

“GreenIT S.p.A.”.

CODICE ETICO

Approvato dal Consiglio di Amministrazione il 15/04/2021

Indice

1.	Finalità ed ambito di applicazione	4
1.1	<i>Valore contrattuale del Codice</i>	5
1.2	<i>Ulteriori obblighi per i dirigenti responsabili di unità organizzative</i>	5
2.	Missione e Valori	6
3.	Principi di condotta nella gestione aziendale	9
4.1	<i>Registrazioni contabili</i>	9
4.2	<i>Controlli interni</i>	10
4.3	<i>Rapporti con le Autorità</i>	10
4.4	<i>Riservatezza delle informazioni</i>	11
4.5	<i>Anticorruzione</i>	11
4.6	<i>Antiriciclaggio e antiterrorismo</i>	11
4.7	<i>Tutela della concorrenza e corretto operato sul mercato</i>	12
4.8	<i>Conflitto di interessi</i>	12
4.9	<i>Regali ed omaggi</i>	13
4.10	<i>Contrattualistica standard</i>	14
4.	Rapporti con i dipendenti e gli altri stakeholder	16
5.1	<i>Principi di condotta nei rapporti con i Dipendenti</i>	16
5.2	<i>Principi di condotta nei rapporti con i clienti pubblici e privati</i>	21
5.3	<i>Principi di condotta nei rapporti con la clientela appartenente alla Pubblica Amministrazione</i>	21
5.4	<i>Principi di condotta nei rapporti con i Fornitori, Partner e Consulenti</i>	22
5.5	<i>Principi di condotta con autorità, anche di vigilanza e controllo, nazionali, comunitarie e internazionali</i>	23
5.6	<i>Rapporti economici con partiti, organizzazioni sindacali e associazioni</i>	23
5.7	<i>Principi di condotta con gli azionisti, gli enti controllati, collegati, partecipati</i>	24
5.8	<i>Principi di condotta con i Media</i>	24
5.	Attuazione e controllo	25
6.1	<i>Comunicazione e formazione</i>	25
6.2	<i>Sistema sanzionatorio</i>	25

1. Finalità ed ambito di applicazione

GreenIT S.p.A.. (di seguito, “GreenIT ” o la “Società”), è una società le cui attività consistono in: (i) analisi, studio e selezione di impianti di produzione di energia elettrica da fonti rinnovabili da realizzare; (ii) acquisizione delle necessarie autorizzazioni, anche ai fini Antitrust, (iii) realizzazione o acquisizione da terzi (per gli impianti brownfield già in esercizio, con l’obiettivo anche di cogliere potenziali opportunità di repowering) e gestione dei predetti impianti, inclusa la fase di commercializzazione dell’energia prodotta.

Il presente Codice Etico (di seguito anche il “Codice”) è approvato dal Consiglio di Amministrazione della Società e regola il complesso dei diritti, doveri e responsabilità che GreenIT assume espressamente nei confronti degli *stakeholder*¹, con i quali interagisce nell’ambito dello svolgimento delle proprie attività.

L’insieme dei principi etici e dei valori espressi nel Codice dovrà ispirare l’attività di tutti coloro che si trovino in qualunque modo ad operare nell’interesse di GreenIT, tenendo conto delle tipologie dei rapporti giuridici in essere e delle specifiche disposizioni legislative, regolamentari, statutarie e contrattuali a ciascuno di essi applicabili, dell’importanza dei ruoli, della complessità delle funzioni e delle responsabilità assunte o loro affidate per il perseguimento dei loro scopi.

In particolare, si considerano Destinatari del presente Codice:

- i componenti degli organi statutari;
- i dipendenti;
- i collaboratori;
- i consulenti;
- i *partner*;
- i fornitori;
- le controparti delle attività di *business*.

L’orientamento all’etica e l’adozione di principi d’azione è approccio indispensabile per l’affidabilità dei comportamenti di GreenIT verso gli *stakeholder* e, più in generale, verso l’intero contesto civile ed economico in cui operano, contribuendo anche alla prevenzione dei reati di cui al D.Lgs. n. 231/2001.

Per le ragioni che precedono, è importante definire con chiarezza l’insieme dei valori che GreenIT riconosce, accetta e condivide e l’insieme delle responsabilità che la stessa assume verso l’interno e verso l’esterno.

A tali esigenze risponde la predisposizione del presente Codice Etico, che costituisce un codice di comportamento la cui osservanza da parte di tutti i Destinatari è d’importanza fondamentale per il buon funzionamento, l’affidabilità e la reputazione di GreenIT.

¹ Per *stakeholder* si intendono tutti coloro che sono portatori di interessi nei confronti di GreenIT , quali: gli azionisti, i componenti degli organi statutari, i Dipendenti, i Collaboratori, i clienti pubblici e privati, i Fornitori, i Consulenti, i *Partner*, gli attori del sistema bancario, lo Stato, le autorità anche di vigilanza e di controllo nazionali, comunitarie o internazionali, gli enti controllati, collegati e partecipati.

1.1 Valore contrattuale del Codice

L'osservanza delle norme del Codice deve considerarsi parte essenziale delle obbligazioni contrattuali dei Dipendenti ai sensi e per gli effetti dell'art. 2104 del Codice Civile².

I Valori e i contenuti del presente Codice costituiscono specificazioni esemplificative degli obblighi di diligenza, lealtà, imparzialità che qualificano il corretto adempimento della prestazione lavorativa ed i comportamenti.

La violazione delle norme del Codice potrà costituire inadempimento alle obbligazioni primarie del rapporto di lavoro o illecito disciplinare, con ogni conseguenza prevista dalla legge e dal Contratto Collettivo applicabile, anche in ordine alla conservazione del rapporto di lavoro e potrà comportare, altresì, il risarcimento dei danni dalla stessa derivanti.

1.2 Ulteriori obblighi per i dirigenti responsabili di unità organizzative

Ogni Dipendente al quale siano affidate unità organizzative ha il dovere di:

- rappresentare con il proprio comportamento un esempio per i propri Dipendenti;
- indirizzare i Dipendenti all'osservanza del Codice;
- operare affinché i Dipendenti comprendano che il rispetto delle norme del Codice costituisce parte essenziale della qualità della prestazione di lavoro;
- selezionare accuratamente, per quanto di propria competenza, Dipendenti e collaboratori esterni per impedire che vengano affidati incarichi a persone che non diano pieno affidamento sul proprio impegno a osservare le norme del Codice;
- riferire tempestivamente, secondo le procedure interne della Società, notizie fornite da Collaboratori provenienti dall'esterno circa possibili casi di violazione delle norme;
- adottare misure correttive immediate quando richiesto dalla situazione;
- impedire qualunque tipo di ritorsione nei confronti dei Dipendenti che abbiano provveduto a segnalare violazioni del Codice.

² Art. 2104 c.c. – Diligenza del prestatore di lavoro – “Il prestatore di lavoro deve usare la diligenza richiesta dalla natura della prestazione dovuta, dall'interesse dell'impresa [...]. Deve inoltre osservare le disposizioni per l'esecuzione e per la disciplina del lavoro impartite dall'imprenditore e dai collaboratori di questo dai quali gerarchicamente dipende”.

2. Missione e Valori

La Missione di GreenIT consiste nello studio e selezione, realizzazione o acquisizione da terzi e gestione di impianti di produzione di energia elettrica da fonti rinnovabili, incluse le attività di commercializzazione dell'energia prodotta e previo ottenimento delle necessarie autorizzazioni.

Al fine di affermare la propria missione, GreenIT condivide e riconosce dei principi e dei valori, ritenuti fondamentali, a cui devono far riferimento i Destinatari del presente Codice.

È prestata la massima attenzione nell'assicurare piena *compliance* delle proprie attività al complesso quadro normativo e regolamentare, domestico e comunitario, che le disciplina.

In via generale, nei rapporti con gli *stakeholder* si assume l'impegno a:

- instaurare, senza alcun tipo di discriminazione, canali stabili di comunicazione;
- rappresentare gli interessi e le posizioni proprie in maniera trasparente, rigorosa e coerente, evitando atteggiamenti di natura collusiva;
- agire nel rispetto dei principi definiti dal presente Codice.

Valorizzazione e soddisfazione del personale e integrità della persona

Si tutela e si promuove il valore del rispetto dell'integrità fisica, morale e culturale della persona.

Si ricerca la soddisfazione del personale attraverso il sostegno a tutte le iniziative atte a ottenere un ambiente di lavoro dinamico, ispirato dalla motivazione e dal coinvolgimento, privilegiando il lavoro di squadra, favorendo l'acquisizione di nuove competenze, e in grado di misurare, riconoscere e gratificare il contributo di ogni singolo individuo.

Si garantisce un clima lavorativo basato sull'attenzione, l'ascolto e la fiducia ed il riconoscimento professionale, anche attraverso la cura dei luoghi e delle condizioni di lavoro che tutelino l'integrità fisica e psicologica delle persone.

Si garantiscono condizioni di lavoro rispettose della dignità individuale ed ambienti di lavoro sicuri.

Legalità

Nello svolgimento delle attività, si agisce nel rispetto della legislazione e di tutte le norme vigenti nei territori nei quali si opera, nonché del presente Codice Etico e delle procedure aziendali, applicandole con rettitudine ed equità. In nessun caso è giustificata o tollerata dalla Società una condotta in violazione delle norme vigenti e/o del Codice Etico. In particolare, la convinzione di agire a vantaggio della Società non consente o giustifica, in nessun caso e modo, comportamenti non conformi a principi, valori e norme alla base del presente Codice Etico.

I Destinatari non inizieranno o proseguiranno nessun rapporto con chi non intenda allinearsi a questo principio.

Nel caso di dubbi circa la corretta interpretazione di leggi e regolamenti, i Destinatari dovranno assicurare una professionale trattazione degli stessi, richiedendo parere legale alle competenti strutture indicate nella regolamentazione aziendale.

Riservatezza

I Destinatari assicurano la riservatezza delle informazioni e dei dati personali oggetto di trattamento e la protezione delle informazioni acquisite in relazione all'attività lavorativa prestata. Non useranno le informazioni ottenute per interessi propri al fine di trarne indebito profitto o secondo modalità contrarie alla legge o che siano di nocumento ai loro doveri aziendali.

Onestà

I rapporti con gli *stakeholder* di GreenIT sono improntati a criteri di correttezza, collaborazione, lealtà e reciproco rispetto.

I componenti degli organi statutari, i Dipendenti e i Collaboratori di GreenIT svolgono la propria attività nell'interesse della stessa e non dovranno essere influenzati da qualsiasi tipo di pressione verso la realizzazione di interessi estranei alle loro missioni.

Responsabilità

GreenIT valuta l'impatto economico, sociale e ambientale delle proprie azioni in un'ottica di lungo periodo.

Competenze

Il patrimonio di conoscenze ed esperienze di GreenIT rappresenta un fattore distintivo nel promuovere le iniziative nei diversi ambiti in cui opera. La stessa investe nel continuo sulle proprie persone.

Collaborazione

GreenIT crede nel lavoro di squadra, nella capacità di ascolto e nella forza del confronto. È con questo spirito che GreenIT si pone, anche all'esterno, come *partner* dei propri interlocutori: istituzioni, imprese, territori e sistema finanziario, in Italia ed all'estero.

Coraggio

GreenIT è determinata nelle proprie scelte, anche le più difficili, ed opera responsabilmente, ma senza paura, quando è convinta che una strada sia quella giusta per raggiungere il risultato migliore per la collettività.

Trasparenza e completezza delle informazioni

Si assume l'impegno ad informare in modo chiaro, trasparente e completo tutti gli *stakeholder* in relazione alla situazione ed all'andamento economico e gestionale, senza favorire alcun gruppo d'interesse o singolo individuo.

Qualità

Si assume l'impegno ad essere attenti alle mutevoli esigenze del mercato e a migliorare costantemente la qualità dei prodotti e servizi offerti a tutti i clienti.

Correttezza

Sono da evitare comportamenti volti ad approfittare di lacune contrattuali o di situazioni improvvise che possano mettere l'interlocutore in condizioni di debolezza rispetto a GreenIT.

Imparzialità nei confronti degli stakeholder

Nelle sue relazioni con gli *stakeholder*, si evita ogni forma di discriminazione, qualunque essa sia: di età, di sesso, di sessualità, di stato di salute, di stato civile, di razza, di opinioni politiche e di credenze religiose.

Si ispira la gestione e quotidiana operatività all'applicazione del principio delle pari opportunità.

Attenzione per l'ambiente

Si riconosce l'importanza della salvaguardia dell'ambiente come bene primario e si assume l'impegno a promuovere, nell'ambito delle strutture, un uso razionale delle risorse e un'attenzione alla ricerca di soluzioni innovative per garantire il risparmio energetico.

In particolare, i Destinatari perseguono l'obiettivo di gestire in modo organizzato e con crescente efficienza i propri impatti sull'ambiente, sia quelli connessi con l'operatività quotidiana (attenzione ai consumi di carta, acqua ed energia, produzione e gestione di rifiuti, ecc.), sia quelli riconducibili ad attività di clienti e Fornitori (valutazione del rischio ambientale nei finanziamenti e investimenti, esclusione di attività o prodotti inquinanti nei rapporti con i Fornitori, ecc.).

Attività

I Valori di GreenIT devono essere rispettati ed applicati nella realizzazione di tutte le attività sociali.

3. Principi di condotta nella gestione aziendale

GreenIT garantisce ai propri azionisti:

- trattamento equo;
- trasparenza d'azione;
- ordinato accesso alle informazioni aziendali;
- completezza nei flussi informativi relativi ad operazioni con parti correlate al fine di consentire una valutazione dell'imparzialità e della convenienza delle transazioni.

Ai Destinatari viene richiesto di astenersi dal porre in essere o partecipare alla realizzazione di condotte tali che, considerate individualmente o collettivamente, possano integrare un comportamento rilevante di una qualsivoglia fattispecie di reato, e in particolare di quelle contemplate dal D.Lgs. n. 231/2001 e successive modifiche e integrazioni. I Destinatari sono tenuti ad osservare peculiari regole di condotta nelle seguenti materie:

1. registrazioni contabili;
2. controlli interni;
3. rapporti con le Autorità;
4. riservatezza nelle informazioni;
5. anticorruzione;
6. antiriciclaggio e antiterrorismo;
7. conflitto d'interessi;
8. regali ed omaggi;
9. contrattualistica *standard*.

3.1 Registrazioni contabili

I Destinatari operano affinché siano costantemente garantite verità, completezza e tempestività d'informazione, sia all'interno sia all'esterno di GreenIT.

A tal fine, ogni operazione o transazione deve essere correttamente e tempestivamente rilevata e registrata nel sistema di contabilità aziendale secondo i criteri indicati dalla legge e sulla base dei principi contabili applicabili; ogni operazione o transazione deve essere autorizzata, verificabile, legittima, coerente e congrua.

Affinché la contabilità risponda ai requisiti di verità, completezza e trasparenza, deve essere conservata agli atti delle società un'adeguata e completa documentazione di supporto dell'attività svolta, in modo da consentire:

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

Ciascuna registrazione contabile deve riflettere esattamente ciò che risulta dalla documentazione di supporto. Pertanto, è compito di ciascun dirigente, Dipendente o collaboratore a ciò deputato

fare in modo che la documentazione di supporto sia facilmente reperibile e ordinata secondo criteri logici e in conformità alle disposizioni e procedure aziendali.

Nessun Destinatario può effettuare, in mancanza di adeguata documentazione di supporto e formale autorizzazione, pagamenti nell'interesse e per conto di GreenIT.

I Dipendenti e i Collaboratori - questi ultimi nella misura in cui siano a ciò deputati - che vengano a conoscenza di omissioni, falsificazioni o trascuratezze nelle registrazioni contabili o nelle documentazioni di supporto, sono tenuti a riferirne tempestivamente al proprio superiore e all'Organismo di Vigilanza.

GreenIT assicura, inoltre, il corretto svolgimento delle attività di controllo o di revisione legalmente attribuite ai soci e/o agli azionisti, al Collegio Sindacale, alla società incaricata della revisione legale, all'Organismo di Vigilanza, nonché la libera e corretta formazione della volontà assembleare.

I Destinatari devono astenersi dal porre in essere qualsiasi azione che sia o possa essere di ostacolo all'esercizio delle attività di controllo degli Organi suddetti. I rapporti con tali Organi interni devono essere improntati a principi di correttezza, trasparenza, professionalità e disponibilità, nel rispetto dei reciproci ruoli.

3.2 Controlli interni

Per controlli interni si intendono tutti gli strumenti necessari o utili ad indirizzare e verificare le attività di GreenIT con il fine di assicurare il rispetto delle leggi e delle procedure aziendali, proteggere i beni aziendali, gestire efficacemente le attività sociali e fornire con chiarezza informazioni veritiere e corrette sulla situazione patrimoniale, economica e finanziaria, nonché individuare e prevenire i rischi in cui si possa incorrere.

Nell'ambito delle loro funzioni e competenze, i Destinatari sono tenuti a partecipare alla realizzazione e all'attuazione di un sistema di controllo aziendale efficace.

3.3 Rapporti con le Autorità

I Destinatari si impegnano a prestare la massima collaborazione alle Autorità che dovessero richiederla in relazione al loro rapporto con GreenIT e, più in generale, a non interferire illegittimamente nel corretto svolgimento di qualsivoglia attività di indagine e/o processuale.

In quest'ottica, al fine di assicurare l'autonomia di pensiero delle persone che sono tenute, o intenzionate, a rendere dichiarazioni dinnanzi alle Autorità, i Destinatari si astengono dall'interferire con tali soggetti in qualsivoglia maniera, ivi incluso attraverso la violenza, la minaccia, l'offerta o la promessa di denaro o di altra utilità per indurre a non rendere dichiarazioni o a rendere dichiarazioni mendaci, affinché venga garantita la genuinità degli elementi assunti dalle stesse Autorità.

Tale principio generale di comportamento dovrà trovare applicazione, a maggior ragione e con particolare cautela, nei confronti di tutti quei soggetti chiamati a rendere davanti all'Autorità Giudiziaria (e, quindi, sia nella fase delle indagini che in fase dibattimentale), dichiarazioni utilizzabili in un procedimento penale, quando questi siano in grado di avvalersi della facoltà di non rispondere (nello specifico, tale facoltà è concessa, tra gli altri, all'indagato, all'imputato ed ai testimoni in presenza di determinate circostanze, ad esempio, qualora il testimone abbia diritto di appellarsi al segreto d'ufficio od a quello professionale).

3.4 Riservatezza delle informazioni

Sono predisposte idonee procedure volte a garantire la corretta gestione delle informazioni aziendali e, in particolare, delle informazioni privilegiate, con riferimento alle tematiche di abuso di informazioni privilegiate, allo spionaggio industriale o al sabotaggio: è fatto espresso divieto di ogni comportamento che possa costituire o anche solo agevolare la commissione di un abuso di mercato o di un abuso di informazioni privilegiate.

È pertanto imposto ai Destinatari l'obbligo di non utilizzare e/o rivelare a terzi, se non per motivi inerenti all'esercizio delle proprie funzioni, le informazioni privilegiate e/o coperte da accordo di confidenzialità o di cui comunque abbiano avuto conoscenza nello svolgimento della propria attività.

Tali regole di comportamento devono essere rispettate anche nella gestione di informazioni che possono essere privilegiate per soggetti terzi.

Tali indicazioni sono rivolte in modo specifico ai responsabili delle direzioni particolarmente coinvolte, agli Amministratori, all'Amministratore Delegato ed al Direttore Generale.

3.5 Anticorruzione

I Destinatari sono tenuti al rispetto dei principi in materia di contrasto alla corruzione e si impegnano costantemente a mettere in atto tutte le misure necessarie ad ostacolarla in ogni sua forma.

È espressamente vietata qualsiasi tipologia di comportamento volto a favorire pratiche di corruzione e/o atteggiamenti collusivi, perpetrati anche attraverso terzi, finalizzati all'ottenimento di vantaggi personali o per GreenIT.

In particolare, è vietato:

- offrire, promettere o accettare vantaggi economici o altre utilità o benefici allo scopo di velocizzare, favorire o facilitare lo svolgimento di un'attività in modo improprio;
- effettuare i cosiddetti *facilitation payment*;
- offrire o accettare qualsiasi forma di omaggi o ospitalità che possa essere interpretata da un osservatore terzo e imparziale come eccedente le normali pratiche commerciali o di cortesia professionale, o comunque volta ad influenzare in modo improprio una decisione o attività.

Prima di stabilire relazioni o stipulare contratti con Fornitori ed altri Partner in relazioni d'affari, deve esserne preliminarmente accertata l'affidabilità etica e reputazionale e deve essere chiesto a tutte le controparti di impegnarsi a condividere e rispettare i principi in materia anti-corruzione adottati dalla Società.

3.6 Antiriciclaggio e antiterrorismo

I Destinatari si impegnano a rispettare tutte le norme e disposizioni, sia nazionali che internazionali, in tema di contrasto al reato di riciclaggio e di finanziamento del terrorismo.

Non devono, in alcun modo e in alcuna circostanza, ricevere o accettare la promessa di pagamenti in contanti o correre il rischio di essere implicati in vicende relative al riciclaggio di denaro proveniente da attività illecite o criminali.

Prima di stabilire relazioni o stipulare contratti con Fornitori ed altri *Partner* in relazioni d'affari, GreenIT si assicura dell'integrità morale, della reputazione e del buon nome della controparte e nella selezione sarà applicata la relativa normativa interna.

3.7 Tutela della concorrenza e corretto operato sul mercato

I Destinatari si impegnano a rispettare le normative a tutela della concorrenza (cosiddette "leggi antitrust"), contrastando qualsiasi forma di illegittima restrizione del confronto competitivo.

È fatto divieto di ricorrere a qualsiasi pratica collusiva con i concorrenti nella definizione delle strategie commerciali, con particolare riferimento a prezzi, quantità produttive, mercati d'azione e partecipazione a gare.

I Destinatari si impegnano inoltre a svolgere le attività in conformità alle normative applicabili in materia di Sanzioni Economiche e Finanziarie nonché in materia di Trade Control.

3.8 Conflitto di interessi

L'identificazione e la gestione dei conflitti d'interessi è ispirata alla necessaria osservanza delle misure organizzative e delle procedure predisposte dagli organi competenti e comunque delle disposizioni legislative, regolamentari e di autoregolamentazione applicabili a GreenIT.

GreenIT non si fa rappresentare, nei rapporti con la Pubblica Amministrazione, da consulenti o da soggetti terzi quando si possano creare conflitti d'interessi.

I Dipendenti devono astenersi dallo svolgere attività perseguendo un loro interesse patrimoniale diretto, che siano anche potenzialmente in conflitto con gli interessi della Società.

In ogni caso, i Dipendenti devono evitare ogni situazione e tutte le attività in cui si possa manifestare, anche solo potenzialmente, un conflitto con gli interessi dell'azienda. Ogni situazione che possa costituire o determinare un conflitto di interesse deve essere tempestivamente comunicata al proprio superiore o, se del caso, al soggetto indicato nella relativa normativa interna.

Un conflitto di interessi si manifesta in tutte le situazioni da cui potrebbero scaturire comportamenti o decisioni, nell'ambito della propria attività lavorativa, idonei a generare un vantaggio immediato o differito, anche di natura non economica, per il Dipendente o per suoi familiari o per altre persone con le quali intrattiene strette relazioni personali o di affari.

Sono pertanto considerate situazioni di conflitto d'interesse, anche potenziale, quelle nelle quali i suddetti interessi di natura personale:

- possono interferire con la capacità della Dipendente di prendere decisioni e/o effettuare valutazioni imparziali nell'interesse della Società;
- possono essere favoriti dalla Dipendente in forza della propria posizione in azienda, anche alla luce delle informazioni alle quali abbia accesso.

A titolo esemplificativo e non esaustivo, costituiscono fattispecie di conflitto di interessi:

- gli interessi economici e finanziari dei Dipendenti e/o delle loro famiglie in attività di Fornitori, clienti e concorrenti;

- la strumentalizzazione della propria posizione funzionale per la realizzazione di interessi contrastanti con quelli della Società;
- l'utilizzazione di informazioni acquisite nello svolgimento di attività lavorative a vantaggio proprio o di terzo in contrasto con gli interessi della Società;
- lo svolgimento di attività lavorative di qualunque genere (prestazioni d'opera e prestazioni intellettuali nonché la copertura di cariche societarie) presso clienti, Fornitori, concorrenti e/o presso terzi in contrasto con gli interessi di GreenIT e la copertura di cariche elettive presso enti mutuatari;
- l'attività, da parte di un Dipendente, di assistenza a processi di quotazione e vendita di prodotti emessi da altri intermediari finanziari, di svolgimento congiunto di attività d'investimento con i medesimi;
- la conclusione, il perfezionamento o l'avvio di trattative e/o contratti – in nome e per conto di GreenIT - che abbiano come controparte familiari o soci dei Dipendenti, ovvero persone giuridiche a cui essi siano personalmente ed economicamente interessati.

In particolare, i Dipendenti sono tenuti ad evitare conflitti di interesse tra le attività economiche personali e le mansioni che ricoprono all'interno della struttura di appartenenza.

È fatto divieto di avvantaggiarsi personalmente di opportunità di affari di cui si è venuti a conoscenza nel corso dello svolgimento delle proprie funzioni all'interno di GreenIT.

Prima di accettare un incarico di consulenza, direzione, amministrazione o altro incarico in favore di altro soggetto, il Dipendente interessato è tenuto a darne comunicazione al proprio datore di lavoro per una verifica da parte della funzione competente dell'effettiva rilevanza del conflitto di interessi, nel rispetto delle previsioni contrattuali vigenti.

I Dipendenti di GreenIT che ricoprono cariche sociali in società controllate o partecipate hanno l'obbligo, nell'ambito del loro rapporto di lavoro, di astenersi, dandone adeguata comunicazione, dallo svolgere attività o dall'assumere decisioni relative all'implementazione e realizzazione di operazioni deliberate da tali società anche con il loro voto e nelle quali GreenIT sia coinvolta.

I componenti degli organi statuari che, in una determinata operazione della Società, siano portatori di interesse, proprio o di terzi, hanno l'obbligo di comunicarlo tempestivamente al Consiglio di Amministrazione, fermo restando il più generale e rigoroso rispetto delle disposizioni di legge in materia.

3.9 Regali ed omaggi

Non è consentito accettare, corrispondere né offrire, direttamente o indirettamente, regali, pagamenti, benefici materiali od altre utilità di qualsiasi entità a terzi, pubblici ufficiali o privati, per influenzare o compensare un loro atto o per ottenere da loro un qualsiasi vantaggio.

Atti di cortesia commerciale, come omaggi o forme di ospitalità, sono consentiti quando siano di modico valore e comunque tali da non compromettere l'integrità o la reputazione di una delle parti e da non poter essere interpretati, da un osservatore imparziale, come finalizzati ad acquisire vantaggi in modo improprio.

In ogni caso questo tipo di spese deve essere sempre autorizzato e documentato in modo adeguato.

Il Dipendente che riceva omaggi o trattamenti di favore non direttamente ascrivibili a normali relazioni di cortesia dovrà prontamente informare GreenIT.

Ai collaboratori esterni (compresi consulenti, rappresentanti, intermediari, agenti etc.) viene chiesto di attenersi ai principi contenuti nel Codice.

A tale scopo ogni Dipendente, in rapporto alle proprie funzioni, curerà di:

- osservare la normativa esterna applicabile, i principi e le procedure interne per la selezione e la gestione del rapporto con i terzi;
- selezionare solo persone e imprese qualificate e con buona reputazione;
- tener conto adeguatamente delle indicazioni di qualunque provenienza circa l'opportunità di utilizzare determinati collaboratori esterni;
- riferire tempestivamente secondo le modalità previste dalle procedure aziendali su dubbi in ordine a possibili violazioni del Codice da parte di collaboratori esterni.

In ogni caso, il compenso da corrispondere dovrà essere esclusivamente commisurato alla prestazione indicata in contratto e i pagamenti non potranno essere effettuati a un soggetto diverso dalla controparte contrattuale né in un paese terzo diverso da quello delle parti o di esecuzione del contratto.

3.10 Contrattualistica standard

GreenIT adotta adeguate clausole contrattuali *standard*, finalizzate a rafforzare l'efficacia delle misure volte a prevenire la commissione dei reati ex D.Lgs. n. 231/2001 e la riduzione dei rischi reputazionali e creditizi.

Per tutti i contratti di cui sia parte, GreenIT richiede una dichiarazione della controparte di presa visione e di conoscenza integrale dei principi del presente Codice, nonché l'impegno a non porre in essere alcun comportamento in violazione dei medesimi o che induca in qualsiasi modo i Destinatari a violarli.

Per i contratti stipulati con soggetti rientranti nell'ambito soggettivo del D.Lgs. n. 231/2001, al fine di una adeguata valutazione dei connessi rischi reputazionali e creditizi, GreenIT richiede una dichiarazione della controparte:

- di aver adottato nell'ambito della propria struttura aziendale cautele necessarie al fine della prevenzione dei reati presupposto della responsabilità di cui al D.Lgs. n. 231/2001;
- sull'eventuale presenza di procedimenti pendenti a proprio carico per l'accertamento della responsabilità di cui al D.Lgs. n. 231/2001;
- sull'eventuale esistenza di condanne passate in giudicato riportate ai sensi del D.Lgs. n. 231/2001, ivi inclusa la sentenza di applicazione della pena su richiesta ex art. 444 c.p.p.;
- sull'eventuale sottoposizione a misure cautelari previste dal D.Lgs. n. 231/2001.

Per tali contratti, inoltre, GreenIT richiede l'impegno della controparte, per tutta la durata del contratto, a:

- mantenere nell'ambito della propria struttura aziendale cautele necessarie al fine della prevenzione degli illeciti a cui si applica il D.Lgs. n. 231/2001;
- comunicare ogni eventuale nuovo procedimento pendente a proprio carico per l'accertamento della responsabilità di cui al D.Lgs. n. 231/2001;

- comunicare ogni eventuale nuova condanna passata in giudicato riportata ai sensi del D.Lgs. n. 231/2001, ivi inclusa la sentenza di applicazione della pena su richiesta ex art. 444 c.p.p.;
- comunicare ogni eventuale nuova misura cautelare prevista dal D.Lgs. n. 231/2001.

Infine, è prevista l'adozione di rimedi contrattuali, qualora le dichiarazioni rilasciate risultino, successivamente alla conclusione del contratto, false, incomplete, non corrette o non accurate, ovvero qualora nel corso del rapporto con la controparte uno degli impegni da essa assunti, come sopra indicati, non sia adempiuto, ovvero ancora qualora, a seguito del verificarsi di uno o più degli eventi oggetto dell'impegno di comunicazione sopra indicato, la posizione della controparte si sia aggravata rispetto alle circostanze rese note all'atto della stipula del contratto in maniera tale da compromettere in misura rilevante la sua capacità – anche economica – di adempiere le obbligazioni da essa assunte con il contratto.

4. Rapporti con i dipendenti e gli altri *stakeholder*

4.1 Principi di condotta nei rapporti con i Dipendenti

Il valore del rispetto della persona e del suo sviluppo professionale è considerato preminente da GreenIT, insieme alla consapevolezza che il complesso delle capacità relazionali, intellettive, organizzative e tecniche di ogni Dipendente rappresenta una sua risorsa strategica.

A tal fine, nella gestione dei rapporti con i Dipendenti, si garantiscono pari opportunità a tutti i Dipendenti, sulla base delle competenze professionali e della capacità individuali, senza alcuna discriminazione basata su sesso, sessualità, età, credo religioso, razza, appartenenza politica e/o sindacale.

Per un'applicazione dei principi sopra esposti, si adottano dei processi metodologici per valutare le competenze, il merito, i riscontri economici ed il sistema premiante impostato sulla base di obiettivi misurabili nel rispetto della legge e della contrattazione collettiva applicabile.

Le funzioni competenti:

- adottano criteri di merito, di competenza e comunque strettamente professionali per qualunque decisione relativa a un Dipendente;
- provvedono a selezionare, assumere, formare, retribuire e gestire i Dipendenti senza discriminazione alcuna;
- creano un ambiente di lavoro nel quale caratteristiche personali non possano dare luogo a discriminazioni.

GreenIT interpreta il proprio ruolo imprenditoriale sia nella tutela delle condizioni di lavoro, sia nella protezione dell'integrità psico-fisica del lavoratore, nel rispetto della sua personalità morale, evitando che questa subisca illeciti condizionamenti o indebiti disagi.

GreenIT si attende che i Dipendenti, ad ogni livello, collaborino a mantenere in azienda un clima di reciproco rispetto della dignità, dell'onore e della reputazione di ciascuno, ed intervengono quindi per impedire atteggiamenti interpersonali ingiuriosi o diffamatori.

Selezione del personale

La ricerca e selezione del personale è effettuata in base a criteri di pubblicità, trasparenza, imparzialità e pari opportunità, evitando qualsiasi forma di favoritismo, nepotismo e clientelismo.

La selezione dei Dipendenti viene effettuata esclusivamente sulla base delle competenze e delle capacità professionali dei candidati, avuto riguardo ai ruoli che, secondo le esigenze di GreenIT, necessitano di idonea copertura.

Comportamento sul luogo di lavoro

Conformemente ai principi etici che informano le attività, si tutelano l'integrità fisica e morale dei Dipendenti, garantendo agli stessi condizioni di lavoro rispettose della dignità della persona.

Nell'ambito del rapporto di lavoro, i rapporti tra i Dipendenti, a tutti i livelli di responsabilità nell'organizzazione aziendale, saranno improntati a reciproca correttezza, rispetto ed educazione.

In armonia con la dignità dei Dipendenti, i superiori impronteranno i rapporti con i Dipendenti stessi alla massima correttezza e rispetto.

Non è ammesso che sul luogo di lavoro siano tenuti comportamenti offensivi dell'altrui dignità in generale e, specialmente se motivati da ragioni di razza, etnia, preferenze sessuali, età, fede religiosa, ceto sociale, opinioni politiche, stato di salute, o da qualunque altro motivo di natura discriminatoria.

Molestie

Ogni Dipendente ha diritto di lavorare in un ambiente libero da ogni tipo di discriminazione fondata sulla razza, religione, sesso, appartenenza etnica, sindacale o politica.

Nelle relazioni di lavoro interne ed esterne non si dà luogo a molestie, intendendo come tali:

- la creazione di un ambiente di lavoro intimidatorio, ostile o di isolamento nei confronti di singoli o gruppi di lavoratori;
- l'ingiustificata interferenza con l'esecuzione di prestazioni lavorative altrui;
- l'ostacolo a prospettive di lavoro individuali altrui per meri motivi di competitività personale.

Non sono ammesse né tollerate le molestie sessuali, intendendo come tali:

- la subordinazione di determinazioni di rilevanza per la vita lavorativa del destinatario all'accettazione di favori sessuali;
- le proposte di relazioni interpersonali private, condotte nonostante un espresso o ragionevolmente evidente non gradimento, che abbiano la capacità, in relazione alla specificità della situazione, di turbare la serenità del destinatario con obiettive implicazioni sulla sua espressione lavorativa.

Spetterà in particolare ai dirigenti mostrare e promuovere con il loro equilibrato esempio un comportamento educato, corretto e responsabile nei confronti delle problematiche che attengono alla sfera sessuale.

È proibito qualsiasi atto di ritorsione nei confronti del Dipendente che lamenta o segnala tali fatti incresciosi.

Sicurezza e salute sui luoghi di lavoro

Si assume l'impegno a creare e mantenere un ambiente di lavoro che tuteli l'integrità fisica e la dignità morale dei propri Dipendenti anche mediante l'osservanza della legislazione vigente in tema di sicurezza e rischi sul lavoro. A questo fine, si effettua un costante monitoraggio sulle condizioni di sicurezza e salubrità del luogo di lavoro, realizzando gli opportuni interventi di natura tecnica e organizzativa che si dovessero rendere necessari per garantire le migliori condizioni di lavoro.

Tutti i Dipendenti sono tenuti ad utilizzare in modo adeguato e sicuro i beni aziendali in modo da mantenere un ambiente salubre e sicuro il più possibile libero da pericoli per la salute o la sicurezza.

I Dipendenti hanno il dovere di uniformarsi alle direttive in tema di sicurezza e di denunciare immediatamente ai responsabili della sicurezza designati incidenti, condizioni o comportamenti pericolosi e situazioni di lavoro potenzialmente dannose.

I Dipendenti osservano le disposizioni e le istruzioni impartite ai fini della protezione collettiva ed individuale. Utilizzano correttamente le apparecchiature, i mezzi di trasporto e le altre attrezzature di lavoro, nonché i dispositivi di sicurezza in modo appropriato. Segnalano le deficienze dei mezzi, dispositivi e apparecchiature nonché le altre eventuali condizioni di pericolo di cui vengono a

conoscenza, adoperandosi direttamente, in caso di urgenza, nell'ambito delle loro competenze e possibilità, per eliminare o ridurre tali deficienze o pericoli.

I Dipendenti non rimuovono o modificano senza autorizzazione i dispositivi di sicurezza o di segnalazione o di controllo, non compiono di propria iniziativa operazioni o manovre che non sono di loro competenza ovvero che possono compromettere la sicurezza propria o di altri lavoratori.

I Dipendenti si sottopongono alle visite mediche ed ai controlli sanitari previsti nei loro confronti dalla normativa vigente.

Ciascun Dipendente deve prendersi cura della propria sicurezza e della propria salute e di quella delle altre persone presenti sul luogo di lavoro, su cui possono ricadere gli effetti delle sue azioni o omissioni.

A tale proposito, GreenIT ha definito specifiche indicazioni comportamentali nella relativa normativa interna.

Violenza

Non è tollerato che sul luogo di lavoro siano tenuti comportamenti violenti, minacciosi, di prevaricazione psicologica o lesivi dell'altrui sfera fisica e morale.

Gli atti violenti, o le minacce di violenza, posti in essere da un Dipendente contro un'altra persona o la famiglia o la proprietà di questa persona sono inaccettabili e, come tali, saranno pertanto sanzionati.

È, quindi, rigorosamente vietato introdurre nei luoghi di lavoro, così come sui veicoli aziendali, armi o altri oggetti pericolosi o atti ad offendere da parte di qualsiasi Dipendente, con l'esclusione del personale appositamente e previamente autorizzato.

Fumo

Nelle situazioni di convivenza lavorativa, si tiene in particolare considerazione la condizione del disagio fisico in presenza di fumo per preservare i Dipendenti contro il "fumo passivo", attuando il divieto di fumare in tutti i locali.

Abuso di sostanze alcoliche o stupefacenti

È considerato pregiudizievole per l'ambiente di lavoro durante l'attività lavorativa:

- prestare servizio sotto gli effetti di abuso di sostanze alcoliche, di sostanze stupefacenti o di sostanze di analogo effetto;
- consumare o introdurre a qualsiasi titolo sostanze stupefacenti nel corso della prestazione lavorativa.

Tutela della privacy

GreenIT si uniforma alle prescrizioni in materia di riservatezza dei dati personali di cui al decreto legislativo n. 196 del 2003 e successive modifiche ed integrazioni, recante il Codice in materia di protezione dei dati personali.

Con particolare riguardo al trattamento dei dati personali dei lavoratori, si mettono in atto specifiche cautele volte a informare ciascun Dipendente e Collaboratore sulla natura dei dati personali oggetto di trattamento da parte delle società o da parte di altri soggetti abilitati, che trattano tali dati per loro conto, sulle modalità di trattamento, sugli ambiti di comunicazione e, in generale, su ogni dato relativo alla sua persona.

Doveri di diligenza e buona fede dei Dipendenti e Collaboratori

I Dipendenti sono tenuti a rispettare i principi di diligenza, correttezza e buona fede nello svolgimento delle mansioni assegnate di cui agli artt. 2104 e 2105 c.c., così come i Collaboratori sono tenuti al rispetto del generale principio di correttezza e buona fede nell'adempimento delle obbligazioni contrattuali.

I responsabili delle unità organizzative sono tenuti a:

- rendere noti e far rispettare i regolamenti interni al personale di GreenIT;
- svolgere un'attenta e costante valutazione dei rischi operativi legati allo svolgimento delle attività di pertinenza dell'unità organizzativa stessa, garantendo una diligente esecuzione dei controlli;
- gestire al meglio il personale, pianificando le attività, fornendo informazioni accurate su mansioni da svolgere e responsabilità, valorizzando le professionalità presenti e sviluppando le competenze, la motivazione e la partecipazione ai processi aziendali;
- valutare il personale da assumere esclusivamente sulla base della coerenza con i requisiti della posizione da coprire. Le informazioni richieste ai candidati devono riguardare esclusivamente la verifica degli aspetti professionali e psicoattitudinali, nel rispetto della sfera privata e delle opinioni dei candidati stessi;
- astenersi dal richiedere prestazioni o favori personali, evitare forme di favoritismo, nepotismo e clientelismo o qualunque comportamento in violazione del presente Codice Etico.

Ogni Dipendente:

- deve agire lealmente e secondo buona fede rispettando gli obblighi derivanti dalle disposizioni che regolano il rapporto di lavoro o derivanti dalla sottoscrizione del contratto di collaborazione e assicurando le prestazioni richieste con adeguati *standard* di qualità e quantità;
- deve esercitare i propri compiti e funzioni nell'ambito del sistema di responsabilità e competenze definito dalle disposizioni di Legge e dai Regolamenti di GreenIT e, a tale scopo, la stessa si adopera affinché i Dipendenti e i Collaboratori siano a conoscenza delle leggi cui sono sottoposti;
- deve assicurare, nei luoghi di lavoro, comportamenti improntati alla correttezza e al rispetto della dignità di ciascuno;
- deve sviluppare, con autorità ed enti pubblici, rapporti ispirati alla massima correttezza, probità ed imparzialità, nella più totale trasparenza, evitando comportamenti che possano avere effetti negativi sulla serenità di giudizio degli stessi;
- deve trattare le informazioni degli *stakeholder* nel rispetto della riservatezza e della *privacy* degli stessi. Qualsiasi informazione ottenuta nell'adempimento dei compiti aziendali non può essere comunicata a terzi, sia all'interno che all'esterno di GreenIT, salvo nel caso in cui tale comunicazione sia necessaria per adempiere ai propri doveri professionali;
- deve astenersi dal portare fuori dei locali delle società gli atti e i documenti riservati o confidenziali se non per motivi strettamente connessi all'adempimento dei doveri professionali;
- deve astenersi dal realizzare condotte manipolative del mercato mediante, a titolo esemplificativo e non esaustivo, la diffusione di notizie false, operazioni simulate, ogni altro artificio concretamente idoneo a provocare una sensibile alterazione del prezzo di strumenti finanziari;

- deve astenersi dal divulgare ai mezzi di informazione le notizie connesse allo svolgimento delle attività lavorative, salvo specifica autorizzazione, o lesive dei diritti dei terzi;
- non è tenuto ad eseguire un ordine o ad attuare un atto direttivo emanati dal soggetto non competente o non legittimato. In tali casi, il dirigente, Dipendente e collaboratore deve dare immediata comunicazione dell'ordine o dell'atto direttivo ricevuti al responsabile dell'unità organizzativa;
- deve, altresì, conoscere e osservare le norme deontologiche contenute nel presente Codice.

Beni aziendali e sistemi informatici

Il patrimonio aziendale di GreenIT è costituito sia da beni fisici materiali, quali ad esempio *computer*, stampanti, attrezzature, autovetture, immobili, infrastrutture, sia da beni immateriali, quali ad esempio informazioni riservate, *know-how*, conoscenze tecniche, sviluppate e diffuse ai e dai Dipendenti.

La sicurezza, ovvero la protezione e conservazione di questi beni, costituisce un valore fondamentale per la salvaguardia degli interessi societari.

Ogni Dipendente è personalmente responsabile del mantenimento di tale sicurezza, mediante il rispetto e la divulgazione delle direttive aziendali in merito ed impedendo l'uso fraudolento o improprio del patrimonio aziendale.

I Destinatari che sottraggono beni di proprietà delle società, inclusi documenti, apparecchiature, effetti personali di altri Dipendenti, denaro contante o altri oggetti, o che utilizzano impropriamente la proprietà intellettuale di GreenIT, saranno soggetti alle misure consentite dalla legge e stabilite dalla Contrattazione Collettiva. I Destinatari sono tenuti a denunciare ogni furto, come sopra definito, all'unità competente.

L'utilizzo dei beni di tale patrimonio da parte dei Dipendenti deve essere funzionale ed esclusivo allo svolgimento delle attività aziendali o agli scopi autorizzati dalle funzioni aziendali interessate, nel rispetto della relativa normativa aziendale.

Ogni Destinatario è responsabile della protezione delle risorse aziendali a lui affidate e ha il dovere di informare tempestivamente i propri diretti responsabili di eventi potenzialmente dannosi per GreenIT, contribuendo al corretto funzionamento del sistema di controllo.

Ogni Destinatario, per quanto di propria competenza, deve sentirsi custode responsabile dei beni aziendali (materiali e immateriali) che sono strumentali all'attività svolta, deve astenersi dal farne un uso improprio e attenersi a quanto previsto dai Regolamenti interni.

L'utilizzo dei sistemi informatici, delle banche dati delle società e di *Internet*, deve avvenire nel rispetto del regolamento interno di GreenIT, della normativa vigente e sulla base dei principi di correttezza e onestà. A tale scopo, ogni Destinatario è responsabile del corretto utilizzo delle risorse informatiche a lui assegnate così come dei codici di accesso ai sistemi stessi. È vietato introdursi abusivamente in sistemi informatici protetti da misure di sicurezza, così come procurarsi abusivamente o diffondere codici di accesso a sistemi e danneggiare informazioni, dati e programmi informatici.

Tutela del brand e della reputazione

I Destinatari devono impegnarsi ad utilizzare il brand della Società coerentemente con la mission della Società e ad associarlo sempre ad attività ed eventi in linea con i valori espressi nel Codice Etico, contrastandone l'utilizzo improprio o non consentito.

4.2 Principi di condotta nei rapporti con i clienti pubblici e privati

I rapporti con i clienti sono ispirati a principi di trasparenza, affidabilità, responsabilità, efficienza e qualità.

I componenti degli organi statutari, i Dipendenti e i Collaboratori di GreenIT, pertanto, devono:

- osservare scrupolosamente le disposizioni del presente Codice Etico e le procedure interne relative alla gestione dei rapporti con i clienti, nonché tutte le disposizioni contrattuali definite secondo la normativa vigente;
- assicurarsi della qualità ed affidabilità dei prodotti e dei servizi offerti.

Per gli specifici principi di condotta nei rapporti con la clientela costituita dalla Pubblica Amministrazione, si rinvia al successivo paragrafo.

4.3 Principi di condotta nei rapporti con la clientela appartenente alla Pubblica Amministrazione

I rapporti con la Pubblica Amministrazione sono improntati alla massima trasparenza e correttezza.

In particolare, tali relazioni sono intrattenute nel rispetto dei ruoli e delle funzioni attribuite in base alla legge e con spirito di massima collaborazione.

Le relazioni con funzionari delle istituzioni pubbliche sono limitate alle funzioni aziendali preposte e regolarmente autorizzate nel rispetto della più rigorosa osservanza delle disposizioni di legge e regolamentari e non possono in alcun modo compromettere l'integrità e la reputazione di GreenIT.

Nel caso specifico dell'effettuazione di una gara indetta da una Pubblica Amministrazione si dovrà operare nel rispetto della legge e della corretta pratica commerciale.

In generale, nel corso di una trattativa d'affari, richiesta o rapporto commerciale con la Pubblica Amministrazione, i Destinatari si impegnano a trasmettere informazioni puntuali, veritiere ed aggiornate, evitando qualsiasi forma di truffa o raggirio all'interno del rapporto di collaborazione.

Inoltre, i Destinatari non intraprendono (direttamente o indirettamente) le seguenti azioni:

- esaminare o proporre opportunità di impiego e/o commerciali che possano avvantaggiare dipendenti della Pubblica Amministrazione a titolo personale;
- sollecitare o ottenere informazioni riservate che possano compromettere l'integrità o la reputazione di entrambe le parti.

I destinatari si impegnano a non offrire, direttamente o attraverso intermediari, somme di denaro o altri mezzi di pagamento, omaggi o regalie a pubblici ufficiali o incaricati di pubblico servizio al fine di influenzare la loro attività nell'espletamento dei propri doveri. Si precisa che si considerano atti di corruzione sia i pagamenti illeciti fatti direttamente da enti italiani o da loro dipendenti, sia i pagamenti illeciti fatti tramite persone che agiscono per conto di tali enti, sia in Italia che all'estero.

Tali prescrizioni non possono essere eluse ricorrendo a forme diverse di contribuzione che, sotto veste di sponsorizzazioni, incarichi e consulenze, eventualmente conferite anche a familiari di pubblici ufficiali o incaricati di pubblico servizio, pubblicità, etc. abbiano le stesse finalità sopra vietate.

Atti di cortesia, come omaggi e forme di ospitalità, verso rappresentanti della Pubblica Amministrazione, sono consentiti purché di modico valore e tali da poter essere considerati usuali

in relazione alla ricorrenza e comunque non compromettano l'integrità e la reputazione di GreenIT e non influenzino l'autonomia di giudizio del destinatario.

In ogni caso, tutte le predette spese devono sempre essere autorizzate e documentate.

Allo stesso modo i Destinatari non possono ricevere omaggi o trattamenti di favore, se non nei limiti delle normali relazioni di cortesia e purché di modico valore.

Tale norma, relativa sia ai regali promessi o offerti, sia a quelli ricevuti, si applica anche in quei Paesi dove offrire doni di elevato valore è una consuetudine.

4.4 Principi di condotta nei rapporti con i Fornitori, Partner e Consulenti

Comportamenti generali

I rapporti con i Fornitori, *Partner* e Consulenti sono ispirati a principi di trasparenza, eguaglianza, lealtà e libera concorrenza, con l'obiettivo di instaurare collaborazioni strategiche di lungo periodo che promuovano un'equa ripartizione dei rischi e delle opportunità.

In particolare, i Dipendenti e i Collaboratori della Società devono:

- operare in linea con i più elevati standard di rispetto dei Diritti Umani e di tutela ambientale;
- osservare e rispettare, nei rapporti di fornitura, le disposizioni di legge applicabili e le condizioni contrattualmente previste;
- osservare scrupolosamente le procedure interne relative alla selezione ed alla gestione dei rapporti con i Fornitori;
- ottenere la collaborazione dei Fornitori, *Partner* e Consulenti nell'assicurare il soddisfacimento delle esigenze in termini di qualità, costo e tempi di consegna dei beni o di prestazione dei servizi;
- osservare i principi di trasparenza e completezza di informazione nella corrispondenza con i Fornitori;
- evitare di subire qualsiasi forma di condizionamento da parte di terzi estranei alle società per l'assunzione di decisioni e/o l'esecuzione di atti relativi alla propria attività lavorativa.

Processi di selezione

I processi di acquisto sono improntati al rispetto della normativa applicabile, alla ricerca del massimo vantaggio economico ed alla tutela della reputazione di GreenIT.

A tal fine, i Destinatari responsabili delle funzioni aziendali che partecipano a detti processi devono:

- riconoscere ai Fornitori, *Partner* e Consulenti in possesso dei requisiti necessari, pari opportunità di partecipazione alla selezione;
- assicurare la partecipazione alla selezione di più di due soggetti, salvo casi eccezionali e disciplinati da apposite procedure aziendali;
- verificare, anche attraverso idonea documentazione, che i Fornitori, *Partner* e Consulenti partecipanti alla gara dispongano di mezzi, anche finanziari, strutture organizzative, capacità tecniche ed esperienza, sistemi di qualità e risorse adeguate alle esigenze e all'immagine di GreenIT.

Integrità e indipendenza nei rapporti

Le relazioni con i Fornitori, *Partner* e Consulenti sono regolate dai valori enunciati nel paragrafo 3 del presente Codice e sono oggetto di monitoraggio.

In particolare, nella gestione dei rapporti, al fine di garantire integrità ed indipendenza, deve essere evitato di indurre un soggetto esterno a GreenIT a stipulare un contratto a lui sfavorevole lasciandogli intendere la possibilità della stipula di un successivo contratto più vantaggioso.

4.5 Principi di condotta con autorità, anche di vigilanza e controllo, nazionali, comunitarie e internazionali³

E' data piena e scrupolosa osservanza alle regole dettate dalle Autorità per il rispetto della normativa vigente nei settori connessi con la propria attività.

Le comunicazioni, le segnalazioni e le risposte a richieste inviate alle Autorità pubbliche di vigilanza e controllo devono essere predisposte nel rispetto dei principi di completezza, integrità, oggettività e trasparenza.

In occasione di verifiche o ispezioni, i Destinatari devono adottare un atteggiamento di massima disponibilità e collaborazione. E' vietato esporre fatti non rispondenti al vero ovvero occultare, con mezzi fraudolenti in tutto o in parte fatti da comunicare alle autorità ed è severamente vietato ostacolare consapevolmente, in qualsiasi forma le funzioni delle autorità pubbliche di vigilanza e organi di controllo.

Al fine di garantire la massima trasparenza e correttezza nello svolgimento delle attività ispettive, i rapporti con le autorità pubbliche di vigilanza e controllo devono essere gestiti solo dalle funzioni aziendali a ciò espressamente delegate.

4.6 Rapporti economici con partiti, organizzazioni sindacali e associazioni

Non sono erogati contributi di alcun genere, direttamente o indirettamente, a partiti politici, movimenti, comitati ed organizzazioni politiche e sindacali, né a loro rappresentanti o candidati, sia in Italia che all'Estero.

Ci si astiene da qualsiasi pressione diretta o indiretta su esponenti politici o sindacali.

I Destinatari non possono svolgere attività politica durante l'orario di lavoro, o utilizzare beni o attrezzature di GreenIT a tale scopo; dovranno inoltre chiarire che le eventuali opinioni politiche da loro espresse a terzi sono strettamente personali e non rappresentano, pertanto, l'opinione e l'orientamento della Società stessa.

Nei rapporti con altre associazioni portatrici di interessi (es. associazioni di categoria, organizzazioni ambientaliste, etc.) nessun Destinatario deve promettere o versare somme o beni in natura o altri benefici per promuovere o favorire interessi di GreenIT. I rapporti con le Organizzazioni Sindacali sono gestiti dai soggetti a ciò espressamente delegati.

³ E.G.: Ministero dell'economia e delle finanze e gli altri ministeri, Banca d'Italia, Banca Centrale Europea, Consob, Autorità *Antitrust*, Autorità Nazionale Anticorruzione, Commissione Europea, SEC, ecc.

4.7 Principi di condotta con gli azionisti, gli enti controllati, collegati, partecipati⁴

I rapporti tra le società e i suoi azionisti, gli enti da essa controllati e/o a essa collegati e/o da essa partecipati sono ispirati ai principi della trasparenza e della correttezza ed ai valori etici espressi dal presente Codice.

4.8 Principi di condotta con i Media

Si assume l'impegno a instaurare rapporti di piena collaborazione con tutti gli organi di informazione, senza discriminazioni, nel rispetto dei reciproci ruoli e delle esigenze di riservatezza commerciale, al fine di rispondere alle loro esigenze informative.

I rapporti con i *media* sono gestiti esclusivamente dai soggetti a ciò espressamente preposti. I Destinatari non possono divulgare informazioni alla stampa senza la necessaria delega della Società.

⁴ Come definiti dall'art. 2359 del Codice Civile.

5. Attuazione e controllo

5.1 Comunicazione e formazione

GreenIT provvede ad informare tutti i Destinatari circa le disposizioni del presente Codice.

Deve essere garantita ai Componenti degli organi statutari e ai Dipendenti la possibilità di accedere e consultare, anche sulla rete Intranet aziendale eventualmente predisposta, il Codice Etico. Ogni Componente degli organi statutari e Dipendente deve poter ottenere una copia cartacea del Codice. Inoltre, al fine di agevolare la comprensione del Codice, i Dipendenti, con modalità diversificate secondo il loro grado di coinvolgimento nelle Attività Rilevanti, sono tenuti a partecipare ad una specifica attività formativa.

Ai nuovi Componenti degli organi statutari ed ai nuovi Dipendenti verrà consegnata, all'atto dell'assunzione dell'incarico o dell'impiego, copia del Codice Etico e sarà fatta loro sottoscrivere dichiarazione di conoscenza e di osservanza dei contenuti ivi descritti.

Ai Collaboratori, Consulenti, *Partner*, Fornitori ed alle Controparti delle attività di *business* è garantita la possibilità di accedere e consultare sul sito *Internet* di GreenIT il Codice Etico.

GreenIT, tenuto conto delle finalità del Codice Etico, valuterà l'opportunità di comunicare i contenuti del Codice stesso a soggetti terzi non riconducibili alle figure sopra indicate a titolo esemplificativo e, più in generale, al mercato.

5.2 Sistema sanzionatorio

La violazione delle previsioni del presente Codice costituisce inadempimento contrattuale e, nel caso di Dipendenti, anche violazione disciplinare, con conseguente applicazione di sanzioni, nel rispetto dell'art. 7 della L. n. 300/70 e delle previsioni di cui al CCNL applicabile, nonché risarcimento dei danni eventualmente derivanti a GreenIT da tali comportamenti⁵.

L'inosservanza da parte dei Dipendenti della Società delle disposizioni contenute nel presente Codice, può dar luogo all'applicazione di provvedimenti disciplinari secondo quanto disposto sia dalla legge che dalla sezione disciplinare prevista nel contratto collettivo nazionale del lavoro applicato, il cui testo è a disposizione nelle bacheche aziendali.

⁵ Art. 2106 c.c. – Sanzioni disciplinari – “L'inosservanza delle disposizioni contenute negli artt. 2104 e 2015 c.c. può dar luogo all'applicazione di sanzioni disciplinari, secondo la gravità dell'infrazione e in conformità delle norme corporative (di contratto collettivo).”

Art. 7 L. 300/70 – Sanzioni disciplinari – “Le norme disciplinari relative alle sanzioni, alle infrazioni in relazione alle quali ciascuna di esse può essere applicata ed alle procedure di contestazione delle stesse, devono essere portate a conoscenza dei lavoratori mediante affissione in luogo accessibile a tutti. Esse devono applicare quanto in materia è stabilito da accordi e contratti di lavoro ove esistano. Il datore di lavoro non può adottare alcun provvedimento disciplinare nei confronti del lavoratore senza avergli preventivamente contestato l'addebito e senza averlo sentito a sua difesa. Il lavoratore potrà farsi assistere da un rappresentante dell'associazione sindacale cui aderisce o conferisce mandato. Fermo restando quanto disposto dalla L. 15 luglio 1966, n. 604, non possono essere disposte sanzioni disciplinari che comportino mutamenti definitivi del rapporto di lavoro; inoltre la multa non può essere disposta per un importo superiore a quattro ore della retribuzione base e la sospensione dal servizio e dalle retribuzioni per più di 10 giorni. In ogni caso, i provvedimenti disciplinari più gravi del rimprovero verbale non possono essere applicati prima che siano trascorsi cinque giorni dalla contestazione per iscritto del fatto che vi ha dato causa. (omissis) Non può tenersi conto ad alcun effetto delle sanzioni disciplinari decorsi due anni dalla loro applicazione”.

In particolare, nel rispetto del principio di gradualità e proporzionalità delle sanzioni in relazione alla gravità della mancanza, il tipo e l'entità di ciascuna delle sanzioni sono determinati in relazione ai seguenti criteri generali:

- intenzionalità del comportamento, grado di negligenza, imprudenza o imperizia dimostrate, tenuto conto anche della prevedibilità dell'evento;
- rilevanza degli obblighi violati;
- responsabilità connesse alla posizione di lavoro occupata dal Dipendente;
- rilevanza del danno o grado di pericolo arrecato alle società, ai clienti o a terzi e del disservizio determinatosi;
- sussistenza di circostanze aggravanti o attenuanti, con particolare riguardo al comportamento del lavoratore nei confronti della Società, degli altri Dipendenti, Collaboratori e dei clienti, nonché ai precedenti disciplinari;
- concorso nell'infrazione di più lavoratori in accordo tra di loro.