fraudolento o ingannevole aventi ad oggetto le attività industriali e finanziarie della Società ed idonei ad alterarne sensibilmente il valore della Società stessa;
- ✓ diffondere mediante internet o altro mezzo di comunicazione informazioni, voci o notizie false o fuorvianti che forniscano o siano in grado di fornire indicazioni false o fuorvianti relative alla Società.

4.8 Nella tenuta della contabilità e nella comunicazione delle informazioni economiche, patrimoniali e finanziarie

La Società si adopera per mantenere un sistema amministrativo-contabile affidabile al fine di predisporre e pubblicare dati economici e finanziari accurati e completi per una rappresentazione chiara, veritiera e corretta dei fatti di gestione, in attuazione dei valori di integrità, trasparenza, legalità e prudenza.

Inoltre, la Società si adopera per l'istituzione e l'utilizzo di idonei strumenti per identificare, prevenire e gestire i rischi di qualsivoglia natura, le frodi e i comportamenti amministrativo-contabili scorretti.

I Destinatari si impegnano, in ragione del proprio ruolo nella Società, affinché le rilevazioni contabili, e i relativi documenti di supporto siano sempre basati su informazioni precise, esaurienti e verificabili, e riflettano la natura dell'operazione cui fanno riferimento nel rispetto delle norme di legge e dei principi contabili, nonché delle politiche, dei regolamenti e delle procedure interne; inoltre, devono essere corredati della relativa documentazione di supporto necessaria a consentire analisi e verifiche obiettive.

Tutti i Destinatari, a qualsiasi titolo coinvolti nelle attività di formazione del bilancio e delle altre comunicazioni sociali previste dalla legge, devono tenere un comportamento corretto, trasparente e collaborativo, nel rispetto delle norme di legge e regolamentari e delle procedure aziendali, al fine di fornire ai Soci e al mercato finanziario in generale un'informazione veritiera e corretta sulla situazione economica, patrimoniale e finanziaria della Società.

4.9 Nella gestione del conflitto di interesse

Nessun socio, dipendente, amministratore o altro Destinatario, nell'esercizio delle proprie funzioni e ai diversi livelli di responsabilità, deve assumere decisioni o svolgere attività in conflitto, anche potenziale, con gli interessi della Società o incompatibili con i doveri d'ufficio, ovvero in violazione con i principi etici ivi riportati.

La Società si impegna a mettere in atto tutte le misure necessarie a prevenire ed evitare fenomeni di conflitto di interesse.

Per condotta in conflitto di interessi si intende sia quella situazione nella quale uno dei predetti soggetti persegua, per scopi personali o di terzi, obiettivi diversi rispetto a quelli che è tenuto a realizzare nell'adempimento dell'incarico ricevuto e degli obiettivi concordati, sia il comportamento assunto dai rappresentanti dei clienti, fornitori, istituzioni pubbliche che agiscono in contrasto con i doveri fiduciari legati alla loro posizione.

Nello svolgimento della propria attività in favore della Società, tutti i soggetti ad essa collegati dovranno evitare qualunque situazione, anche potenziali, di conflitto tra attività personali e:

- parenti e affini, in linea retta entro il secondo grado;
- parenti e affini in linea collaterale entro il terzo grado;
- cugini;
- coniuge e/o convivente;
- persone con le quali si abbia un rapporto di frequentazione abituale;
- soggetti o organizzazioni con cui il dipendente o il coniuge abbia causa pendente o grave inamicizia o rapporti di credito o debito;
- soggetti o organizzazioni di cui il dipendente sia tutore, curatore, procuratore o agente;
- enti, associazioni anche non riconosciute, comitati, società o stabilimenti di cui il soggetto sia amministratore o gerente o dirigente;
- altri soggetti con i quali sussistano gravi ragioni di convenienza;
- qualsivoglia altro soggetto che svolge attività in favore della P.A. e che possa, per i doveri del proprio ufficio, avere contatti con l'Ente.

I Destinatari, in caso di conflitto di interessi, o di situazioni che lo sono anche potenzialmente, devono astenersi dal concorrere, direttamente o indirettamente, a ogni decisione o deliberazione relativa alla materia cui il conflitto afferisce, dichiarando espressamente la propria situazione.

Le situazioni in cui possono manifestarsi ipotesi di conflitto di interessi sono:

- accettare elargizioni di denaro, regali, favori di qualsiasi natura da persone, aziende, enti che siano in rapporto d'affari con la Società, ivi inclusi i potenziali fornitori;
- utilizzare la propria posizione aziendale o le informazioni acquisite nello svolgimento del proprio lavoro in modo da avvantaggiare i propri interessi o di un terzo, in contrasto con gli interessi della Società;
- svolgere attività lavorative di qualunque genere (prestazioni d'opera, prestazioni intellettuali, copertura di cariche societarie) presso clienti, fornitori, terzi, in contrasto con gli interessi della Società;
- concludere, perfezionare, avviare trattative e/o contratti, in nome e per conto della Società, che abbiano come controparte familiari, nell'accezione più ampia del termine, come sopra definiti o soci dei referenti aziendali, ovvero società o persone giuridiche di cui tale soggetto sia titolare o a cui egli sia comunque interessato personalmente ed economicamente;
- avere interessi economici e finanziari, propri o di familiari, nell'accezione più ampia del termine e come sopra definiti, in attività di fornitori, clienti e concorrenti.

Il soggetto collegato alla Società prima di accettare un qualsiasi incarico remunerato di natura professionale, di consulenza, di direzione, amministrazione o altro incarico in favore di altro soggetto deve darne comunicazione al responsabile diretto, ovvero informare il CdA per le delibere del caso.

Il dipendente ed i componenti degli organismi interni di governance aziendale (anche non dipendenti) si astengono dal prendere decisioni o svolgere attività inerenti alle proprie mansioni in situazioni di conflitto, anche potenziale, di interessi con quelli personali, dei familiari e soggetti o organizzazioni come sopra definiti.

Il conflitto può riguardare interessi di qualsiasi natura, anche non patrimoniale, come quelli derivanti dall'intento di voler assecondare particolari categorie professionali.

4.10 Nella conservazione del patrimonio aziendale

Negli orari di lavoro e utilizzando gli strumenti di lavoro, i Destinatari non possono svolgere attività che non siano strettamente connesse ai doveri d'ufficio e/o che entrino in conflitto con gli interessi della Società. In particolar modo è fatto divieto di utilizzare gli strumenti e le risorse aziendali per scopi o finalità illecite o in contrasto con i principi del presente Codice.

Ciascun Destinatario è responsabile, in attuazione dei valori di legalità e prudenza, della protezione e della conservazione dei beni aziendali, materiali e immateriali, avuti in affidamento per l'espletamento dei propri compiti, nonché del loro utilizzo in modo proprio e conforme ai fini aziendali.

4.11 Nella protezione della salute e sicurezza sul lavoro e dell'ambiente

La Società opera lungo tutta la catena del valore, ricercando livelli di eccellenza qualitativa e ponendo grande attenzione al tema della sicurezza e salubrità del luogo di lavoro, nonché alla salvaguardia dell'ambiente.

La Società condanna, in attuazione dei valori di legalità e prudenza, ogni forma di comportamento che possa mettere a rischio la sicurezza e la salute delle persone e l'integrità e la salubrità dell'ambiente.

I Destinatari si impegnano a:

- prendersi cura della propria sicurezza e della propria salute e di quella delle altre persone presenti sul luogo di lavoro, su cui possano ricadere gli effetti delle proprie azioni od omissioni, conformemente alla propria formazione e alle istruzioni e ai mezzi forniti dal datore di lavoro;
- prendersi cura della salubrità dell'ambiente, che potrebbe essere danneggiato dalle conseguenze delle proprie azioni o omissioni, conformemente alla propria formazione e ai mezzi forniti dal datore di lavoro;
- segnalare al datore di lavoro, al proprio dirigente o al preposto eventuali anomalie e/o malfunzionamenti riscontrati nell'utilizzo dei mezzi di lavoro e dei dispositivi di protezione e in ogni caso le altre eventuali condizioni di pericolosità, per sé, per gli altri e per l'ambiente, di cui si viene a conoscenza.

I Destinatari si impegnano, in ragione del proprio ruolo nella Società, a non prestare – direttamente o indirettamente – alcun supporto a comportamenti, anche da parte di terzi, che non siano in attuazione dei principi descritti, pur nel rispetto dell'autonomia organizzativa dei terzi.

In particolare, i Destinatari segnalano potenziali ed evidenti situazioni di rischio di cui vengono a conoscenza – valutate secondo la diligenza del buon padre di famiglia – affinché la Società sia messa nella condizione di intervenire rapidamente, nella prevenzione del rischio e a tutela dell'immagine aziendale.

Misure organizzative

La Società ha provveduto a una corretta individuazione del Datore di lavoro, così come indicato dall'art. 2 lettera b) d.lgs. 81/08, conferendo al medesimo idonei poteri organizzativi, decisionali, gestori e di spesa. Ha inoltre favorito la creazione di un organigramma che soggiace al Datore di lavoro con individuazione di Delegati di Funzione ex art. 16 d.lgs. 81/08, Dirigenti per la Sicurezza (o Preposti di primo livello) e Preposti. Tra le misure organizzative si vuole dare particolare evidenza al puntuale processo informativo, formativo e di addestramento predisposto puntualmente e nel rispetto delle disposizioni di legge e dell'Accordo Stato-Regioni in favore di tutti i lavoratori.

La Società, come su accennato, pone particolare attenzione alla salute e sicurezza dei soggetti terzi adottando misure organizzative utili a ottenere una prequalifica dei requisiti tecnico professionali degli appaltatori, incardinando altresì un sistema documentale efficace (es. DUVRI), in grado di monitorare i rischi interferenziali e le iniziative da intraprendere.

Tra le altre misure organizzative si dà particolare rilievo alle riunioni periodiche (ex art. 35 d.lgs. 81/08), alle prove di evacuazione e alla sorveglianza sanitaria anche con riferimento all'indice infortunistico e alla malattia professionale.

Misure tecniche

Le misure organizzative su indicate debbono ritenersi un efficace collante con le misure tecniche, da intendersi quali iniziative della Società volte a individuare ogni rischio, anche potenziale, e intraprendere per l'eliminazione dello stesso o, quantomeno, la sua riduzione "valutazioni strumentali".

Particolare attenzione viene data nell'impiego di macchinari e attrezzature, per le quali sono richieste, oltre a valutazioni del rischio specifico, la presenza e l'aggiornamento del Manuale d'uso e manutenzione.

In via generale, la pianificazione di ogni singola attività deve tendere a prevenire e ridurre gli impatti su possibili infortuni (anche mancati), incidenti, malattie professionali, adottando le migliori tecniche disponibili ed economicamente sostenibili.

Resta inteso che le iniziative su indicate e ogni risultanza dovrà essere diffusa all'interno della Società per il tramite di un chiaro, corretto e tempestivo flusso di comunicazioni, che dovrà coinvolgere, altresì, l'OdV.

4.12 Nei rapporti con l'autorità giudiziaria

Tutti i Destinatari a qualsiasi titolo coinvolti nell'ambito di un procedimento civile, amministrativo o penale si impegnano ad assumere un comportamento corretto, trasparente e collaborativo nei rapporti con gli organi di polizia giudiziaria e con l'autorità giudiziaria inquirente e giudicante.

Ai Destinatari è fatto divieto di ricorrere alla forza fisica, a minacce o all'intimidazione o di promettere, offrire o concedere un'indebita utilità per ottenere una falsa testimonianza, impedire una testimonianza o indurre colui il quale può avvalersi della facoltà di non rispondere nel procedimento penale, a non rendere dichiarazioni o a rendere false dichiarazioni all'autorità giudiziaria, con l'intento di determinare il conseguimento di un vantaggio per la Società. In egual misura, è vietata la realizzazione di condotte atte ad agevolare l'elusione alle investigazioni o la sottrazione alle ricerche organi di polizia giudiziaria e dell'autorità giudiziaria.

4.12 Nella gestione del rischio corruzione fra privati

La Società è consapevole di tutte le iniziative legislative nazionali ed internazionali tese a reprimere il fenomeno della così detta corruzione privata. I Destinatari devono astenersi dal:

- promettere, offrire o concedere, direttamente o tramite un intermediario, un indebito vantaggio di qualsiasi natura ad una persona, per sé o per un terzo, che svolge funzioni direttive o lavorative di qualsiasi tipo per conto di un'entità del settore privato, affinché essa compia o ometta un atto in violazione di un dovere;
- sollecitare o ricevere, direttamente, o tramite un intermediario, un indebito vantaggio di qualsiasi natura, ovvero accettare la promessa di tale vantaggio, per sé o per un terzo, nello svolgimento di funzioni direttive o lavorative di qualsiasi tipo per conto di un'entità del settore privato, per compiere o per omettere un atto, in violazione di un dovere.

Il presente Codice Etico viene integrato a seguito del recepimento delle suddette normative internazionali in tema anticorruzione dai seguenti principi:

- i rapporti commerciali devono essere orientati alla trasparenza, correttezza ed integrità e che la Società non tollera in alcun modo comportamenti corruttivi;
- i rapporti con i *partner* devono essere orientati alla trasparenza, correttezza, integrità e rispetto della concorrenza e del mercato e che la Società non tollera comportamenti corruttivi di alcun genere;
- i rapporti con i fornitori/consulenti debbano essere orientati alla trasparenza, correttezza e integrità e che la Società non tollera comportamenti corruttivi di alcun genere e grado;
- la politica aziendale è volta a selezionare ciascun dipendente e collaboratore a vario titolo offrendo pari opportunità di lavoro, garantendo un trattamento equo

sulla base delle competenze e delle capacità individuali; La selezione è svolta senza alcuna discriminazione sulla sfera privata e sulle opinioni dei candidati;

- si impegna 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;
- nei rapporti di affari sono vietate dazioni, benefici (sia diretti che indiretti), omaggi, atti di cortesia e di ospitalità, salvo che siano di natura e valore tali da non compromettere l'immagine della Società e da non poter essere interpretati come finalizzati ad ottenere un illegittimo trattamento di favore;
- la partecipazione e la promozione di convegni, mostre e fiere deve essere strettamente connessa a motivazioni aziendali;
- nei rapporti di affari sono vietate dazioni, benefici (sia diretti che indiretti), omaggi, atti di cortesia e di ospitalità, salvo che siano di natura e valore tali da non compromettere l'immagine della Società e da non poter essere interpretati come finalizzati ad ottenere un illecito trattamento di favore;
- nei rapporti con organismi certificatori, verificatori o addirittura pubblici ufficiali o incaricati di pubblico servizio sono vietate dazioni, benefici (sia diretti che indiretti), omaggi, atti di cortesia e di ospitalità, salvo che siano di natura e valore tali da non compromettere l'immagine della Società e da non poter essere interpretati come finalizzati ad ottenere un illegittimo trattamento di favore.

4.13 Nello svolgimento delle attività aziendali con riferimento agli altri reati

Salvo quanto già previsto dai principi di comportamento, in ossequio alle leggi e nel rispetto dei valori etici dichiarati nel presente Codice, la Società condanna ogni comportamento finalizzato alla commissione o all'agevolazione dei reati espressamente previsti dal D.Lgs. n. 231 del 2001, indipendentemente dalla concreta individuazione di specifiche aree operative di rischio nello svolgimento delle attività aziendali.

In particolare, ai Destinatari è vietato il coinvolgimento, diretto e indiretto, in qualsiasi pratica o altra azione idonea ad integrare condotte volte all'illecito utilizzo, falsificazione di carte di credito, valori di bollo, monete e banconote, al finanziamento o compimento di attività terroristiche e di eversione dell'ordine democratico, nonché ogni comportamento che offenda la personalità individuale.

Con riferimento ai delitti di criminalità organizzata, la Società condanna qualunque forma di partecipazione dei Destinatari ad associazioni i cui fini siano vietati dalla legge e contrari all'ordine pubblico e ripudia qualsiasi comportamento diretto anche solo ad agevolare l'attività o il programma di organizzazioni strumentali alla commissione di reati, pure se tali condotte di agevolazione siano necessarie per conseguire un'utilità.

In caso di dubbio o qualora una situazione appaia equivoca, ogni Destinatario è chiamato rivolgersi al proprio responsabile di funzione o ad un legale della Società. Atal fine, la Società si impegna ad attivare tutte le modalità di controllo preventivo e successivo necessarie allo scopo.

4.14 Whistleblowing e divieto di ritorsioni

La Società promuove attivamente una cultura di legalità mediante la predisposizione di un sistema di Whistleblowing in linea con quanto previsto dalla Legge. Tale sistema vuole essere garanzia del rispetto dei principi etici e normativi di Redaelli come sopra rappresentati.

Pertanto, la Società invita ogni Amministratore, Dipendente o Collaboratore o, comunque, ogni soggetto funzionalmente collegato a Redaelli, a segnalare in modo circostanziato ogni condotta illecita o violazione indicata non solo nel d.lgs. 24/2023, come da procedura resa pubblica sul sito istituzionale aziendale, ma anche del presente Codice Etico e del Modello di organizzazione, gestione e controllo, di cui sia venuto a conoscenza in ragione delle funzioni svolte.

Per il tramite del canale prescelto (scritto, anche con modalità informatica), la Società si impegna a salvaguardare la riservatezza dell'identità del denunciante e a garantire che lo stesso non sia oggetto di alcuna forma di ritorsione, ovvero si impegna a garantire l'anonimato nel caso in cui il Destinatario individuato dalla Società a gestire le segnalazioni, riceva la segnalazione da soggetti non identificabili, purché dette comunicazioni siano puntuali, precise, dettagliate e supportate da documentazione esplicativa.

L'identità del segnalante non anonimo sarà conosciuta soltanto dal Destinatario della segnalazione abilitato all'accesso. Il whistleblower accede alla piattaforma attraverso un link e all'interno della piattaforma è presente il template standard che, una volta compilato, consente l'invio di una segnalazione e di allegarvi documenti. Inviata la segnalazione, la piattaforma non trasmette notifiche ma fornisce un numero di codice con cui il whistleblower potrà controllare lo stato della propria segnalazione e dialogare con il Destinatario senza bisogno di utilizzare alcun account e-mail.

Il Destinatario valuta tutte le segnalazioni ricevute e intraprende le conseguenti iniziative interloquendo, eventualmente, con l'autore della segnalazione ed il responsabile della presunta violazione. Ogni conseguente decisione sarà motivata; gli eventuali provvedimenti saranno applicati in conformità a quanto previsto dal Sistema Sanzionatorio aziendale.

È responsabilità del Segnalante effettuare segnalazioni in buona fede e in linea con lo spirito dichiarato dalla normativa. Risulta, infatti, impregiudicata la responsabilità penale e disciplinare del Segnalante nell'ipotesi di segnalazione calunniosa o diffamatoria ai sensi del codice penale e dell'art. 2043 c.c.

Sono altresì fonte di responsabilità, in sede disciplinare e nelle altre competenti sedi, eventuali forme di abuso delle segnalazioni Whistleblowing, quali le segnalazioni manifestamente opportunistiche e/o effettuate al solo scopo di danneggiare il denunciato o altri soggetti, e ogni altra ipotesi di utilizzo improprio o di intenzionale strumentalizzazione dell'istituto in oggetto.

5 Modalità di attuazione e sanzioni

5.1 Attuazione del Codice Etico

Il Codice Etico è adottato con delibera del Consiglio di Amministrazione della Società. Ogni aggiornamento dello stesso viene adottato con successiva delibera, anche su proposta dell'Organismo di Vigilanza, a seguito di possibili mutamenti organizzativi all'interno della Società, di diversi scenari esterni, nonché in relazione all'esperienza acquisita nel corso del tempo. L'aggiornamento ed il rispetto del Codice è promosso dall'Organismo di Vigilanza in stretta connessione con la Redaelli.

5.2 Compiti dell'Organismo di Vigilanza

L'Organismo di Vigilanza, tra le varie attività di propria competenza, ha la responsabilità di:

- ✓ vigilare sulla diffusione, formazione, comprensione e attuazione del Codice Etico;
- ✓ gestire le segnalazioni ricevute con riferimento a situazioni o comportamenti contrari ai principi espressi dal Codice;
- ✓ contribuire nella definizione dei provvedimenti disciplinari, richiami, rimedi e sanzioni;
- ✓ Partecipare attivamente alle valutazioni del Comitato etico, qualora intervengano casi e qualora sia ritenuto necessario costituirlo

5.3 Segnalazioni 231/01

Qualora il Destinatario venga a conoscenza di ipotesi delittuose, che non rientrano nel perimetro whistleblowing e sono invece di stretta attinenza del d.lgs. 231/01, deve immediatamente informare l'Organismo di Vigilanza utilizzando la casella di posta elettronica odv@redaelli.com o mediante letteraraccomandata anche anonima.

La casella di posta elettronica è aperta sia a tutti i Destinatari, sia agli altri portatori di interessi per la segnalazione di eventuali violazioni del Modello e del Codice Etico che possano generare un vantaggio della Società (direttamente, indirettamente o anche solo potenzialmente) o siano compiute nell'interesse della stessa.

Con riferimento alle modalità di trasmissione delle segnalazioni da parte di soggetti apicali o sottoposti ad altrui direzione, si sottolinea che l'obbligo di informare il datore di lavoro di eventuali comportamenti contrari al Codice Etico rientra nel più ampio dovere di diligenza e obbligo di fedeltà del prestatore di lavoro. Di conseguenza il corretto adempimento all'obbligo di informazione da parte del prestatore di lavoro non può dare luogo all'applicazione di sanzioni disciplinari. Per contro, ogni informativa impropria, sia in termini di contenuti che di forma, determinata da una volontà calunniosa è oggetto di opportune sanzioni disciplinari.

In particolare, valgono le seguenti prescrizioni:

- ✓ le informazioni e segnalazioni da chiunque pervengano, comprese quelle attinenti ad ogni violazione o sospetto di violazione dei principi sanciti nel Modello e nel Codice Etico, devono essere effettuate per iscritto anche in forma anonima. L'Organismo di Vigilanza agisce in modo da garantire gli autori delle segnalazioni contro qualsiasi forma di ritorsione, discriminazione o penalizzazione o qualsivoglia conseguenza derivante dalle stesse, assicurando loro la riservatezza circa l'identità, fatti comunque salvi gli obblighi di legge e la tutela dei diritti della Società o delle persone accusate erroneamente e/o in mala fede;
- ✓ le informazioni e segnalazioni devono essere inviate ad opera dell'interessato direttamente all'Organismo di Vigilanza;
- ✓ l'Organismo di Vigilanza valuta le segnalazioni ricevute; tutti i soggetti destinatari degli obblighi informativi sono tenuti a collaborare con l'Organismo stesso, al fine di consentire la raccolta di tutte le ulteriori informazioni ritenute necessarie per una corretta e completa valutazione della segnalazione.

5.4 Violazioni e sanzioni

Ogni violazione o comportamento potenzialmente in violazione del Codice deve essere portata a conoscenza dell'Organismo di Vigilanza, che è l'organo di controllo preposto a vigilare sull'applicazione dei principi contenuti nel Codice e a contribuire nella esecuzione dei provvedimenti disciplinari, dei rimedi e delle sanzioni.

La Redaelli potrà dotarsi, anche occasionalmente o per specifiche situazioni, di un Comitato etico formato dal responsabile risorse umane, dal Managing Director e dal Datore di lavoro. Al Comitato parteciperà attivamente l'Organismo di vigilanza con funzioni propositive. L'attività del Comitato sarà improntata alla valutazione di comportamenti potenzialmente ritenuti non conformi al Codice etico e l'erogazione di richiami, rimedi, provvedimenti e sanzioni.

L'applicazione dei provvedimenti, dei richiami e delle sanzioni disciplinari prescinde dall'avvio o dall'esito di un eventuale procedimento penale, in quanto il Codice Etico rappresenta regole vincolanti per tutti i Destinatari, la violazione delle quali deve, al fine

di ottemperare ai dettami del citato D. Lgs. n. 231 del 2001, essere sanzionata indipendentemente dall'effettiva realizzazione di un reato o dalla punibilità dello stesso.

Ogni eventuale violazione dei suddetti principi rappresenta, se accertata:

- ✓ nel caso di dipendenti e dirigenti, un inadempimento contrattuale in relazione alle obbligazioni che derivano dal rapporto di lavoro ai sensi dell'art. 2104 cod. civ. e dell'art. 2106 cod. civ.;
- ✓ nel caso di amministratori, l'inosservanza dei doveri a essi imposti dalla legge e dallo statuto ai sensi dell'art. 2392 cod. civ.;
- ✓ nel caso di Soggetti Esterni, costituisce inadempimento contrattuale e legittimata Società a prendere provvedimenti, emettere diffide ed in ultima istanza arisolvere il contratto, fatto salvo il risarcimento del danno.

Il procedimento per l'irrogazione delle sanzioni di cui nel seguito tiene conto delle particolarità derivanti dallo status giuridico del soggetto nei cui confronti si procede.

L'Organismo di Vigilanza verifica che siano adottate procedure specifiche per l'informazione e la formazione di tutti i soggetti sopra previsti, sin dall'insorgere del rapporto con la Società, circa l'esistenza e il contenuto dell'apparato sanzionatorio richiamato.

In caso di violazione delle norme contenute nel presente Codice Etico, l'Organismo di Vigilanza, svolte le opportune indagini, valuta in ordine alla sussistenza o meno di dette violazioni e propone l'adozione degli opportuni provvedimenti alla Direzione o al Comitato etico.

La Società si impegna a prevedere e irrogare con coerenza, imparzialità e uniformità provvedimenti disciplinari proporzionati alle violazioni del Codice Etico e conformi alle vigenti disposizioni in materia di regolamentazione del rapporto di lavoro. L'Organismo di Vigilanza in stretta connessione con la Direzione si impegna a predisporre e proporre alla Società richiami, rimedi, diffide, sospensioni (nei casi in cui la valutazione preveda tempistiche significative), ed in ultima istanza provvedimenti di espulsione o di risoluzione dei rapporti contrattuali.

Per le sanzioni derivanti dalla violazione delle prescrizioni del presente Codice Etico trovano applicazione i principi e le regole previsti del Sistema Disciplinare di cui alla Parte Generale del Modello di organizzazione, gestione e controllo adottato ai sensi del D. Lgs. n. 231 del 2001.

5.5 Sanzioni connesse alla procedura di Whistleblowing

Le sanzioni su indicate e i processi di irrogazione delle medesime debbono altresì applicarsi, nei limiti su esposti e per le rispettive categorie, anche con riferimento al mancato rispetto della procedura e delle istruzioni volte a regolamentare il whistleblowing.

Più specificatamente, l'avvio del procedimento disciplinare sarà imposto, come eventualmente la sanzione da irrogare, ogniqualvolta:

- le misure di tutela del segnalante siano state violate;
- sia stata effettuata con dolo o colpa grave una segnalazione rivelatasi infondata.

Il Destinatario Whistleblowing ne dà immediata comunicazione al Consiglio di Amministrazione che adotta le misure più opportune previste dalla legge.

Resta salvo il risarcimento in caso di danni arrecati all'Ente.