VM Motori S.r.l.

Codice etico

1. PREMESSA

Il presente Codice etico (il **Codice**) definisce i valori, i principi e le regole di condotta che orientano l'operato di VM Motori S.r.l. (di seguito, la **Società**) e di tutti i suoi collaboratori.

In un contesto economico e normativo dinamico, riteniamo fondamentale basare ogni attività su integrità, trasparenza e rispetto delle leggi, promuovendo comportamenti responsabili e prevenendo ogni forma di illecito, inclusa la corruzione.

La Società opera in un settore caratterizzato da elevati standard di qualità, affidabilità e attenzione alla sicurezza. Tali obiettivi possono essere raggiunti solo attraverso comportamenti etici, una gestione accurata delle informazioni e relazioni improntate alla professionalità e al rispetto reciproco. Ogni collaboratore è chiamato a contribuire attivamente alla creazione di un ambiente di lavoro che favorisca la correttezza, la collaborazione e la tutela del patrimonio aziendale.

Attraverso questo Codice, la Società riafferma il proprio impegno verso la responsabilità, la sostenibilità e la qualità del proprio operato, elementi indispensabili per mantenere la fiducia dei clienti, dei partner e di tutti gli *stakeholders*. L'osservanza dei principi qui esposti rappresenta un dovere per ciascun collaboratore e uno strumento essenziale per preservare la reputazione aziendale e il valore delle nostre attività.

2. AMBITO DI APPLICAZIONE E DESTINATARI

I principi del Codice valgono sia per tutti i dipendenti e collaboratori, sia (in quanto compatibili) per i soggetti esterni che interagiscono con la Società, quali fornitori, consulenti, clienti (i Destinatari). In fase contrattuale la Società trasmette copia del presente documento, la cui lettura e accettazione è condizione necessaria per la conclusione del contratto stesso. Tali soggetti si impegnano dunque a fare in modo che, nell'esecuzione del contratto, i loro amministratori, dipendenti, rappresentanti e altresì eventuali collaboratori e consulenti rispettino i principi del presente Codice, in particolare adottando tutte le misure idonee a prevenire condotte contrarie alle previsioni ivi contenute, con il dovere di riportare alla Società qualsiasi violazione di cui vengano a conoscenza nell'ambito del rapporto con la stessa (per le modalità di segnalazione si veda il paragrafo 7).

3. PRINCIPI E VALORI FONDAMENTALI

Di seguito, i valori e i principi fondamentali ai quali la Società aspira e che devono ispirare ogni momento dell'attività svolta.

3.1 Rispetto dei diritti umani e valorizzazione delle risorse umane

La Società si impegna a offrire condizioni di lavoro rispettose della dignità personale, dei diritti umani, delle pari opportunità e un ambiente di lavoro professionalizzante e inclusivo.

In generale, la Società garantisce il rispetto dei diritti fondamentali delle persone con le quali a qualsiasi titolo interagisce, impegnandosi a tutelarne l'integrità fisica e morale e a garantire parità di trattamento, rifiutando qualsiasi forma di discriminazione basata su età, genere, stato di salute, etnia, orientamento sessuale, nazionalità, opinioni politiche e credenze religiose. In ogni caso, sono vietate indagini sulle idee politiche, religiose e, in generale, sulla vita privata dei Destinatari del presente Codice.

La Società fa proprie, tra le altre, la Dichiarazione delle Nazioni Unite sui diritti umani e la Dichiarazione dell'Organizzazione Internazionale del Lavoro sui principi e i diritti fondamentali nel lavoro e i Principi di emancipazione delle donne delle Nazioni Unite, che delineano aree di impegno, misurazione e trasparenza sui divari di genere nella forza lavoro. La Società promuove comportamenti improntati al rispetto nei rapporti professionali con colleghi, clienti, visitatori e altri partner commerciali.

La Società offre pari opportunità di lavoro e di avanzamento professionale. Nei processi di assunzione, gestione e sviluppo del personale tutte le decisioni devono basarsi esclusivamente sulla corrispondenza tra profili attesi e capacità tecnico-attitudinali possedute da ciascuno e su risultanze oggettive (in caso di promozioni o di assegnazione di premi ed incentivi in base ai risultati raggiunti). La valutazione del personale deve essere effettuata in maniera condivisa e documentata, coinvolgendo i responsabili gerarchici e gli altri soggetti che, eventualmente, sono entrati in relazione con il valutato.

Il personale è assunto con regolare contratto di lavoro e non è tollerata alcuna forma di lavoro irregolare. Al momento dell'ingresso in azienda, ogni lavoratore riceve accurate informazioni relative, a titolo esemplificativo, a: (i) mansione; (ii) elementi normativi e retributivi; (iii) norme e procedure in materia di salute e sicurezza sul posto di lavoro; (iv) norme e procedure aziendali di specifica pertinenza.

3.1.1 Politica per la parità di genere

VM Motori è impegnata nel sostegno dei valori della parità di genere attraverso l'adozione di meccanismi societari, organizzativi e gestionali improntati al rispetto dei diritti e della libertà e dignità delle persone e a tal fine ha integrato nel presente Codice Etico la propria politica per la Parità di Genere.
In particolare, la nostra azienda si è dotata di un sistema di gestione UNI/PdR 125. Infatti, l'azienda opera secondo le linee guida della norma ISO 30415:2021 e della prassi UNI/PdR 125:2022 attraverso un approccio basato sull' imparzialità e non ammette alcuna forma di discriminazione diretta o indiretta, multipla e interconnessa in relazione al genere. Promuove inoltre le condizioni che consentono di rimuovere gli ostacoli culturali, organizzativi e materiali che limitano l'espressione piena delle

persone e la loro completa valorizzazione all'interno dell'organizzazione.

VM Motori preserva il valore del proprio personale e ne promuove la tutela dell'integrità psicofisica, morale e culturale attraverso condizioni di lavoro rispettose della dignità individuale e delle regole comportamentali.
La presente politica punta a sviluppare un approccio chiaro in termini di missione, strategie e pratiche attive al fine di stimolare un ambiente di lavoro collaborativo, solidale aperto ai contributi di tutti i dipendenti e le dipendenti per aumentare la fiducia delle persone, dei clienti e, in generale, della società civile.
L'obiettivo è quello di favorire la parità di genere in tutte le sue dimensioni per coglierne al massimo le opportunità derivanti e generare valore all'interno degli ambienti di lavoro ottenendo anche un vantaggio competitivo sul business.

Tale politica ribadisce l'impegno dell'azienda a rispettare e a divulgare attivamente i principi previsti dalla normativa vigente, dalle disposizioni contrattuali e dagli standard emanati da organizzazioni internazionali di riferimento:

- Agenda 2030 per lo Sviluppo Sostenibile e i relativi obiettivi di Sviluppo Sostenibile - Sustainable Development Goals -SDGs -;
- Global Compact e Women's Empowerment Principles delle Nazioni Unite,
- Dichiarazione Universale dei Diritti Umani,
- Convenzioni delle Nazioni Unite sui diritti delle donne, sull'eliminazione di ogni forma di discriminazione razziale, sui diritti dell'infanzia, sui diritti delle persone con disabilità;
- Dichiarazione sui Principi e i Diritti Fondamentali nel Lavoro e le otto Convenzioni fondamentali dell'Organizzazione Internazionale del Lavoro (ILO);
- Convenzione ILO sulla violenza e sulle molestie del giugno 2019.

La parità di genere è un valore che deve essere protetto ed incoraggiato con azioni concrete in tutti i processi organizzativi e gestionali attraverso la comprensione, l'inclusione e la valorizzazione delle differenze delle proprie persone. La parità di genere arricchisce e apre a nuove idee e iniziative moltiplicando le possibilità di generare soluzioni innovative: persone con abilità, competenze ed esperienze diverse rappresentano un valore distintivo che abilita il confronto verso molteplici prospettive e consente di riflettere e anticipare i bisogni dei clienti e degli stakeholder di riferimento.

L'impegno di VM Motori è volto a preservare il valore delle persone, affinché ognuno si senta incluso e possa dare il meglio di sé sentendosi veramente parte integrante della società, si sostanzia in una strategia di sviluppo e gestione delle risorse umane, in grado di promuovere una cultura inclusiva per valorizzare l'unicità delle persone e l'accesso alle medesime possibilità di crescita professionale a prescindere dal ruolo ricoperto nell'organizzazione.

A livello di gestione del personale e delle carriere sono state impostate specifiche procedure operative che gestiscono i relativi ambiti in ottica di Parità di Genere.
A livello di comunicazione (attività di marketing e pubblicità) VM Motori dichiara in

modo trasparente la volontà di perseguire la parità di genere, valorizzare la parità di genere e supportare l'empowerment femminile. VM Motori garantisce, inoltre, che i generi siano equamente rappresentati tra i relatori del panel di tavole rotonde, eventi, convegni o altro evento anche di carattere scientifico promossi dall'organizzazione stessa.
VM Motori attua una politica volta a favorire la parità di genere non solo al proprio interno, ma soprattutto privilegiando relazioni e rapporti commerciali con aziende altrettanto impegnati nelle tematiche di parità di genere.
VM Motori ha identificato una risorsa competente per la gestione del sistema di gestione della Parità di Genere nella figura del Responsabile Sistema Gestione.
Inoltre, al fine di creare un presidio attivo in Tema di Parità di Genere, viene costituito il comitato Parità di Genere composto dal Presidente, da HR e da Responsabile Sistema Gestione.
VM Motori si impegna, nei limiti previsti per legge, a rendere disponibili le informazioni circa i KPI generici e gli obiettivi del piano strategico di Parità di Genere al fine di illustrare come l'Organizzazione progredisce verso gli obiettivi prefissati in tema di Parità di Genere.

3.2 Legalità

La legalità è un valore imprescindibile nella conduzione di qualsiasi attività. Pertanto, oltre all'osservanza della normativa interna di cui la Società si è dotata, i Destinatari sono tenuti al rispetto delle leggi, degli atti normativi equiparati, della normativa europea, delle fonti secondarie, nonché di tutte le prescrizioni delle autorità di vigilanza. Ciò vale anche con
riferimento alla legislazione nazionale di qualsiasi Paese con cui la Società dovesse intrattenere rapporti commerciali.

La mancata conoscenza delle normative non esonera da responsabilità e in caso di dubbi in merito all'interpretazione delle stesse è possibile rivolgersi al proprio superiore gerarchico.

3.3 Integrità, trasparenza e tracciabilità

La Società conduce le proprie attività secondo principi di integrità, trasparenza e correttezza, che devono orientare l'operato di tutti i Destinatari. Le informazioni aziendali soggette a comunicazione devono essere gestite e diffuse in modo accurato e conforme alle procedure interne.

È vietata la diffusione di informazioni false o fuorvianti. Non sono ammessi comportamenti che, pur apparentemente utili alla Società, violino tali principi, la normativa vigente o le disposizioni del presente Codice.

Ogni attività deve essere adeguatamente documentata, così da assicurarne la tracciabilità e consentire la ricostruzione dei processi decisionali, dei controlli effettuati e delle responsabilità connesse, nel rispetto delle regole di riservatezza.

3.4 Conflitti di interessi

I Destinatari, nel rispetto dei principi di corretta gestione dell'attività, devono evitare tutte quelle situazioni nelle quali un interesse personale possa trovarsi in conflitto con un dovere o una responsabilità nei confronti della Società, tale da incidere sulla capacità di assumere decisioni in maniera obiettiva ed imparziale. Allo stesso modo, deve essere tassativamente evitato ogni abuso del proprio ruolo in Società finalizzato al conseguimento di benefici personali. Potenziali situazioni di conflitto di interesse devono essere tempestivamente comunicate alla Società da parte del Destinatario coinvolto, ovvero di chi ne sia a conoscenza.

3.5 Riservatezza

La Società tratta come riservata ogni informazione acquisita nello svolgimento delle proprie attività e ne tutela la confidenzialità, sia quando riguarda la Società stessa sia quando proviene da soggetti terzi. Tali obblighi permangono anche dopo la cessazione del rapporto con la Società.

La Società adotta misure idonee a prevenire la divulgazione non autorizzata o l'uso improprio delle informazioni gestite, avvalendosi di strumenti di protezione adeguati al progresso tecnico. Tutti i Destinatari sono tenuti a utilizzare con attenzione i sistemi informatici e gli archivi aziendali, rispettando le procedure interne volte a garantire una gestione sicura e corretta delle informazioni.

3.6 Sicurezza informatica e tutela dell'integrità aziendale

La Società garantisce il pieno rispetto della normativa vigente in materia di cybersicurezza e si impegna ad assicurare la propria conformità ai requisiti previsti dal D.lgs. 24/2023 (NIS2), adottando misure tecniche e organizzative adeguate per la gestione della sicurezza informatica.

Le risorse aziendali devono essere utilizzate con la massima attenzione e diligenza, evitando tutti gli impieghi che possono cagionare danni ovvero essere addirittura in contrasto con l'oggetto sociale stesso pregiudicando, nei casi più gravi, la stessa continuità aziendale. L'utilizzo delle risorse aziendali non è consentito per uso ed interesse personale di qualunque genere.

Gli utilizzatori di risorse informatiche aziendali devono attenersi strettamente alle procedure e *policy* della Società in materia di sicurezza informatica, utilizzando le dotazioni loro assegnate in modo adeguato, onde non compromettere la funzionalità e la protezione del sistema informatico aziendale.

Gli strumenti informatici resi disponibili dalla Società restano in ogni momento strumenti di lavoro e, conseguentemente, devono essere impiegati nel rispetto delle policy e procedure aziendali. È vietato scaricare ed utilizzare *software* non autorizzati o privi delle necessarie licenze, potenziali veicoli di accessi abusivi alle banche dati aziendali riservate.

4. COMPLIANCE ALLA NORMATIVA VIGENTE

4.1 Compliance alla normativa anticorruzione

La Società adotta una politica di tolleranza zero verso qualsiasi forma di corruzione, pubblica o privata, diretta o indiretta. Questo impegno rappresenta un principio irrinunciabile dell'operato aziendale e deve guidare il comportamento di tutti i Destinatari. È pertanto vietato offrire, promettere, dare, richiedere o accettare denaro, benefici o altri vantaggi indebiti – anche tramite terzi – con l'obiettivo di influenzare impropriamente decisioni o ottenere benefici non dovuti.

Nei rapporti con la pubblica amministrazione, solo le funzioni aziendali espressamente autorizzate possono intrattenere rapporti istituzionali, che devono svolgersi nel pieno rispetto della normativa vigente, con correttezza, trasparenza e tracciabilità. Sono tassativamente vietati pagamenti non ufficiali, regalie o qualsiasi comportamento che possa anche solo apparire come un tentativo di influenzare impropriamente l'attività amministrativa.

Analogamente, nei rapporti con soggetti privati la Società vieta qualsiasi pratica che possa configurare atti di corruzione o violazioni delle normative anticorruzione applicabili. Ogni operazione economica deve essere documentata, autorizzata e registrata in maniera accurata, così da garantire la tracciabilità dei processi decisionali e la correttezza delle rilevazioni contabili. Tutti i collaboratori devono inoltre assicurare che eventuali omaggi o inviti siano appropriati, ragionevoli e trasparenti, evitando qualsiasi rischio di influenzare impropriamente giudizi o comportamenti di parti esterne.

La Società accetta esclusivamente regali e forme di ospitalità normali e appropriate, purché finalizzati a promuovere l'immagine aziendale o a mantenere relazioni commerciali o istituzionali, di valore non superiore a 300 euro per singolo omaggio e per un massimo di due volte l'anno (o per importi inferiori, qualora richiesto dalle norme locali), adeguatamente documentati indicando destinatario e motivazione, mai costituiti da denaro, conformi alle leggi e ai regolamenti applicabili, offerti o ricevuti in modo trasparente e di valore congruo, tali da non poter essere interpretati come tentativi di influenzare decisioni o comportamenti o come forme di corruzione.

I pagamenti di facilitazione sono vietati in ogni circostanza, salvo situazioni eccezionali nelle quali il rifiuto possa comportare un rischio concreto per la salute o la sicurezza del collaboratore o dei suoi familiari. In caso di richiesta da parte di un pubblico ufficiale, il pagamento deve essere rifiutato. Qualora, in una situazione di assoluta necessità, il Collaboratore sia costretto a effettuarlo, è necessario richiedere, se possibile, una ricevuta con l'indicazione dell'importo e della motivazione, registrare l'accaduto e informare tempestivamente il proprio responsabile.

4.2 Anti-riciclaggio

La Società proibisce il riciclaggio di denaro in ogni sua forma ed ogni iniziativa che possa finanziare o facilitare attività criminali o terroristiche di qualsiasi tipo.

4.3 Compliance alla normativa in materia di salute e sicurezza sul lavoro ed ambiente

La Società assicura il rispetto della normativa in materia di salute e sicurezza sul lavoro, promuovendo la prevenzione, la protezione dei lavoratori e un comportamento responsabile da parte di tutti i Destinatari. Le decisioni aziendali si basano su principi quali la valutazione e la riduzione dei rischi, l'adeguata formazione, l'uso appropriato dei dispositivi di protezione e l'aggiornamento costante delle misure di sicurezza.

La Società opera con attenzione alla tutela dell'ambiente e al corretto utilizzo delle risorse, garantendo il rispetto della normativa ambientale applicabile. Nello svolgimento delle proprie attività – e nella selezione di fornitori e partner – la Società adotta comportamenti volti a prevenire impatti negativi sull'ambiente e a favorire pratiche responsabili.

4.4 Compliance nella gestione amministrativa e contabile

La Società si attiene a tutte le normative applicabili per quanto riguarda la redazione dei bilanci e ogni tipo di documentazione amministrativo-contabile obbligatoria. Le scritture contabili devono essere tenute in maniera accurata, completa e tempestiva – anche con il supporto di consulenti esterni allo scopo formalmente incaricati a mezzo contratto – nel rispetto delle norme del codice civile, delle procedure aziendali e dei principi contabili adottati e vigenti.

Tutte le operazioni della Società devono essere correttamente registrate, autorizzate, verificabili, coerenti e congrue e tali da rappresentare la situazione patrimoniale, finanziaria ed economica in modo veritiero.

Tutte le funzioni aziendali sono tenute ad assicurare la massima collaborazione affinché i fatti di gestione siano rappresentati correttamente e tempestivamente nella contabilità aziendale. Per ogni rilevazione contabile che riflette una transazione societaria deve essere conservata adeguata documentazione di supporto, facilmente reperibile e consultabile, sia ad uso interno che da parte di soggetti esterni abilitati al controllo.

4.5 Compliance nelle attività di importazione ed esportazione

La Società si impegna a rispettare tutte le normative applicabili in materia di import ed export, restrizioni commerciali e sanzioni economiche internazionali nei Paesi in cui opera. È fatto divieto di porre in essere attività che possano violare tali disposizioni o esporre la Società a rischi legali, finanziari o reputazionali.

Tutti i Destinatari sono tenuti ad assicurarsi che operazioni commerciali, trasferimenti di beni, tecnologie o informazioni e rapporti con controparti estere avvengano nel rispetto delle leggi vigenti e delle procedure aziendali. Eventuali dubbi o criticità devono essere tempestivamente segnalati alle funzioni competenti, affinché possano essere adottate le

misure necessarie a garantire la piena conformità normativa.

4.6 Compliance in materia di proprietà intellettuale

La Società, considerata l'attività che costituisce il proprio *core business*, è particolarmente sensibile alla protezione dei diritti di proprietà intellettuale, intesa come proprietà industriale (brevetti, marchi, disegni, modelli industriali) e diritto d'autore.

Pertanto, richiede a tutti i Destinatari di contribuire attivamente in tal senso, rispettando la normativa di settore e, in generale, gli obblighi di riservatezza e segretezza, oltre a segnalare eventuali violazioni di cui vengano a conoscenza.

Al medesimo scopo, la Società pone in essere i necessari controlli affinché siano rispettate le norme poste a tutela di tali diritti, anche inserendo all'interno dei contratti conclusi con i clienti clausole che richiamano la normativa di settore – in ottica di responsabilizzazione del loro operato – e che prevedono l'interruzione del rapporto contrattuale in caso di accertate violazioni.

Allo stesso tempo, la Società protegge il proprio *know-how* e gli eventuali diritti di proprietà intellettuale dei quali sia titolare, chiedendo a tutti i Destinatari il massimo rispetto degli obblighi e dei doveri previsti dalla normativa interna e di settore.

4.7 Compliance in materia di protezione dei dati personali

La Società tutela i dati personali di tutti i soggetti con cui interagisce, assicurando che ogni trattamento avvenga nel pieno rispetto della normativa vigente e dei principi di liceità, correttezza, trasparenza, minimizzazione e sicurezza. I dati sono raccolti e utilizzati esclusivamente per finalità legittime e pertinenti all'attività aziendale, adottando misure tecniche e organizzative idonee a prevenirne l'accesso non autorizzato, la perdita o la divulgazione indebita.

Tutti i Destinatari sono tenuti a rispettare gli obblighi di riservatezza e a utilizzare gli strumenti informatici in maniera conforme alle politiche aziendali. Ogni anomalia, violazione o sospetto di trattamento irregolare deve essere prontamente segnalata alle funzioni competenti, affinché siano adottate le misure necessarie a garantire la tutela degli interessati e la conformità alle norme applicabili.

5 RAPPORTI CON I TERZI

5.1 Rapporti con il mercato e concorrenza

La Società riconosce il valore della concorrenza libera e leale come principio cardine del sistema economico avanzato e si astiene da comportamenti collusivi o predatori in violazione della normativa *antitrust* e di tutela dei consumatori. Ogni attività commerciale è condotta nel pieno rispetto dell'autonomia decisionale della Società e senza alcun coordinamento illecito con concorrenti o altri operatori del mercato.

Sono pertanto vietati accordi, intese o pratiche concordate – orizzontali o verticali –

che possano impedire, restringere o falsare la concorrenza, così come lo scambio ingiustificato di informazioni sensibili o riservate con imprese concorrenti. È parimenti vietato porre in essere comportamenti idonei a integrare abuso di posizione dominante o effettuare operazioni soggette ad autorizzazione delle autorità competenti in assenza delle prescritte comunicazioni.

La Società opera esclusivamente sulla base di proprie valutazioni strategiche e commerciali, adottando condotte improntate alla correttezza, alla trasparenza e al rispetto della normativa applicabile. I Destinatari devono astenersi da qualunque comportamento che possa anche solo apparire idoneo a compromettere il principio di libera concorrenza e sono tenuti a segnalare tempestivamente eventuali situazioni anomale o sospette.

È inoltre fatto divieto assoluto ai Destinatari di utilizzare, per sé o per altri, informazioni privilegiate o comunque rilevanti e non di pubblico dominio riguardanti la Società o soggetti terzi, per acquistare o vendere strumenti finanziari, influenzare decisioni di investimento o comunicarle a persone non autorizzate.

5.2 Rapporti con i clienti

La Società pone al centro della propria attività il cliente con le sue esigenze, che la Società si impegna a soddisfare con il massimo livello tecnico e professionale, con puntualità, attenzione e spirito di collaborazione, per garantire sempre standard qualitativi di eccellenza in ogni fase del processo produttivo.

Nelle relazioni commerciali, la Società informa i clienti dell'esistenza del presente Codice dei principi e valori in esso contenuti, richiedendone la presa visione e l'accettazione prima della conclusione del contratto.

5.3 Rapporti con i fornitori

Il processo di acquisto di beni e servizi è improntato alla ricerca del massimo valore per la Società, con tassativo divieto di favoritismi o discriminazioni. La scelta dei fornitori e l'acquisto dei beni e servizi sono effettuati dalla funzione aziendale preposta dopo un'attenta, obiettiva e documentata valutazione di requisiti quali competenze tecniche, qualità, reputazione, sostenibilità, affidabilità, tempestività e condizioni economiche di fornitura.

Ai fornitori della Società viene richiesto di prendere visione ed accettare le disposizioni del presente Codice, segnalandone la validità anche nei loro confronti, in quanto applicabili. All'interno dei contratti sono inserite clausole che, in caso di mancato rispetto del presente Codice, possono condurre a richieste di allineamento oppure, nei casi più gravi o di recidiva violazione, alla interruzione del rapporto.

Tutti i fornitori della Società devono assicurare ai loro dipendenti condizioni di lavoro basate sul rispetto dei diritti umani fondamentali e delle leggi e convenzioni internazionali vigenti. In particolare: (i) divieto di lavoro minorile; (ii) divieto di sfruttamento delle risorse umane con abusi fisici o psichici; (iii) divieto di effettuare produzioni nocive per la salute dei

lavoratori. La violazione dei divieti appena richiamati comporta l'immediata interruzione del rapporto contrattuale.

Con i fornitori è instaurata una relazione efficiente e trasparente, caratterizzata da un dialogo aperto e di estrema chiarezza nel quale si deve esigere la piena applicazione delle condizioni contrattualmente previste, il rispetto delle norme vigenti e delle previsioni del presente Codice. Ove possibile, sono da evitare i rapporti che generino forme di dipendenza, con vincoli eccessivi di lungo periodo. La documentazione contrattuale attestante le condizioni pattuite e le obbligazioni rispettivamente a carico della Società e del fornitore deve essere conservata per il periodo normativamente previsto.

I descritti principi valgono anche nei rapporti con consulenti esterni ed eventuali agenti.

5.4 Rapporti con altri interlocutori

La Società vuole avere relazioni trasparenti con i suoi principali interlocutori.

La Società si impegna anzitutto a fornire ai soci informazioni accurate, veritiere e tempestive, nel pieno rispetto delle norme vigenti e dello statuto societario, affinché la loro partecipazione alle decisioni societarie risulti pienamente efficace.

I rapporti con l'organismo di vigilanza, con i sindaci e con i revisori sono improntati alla massima trasparenza e correttezza, al fine di instaurare un rapporto professionale e collaborativo, e avvengono sotto la supervisione e il coordinamento delle funzioni aziendali a ciò preposte o di volta in volta coinvolte.

Tutte le forme di contributi politici sono vietate, poiché potrebbero essere percepite come tentativi di ottenere indebiti vantaggi commerciali. I rapporti con le rappresentanze di categoria sono limitati a quanto previsto dalle norme vigenti ed improntate alla massima chiarezza e trasparenza.

5.5 Rapporti con i *mass media* e i *social media*

Ogni soggetto che opera nella realtà aziendale rappresenta la Società stessa, ne è l'interfaccia con il mondo esterno e, pertanto, i contenuti pubblicati sui *social media* devono essere autorizzati previamente dalla Società, potendo avere riflessi sulla stessa ed il suo *brand*.

Inoltre, nessuno è autorizzato a riferire in merito alle attività della Società con alcun giornalista o ufficio stampa, a meno che non sia a ciò espressamente autorizzato. In caso si venisse contattati dai *mass media*, è vietato rispondere a qualsiasi domanda o esternare affermazioni che potrebbero essere utilizzate contro la Società. Tali situazioni devono essere tempestivamente riferite alla Direzione Risorse Umane.

6. DIFFUSIONE ED AGGIORNAMENTO DEL CODICE

La Società si impegna a favorire e garantire un'adeguata conoscenza del Codice, divulgandolo presso i Destinatari attraverso attività di informazione e formazione, anche tramite la pubblicazione sul sito web della Società.

Il Codice sarà aggiornato in caso di variazioni della normativa di riferimento o di modifiche interne all'organizzazione aziendale.

7. SEGNALAZIONI DI VIOLAZIONI DEL CODICE E SANZIONI

Ogni Destinatario del Codice può segnalare alla Società qualsiasi dubbio, sospetto o conoscenza di possibili violazioni o inosservanze delle disposizioni qui contenute, utilizzando l'apposita piattaforma informatica disponibile sul sito web aziendale.

Tutte le comunicazioni ricevute saranno esaminate dal comitato segnalazioni e, se del caso, secondo la procedura per la gestione delle segnalazioni *whistleblowing*, per quanto applicabile, garantendo, in ogni caso, la riservatezza e la dignità delle persone coinvolte. Ognisegnalazione sarà monitorata fino alla sua completa definizione e, qualora venga accertata una violazione del Codice, saranno adottate le misure correttive ritenute opportune.

La Società non tollera alcuna forma di ritorsione nei confronti di chi, in buona fede, effettua una segnalazione o collabora alle attività di verifica. Qualsiasi comportamento ritorsivo sarà considerato una grave violazione e potrà comportare l'applicazione di provvedimenti disciplinari.

Restano in ogni caso ferme le procedure adottate nei diversi Paesi in cui la Società opera per la gestione delle segnalazioni, che si applicano congiuntamente alle disposizioni del presente Codice.