

TEXA OPUSAREA

Codice Etico



INDICE

1	PREMESSA	4
1.1	Destinatari	4
2	VISION E MISSION	5
3	PRINCIPI ETICI GENERALI E DI RESPONSABILITÀ SOCIALE	6
3.1	Rispetto delle leggi vigenti	6
3.2	Rispetto e promozione dei diritti umani e delle libertà fondamentali delle leggi vigenti	6
3.3	Correttezza, onestà e lealtà	6
3.4	Trasparenza, completezza e affidabilità	6
3.5	Riservatezza	6
3.6	Conflitto di interesse	7
3.7	Tutela della proprietà industriale e intellettuale e disposizioni in materia di anticontraffazione	7
3.8	Mercato e libera concorrenza	7
3.9	Sostenibilità	8
3.10	Tutela dell'ambiente e sistema di gestione ambientale	8
3.11	Tutela della privacy e sicurezza delle informazioni	8
3.12	Sistemi informatici, internet	9
4	RAPPORTI INTERNI	10
4.1	Valorizzazione delle risorse umane e dell'ambiente di lavoro	10
4.2	Tutela delle discriminazioni e delle molestie e valorizzazione dell'inclusività	10
4.3	Salute e Sicurezza nei luoghi di lavoro	10
5	RAPPORTI CON I TERZI	12
5.1	Omaggi, spese di ospitalità e rappresentanza	12
5.2	Iniziative non profit a supporto della comunità	12
5.3	Facilitation Payments (pagamenti di facilitazione)	12
5.4	Rapporti con i Clienti e i fornitori	12
5.5	Rapporti con le Istituzioni pubbliche, Autorità Giudiziarie e Autorità Amministrative Indipendenti	13
5.6	Rapporti con la Pubblica Amministrazione	14
5.7	Rapporti con Organizzazioni politiche, sindacali e sociali	14
5.8	Rapporti con Organi d'informazione	14
6	CORRETTEZZA E TRASPARENZA DELLE INFORMAZIONI SOCIETARIE E DEI CONTROLLI INTERNI	16
6.1	Attività di natura contabile, amministrativa e finanziaria riconducibili alla informativa societaria	16
6.2	Cultura del controllo	16
7	NORMATIVA ANTIRICICLAGGIO, INCASSI E PAGAMENTI	17
8	ATTUAZIONE, GARANZIE E SEGNALAZIONI IN CASO DI VIOLAZIONE DELLE DISPOSIZIONI DEL CODICE ETICO	18
9	APPROVAZIONE, MODIFICHE E DIFFUSIONE DEL CODICE ETICO	19

1. PREMESSA

Il presente Codice Etico raccoglie i valori, la mission e i principi etici fondamentali che caratterizzano la cultura aziendale e che devono ispirare i comportamenti di chi opera nell'interesse di TEXA OPUSAREA S.r.l., sia all'interno che all'esterno dell'organizzazione nella conduzione degli affari e delle attività aziendali.

Esso contiene, pertanto, le misure che la Società adotta sotto il profilo etico - comportamentale nei confronti di tutti i soggetti coinvolti, direttamente o indirettamente, nell'attività dell'azienda e nella realizzazione degli obiettivi societari, anche ai fini della prevenzione dei reati indicati nel D.Lgs. 231/2001, a cui TEXA OPUSAREA S.r.l. si conforma, che ha introdotto nell'ordinamento giuridico italiano la responsabilità amministrativa degli enti.

1.1 - DESTINATARI

Sono destinatari del Codice Etico (di seguito definiti congiuntamente come i "Destinatari"), obbligati a osservare i principi in esso contenuti e sottoposti a sanzioni per violazione delle sue disposizioni:

- i legali rappresentanti, gli amministratori di diritto della Società, i procuratori generali, i procuratori speciali, i soggetti muniti di procura speciale ad acta e gli eventuali institori e preposti;
- i membri del Collegio Sindacale, se nominato, e i soggetti (persone fisiche e/o giuridiche) che svolgono nell'ambito della Società funzioni di vigilanza e controllo in base alla legge e allo statuto sociale;
- i dirigenti e i prestatori di lavoro subordinato della Società ("personale dipendente");
- i soggetti in rapporto di somministrazione, in rapporto di lavoro intermittente e in rapporto di lavoro accessorio ("personale dipendente assimilato");
- i prestatori di lavoro parasubordinato, i soggetti in rapporto di collaborazione coordinata e continuativa in particolare a progetto/programma, in rapporto di collaborazione marginali (a prestazioni occasionali), in rapporto di prestazioni occasionali di tipo accessorio, in rapporto di convenzione di tirocinio formativo e di orientamento (stage);
- qualsiasi soggetto che eserciti la gestione e il controllo della Società a prescindere dalla qualifica giuridico – formale.

Ai fini del presente Codice, i membri degli organi amministrativi e sociali, il personale dipendente, il personale dipendente assimilato, gli stagisti/tirocinanti, gli apprendisti sono congiuntamente definiti gli "Appartenenti". Sono, altresì, Destinatari: i fornitori, i clienti, i partners delle iniziative commerciali della Società, i soggetti (persone fisiche e/o giuridiche che erogano prestazioni di lavoro autonomo) aventi con la Società rapporti di consulenza e/o prestazione professionale (consulenti), rapporti di distribuzione commerciale, agenzia, mandato con o senza rappresentanza, rapporti di rappresentanza, mediazione e procacciamento d'affari, oltreché tutti i soggetti che, a vario titolo, collaborano con la Società.

I consulenti, i collaboratori occasionali, gli agenti e gli altri rappresentanti sono di seguito definiti congiuntamente i "Collaboratori".

2. VISION E MISSION

La Società si occupa della gestione degli asset immobiliari e di fornire servizi connessi con tale gestione, caratterizzati da elevata qualità tecnica e tecnologica, garantendo la massima affidabilità.

Nel realizzare la propria mission, la Società opera in coerenza con i propri valori aziendali di responsabilità e rispetto, affidabilità e credibilità. Inoltre, la Società opera da sempre in coerenza con i propri valori aziendali:

Rispetto e tutela della persona

La Società opera e conduce i suoi affari nel rispetto della persona. In questa prospettiva, garantisce che i suoi Appartenenti e i Collaboratori siano liberi di agire secondo i principi ispiratori del presente Codice Etico. È dunque proibita qualunque forma di violenza e minaccia per indurre le persone ad agire difformemente da quanto previsto dalla legge e dai principi contenuti nel Codice Etico. La Società richiede ai propri Appartenenti e Collaboratori che nelle relazioni con gli altri colleghi, così come nel trattare con i partners aziendali o con i terzi si attengano alla più rigorosa correttezza professionale ed etica. Gli Appartenenti e i Collaboratori sono inoltre considerati responsabili della performance e della reputazione di correttezza commerciale e operativa della Società ed è loro espressamente e rigorosamente richiesto di astenersi da ogni comportamento che in tal senso possa risultare dannoso.

Onestà, integrità, lealtà

La Società tramite i propri Appartenenti conduce la propria attività con integrità e in conformità alla migliore pratica esistente, con particolare riguardo ai rapporti finanziari e alle trattative con soggetti terzi.

Tutte le attività lavorative di quanti operano nell'interesse della Società devono essere svolte con onestà, integrità e lealtà, sia nei confronti dei terzi che nei confronti degli altri collaboratori della Società.

Non sono ammesse, per nessuna ragione, condotte che risultino non conformi a questi principi, neppure qualora l'autore di tali condotte invochi, a sua giustificazione, l'aver agito nell'interesse della Società.

Responsabilità e rispetto

La Società è consapevole che l'agire imprenditoriale si realizza all'interno di una comunità e di un territorio. Il successo della Società dipende dall'impegno nel condurre una corretta politica imprenditoriale e dal modo di interagire con i propri interlocutori, e, quindi, non solo con azionisti, Appartenenti, Collaboratori, clienti, partner commerciali e fornitori, ma anche con Autorità Pubbliche, Istituzioni, organizzazioni e rappresentanze sindacali, comunità locali, articolazioni della società civile e altri portatori di interessi collettivi. La Società svolge la propria attività nel pieno rispetto delle leggi, sostenendo, altresì, in modo appropriato le regole fissate a livello internazionale, incluso il rispetto dei diritti umani.

Affidabilità e credibilità

La correttezza reciproca nella collaborazione con partner d'affari è per la Società premessa fondamentale per il proprio successo. La Società informa i propri Appartenenti, Collaboratori, partner di affari e finanziatori in merito ai più importanti sviluppi aziendali, creando le basi per una collaborazione di piena fiducia; promette solo ciò che può mantenere: le promesse sono per la Società un impegno.

Relazioni industriali

La Società è impegnata a informare le proprie relazioni con le Organizzazioni e le Rappresentanze Sindacali, comprese quelle aziendali ove istituite, ai principi del dialogo sociale e a condurre tutte le fasi di tali relazioni - a livello informativo, consultivo, concertativo e negoziale - con trasparenza, lealtà, volontà di cooperazione e spirito di partecipazione.

3. PRINCIPI ETICI GENERALI E DI RESPONSABILITÀ SOCIALE

3.1 - RISPETTO DELLE LEGGI VIGENTI

Costituisce principio fondamentale e inderogabile regolante tutta l'attività della Società il rispetto delle leggi e dei regolamenti vigenti nel proprio ordinamento giuridico, ivi compresa la normativa sovranazionale (es: UE) e internazionale (es: ONU), nonché dei territori, Paesi e Stati esteri nel cui ambito la Società si trova a operare. La Società assume dunque come principio imprescindibile per tutti i soggetti che operano all'interno e in relazione con la stessa, il rispetto delle leggi e dei regolamenti vigenti in tutti i Paesi in cui essa opera.

3.2 - RISPETTO E PROMOZIONE DEI DIRITTI UMANI E DELLE LIBERTÀ FONDAMENTALI DELLE LEGGI VIGENTI

La Società provvede affinché le proprie attività siano svolte nel pieno rispetto dei diritti degli individui e sostiene il continuo miglioramento delle condizioni sociali e sanitarie che costituiscono un fattore essenziale per lo sviluppo e la tutela dei diritti umani. Pertanto, si impegna a vigilare sui potenziali impatti negativi, diretti o indiretti, derivanti dallo svolgimento delle proprie attività al fine di prevenirli e, all'occorrenza, di porvi rimedio. La Società rispetta e promuove la Dichiarazione Universale dei Diritti Umani, i principi del Global Compact delle Nazioni Unite, gli Women's Empowerment Principles dell'ONU e gli International Labour Standards (ILS) contemplati nelle convenzioni fondamentali dell'Organizzazione Internazionale del Lavoro. La Società, pertanto, sostiene, nell'ambito della propria sfera di influenza, i valori, i principi di libertà e i diritti fondamentali stabiliti dai suddetti testi.

3.3 - CORRETTEZZA, ONESTÀ E LEALTÀ

La Società tramite i propri Appartenenti conduce l'attività sociale con correttezza e lealtà e in conformità alla migliore pratica esistente, con particolare riguardo ai rapporti finanziari e alle trattative con soggetti terzi. Tutte le attività lavorative di quanti operano nell'interesse della Società devono essere svolte con correttezza, onestà e lealtà, sia nei confronti dei terzi che nei confronti degli altri collaboratori della Società. Non sono ammesse, per nessuna ragione, condotte che risultino non conformi a questi principi, neppure qualora l'autore di tali condotte invochi, a sua giustificazione, l'aver agito nell'interesse della Società.

3.4 - TRASPARENZA, COMPLETEZZA E AFFIDABILITÀ

Nello svolgimento delle attività lavorative o professionali, le azioni, operazioni, negoziazioni e, più in generale, i comportamenti dei Destinatari si ispirano alla massima trasparenza e affidabilità.

I Destinatari sono tenuti a dare informazioni trasparenti, veritiere, complete, comprensibili e accurate, in modo tale che, nell'impostare i rapporti con l'azienda, gli stakeholders siano in grado di prendere decisioni autonome e consapevoli degli interessi coinvolti, delle alternative e delle conseguenze rilevanti.

Gli Appartenenti e i Collaboratori sono tenuti a condurre eventuali operazioni di liquidazione della Società avendo riguardo al preminente interesse dei creditori sociali; è pertanto vietato distrarre i beni sociali dalla loro destinazione ai creditori, ripartendoli fra i soci prima del pagamento dei creditori aventi diritto, ovvero dell'accantonamento delle somme necessarie a soddisfarli.

3.5 - RISERVATEZZA

La Società garantisce la riservatezza e confidenzialità delle informazioni in proprio possesso, in conformità alle disposizioni di legge e ai requisiti degli eventuali standard certificativi a cui la Società si conforma o il cui rispetto è richiesto dai propri clienti. A tutti i Destinatari è fatto divieto di utilizzare tali informazioni, acquisite

nell'ambito del proprio rapporto con la Società, per scopi non connessi all'esercizio del predetto rapporto e/o di divulgare indebitamente tali informazioni riservate.

È fatto espresso divieto di utilizzare o comunicare ad altri, senza giustificato motivo e/o indicazione da parte della Società, informazioni riservate o interne alla Società medesima.

3.6 - CONFLITTO DI INTERESSE

Gli Appartenenti e i Consulenti perseguono, nello svolgimento della propria attività e/o incarico, gli obiettivi e gli interessi generali della Società.

Nella conduzione di qualsiasi attività, da parte di tutti i Destinatari, devono essere evitate situazioni nelle quali i soggetti coinvolti nelle operazioni e transazioni siano, possano essere o anche solo apparire, in conflitto di interesse. Deve essere evitata ogni situazione che possa interferire con la capacità della Società di assumere decisioni imparziali.

I soggetti che si trovino in una situazione di conflitto di interesse, anche solo potenziale, devono comunicarlo tempestivamente alle strutture aziendali competenti e astenersi da ogni attività connessa alla situazione fonte del conflitto.

3.7 - TUTELA DELLA PROPRIETÀ INDUSTRIALE E INTELLETTUALE E DISPOSIZIONI IN MATERIA DI ANTICONTRAFFAZIONE

La Società riconosce l'importanza per un'organizzazione di tutelare il patrimonio di know-how e di diritti di proprietà intellettuale con particolare riferimento ai brevetti, ai marchi e alle specifiche soluzioni innovative e, ove presenti, si adopera con la massima diligenza a proteggerli.

La Società, inoltre, richiede a tutti i Destinatari di agire nel rispetto dei diritti di proprietà industriale e intellettuale (marchi, design, brevetti per invenzione/modelli d'utilità, diritti d'autore, etc.) di titolarità di terzi nel rispetto delle leggi, regolamenti e convenzioni, siano esse in ambito europeo e/o internazionale a tutela di tali diritti.

È inoltre prerogativa di tutti i Destinatari tutelare, quale parte fondamentale del patrimonio della Società ed elemento per la creazione di valore, le informazioni confidenziali in proprio possesso, o di cui è a conoscenza, e i diritti di proprietà industriale eventualmente concessi in licenza. A tal riguardo, è fatto divieto di:

- utilizzare a qualsiasi titolo, ovvero mettere a disposizione del pubblico, senza averne diritto, un'opera dell'ingegno protetta, o parte di essa, a qualsiasi scopo e qualsiasi forma;
- utilizzare a qualsiasi titolo attrezzature, prodotti o componenti ovvero prestare servizi che abbiano lo scopo di eludere le misure tecnologiche volte alla protezione delle opere dell'ingegno;
- utilizzare segreti aziendali altrui senza previa autorizzazione;
- riprodurre abusivamente, imitare, manomettere marchi, segni distintivi, brevetti, disegni industriali o modelli di terzi;
- fare uso, in ambito industriale e/o commerciale di marchi, segni distintivi, brevetti, disegni industriali o modelli contraffatti da soggetti terzi.

La Società rifiuta espressamente ogni tipo di contraffazione, impegnandosi a promuovere il rispetto della legalità e a contrastare qualsiasi iniziativa volta alla produzione e alla commercializzazione di prodotti non originali.

3.8 - MERCATO E LIBERA CONCORRENZA

La Società riconosce il valore della concorrenza, adottando principi di correttezza, leale competizione e trasparenza nei confronti di tutti gli operatori presenti sul mercato, rispettando e pretendendo il rispetto delle leggi nazionali e sovranazionali in materia da parte di tutti i Destinatari.

Tutti i Destinatari devono astenersi dal porre in essere indebite pressioni, minacce, atti di violenza, artifici, mezzi fraudolenti o comunque condotte che possano impedire o turbare, in qualsiasi modo, lo svolgimento dell'attività commerciale e imprenditoriale altrui ovvero il libero esercizio della concorrenza sul mercato.

La Società non usa mezzi fraudolenti o addirittura violenti tesi all'impedimento o alla turbativa dell'effettivo esercizio dell'attività di imprese terze, pertanto, le proprie pratiche commerciali non sono né capziose e né

intimidatorie e non consistono in atti di concorrenza sleale diretti a distruggere o danneggiare l'attività del concorrente ovvero a impedire scientemente l'esercizio di un atto di libera concorrenza, come quello della ricerca di acquisizione di nuove quote di mercato da parte dei concorrenti.

La Società non nega, nasconde o ritarda alcuna informazione richiesta dalle Autorità di concorrenza nelle loro funzioni.

3.9 - SOSTENIBILITÀ

La Società promuove la sostenibilità attraverso una gestione che permetta di soddisfare i propri obiettivi di sviluppo senza compromettere le generazioni future. Per farlo, ritiene imprescindibile favorire azioni, dai comportamenti ordinari dei singoli alle scelte strategiche, volte a preservare le risorse della collettività, siano esse ambientali, economiche o sociali. I pilastri sui quali si basano le iniziative aziendali per la sostenibilità comprendono, in un contesto che parte dal rispetto dei requisiti di Legge, l'ambiente, i diritti umani, l'impatto della propria operatività, la catena di fornitura, la governance. L'impegno per la sostenibilità si ispira all'Agenda 2030 dell'ONU e sarà declinato, verificato e reso trasparente attraverso la predisposizione annuale del Bilancio sociale e di sostenibilità.

3.10 - TUTELA DELL'AMBIENTE E SISTEMA DI GESTIONE AMBIENTALE

La Società ritiene che il rispetto e la protezione dell'ambiente siano questioni di fondamentale importanza. La società contemporanea e le generazioni future si trovano a dover affrontare numerose sfide in campo ambientale, quali la preservazione delle risorse naturali, il contrasto al cambiamento climatico, la protezione della biodiversità, e la riduzione dell'inquinamento e degli sprechi.

Considerata questa premessa, la Società si impegna a migliorare la sua performance ai fini dello sviluppo sostenibile, della salute degli Appartenenti e della tutela delle comunità in cui la Società opera.

La gestione operativa delle attività dovrà fare riferimento, nel rispetto della normativa vigente in tema di prevenzione e protezione ambientale, ai più adeguati criteri di salvaguardia dell'ambiente e di efficienza energetica, al fine di ridurre il relativo impatto nell'ambiente.

La Società garantisce il costante e tempestivo adeguamento alla legislazione nazionale e internazionale in materia ambientale, promuovendo e attuando ogni ragionevole iniziativa finalizzata all'osservanza degli obblighi di legge e di regolamento.

La Società garantisce, inoltre, che lo sviluppo e la crescita della propria operatività non risulti in alcun modo in contrasto con la tutela dell'ambiente e delle relative matrici ambientali (aria, acqua, suolo e sottosuolo, rifiuti, biodiversità).

3.11 - TUTELA DELLA PRIVACY E SICUREZZA DELLE INFORMAZIONI

La Società si impegna a garantire che i dati personali acquisiti nello svolgimento delle sue attività siano trattati in ottemperanza a tutte le leggi vigenti e alle migliori prassi applicate in materia.

Il trattamento delle informazioni personali avviene in modo lecito e corretto. Le informazioni personali sono raccolte e conservate solo qualora esse siano necessarie per determinati scopi, espliciti e legittimi. La conservazione dei dati avviene esclusivamente per un periodo di tempo non superiore a quello necessario per i predetti scopi. La Società assicura la riservatezza, disponibilità e integrità delle informazioni interne e dei clienti

Nell'ambito della tutela della privacy, inoltre, la Società pone particolare attenzione alla corretta informazione

delle persone a cui si chiedono dati personali in merito al tipo di informazioni raccolte, all'utilizzo che si intende farne e ai diritti degli Interessati. La Società, infine, implementa misure tecniche e organizzative atte a garantire un trattamento lecito e sicuro dei dati personali e delle informazioni riservate, oltre a erogare formazione al proprio personale incaricato del trattamento dei dati personali e delle informazioni riservate al fine di renderlo pienamente consapevole delle informazioni che sta trattando.

3.12 - SISTEMI INFORMATICI, INTERNET

Gli strumenti informatici sono un mezzo fondamentale per sostenere la ricerca dell'innovazione e dell'eccellenza in termini di qualità di servizio al cliente. La Società sostiene con forza l'importanza di instaurare, insieme agli Appartenenti, ai Collaboratori, ai clienti e agli stakeholder, un dialogo aperto, costruttivo e trasparente anche cogliendo le opportunità legate ai sistemi informativi, oltre che attraverso i mezzi di comunicazione più tradizionali.

È fatto infine espresso divieto di qualsiasi utilizzo dei sistemi informatici aziendali che possa rappresentare violazione delle leggi vigenti, offesa alla libertà, all'integrità e alla dignità delle persone, specialmente dei minori, o che possa comportare indebite intrusioni o danni a sistemi informatici altrui.

4. RAPPORTI INTERNI

4.1 - VALORIZZAZIONE DELLE RISORSE UMANE E DELL'AMBIENTE DI LAVORO

Le persone sono elemento indispensabile per l'esistenza e l'operatività dell'impresa. La dedizione e la professionalità degli Appartenenti sono valori e condizioni decisive per conseguire gli obiettivi della Società. Nella gestione delle risorse umane la Società segue i seguenti principi:

- sviluppa le capacità e le competenze del personale, affinché, nell'ambito della prestazione lavorativa, l'energia e la creatività dei singoli trovi piena espressione per la realizzazione del proprio potenziale;
- riconosce e valorizza la volontà, la competenza e la capacità che caratterizzano il contributo di ciascun Appartenente al buon funzionamento e al successo dell'impresa;
- offre, nel pieno rispetto della normativa di legge e contrattuale in materia, a tutti i lavoratori le medesime opportunità di lavoro, facendo in modo che tutti possano godere di un trattamento normativo e retributivo equo basato su criteri di merito, di competenza e di non discriminazione;
- attua programmi di aggiornamento e formazione per valorizzare le professionalità specifiche e accrescere e consolidare le competenze acquisite;
- riconosce attivamente il ruolo delle Organizzazioni e delle Rappresentanze Sindacali, interagendo con loro in modo funzionale alla valorizzazione della prosperità collettiva.

Gli Appartenenti sono consapevoli del fatto che rappresentano la Società nello svolgimento della propria attività professionale e che devono dunque avere un aspetto consono e adeguato alla propria funzione e al proprio ruolo. Ogni Appartenente è chiamato, inoltre, a tenere un comportamento e atteggiamento in linea con il presente Codice Etico, la responsabilità sociale e la politica anticorruzione aziendale.

L'uso dell'autorità nei rapporti di lavoro dovrà sempre essere equo e proporzionato e comunque rispettoso della dignità delle persone.

4.2 - TUTELA DELLE DISCRIMINAZIONI E DELLE MOLESTIE E VALORIZZAZIONE DELL'INCLUSIVITÀ

La Società non tollera alcuna condotta discriminatoria, né alcuna forma di molestia e/o di offesa personale. Si impegna, dunque, a fornire un ambiente di lavoro che escluda qualsiasi forma di discriminazione e di molestia relativa alla razza, al sesso, alla religione, alla nazionalità, all'età, alle tendenze sessuali, all'invalidità, alle idee politiche o ad altre caratteristiche personali non attinenti al lavoro; pertanto, all'interno delle sue organizzazioni nel mondo assicura le stesse opportunità di ingresso e di crescita professionale a tutti.

La Società è convinta che l'inclusione sui luoghi di lavoro di chi rappresenta nuovi mondi, culture e identità sia un'opportunità da favorire e promuovere.

La Società esige che nelle relazioni di lavoro interne ed esterne non si verifichino molestie di alcun genere, quali ad esempio, la creazione di un ambiente di lavoro ostile nei confronti degli Appartenenti, l'ingiustificata interferenza con il lavoro altrui o la creazione di ostacoli e impedimenti alle prospettive professionali altrui.

Non sono ammesse molestie sessuali, né comportamenti a sfondo sessuale, intendendo come tali la subordinazione delle possibilità di crescita professionale o di altro vantaggio alla prestazione di favori sessuali e ogni altro comportamento a connotazione sessuale o fondato sull'appartenenza di genere, indesiderato da una delle parti e lesivo della dignità della persona.

4.3 - SALUTE E SICUREZZA NEI LUOGHI DI LAVORO

La sicurezza sul luogo di lavoro e l'incolumità fisica degli Appartenenti e dei soggetti terzi che operano nelle aree aziendali hanno la massima priorità. La Società rispetta tutti gli standard nazionali per un ambiente di

lavoro sicuro e igienico, ritiene di fondamentale valore il pieno e integrale rispetto della normativa in materia e opera fattivamente per la prevenzione degli infortuni, per la sicurezza e l'igiene dei lavoratori.

La Società, considerando l'integrità fisica e morale un valore primario, garantisce condizioni di lavoro rispettose della dignità individuale, in ambienti di lavoro sicuri e salubri.

Gli Appartenenti, i Collaboratori e i soggetti terzi in generale, che a qualunque titolo e per qualsivoglia ragione operano nelle aree della stessa devono adoperarsi per assicurare la prevenzione degli infortuni sul lavoro, garantire la sicurezza e l'igiene dei lavoratori e concorrere personalmente al mantenimento della sicurezza e della qualità dell'ambiente di lavoro in cui operano, attenendosi scrupolosamente al sistema di sicurezza predisposto e a tutte le relative procedure aziendali che ne fanno parte.

Nello svolgimento di ogni attività lavorativa, la Società garantisce la formazione e l'informazione a tutti coloro che prestano la propria attività lavorativa sui rischi connessi alla sicurezza cui gli stessi si trovano di volta in volta esposti e assicura loro i mezzi e i Dispositivi di Protezione Individuale (DPI) richiesti dalla normativa vigente in relazione alla tipologia di attività svolta. Inoltre, riesamina periodicamente e monitora continuamente le prestazioni e l'efficienza del proprio sistema posto a presidio dei rischi connessi alla sicurezza, per mantenere luoghi di lavoro sicuri a tutela dell'integrità del proprio personale e per raggiungere gli obiettivi di continuo miglioramento prefissati dalla Società in materia di sicurezza e salute sui luoghi di lavoro. Gli strumenti utilizzati sono molteplici, come ad esempio: applicazione di tutte le precauzioni possibili nella disposizione e attrezzaggio dei macchinari, tempestivo adeguamento ad aggiornamenti normativi per l'aumento della sicurezza, formazione specifica, assegnazione di dispositivi di sicurezza a tutte le figure che lo prevedono e massima severità nei confronti di chi non li utilizza, continua sensibilizzazione sia verso il personale interno che verso i visitatori esterni. La Società mantiene i propri luoghi di lavoro, uffici e sistemi operativi affinché siano rispettati gli standard di salubrità e sicurezza.

5. RAPPORTI CON I TERZI

La Società è particolarmente attenta a sviluppare un rapporto di fiducia con tutti i suoi possibili interlocutori, ovverosia individui, gruppi o istituzioni il cui apporto è necessario per perseguire la propria missione aziendale, nonché con i Collaboratori, i clienti, i fornitori, i partners in affari, le Istituzioni e Autorità Pubbliche, il mercato, le organizzazioni politiche, sindacali (ivi comprese le eventuali Rappresentanze interne all'azienda) e sociali, i cui interessi possono essere, direttamente o indirettamente, influenzati dalle attività della Società.

Nello svolgimento delle proprie attività, la Società si uniforma ai principi di lealtà e correttezza, richiedendo, a tutti coloro che operano per suo conto, comportamenti onesti, trasparenti e conformi alle leggi in ogni rapporto che essi intrattengano, non tollerando condotte corruttive e/o collusive, né favoritismi non dovuti.

5.1 - OMAGGI, SPESE DI OSPITALITÀ E RAPPRESENTANZA

In linea generale, gli omaggi devono essere rivolti esclusivamente a promuovere l'immagine della Società. Per questo, nei rapporti con clienti, fornitori e terzi in genere (es. Istituzioni Pubbliche, nazionali, comunitarie e/o internazionali), è vietato offrire/accettare denaro, regali o benefici, anche a titolo personale, al fine di ottenere indebiti vantaggi di qualsiasi natura, contrari ai doveri d'ufficio o comunque in violazione di qualsivoglia normativa. Queste spese devono essere registrate in maniera accurata e trasparente tra le informazioni finanziarie della società e con sufficiente dettaglio e devono essere supportate da documentazione di riferimento per individuare il nome e il titolo di ciascun beneficiario nonché la finalità del pagamento o di altre utilità. Gli atti di cortesia commerciale nei confronti di terzi, così come la ricezione degli stessi, sono consentiti, purché di modico valore e, comunque, tali da non compromettere l'integrità e la reputazione e da non influenzare l'autonomia di giudizio del destinatario.

Sono espressamente vietati, in quanto assolutamente contrari alla cultura della Società, tutti gli atti finalizzati a pratiche corruttive di qualsiasi genere nei confronti di soggetti terzi, sia privati che pubblici.

5.2 - INIZIATIVE NON PROFIT A SUPPORTO DELLA COMUNITÀ

Partecipare attivamente e responsabilmente alla vita delle comunità nelle quali opera la Società è un valore fondamentale. Nel rispetto dei principi sanciti nel presente Codice Etico possono, quindi, essere erogati contributi liberali ad Enti o Associazioni non aventi scopo di lucro e dotati di regolari statuti e atti costitutivi che siano di elevato valore culturale, sportivo, sociale o benefico.

L'eventuale attività di sponsorizzazione attuata dalla Società a favore di tali Enti e Associazioni deve essere coerente con la propria attenzione per il territorio e/o per la società civile.

La Società s'impegna, pertanto, a favorire, a sostenere e a promuovere attività sportive e culturali in ambito locale a testimonianza dell'impegno nel farsi parte attiva per la soddisfazione dei bisogni delle comunità in cui è presente.

Le sponsorizzazioni sono destinate solo a eventi che offrano garanzia di elevato valore, preventivamente valutato e autorizzato dalle competenti strutture aziendali. In ogni caso, nella scelta delle proposte cui aderire, la Società deve prestare attenzione ad evitare ogni possibile conflitto di interessi di ordine personale e aziendale.

Le donazioni devono essere necessariamente indirizzate a beneficiari le cui finalità non siano in contrasto con i principi del Codice Etico; in tutti i casi devono essere garantite la tracciabilità delle operazioni e la trasparenza nelle decisioni, a partire dalla scelta dei beneficiari fino alla ricezione del bene o delle donazioni da parte di terzi. Sono espressamente vietati contributi a partiti politici o loro rappresentanti o ad associazioni nei confronti delle quali potrebbe determinarsi una situazione di conflitto di interessi.

In nessun modo le donazioni, le sponsorizzazioni e le iniziative di partnership dovranno essere utilizzate dai Destinatari con finalità corruttive: tali attività non dovranno, infatti, essere volte a ottenere indebiti vantaggi da soggetti, direttamente o indirettamente, collegati ai loro beneficiari.

5.3 - FACILITATION PAYMENTS (PAGAMENTI DI FACILITAZIONE)

La Società proibisce espressamente tutti i c.d. Facilitation Payments, ovvero qualsiasi tipologia di pagamento in denaro o dazione di altre utilità effettuata, direttamente o indirettamente, nei confronti di Pubblici ufficiali, siano essi persone fisiche o enti economici, di qualunque Paese essi appartengano, allo scopo di velocizzare, agevolare o semplicemente assicurare lo svolgimento di un'attività routinaria o di un'attività comunque lecita e legittima nell'ambito dei doveri di tali soggetti. Il predetto divieto vale a prescindere dalla circostanza che, in alcuni Paesi, la richiesta di tali pagamenti agevolanti possa rappresentare una consuetudine locale o sia ammessa da leggi locali.

5.4 - RAPPORTI CON I CLIENTI E I FORNITORI

La Società tende alla massima soddisfazione dei propri clienti.

I rapporti tra la Società e i clienti sono orientati a principi di correttezza, trasparenza e rispetto delle regole del mercato e della concorrenza. Le informazioni scambiate tra la Società e i clienti devono essere esaurienti e accurate al fine di favorire scelte consapevoli. La selezione dei fornitori e la determinazione delle condizioni di acquisto devono essere eseguite in conformità a una valutazione obiettiva e trasparente che tenga conto, oltre che del prezzo e della capacità di fornire a garantire prodotti e servizi di livello adeguato, anche dell'onestà e dell'integrità del fornitore. Comportamenti non conformi da parte di clienti e fornitori ai principi contenuti nel presente Codice Etico possono essere considerati gravi inadempimenti ai doveri di correttezza e buona fede nell'esecuzione del contratto, motivo di lesione del rapporto fiduciario e giusta causa di risoluzione dei rapporti contrattuali. Qualora si ricevano da un fornitore o da un cliente proposte di benefici e/o altre utilità, tali circostanze devono essere immediatamente riferite al proprio superiore e al Comitato Etico (di cui al successivo articolo 8).

5.5 - RAPPORTI CON LE ISTITUZIONI PUBBLICHE, AUTORITÀ GIUDIZIARIE E AUTORITÀ AMMINISTRATIVE INDIPENDENTI

I rapporti con le Istituzioni Pubbliche, nazionali, comunitarie e/o internazionali, nonché con Pubblici Ufficiali o Incaricati di Pubblico Servizio, ovvero organi, rappresentanti, mandatari, esponenti, membri, dipendenti, consulenti, incaricati di pubbliche funzioni, di Pubbliche Istituzioni, di Autorità Giudiziarie, di Autorità di Vigilanza e/o di altre Autorità Amministrative Indipendenti, devono improntarsi al più rigoroso rispetto delle disposizioni legislative vigenti; tali rapporti sono rimessi esclusivamente ai soggetti a ciò autorizzati in base alle correnti deleghe e procure conferite dalla Società.

La Società si impegna a mantenere nei confronti dei soggetti sopra indicati, con cui si relaziona a qualsiasi titolo, un atteggiamento di massima collaborazione, improntato ai principi di trasparenza e correttezza; pertanto si impegna a osservare scrupolosamente le regole dettate dalle Autorità di Vigilanza (es.: Autorità per le Garanzie nelle Comunicazioni, Autorità Garante della Concorrenza e del Mercato, Garante per la Protezione dei Dati Personali, etc.) per il rispetto della normativa vigente nei settori connessi con la propria attività.

Gli Appartenenti si impegnano a ottemperare alle richieste e a fornire piena collaborazione nel corso delle procedure istruttorie di controllo e verifica sull'operato della Società.

In previsione di un procedimento giudiziario, di un'indagine o di una ispezione da parte di Autorità Giudiziaria e/o di Autorità Amministrative Indipendenti nessuno deve distruggere o alterare registrazioni, verbali, scritture contabili o qualsiasi altro tipo di documento, mentire o fare dichiarazioni false o mendaci alle autorità competenti. Inoltre, nessuno deve persuadere altri a fornire informazioni false o ingannevoli alle stesse Autorità.

5.6 - RAPPORTI CON LA PUBBLICA AMMINISTRAZIONE

Le relazioni che la Società intrattiene con rappresentanti della Pubblica Amministrazione ("P.A."), intesa in tutte le sue possibili articolazioni, devono basarsi su principi di equità, lealtà e massima trasparenza e devono essere ispirate alla rigorosa osservanza delle leggi anticorruzione e tutte le altre disposizioni, interne o esterne, applicabili, non potendo in alcun modo compromettere l'integrità e la reputazione della Società.

L'assunzione di impegni e la gestione dei rapporti di qualsiasi genere con rappresentanti della P.A. e/o enti di rilevanza pubblica sono riservate esclusivamente alle figure e funzioni aziendali a ciò preposte e autorizzate, nei limiti dei poteri attribuiti agli stessi con formale procura e, in ogni caso, nell'ambito e nei limiti dei propri ruoli e responsabilità.

In tali rapporti, la Società non deve cercare di influenzare impropriamente le decisioni o le azioni dell'istituzione interessata, né direttamente né avvalendosi della mediazione di terzi (reale o millantata).

La Società si impegna a osservare rigorosamente le regole dettate da tali P.A. per il rispetto della normativa nei settori di propria competenza. Ogni Appartenente della Società ottempera a ogni richiesta di tali Organi nelle loro funzioni ispettive, collaborando alle relative attività.

La tracciabilità di tutti i rapporti con la P.A. deve essere assicurata dalla redazione di verbali, report, note esplicative e dalla corretta archiviazione e conservazione degli stessi. Tali documenti devono contenere informazioni atte a fornire una completa ed esauriente rappresentazione dell'evento, quali ad esempio la data e il luogo dell'incontro/contacto, l'oggetto, i nomi e i ruoli di tutti i partecipanti, le posizioni espresse sull'argomento discusso e le conclusioni.

Non si devono promettere od offrire a Pubblici Ufficiali o a dipendenti in genere della Pubblica Amministrazione o a loro parenti, di qualunque nazionalità, pagamenti, beni e/o altre utilità, per promuovere o favorire gli interessi della Società.

Chiunque riceva richieste o proposte di benefici o altre utilità da pubblici funzionari deve immediatamente riferirne al proprio superiore, se trattasi di Appartenente, o al referente interno, se soggetto esterno all'azienda.

5.7 - RAPPORTI CON ORGANIZZAZIONI POLITICHE, SINDACALI E SOCIALI

La Società contribuisce al benessere economico e alla crescita della comunità in cui opera. A tal fine si uniforma, nello svolgimento delle proprie attività, al rispetto delle comunità locali e nazionali, favorendo il dialogo con le associazioni sociali.

La Società impronta i propri rapporti con partiti politici o loro rappresentanti o candidati nel più rigoroso rispetto della normativa vigente e delle direttive aziendali.

La Società non promuove né intrattiene alcun genere di rapporto con organizzazioni, associazioni o movimenti che perseguano, direttamente o indirettamente, finalità illecite o, comunque, vietate dalla legge. Ogni Appartenente e Collaboratore che fosse coinvolto, in qualsiasi forma e modo, in attività politiche o associative, svolge tali attività in piena libertà e a titolo personale, nel proprio tempo libero, a proprie spese e in conformità alle leggi in vigore, senza alcun coinvolgimento o interesse della Società.

5.8 - RAPPORTI CON ORGANI D'INFORMAZIONE

I rapporti tra la Società e i mass media spettano alle funzioni aziendali espressamente designate e devono essere svolti in coerenza con la politica di comunicazione definita dall'azienda e dal Gruppo a cui appartiene. La partecipazione, in nome della Società o in rappresentanza della stessa, a comitati e associazioni di qualsiasi tipo, siano esse scientifiche, culturali o di categoria, deve essere regolarmente autorizzata e

ufficializzata per iscritto, nel rispetto delle procedure.

Le comunicazioni verso l'esterno di informazioni e dati relativi alla Società dovranno essere veritiere, complete, accurate, trasparenti e tra loro omogenee.

È comunque vietata:

- la diffusione di informazioni ingannevoli o non veritiere attraverso i diversi strumenti/ mezzi di informazione, compreso internet;
- la comunicazione alla stampa o ad altri mezzi di informazione di notizie false o diffusione di notizie false o fuorvianti riguardanti strumenti finanziari o dati rilevanti sulle condizioni dell'emittente; diffusione da parte degli intermediari di studi su società con previsioni di dati e suggerimenti esagerati e/o falsi.

6. CORRETTEZZA E TRASPARENZA DELLE INFORMAZIONI SOCIETARIE E DEI CONTROLLI INTERNI

6.1 - ATTIVITÀ DI NATURA CONTABILE, AMMINISTRATIVA E FINANZIARIA RICONDUCIBILI ALLA INFORMATIVA SOCIETARIA

Ogni azione, operazione o transazione deve essere correttamente registrata nel sistema di contabilità aziendale secondo i criteri indicati dalla legge, dai principi contabili applicabili e deve essere inoltre debitamente autorizzata, verificabile, legittima, coerente e congrua.

Affinché la contabilità risponda ai requisiti di verità, completezza e trasparenza del dato registrato, per ogni operazione deve essere conservata agli atti della Società un'adeguata e completa documentazione di supporto dell'attività svolta, in modo da consentire:

- l'accurata registrazione contabile;
- l'immediata individuazione delle caratteristiche e delle motivazioni sottostanti all'operazione medesima;
- 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.

Ogni Appartenente e Collaboratore opera, per quanto di sua competenza, affinché qualsiasi fatto relativo alla gestione aziendale sia correttamente e tempestivamente registrato nella contabilità della Società. Gli stessi soggetti tenuti all'acquisizione, elaborazione e illustrazione dei dati e delle informazioni relative alla situazione economica e patrimoniale della Società sono tenuti ad assicurare il regolare funzionamento dell'azienda, agevolando ogni forma di controllo sulla gestione societaria previsto dalla legge.

Ciascuna registrazione contabile deve riflettere esattamente le risultanze della documentazione di supporto. Pertanto, sarà compito di ciascun a ciò deputato fare in modo che la documentazione di supporto sia facilmente reperibile e ordinata secondo criteri logici.

È fatto espresso divieto a tutti i soggetti che, a qualunque titolo, prestano la propria attività nella gestione economica, patrimoniale e finanziaria della Società di tenere comportamenti che, in qualsiasi modo, possono impedire l'attività di controllo e di revisione di competenza degli organi preposti; a tal fine, in particolare, è tassativamente vietato occultare materiali e/o documenti in modo da sviare, impedire od ostacolare le medesime attività di controllo.

6.2 - CULTURA DEL CONTROLLO

La Società promuove e diffonde, a ogni livello aziendale, una cultura caratterizzata dalla consapevolezza dell'esistenza dei controlli in considerazione dell'apporto che danno al miglioramento dell'efficienza aziendale. Il sistema di controllo interno comprende tutti gli strumenti necessari a indirizzare, gestire e verificare le attività della Società con l'obiettivo di garantire il rispetto delle leggi e delle procedure aziendali, di proteggere i beni aziendali, di gestire efficacemente le attività sociali e di fornire con chiarezza informazioni sulla situazione patrimoniale, economica e finanziaria, nonché tutte quelle attività finalizzate all'identificazione e al contenimento dei rischi aziendali. Gli Appartenenti sono responsabili, per quanto di loro competenza, della definizione e del corretto funzionamento del sistema di controllo interno, e della custodia dei beni aziendali, siano essi materiali o immateriali, strumentali all'attività svolta e a non farne un uso improprio.

Il monitoraggio e la valutazione del sistema di controllo interno sono effettuati dai soggetti/organismi a ciò proposti.

7. NORMATIVA ANTIRICICLAGGIO, INCASSI E PAGAMENTI

La Società si impegna a rispettare tutte le norme e disposizioni, sia nazionali che internazionali, in tema di antiriciclaggio e di contrasto finanziario del terrorismo internazionale.

Gli Appartenenti, i Collaboratori e i soggetti terzi, nell'ambito dei diversi rapporti instaurati con la Società e le società controllate, controllanti o collegate dalla stessa, non dovranno, in alcun modo e in alcuna circostanza, essere implicati in vicende connesse al riciclaggio di denaro proveniente da attività illecite o criminali.

Prima di stabilire relazioni o stipulare contratti con fornitori non occasionali e altri partners e/o clienti in relazioni d'affari, ogni Appartenente e Collaboratore coinvolto deve operare nel rispetto dei protocolli aziendali e delle procedure, ed evitare di porre in essere operazioni sospette sotto il profilo della correttezza e della trasparenza. Si dovrà assicurare, in via preventiva, circa l'integrità reputazionale della controparte.

Con particolare riguardo alla tracciabilità e alla conservazione delle registrazioni, i Destinatari devono osservare le seguenti prescrizioni:

- tutte le transazioni finanziarie fatte da o a favore della Società (salvo operazioni di cassa limitate, autorizzate e di esiguo valore) non possono essere effettuati in contanti né possono essere utilizzati libretti al portatore e altri mezzi assimilabili al contante;
- tutte le transazioni finanziarie fatte da o a favore della Società devono essere accuratamente e integralmente registrate nei libri contabili e nelle scritture obbligatorie;
- tutti i pagamenti devono essere effettuati solo nei confronti dei quali sorge un obbligo.
- non devono essere eseguiti pagamenti nei confronti dei soggetti (persona fisica o giuridica) facenti parte delle liste collegate al contrasto finanziario del terrorismo internazionale (liste ONU, liste comunitarie EU, liste OFAC ecc.)
- non devono essere create registrazioni false, incomplete o ingannevoli e non devono essere istituiti fondi occulti e non registrati e, neppure, possono essere depositati fondi in conti personali o non appartenenti alle società né fatto alcun uso non autorizzato dei fondi e delle risorse della Società.

8. ATTUAZIONE, GARANZIE E SEGNALAZIONI IN CASO DI VIOLAZIONE DELLE DISPOSIZIONI DEL CODICE ETICO

La Società ha incaricato un Comitato Etico, che fungerà, altresì, quale punto di contatto per eventuali segnalazioni provenienti tramite i canali istituiti dalla Società.

Esso è presieduto da un soggetto terzo, connotato da comprovata esperienza e dotato di autorevolezza tecnica e morale e composto da collaboratori, esterni e interni, competenti in materia di compliance, legale, ESG, gestione delle risorse umane. Il Comitato Etico ha il compito di vigilare sull'osservanza, del Codice Etico adottato e sulla conseguente, eventuale, applicazione delle sanzioni relative; si occupa inoltre di diffondere i principi etici e i valori aziendali, di proporre eventuali interventi migliorativi e chiarire eventuali dubbi interpretativi.

Il Comitato Etico si è dotato di un apposito regolamento che ne disciplina il funzionamento, l'attività e i rapporti con gli organi societari.

Sono tenuti, inoltre, a garantire l'attuazione del Codice Etico, i soggetti posti al vertice di ogni ufficio aziendale i quali, nei casi vi siano dubbi sui comportamenti da adottare, forniscono chiarimenti e spiegazioni agli Appartenenti che operano all'interno del proprio ufficio.

Tutti i Destinatari del presente Codice Etico, nel caso in cui vengano a conoscenza di presunte violazioni del presente Codice Etico o di comportamenti non conformi alle regole di condotta adottate, devono segnalare tali violazioni attraverso i canali messi a disposizione dalla Società e indicati su apposita sezione del sito istituzionale (ivi compresi i canali informatici per le segnalazioni "whistleblowing" e che, in conformità con la normativa vigente, garantisce l'eventuale richiesta del segnalante di anonimato).

La Società si impegna a trattare con la massima riservatezza e confidenzialità le segnalazioni ricevute in adempimento delle disposizioni normative vigenti in materia. La Società garantisce che il mancato rispetto dei predetti obblighi di riservatezza e confidenzialità comporterà l'avvio di un procedimento sanzionatorio nei confronti del trasgressore.

In conformità con le best practices in materia e con la normativa applicabile, la Società non tollererà alcun tipo di ritorsione nei confronti di chi, in buona fede, denunci una violazione al presente Codice Etico.

Qualora venga accertata la mala fede o colpa grave del segnalante, la Società potrà provvedere ad avviare un procedimento sanzionatorio nei suoi confronti.

L'osservanza delle disposizioni del presente Codice Etico deve considerarsi parte essenziale delle obbligazioni contrattuali degli Appartenenti ai sensi e per gli effetti della normativa applicabile al rapporto di lavoro o collaborazione in essere. Eventuali provvedimenti sanzionatori per violazioni del Codice Etico saranno adottati in coerenza con le leggi vigenti e i relativi contratti collettivi di lavoro e saranno commisurati alla particolare violazione del Codice Etico. I provvedimenti potranno comprendere anche la cessazione del rapporto fiduciario tra la Società e l'Appartenente, con le conseguenze contrattuali e di legge rispetto al rapporto di lavoro previste dalle norme vigenti.

Per i soggetti che rivestono posizioni di rappresentanza, amministrazione o direzione, la violazione delle norme del Codice Etico comporterà l'assunzione, delle misure sanzionatorie più opportune in relazione alla gravità della violazione e alla qualifica del soggetto, in conformità alla normativa applicabile.

Per tutti gli altri Destinatari, l'osservanza del Codice Etico costituisce presupposto per la prosecuzione del rapporto professionale/collaborativo/contrattuale; pertanto, la violazione delle norme del Codice potrà costituire inadempimento delle obbligazioni contrattuali, con ogni conseguenza di legge, anche in ordine alla risoluzione del contratto e/o dell'incarico e potrà comportare il risarcimento dei danni subiti dalla Società. La Società, in ogni caso, non instaura rapporti d'affari con chiunque non condivi o si rifiuti di rispettare i principi del Codice Etico.

9. APPROVAZIONE, MODIFICHE E DIFFUSIONE DEL CODICE ETICO

Il presente Codice Etico è stato approvato dall'Organo Amministrativo della Società. Eventuali modifiche e/o aggiornamenti dello stesso saranno approvati dal medesimo Organo e prontamente comunicati ai destinatari. Il Codice Etico è fornito a tutti i Destinatari e ai soggetti terzi. L'adozione del Codice Etico, inoltre, viene resa nota ai soggetti esterni che collaborano con la Società (es. partner commerciali, consulenti, fornitori e clienti) anche per il tramite di specifiche clausole contrattuali.

La Società si impegna a garantire la massima diffusione del Codice Etico, assicurando un adeguato programma di informazione, formazione e sensibilizzazione in ordine ai suoi contenuti.



TEXA OPUSAREA S.r.l.
Via 1 Maggio, 9
31050 Monastier di Treviso (TV)