



## CODICE ETICO

APPROVATO DAL  
C.D.A. IN DATA  
16.12.2024

# CODICE ETICO

**INDICE-SOMMARIO**

<b>1. Princìpi e valori fondamentali .....</b>	<b>5</b>
1.1 Finalità .....	5
1.2 Destinatari e portata precettiva .....	5
1.3 Princìpi e valori fondamentali.....	6
1.3.1 Legalità e prevenzione delle frodi .....	7
1.3.2 Responsabilità .....	7
1.3.3 Correttezza .....	8
1.3.4 Rispetto della persona e lotta alla discriminazione .....	8
1.3.5 Conflitto di interessi.....	9
1.3.6 Riservatezza e tutela della privacy .....	9
1.3.7 Qualità e sicurezza dei servizi .....	10
1.3.8 Tutela dell'ambiente.....	10
1.3.9 Sicurezza sul lavoro.....	11
1.3.10 Gestione contabile e fiscale.....	11
1.3.11 Documentazione delle operazioni e transazioni .....	12
1.3.12 Trasparenza e correttezza contrattuale .....	12
1.3.13 Tutela del patrimonio culturale.....	12
1.3.14 Informazione, formazione e piano di comunicazione.....	13
<b>2. Disposizioni relativi alla governance .....</b>	<b>13</b>
2.1 Rapporti con i soci e gli organi di controllo .....	13
2.2 Operazioni con entità correlate .....	13
2.3 Diffusione della cultura della legalità.....	14
<b>3. Disposizioni relative alle Società controllate .....</b>	<b>14</b>
3.1 Autonomia.....	14
3.2 Organismi di controllo .....	14
3.3 Promozione della cultura della legalità .....	14
3.4 Attività di supporto in favore delle Società controllate .....	15
3.5 Operazioni infragruppo .....	15
<b>4. Disposizioni relative alla sostenibilità.....</b>	<b>15</b>
4.1 Riduzione delle emissioni e tutela ambientale .....	15
4.2 Compliance ambientale .....	16
4.3 Rifiuti e risorse idriche.....	16
4.4 Trasparenza e bilancio di sostenibilità .....	16
<b>5. Disposizioni relative al personale.....</b>	<b>16</b>
5.1 Selezione del personale e formalizzazione del rapporto di lavoro.....	16
5.2 Impegno per la responsabilità sociale dell'impresa .....	17
5.3 Tutela delle diversità e inclusione .....	17
5.4 Sviluppo professionale e crescita personale.....	18
5.5 Benessere e qualità della vita sul lavoro.....	18



## CODICE ETICO

APPROVATO DAL  
C.D.A. IN DATA  
16.12.2024

5.6 Dialogo e coinvolgimento del personale .....	18
5.7 Gestione del personale .....	18
5.8 Immigrazione clandestina e contrasto allo sfruttamento del lavoro .....	19
5.9 Materiale pornografico .....	20
5.10 Linguaggio e abbigliamento .....	20
5.11 Integrità fisica e morale .....	20
5.12 Sicurezza dei sistemi informativi .....	20
5.13 Rispetto della proprietà industriale e intellettuale .....	21
5.14 Prevenzione dei reati sessuali e pedopornografici .....	21
5.15 Gioco d'azzardo e scommesse .....	21
5.16 Uso delle risorse .....	21
<b>6. Disposizioni relative ai soggetti terzi .....</b>	<b>22</b>
6.1 Criteri di condotta nei confronti dei fornitori .....	22
6.2 Pagamenti .....	22
6.3 Monete, banconote e valori bollati .....	23
6.4 Strumenti di pagamento diversi dal denaro contante .....	23
6.5 Gestione di denaro, beni o altre utilità .....	23
6.6 Finanziamenti pubblici ed erogazioni .....	23
6.7 Rapporti con l'autorità giudiziaria e con la pubblica amministrazione in genere .....	24
6.8 Doni, omaggi, inviti e benefici .....	24
6.9 Relazioni istituzionali e corporate lobbying .....	25
6.10 Spese di rappresentanza .....	26
6.11 Donazioni e sponsorizzazioni .....	26
6.12 Corruzione, traffico di influenze e ordinamenti giuridici di altri paesi .....	26
<b>7. Disposizioni in materia di sicurezza nei trasporti .....</b>	<b>26</b>
7.1 Principi generali .....	26
7.2 Impegno per la sicurezza .....	27
7.3 Standard operativi e manutenzioni .....	27
7.4 Formazione continua .....	27
7.5 Gestione delle emergenze .....	28
7.6 Innovazione e tecnologie per la sicurezza .....	28
<b>8. Disposizioni relative all'innovazione tecnologica .....</b>	<b>29</b>
8.1 Impegno nell'adozione di tecnologie avanzate .....	29
8.2 Formazione tecnologica continua .....	29
8.3 Ricerca e sviluppo .....	30
8.4 Conformità alla normativa e agli standard tecnologici .....	30
<b>9. Disposizioni comuni in materia di salute e sicurezza nei luoghi di lavoro .....</b>	<b>30</b>
9.1 Impegno per la sicurezza .....	30
9.2 Conformità alle normative .....	30
9.3 Formazione e aggiornamento .....	30
9.4 Prevenzione degli incidenti .....	31
9.5 Dispositivi di Protezione Individuale .....	31



## CODICE ETICO

APPROVATO DAL  
C.D.A. IN DATA  
16.12.2024

9.6 Sorveglianza sanitaria.....	31
9.7 Zero tolleranza verso l'abuso di sostanze.....	31
<b>10. Disposizioni comuni in materia di tutela dell'ambiente.....</b>	<b>31</b>
10.1 Premessa.....	31
10.2 Principi fondamentali .....	31
10.3 Impegno alla tutela dell'ambiente .....	32
10.4 Gestione dei rifiuti .....	32
10.5 Gestione delle risorse idriche.....	33
10.6 Obblighi dei Destinatari.....	33
<b>11. Sistema disciplinare.....</b>	<b>33</b>
11.1 Dipendenti e Collaboratori .....	34
11.2 Amministratori .....	34
11.3 Revisori.....	34
11.4 Altri Destinatari.....	34
11.5 Obbligo di segnalazione e tutela del segnalante .....	34
11.6 Istituzione dei canali di segnalazioni interni .....	35
11.7 Sanzioni disciplinari relative al sistema di segnalazione.....	35



## 1. Principi e valori fondamentali

### 1.1 Finalità

Kortimed s.r.l., con sede legale in Lastra a Signa (FI), Via Le Sodole n. 40/B, iscritta nel Registro delle Imprese della C.C.I.A.A. di Firenze con REA FI-549777, codice fiscale e partita IVA 05473540481 (“**Società**”), ha adottato questo Codice Etico (“**Codice**”) su impulso della controllante Marco Corti Group s.r.l., con sede legale in Lastra a Signa (FI), Via Le Sodole n. 40/B, iscritta nel Registro delle Imprese della C.C.I.A.A. di Firenze con REA FI-493565, codice fiscale e partita IVA 04861630483 (“**Capogruppo**”), holding di partecipazione industriale che ha per oggetto sociale, tra le altre cose, il coordinamento tecnico-finanziario delle società o enti di cui assume la partecipazione, nonché la prestazione in loro favore di servizi amministrativi, tecnici, commerciali e finanziari.

Il Codice ha la finalità di favorire il corretto operare di ciascuno nell’ambito dell’attività svolta all’interno della Società e in tutti i rapporti intrattenuti dai terzi con la Società stessa.

Tutti i Destinatari interni ed esterni, come di seguito definiti, sono tenuti ad osservare e considerare tali principi come ispiratori dell’agire quotidiano nello svolgimento della propria funzione e in tutte le relazioni interpersonali.

Il Codice è stato elaborato tenendo in considerazione le raccomandazioni di organizzazioni internazionali come le Linee Guida dell’OCSE per le imprese multinazionali, i Principi Global Compact delle Nazioni Unite e gli Obiettivi di Sviluppo Sostenibile delle Nazioni Unite, che promuovono una conduzione etica degli affari, la responsabilità sociale delle imprese e l’attenzione all’ambiente.

### 1.2 Destinatari e portata precettiva

Le disposizioni del Codice si applicano in tutti i rapporti e in tutte le attività della Società, anche esterne alla sede legale e/o alle sedi operativi, che presentino qualsivoglia collegamento o richiamino anche indirettamente la sua attività

Sono vincolanti per i componenti degli organi di *governance* (“**Amministratori**”), di controllo e per i soci, per le persone legate da rapporti di lavoro subordinato o parasubordinato con la Società comunque denominato e a prescindere dall’inquadramento (“**Dipendenti**”), per coloro che operano per conto o nell’interesse della Società, quale che sia il rapporto, anche temporaneo, che con essa si instauri, come ad es. fornitori, consulenti, outsourcer, appaltatori, agenti, procacciatori di affari, ecc. (“**Collaboratori**”), per la pubblica amministrazione e le altre autorità pubbliche (tutti di seguito definiti “**Destinatari**”).

Le previsioni del Codice, a titolo esemplificativo, costituiscono specificazioni degli obblighi generali di diligenza e fedeltà il cui adempimento è richiesto dalla legge agli Amministratori (art. 2392 cod. civ.) e ai Dipendenti (artt. 2104 e 2105 cod. civ.) o dalla contrattazione collettiva di riferimento ai prestatori di lavoro, nonché di quelli di correttezza e di buona fede richiesti ai collaboratori a qualsiasi titolo (artt. 1175 e 1375 cod. civ.).



Tutti i Destinatari hanno l'obbligo di conoscere le norme del Codice, di astenersi da comportamenti contrari ad esse, di non nascondere ai propri interlocutori l'esistenza del Codice e di collaborare attivamente con le strutture deputate a verificarne le violazioni.

Nei rapporti contrattuali ogni interlocutore deve essere sempre informato dell'esistenza di norme di comportamento e deve impegnarsi al rispetto dei principi, valori e norme del Codice in quanto applicabili.

La violazione delle norme del Codice può far venir meno il vincolo fiduciario tra la Società e il Destinatario che ne sia responsabile e comporta conseguenze giuridiche, anche di natura risarcitoria, a seconda della natura e della tipologia del rapporto intercorrente.

Il Codice delinea principi e linee di comportamento che, in quanto tali, non possono in nessun modo essere interpretati come derogatori o limitativi delle norme di legge o di contratto che disciplinano eventualmente i singoli rapporti e le singole materie.

Esso non si prefigge l'obiettivo di sostituire o superare le normative applicabili (sovranazionali o nazionali), ma ha come presupposto il rispetto di ogni norma cogente, dei regolamenti interni ed euro-unitari e l'adozione di una condotta eticamente corretta ed equa da parte dei Destinatari, in modo da rafforzare la cultura della legalità e dell'etica all'interno della Società.

### ***1.3 Principi e valori fondamentali***

La Società è consapevole di contribuire attraverso il proprio operato, con senso di responsabilità e integrità morale, al processo di sviluppo dell'economia italiana ed alla crescita civile del Paese.

Essa crede nel valore del lavoro e considera la legalità, l'etica, la correttezza e la trasparenza dell'agire presupposti imprescindibili per il raggiungimento dei propri obiettivi economici, produttivi, sociali e ambientali.

La Società si impegna a porre le necessità e le aspettative delle proprie controparti al centro della propria missione aziendale, riconoscendo che la sua crescita e il suo successo dipendono dalla capacità di fornire soluzioni di trasporto che soddisfino e superino le aspettative degli interlocutori, siano essi clienti, fornitori o partner strategici. Si dedica, pertanto, a offrire servizi che rispettino i più elevati standard di qualità, affidabilità e sicurezza, mantenendo sempre un alto livello di reattività per rispondere prontamente alle esigenze specifiche di ciascun soggetto con cui entra in relazione.

La Società monitora costantemente la qualità delle proprie prestazioni, impiegando sistemi di valutazione e indicatori di performance che permettano di individuare tempestivamente eventuali inefficienze o disservizi.

All'insorgere di problematiche tali da incidere sul livello qualitativo del servizio offerto, la Società adotta immediatamente misure correttive, dimostrando un costante impegno verso il miglioramento continuo.



### **1.3.1 Legalità e prevenzione delle frodi**

La Società ha come principio imprescindibile il rispetto della normativa e regolamentazione vigente in tutti i Paesi in cui essa opera.

I Destinatari devono essere a conoscenza delle leggi e dei comportamenti da tenere ed è compito della Società informarli nel caso di incertezze applicative.

Essa non consente la formazione di gruppi e/o associazioni che abbiano lo scopo di realizzare comportamenti illeciti, né l'accesso ad una qualunque relazione che sia in grado di agevolare forme di criminalità, sia essa organizzata o meno.

La Società adotta un approccio rigoroso e proattivo nella lotta contro qualsiasi forma di frode, consapevole che tali pratiche non solo minano l'integrità aziendale e la reputazione della società, ma possano anche generare danni considerevoli a clienti, fornitori, dipendenti e altre parti interessate, compromettendo in modo irreparabile i rapporti di fiducia. Proibisce senza alcuna eccezione, pertanto, pratiche e attitudini riconducibili al compimento o alla partecipazione al compimento di frodi, collaborando attivamente con le Autorità competenti per indagare su possibili frodi e per adottare misure preventive per evitare future occorrenze.

Con l'obiettivo di mantenere un ambiente aziendale sano e conforme, dove la frode e qualsiasi comportamento illecito siano prevenuti e gestiti con il massimo livello di serietà, la Società ha implementato un sistema di monitoraggio continuo e di valutazione dei propri processi interni, mirato a identificare e mitigare potenziali rischi di frode. Questo sistema è fondato su una chiara segregazione delle responsabilità operative, che garantisce che ogni transazione o attività aziendale sia debitamente autorizzata, registrata e tracciata, assicurando al contempo un alto livello di trasparenza.

La Società ha inoltre sviluppato e messo in atto una serie di procedure di controllo interno che includono verifiche periodiche, audit interni ed esterni nonché l'utilizzo di strumenti di monitoraggio avanzati per assicurare il pieno rispetto delle normative e delle politiche aziendali. Ogni disallineamento riscontrato nei processi operativi è trattato con la massima tempestività e rigore, attivando le misure correttive più adeguate, che possono includere anche il coinvolgimento delle Autorità competenti, qualora necessario.

Tutti i Destinatari sono tenuti a riferire, mediante i canali di comunicazione previsti, qualsiasi sospetta attività fraudolenta.

### **1.3.2 Responsabilità**

Ciascun Destinatario svolge il proprio ruolo, la propria attività ed esegue le prestazioni richiesti con diligenza, efficienza e correttezza, utilizzando al meglio gli strumenti e il tempo a propria disposizione ed assumendo le responsabilità connesse agli adempimenti, nel rispetto della vigente normativa delle procedure aziendali e delle proprie competenze.

I Destinatari, nel rispetto delle disposizioni di legge vigenti nei Paesi in cui operano, si astengono dal porre in essere comportamenti contrari alle norme contenute nel Codice e



informano senza ritardo la Società su ogni potenziale violazione di norme imperative, delle disposizioni del Codice o delle procedure aziendali.

È compito della Società diffondere al suo interno l'importanza del rispetto delle disposizioni del Codice ed orientare le Società partecipate, nel rispetto della loro autonomia, verso la necessaria osservanza ed attuazione dei valori e principi in esso contenuti.

### **1.3.3 Correttezza**

Tutte le azioni e operazioni compiute ed i comportamenti posti in essere dai Destinatari nello svolgimento delle mansioni o incarichi sono sempre ispirati alla legittimità sotto l'aspetto formale e sostanziale, secondo le norme vigenti e le procedure interne, nonché alla correttezza, alla collaborazione, alla lealtà ed al reciproco rispetto.

I Destinatari non utilizzano né a fini personali né a indebito vantaggio di terzi, informazioni, beni e attrezzature, di cui dispongano nello svolgimento della funzione o dell'incarico.

In alcun caso il perseguimento dell'interesse della Società può giustificare una condotta non onesta o non conforme alle norme vigenti.

Gli Amministratori e i Dipendenti si astengono dallo svolgere attività in concorrenza con quelle della Società o delle Società controllate, rispettano la regolamentazione aziendale e si attengono ai precetti del Codice.

Ciascun Destinatario non accetta, né effettua, per sé o per altri, pressioni, raccomandazioni o segnalazioni, che possano recare pregiudizio alla Società, ovvero indebiti vantaggi per sé, per le Società del Gruppo o per i terzi. Respinge e non effettua promesse e/o offerte indebite di denaro o altri benefici, salvo che questi ultimi siano in linea con gli usi consolidati e, comunque, sempre di modico valore, non correlati a richieste di alcun genere ed in linea con le procedure aziendali.

### **1.3.4 Rispetto della persona e lotta alla discriminazione**

La Società ha come valore imprescindibile la tutela della dignità e dell'incolumità della persona, della libertà e della personalità individuale, impegnandosi a sostenere, al massimo delle proprie possibilità, i diritti umani riconosciuti a livello internazionale, a partire da quelli previsti dalla Dichiarazione Universale dei Diritti dell'Uomo e dalle convenzioni ad essa ispirate, come la Dichiarazione dell'Organizzazione Internazionale del Lavoro sui Principi e i Diritti fondamentali nel lavoro, i Principi Guida dell'ONU su Imprese e Diritti Umani e la Convenzione sui diritti dell'infanzia dell'ONU.

Pertanto, la Società condanna fermamente ogni forma di sfruttamento del lavoro, ivi compreso il lavoro minorile, la riduzione in schiavitù, la tratta di persone, l'acquisto o alienazione di schiavi e di intermediazione illecita, promuovendo il rispetto dei diritti fondamentali della persona, impegnandosi a garantire che la propria attività non si traduca mai in una violazione di tali diritti.

Promuove l'inclusione, il rispetto della diversità e dell'integrità psicofisica della persona, garantisce condizioni di lavoro rispettose della dignità individuale ed ambienti di lavoro sicuri





e salubri, promuove la crescita professionale dei Dipendenti e si impegna ad evitare ogni discriminazione in base all'età, al sesso, all'orientamento sessuale, allo stato di salute, alla razza, all'orientamento politico ed alle credenze religiose. Riconosce e rispetta la libertà dei Dipendenti di associarsi o meno con qualsiasi organizzazione politica o sindacale.

In alcun caso la Società farà uso di prestazioni eseguite in condizioni di costrizione, né di lavoro minorile.

Vieta qualunque comportamento, anche isolato, che costituisca o possa anche solo essere interpretato come forma di razzismo o di xenofobia.

### **1.3.5 Conflitto di interessi**

Nell'esercizio di ogni attività riconducibile alla Società sono sempre essere evitate situazioni di conflitto di interesse, anche solo potenziale, ovverosia contesti in cui il Destinatario persegua un interesse diverso da quello della società di riferimento e a discapito della stessa, ovvero tragga personale vantaggio da un'opportunità dell'impresa.

I Destinatari si impegnano a fare in modo che ogni decisione inerente l'attività della società di riferimento sia presa nell'interesse esclusivo di quest'ultima, evitando ogni situazione di conflitto di interessi tra affari personali e attività che possa compromettere l'obiettività ed imparzialità di giudizio o di scelta.

I Destinatari segnalano tempestivamente qualsiasi rapporto o situazione rilevante per le attività in cui siano coinvolti interessi personali ovvero di persone ad essi collegate (es.: familiari, amici, conoscenti).

### **1.3.6 Riservatezza e tutela della privacy**

I Destinatari assicurano la massima riservatezza sulle notizie e informazioni costituenti il patrimonio aziendale o inerenti all'attività della Società, nel rispetto della normativa vigente, del Codice e delle specifiche procedure in materia di trattamento dei dati personali.

Mantengono sempre segreta e confidenziale qualsiasi notizia ed informazione produttiva, organizzativa e gestionale, informazioni aziendali ed esperienze tecnico-industriali, comprese quelle commerciali, delle quali siano venuti a conoscenza in ragione dell'attività espletata.

La Società protegge le informazioni relative ai Destinatari, generate o acquisite all'interno della struttura e/o nella gestione delle relazioni d'affari e ne evita ogni uso improprio o indebito, prestando particolare attenzione all'attuazione delle prescrizioni in materia di protezione e tutela dei dati personali previste dalla normativa sovranazionale e nazionale e impegnandosi ad adottare e implementare, qualora queste riguardino settori di interesse, le Linee Guida redatte dall'Autorità Garante per la Protezione dei Dati Personali.

In particolare non è consentito ai Destinatari, né direttamente né indirettamente:

- rivelare informazioni aziendali ad altri, inclusi altri Dipendenti, a meno che non ne abbiano legittima necessità in ragione del loro lavoro e, qualora non siano Dipendenti (es. consulenti esterni), abbiano accettato di tenerle riservate;



- utilizzare informazioni aziendali per qualsiasi scopo diverso da quello al quale sono destinate;
- ottenere e/o procurare copie di documenti contenenti informazioni aziendali o rimuovere documenti od altro materiale archiviato o copie degli stessi dalle postazioni di lavoro, eccettuati i casi in cui ciò sia necessario per eseguire compiti specifici ed espressamente autorizzati;
- distruggere, senza averne diritto, informazioni aziendali.

Tutti i documenti aziendali, i messaggi di posta elettronica e altri materiali contenenti informazioni aziendali, nonché tutti i materiali redatti con l'uso di tali documenti, sono di proprietà della Società e devono essere restituiti su richiesta della medesima o al termine del rapporto di lavoro.

La documentazione che non sia necessario conservare deve essere distrutta conformemente alle procedure aziendali e, qualora contenga dati personali, sempre nel rispetto della regolamentazione di settore.

### **1.3.7 Qualità e sicurezza dei servizi**

La Società si impegna a garantire la qualità dei servizi offerti attraverso:

- un'accurata selezione dei fornitori;
- una precisa gestione dei processi produttivi, regolamentati mediante definite procedure, predisposte sulla base delle normative vigenti;
- il rispetto delle procedure previste dai Sistemi di Gestione implementati;
- un costante controllo di tutti i processi operativi finalizzati all'ottenimento del servizio e del prodotto finito attuato dalle funzioni aziendali proposte, nel rispetto di tutte le prescrizioni di legge e delle relative normative di settore.

La Società lavora costantemente per migliorare la qualità dei servizi, ponendo attenzione agli aspetti relativi alla salute e alla sicurezza.

La Società vieta espressamente la commercializzazione di servizi diversi da quelli dichiarati e/o la loro erogazione con caratteristiche non conformi alle norme vigenti.

### **1.3.8 Tutela dell'ambiente**

Consapevole della propria responsabilità etica nei confronti delle generazioni presenti e future, la Società ispira le proprie attività al principio di salvaguardia della natura, dell'ambiente e delle risorse che essi offrono, perseguendo l'obiettivo di tutelare la sicurezza e la salute di tutti coloro che, a vario titolo, siano interessati dalle attività aziendali, gestite nel pieno rispetto della normativa vigente nazionale ed unionale in materia di prevenzione e protezione.

La Società si impegna a ridurre l'impatto ambientale delle proprie operazioni, promuovendo la sostenibilità in tutte le proprie attività. Questo impegno include la gestione responsabile



dell'uso dell'acqua, il corretto smaltimento dei rifiuti e la riduzione delle emissioni in linea con la normativa vigente.

Si impegna a ridurre l'impatto ambientale dei prodotti utilizzati dall'inizio alla fine del loro ciclo di vita, promuovendone il corretto smaltimento e cercando di minimizzare l'uso di risorse e materiali non rinnovabili utilizzati nel processo produttivo.

I principi specifici operanti in materia sono specificati in apposite disposizioni del Codice.

### **1.3.9 Sicurezza sul lavoro**

La Società è scrupolosa nel rispetto delle vigenti norme in materia di sicurezza del lavoro e, in particolare, di quelle contenute nel d.lgs. 9 aprile 2008, n. 81, e successive modifiche, conformando la propria attività ed orientando quella delle Società controllate alle best practice internazionali.

Fa in modo che i Dipendenti ed i Collaboratori della Società assicurino sempre la massima disponibilità e cortesia nei confronti di chiunque sia chiamato a svolgere ispezioni e controlli per conto degli enti preposti.

I principi specifici operanti in materia sono meglio specificati in apposite disposizioni del Codice.

### **1.3.10 Gestione contabile e fiscale**

La Società si impegna a tenere un comportamento corretto, trasparente e collaborativo, nel rispetto della normativa vigente, in tutte le attività finalizzate alla formazione del bilancio e delle altre comunicazioni sociali, al fine di fornire ai Soci ed ai terzi informazioni veritiere e corrette sulla situazione economica, patrimoniale e finanziaria della Società.

Ciascun soggetto interessato è tenuto a collaborare affinché i fatti di gestione siano rappresentati correttamente e tempestivamente nella contabilità. Per ogni operazione deve essere conservata agli atti un'adeguata documentazione di supporto dell'attività svolta, in modo da consentire:

- a) l'agevole registrazione contabile;
- b) l'individuazione dei diversi livelli di responsabilità;
- c) la ricostruzione accurata dell'operazione, anche per ridurre la probabilità di errori interpretativi.

Più precisamente, in questo contesto, è assolutamente vietato predisporre, redigere, trasmettere e/o comunicare, in qualsivoglia modo e forma, dati e informazioni inesatti, errati, incompleti, lacunosi e/o falsi aventi ad oggetto lo stato patrimoniale economico e finanziario della Società, ovvero compiere qualsivoglia omissione nella predisposizione, redazione, trasmissione e/o comunicazione di tali dati e/o informazioni.

La Società si impegna ad assicurare il regolare funzionamento degli organi sociali, garantendo ed agevolando ogni forma di controllo sulla gestione sociale prevista dalla legge nonché la libera e corretta formazione della volontà assembleare.



Si impegna altresì a effettuare con tempestività, correttezza e buona fede tutte le comunicazioni previste dalla legge e dai regolamenti nei confronti delle autorità di controllo. Gli organi di controllo e/o di revisione hanno libero accesso ai dati, alla documentazione e alle informazioni utili per lo svolgimento delle rispettive attività.

La gestione della fiscalità aziendale è improntata alla scrupolosa osservanza della normativa vigente ed è basata sui principi di chiarezza, verità, trasparenza e accuratezza.

La Società garantisce la tracciabilità dei processi decisionali, autorizzativi ed esecutivi delle transazioni, scoraggiando qualunque comportamento fraudolento o elusivo che possa incidere, anche solo potenzialmente, sul risultato di esercizio rilevante sotto il profilo civilistico e tributario.

Nel corso di eventuali attività ispettive le funzioni amministrative offrono la massima collaborazione rispetto agli accertamenti in atto, ponendo senza ritardo a disposizione degli operatori, con priorità assoluta, i documenti la cui acquisizione sia da questi richiesta.

#### **1.3.11 Documentazione delle operazioni e transazioni**

Ogni operazione e transazione della Società è correttamente registrata, autorizzata, verificabile, legittima, coerente e congrua.

Tutte le sue azioni e operazioni sono soggette ad adeguata rilevazione che renda sempre possibile la verifica successiva dei processi decisionali, autorizzativi, esecutivi e di controllo.

Per ogni operazione, in particolare, è generato un supporto documentale idoneo a consentire, in ogni momento, l'effettuazione di controlli che attestino le caratteristiche e le motivazioni dell'operazione ed individuino chi la abbia autorizzata, effettuata, registrata e verificata.

#### **1.3.12 Trasparenza e correttezza contrattuale**

La gestione delle relazioni contrattuali della Società si fonda sui principi di trasparenza, correttezza e pieno rispetto delle normative vigenti. Essa si impegna a garantire che tutti i contratti siano redatti con la massima chiarezza e precisione, fornendo informazioni complete e facilmente comprensibili riguardo ai termini e alle condizioni di ogni accordo.

La Società promuove un dialogo aperto e collaborativo con tutte le controparti, inclusi i clienti, per affrontare eventuali dubbi, risolvere le controversie in modo equo e tempestivo e per garantire la protezione reciproca dei diritti. L'adozione di clausole contrattuali che possano risultare ingiuste, eccessivamente gravose o abusive è categoricamente esclusa, con l'impegno di rispettare appieno i diritti di tutte le parti, conformemente alle leggi vigenti.

Tale approccio si riflette in una gestione contrattuale che promuove la fiducia e la sicurezza delle parti coinvolte.

#### **1.3.13 Tutela del patrimonio culturale**

La Società, riconoscendo l'importanza fondamentale del patrimonio culturale e del paesaggio, realizza azioni volte a proteggerlo e per impedire che possa degradarsi nella



sua struttura fisica e nel suo contenuto culturale, assicurandone la conservazione per consegnarlo inalterato alla posterità.

Garantisce il rispetto della normativa vigente in materia di acquisizione, conservazione e alienazione, condannando fermamente ogni condotta di furto, appropriazione indebita, ricettazione, falsificazione, importazione o esportazione illecita, distruzione, dispersione, deterioramento, imbrattamento o uso illecito, riciclaggio, devastazione e saccheggio di beni culturali o paesaggistici.

### **1.3.14 Informazione, formazione e piano di comunicazione**

La effettiva conoscenza dell'esistenza del Codice e del suo contenuto, anche rispetto a coloro che collaborino occasionalmente con la Società, è assicurata con le modalità ritenute più adeguate allo scopo, ivi compresa la pubblicazione sul sito internet aziendale.

La Società, a seconda della tipologia del rapporto e compatibilmente con la sua natura, provvede ad informare tutti i Destinatari sull'esistenza delle disposizioni contenute nel Codice e sulla indispensabilità della loro applicazione, raccomandandone l'osservanza e pretendendone il rispetto attraverso specifiche previsioni contrattuali.

In particolare, la Società si fa carico:

- della diffusione del Codice presso i Destinatari e le Società partecipate;
- dell'interpretazione delle disposizioni in esso contenute, se richiesta e nel rispetto della loro autonomia patrimoniale e gestionale, anche in favore delle Società partecipate;
- della verifica della effettiva osservanza del Codice;
- dell'aggiornamento delle disposizioni in esso contenute.

## **2. Disposizioni relativi alla governance**

### **2.1 Rapporti con i soci e gli organi di controllo**

La Società mantiene un costante e costruttivo dialogo con i Soci e con gli organi di controllo, fondato sulla comprensione dei reciproci ruoli, sulla trasparenza e sulla fiducia.

L'organo amministrativo incoraggia e facilita la partecipazione più ampia possibile dei Soci alle assemblee, in particolare fornendo ogni informazione e tutti i documenti necessari per una agevole e consapevole partecipazione, nel pieno rispetto dei diritti delle minoranze.

### **2.2 Operazioni con entità correlate**

È responsabilità dell'organo amministrativo definire ed applicare regole che assicurino la trasparenza e la correttezza sostanziale e procedurale delle operazioni con entità correlate. Tali regole disciplinano le operazioni stesse in termini di competenza decisionale, di motivazione e di documentazione.



Per operazione con entità correlata si intende qualunque trasferimento di risorse, servizi o obbligazioni fra parti correlate, indipendentemente dal fatto che sia stato pattuito un corrispettivo.

Attraverso il bilancio di esercizio, l'organo amministrativo assicura la massima trasparenza sulle operazioni eseguite con entità correlata.

I verbali delle deliberazioni di approvazione contengono un'adeguata e specifica motivazione in merito all'interesse della Società al compimento dell'operazione nonché alla convenienza e alla correttezza sostanziale delle relative condizioni.

### **2.3 Diffusione della cultura della legalità**

L'organo amministrativo si fa carico della diffusione, presso tutti i Destinatari, dei valori della legalità e dei principi etici declinati dal Codice.

## **3. Disposizioni relative alle Società controllate**

### **3.1 Autonomia**

La gestione delle Società controllate spetta esclusivamente ai rispettivi organi amministrativi, come previsto dagli artt. 2364, comma 1, n. 5, e 2392 e ss. cod. civ. e, pertanto, la Società rispetta sempre l'autonomia gestionale e patrimoniale delle Società partecipate, dei suoi organi di governance, Dipendenti e Collaboratori.

### **3.2 Organismi di controllo**

La Società designa i propri organismi di vigilanza e di controllo distinti, anche nella scelta dei singoli componenti, da quelli della Capogruppo e delle Società partecipate.

### **3.3 Promozione della cultura della legalità**

La Società, nel rispetto dell'autonomia delle Società partecipate, promuove una politica volta alla diffusione dei valori della legalità e dei principi etici contenuti nel Codice.

Nell'esercizio dei poteri di direzione e coordinamento, nel rispetto dei principi di corretta gestione societaria e imprenditoriale del Gruppo, sollecita le Società controllate all'adozione e alla efficace attuazione di propri modelli organizzativi, senza ingerirsi nell'attività di elaborazione o revisione.

La Società, attraverso la diffusione del Codice, indica alle Società controllate la struttura del codice etico da adottare e/o di eventuali codici di condotta o di comportamento, comunque denominati, nonché i principi comuni del sistema disciplinare e dei protocolli attuativi, lasciando alle Società controllate piena autonomia in relazione al settore di attività e ai rischi per esso rilevanti.

Le Società controllate, in particolare, tengono conto delle disposizioni del Codice nella predisposizione della propria regolamentazione aziendale.



### **3.4 Attività di supporto in favore delle Società controllate**

La Società, attraverso le proprie funzioni aziendali e/o i propri Consulenti esterni, supporta le Società controllate nell'attività di consulenza rispetto all'adozione, aggiornamento, implementazione e monitoraggio dei propri codici etici e modelli organizzativi.

### **3.5 Operazioni infragruppo**

Tutti i rapporti tra la Società, la Capogruppo e le società controllate e/o partecipate sono regolati da appositi contratti in forma scritta e aventi data certa, che indichino chiaramente le prestazioni da eseguire e garantiscano la congruità delle transazioni ai livelli di mercato e adeguate ed effettive controprestazioni.

## **4. Disposizioni relative alla sostenibilità**

### **4.1 Riduzione delle emissioni e tutela ambientale**

La Società si impegna attivamente nell'ottimizzare i percorsi necessari per coprire le tratte effettuate, contribuendo in modo significativo alla riduzione dell'impatto ambientale derivante dalle proprie attività. La società è costantemente alla ricerca di soluzioni più sostenibili, sia attraverso l'adozione di tecnologie innovative, sia tramite l'implementazione di iniziative volte a minimizzare l'impronta ecologica.

Tra gli obiettivi prioritari della Società vi è la riduzione dei consumi di carburante, in particolare attraverso un maggior ricorso al trasporto intermodale, che implica l'uso di modalità alternative al trasporto su gomma, come il trasporto ferroviario e marittimo. La Società è consapevole che tale approccio consenta di ridurre in modo significativo l'utilizzo di gasolio, riducendo contestualmente le emissioni di gas serra, sia direttamente, a causa della combustione del carburante, sia indirettamente, per effetto della produzione dell'energia elettrica acquistata.

La Società investe in tecnologie che promuovano l'efficienza energetica, come l'installazione di pannelli solari, che contribuiscono a coprire il fabbisogno energetico, riducendo l'impiego di fonti energetiche non rinnovabili. Assicura, inoltre, il monitoraggio costante dei consumi di energia, gas e acqua, mediante piattaforme software dedicate, consente di individuare tempestivamente azioni correttive e migliorative, garantendo un controllo rigoroso per prevenire eventuali non conformità.

Grazie ad un impegno continuo nell'adozione di misure di contenimento, la Società mantiene un basso livello di impatto ambientale e fa in modo che le emissioni dirette e indirette sino in costante diminuzione.

L'impegno della Società nel miglioramento delle prestazioni ambientali si traduce in una costante attenzione alla sostenibilità, con l'obiettivo di ottimizzare l'utilizzo delle risorse e ridurre al minimo l'impatto delle proprie operazioni.





#### **4.2 Compliance ambientale**

La Società implementa politiche aziendali volte a tutelare l'ambiente e a ridurre l'impatto ambientale delle proprie attività.

L'impegno della società nella riduzione delle emissioni di CO<sub>2</sub>, manifestato con la scelta di ridurre il trasporto su gomma e di promuovere la logistica intermodale, è attestato dal conseguimento della certificazione RINA.

Il ricorso al trasporto ferroviario e marittimo, unitamente all'utilizzo dei tank container, consente di ridurre al minimo le tratte di trasporto su strada, riducendo così le emissioni di gas serra e contribuendo positivamente alla lotta contro i cambiamenti climatici.

#### **4.3 Rifiuti e risorse idriche**

Le linee di azione e i principi guida per la gestione sostenibile dei rifiuti e delle risorse idriche sono contenute nelle disposizioni comuni in materia di tutela dell'ambiente.

#### **4.4 Trasparenza e bilancio di sostenibilità**

La trasparenza è un valore fondamentale per la Società, che rende pubblico il proprio impegno attraverso il bilancio di sostenibilità per comunicare in modo chiaro i risultati ottenuti, le sfide da affrontare e le iniziative intraprese in ambito ambientale, sociale ed economico.

Il bilancio di sostenibilità costituisce una base solida per la rendicontazione delle performance aziendali, evidenziando gli sforzi compiuti per migliorare l'impatto ambientale, per promuovere una cultura aziendale responsabile e per rafforzare la competitività della Società in un contesto sempre più attento alla sostenibilità.

### **5. Disposizioni relative al personale**

#### **5.1 Selezione del personale e formalizzazione del rapporto di lavoro**

La Società rispetta il principio di eguaglianza e delle pari opportunità nelle fasi di selezione e di reclutamento del personale.

Nell'ambito dei processi aziendali di selezione, comunque effettuati, è bandita qualunque forma di favoritismo, nepotismo o clientelismo e sono sempre impiegati criteri valutativi oggettivi e comunemente condivisi.

La Società è a conoscenza dell'esistenza del divieto c.d. di pantouflage (detto anche di revolving door), che in determinate circostanze impedisce il passaggio di dipendenti pubblici al settore privato e viceversa e predispone adeguate verifiche per assicurare l'osservanza delle relative disposizioni.

Fatte salve le specifiche esigenze di prevenzione per talune categorie di illeciti contemplate dalla regolamentazione aziendale o da specifiche procedure, le informazioni richieste ai





candidati in sede di selezione sono di regola unicamente quelle necessarie alla verifica degli aspetti previsti dal profilo personale, nel pieno rispetto della vita privata e della riservatezza del candidato.

Tutte le informazioni relative al rapporto di lavoro sono presentate al candidato in modo che la sua accettazione dell'incarico si basi su una comprensione effettiva dei suoi contenuti.

La Società si impegna alla massima collaborazione e trasparenza nei confronti dei nuovi assunti.

### **5.2 Impegno per la responsabilità sociale dell'impresa**

La Società, consapevole del ruolo cruciale svolto dai propri dipendenti e collaboratori, pone grande attenzione alla creazione di un ambiente di lavoro positivo, rispettoso e stimolante. Si impegna, pertanto, a garantire condizioni di lavoro che promuovano il benessere psicofisico dei lavoratori e a favorire la loro crescita professionale e personale, in un contesto che valorizzi la diversità e l'inclusione.

La Società riconosce il proprio impatto sulla società e si adopera per operare secondo i più elevati standard di responsabilità sociale attraverso politiche aziendali mirate a generare valore per tutti gli stakeholder, promuovendo equità sociale e rispetto dei diritti umani.

Si oppone fermamente a ogni forma di discriminazione, sfruttamento o comportamento che violi la dignità delle persone e si impegna a instaurare rapporti basati sulla fiducia e sulla trasparenza, contribuendo attivamente allo sviluppo economico, culturale e sociale delle comunità in cui opera.

Partecipa attivamente a iniziative filantropiche e collabora con enti locali, associazioni e organizzazioni non governative per sostenere progetti di utilità sociale e rafforzare il legame con i territori in cui opera.

### **5.3 Tutela delle diversità e inclusione**

La Società promuove un ambiente di lavoro inclusivo, fondato sul rispetto delle diversità e sull'uguaglianza di opportunità per tutti i lavoratori, indipendentemente da genere, età, etnia, religione, orientamento sessuale o disabilità. Adotta pratiche e politiche innovative per prevenire qualsiasi forma di discriminazione, pregiudizio o marginalizzazione nei processi di selezione, assunzione e gestione del personale.

Incoraggia il dialogo e la collaborazione tra i dipendenti, promuovendo una cultura aziendale incentrata sul rispetto reciproco e sull'accettazione delle differenze. Le politiche aziendali prevedono interventi concreti per migliorare le condizioni di lavoro, offrire orari flessibili e adottare strategie di prevenzione dello stress lavorativo e del burnout.

La Società riconosce l'importanza di un equilibrio tra vita lavorativa e privata per il benessere complessivo dei dipendenti. Implementa, pertanto, politiche orientate alla flessibilità lavorativa, come l'introduzione di orari personalizzabili e la possibilità di lavorare da remoto per i ruoli compatibili.



Tali misure, concepite per rispondere alle esigenze di conciliazione, migliorano la qualità della vita dei dipendenti e favoriscono un ambiente di lavoro produttivo e soddisfacente.

#### **5.4 Sviluppo professionale e crescita personale**

La Società considera i propri dipendenti il fulcro della crescita aziendale e investe costantemente nella loro formazione e nel loro sviluppo professionale. Offre un'ampia gamma di programmi formativi, mirati a rafforzare le competenze tecniche e manageriali, oltre a percorsi di crescita personalizzati per valorizzare il potenziale di ogni dipendente.

L'obiettivo primario della Società è quello di garantire opportunità di carriera e motivare il personale attraverso il riconoscimento del merito, l'assegnazione di incarichi stimolanti e il supporto continuo nel raggiungimento degli obiettivi personali e professionali.

Kortimed promuove inoltre una cultura dell'apprendimento continuo, essenziale per affrontare le sfide di un mercato in costante evoluzione.

#### **5.5 Benessere e qualità della vita sul lavoro**

Il benessere dei dipendenti è una priorità assoluta per la Società, che si impegna a garantire condizioni di lavoro sicure, salubri e confortevoli, rispettando pienamente le normative vigenti in materia di salute e sicurezza sul lavoro. Ogni ambiente operativo è sottoposto a regolari controlli e miglioramenti per assicurare la tutela della salute fisica e mentale dei lavoratori.

La Società monitora costantemente la soddisfazione dei dipendenti attraverso strumenti strutturati, come sondaggi periodici, colloqui individuali e focus group. Tali processi permettono di individuare eventuali aree di miglioramento e di intraprendere azioni concrete per rafforzare il clima aziendale e il senso di appartenenza.

#### **5.6 Dialogo e coinvolgimento del personale**

La Società considera il dialogo aperto e trasparente con i dipendenti un pilastro fondamentale della propria cultura aziendale. Incoraggia la partecipazione attiva del personale ai processi decisionali, utilizzando strumenti come incontri periodici, sondaggi e comitati interni dedicati al confronto su questioni operative e strategiche, con l'obiettivo di creare un ambiente collaborativo, in cui ogni dipendente possa contribuire con idee, proposte e suggerimenti.

Favorisce il miglioramento continuo dell'organizzazione e il raggiungimento degli obiettivi comuni e riconosce il valore del contributo di ciascun lavoratore, impegnandosi a rendere ogni individuo parte integrante del successo aziendale.

#### **5.7 Gestione del personale**

L'accesso ai ruoli ed agli incarichi è stabilito esclusivamente in considerazione delle competenze e delle capacità.



Le funzioni aziendali competenti, nei limiti delle informazioni possibili, adottano opportune misure per evitare favoritismi, nepotismi o forme di clientelismo sia nelle fasi di selezione ed assunzione che nella gestione dei rapporti di lavoro.

La Società vieta espressamente:

- ogni richiesta di prestazioni, favori personali o sollecitare qualunque comportamento che configuri, anche solo potenzialmente, una violazione del Codice, della regolamentazione aziendale o della normativa vigente;
- l'utilizzo della propria posizione, anche solo implicitamente ed indirettamente, per influenzare decisioni inerenti l'assunzione di personale a favore di parenti, amici e conoscenti, ovvero per finalità personali di qualunque natura o con criteri discriminatori.

Nel caso di riorganizzazione del lavoro, è salvaguardato il valore delle risorse umane attraverso la previsione, ove necessario, di azioni di formazione e/o riqualificazione professionale, e garantendo, ove possibile, che i relativi oneri siano distribuiti il più uniformemente possibile tra tutti i Dipendenti, coerentemente con l'esercizio efficace ed efficiente dell'attività aziendale.

I Dipendenti che ritengano di aver subito discriminazioni ne danno immediata notizia al responsabile della propria funzione aziendale, affinché questi ne riferisca senza ritardo all'organo amministrativo.

La Società non ammette né tollera alcuna forma di rapporto lavorativo non conforme o comunque elusiva delle disposizioni vigenti o della contrattazione collettiva.

I Dipendenti svolgono sempre prestazioni coerenti con l'esercizio delle proprie mansioni e con le esigenze organizzative e produttive della società.

### **5.8 Immigrazione clandestina e contrasto allo sfruttamento del lavoro**

La Società non instaura alcun rapporto di lavoro con soggetti privi di idoneo titolo di soggiorno, né svolge attività idonea a favorire l'ingresso illecito in Italia di soggetti clandestini.

In particolare, condanna qualsivoglia condotta finalizzata all'introduzione illegale di familiari, agevolando il c.d. ricongiungimento familiare solo nel rispetto della disciplina vigente e con espresso divieto di qualunque comportamento diretto ad eludere le disposizioni e le finalità delle norme vigenti in materia di immigrazione.

Bandisce ogni forma di sfruttamento del lavoro e vieta l'utilizzo, l'assunzione o l'impiego di manodopera, anche mediante attività di intermediazione, che comporti la sottoposizione dei lavoratori a condizioni di sfruttamento e/o approfittamento del loro stato di bisogno.

La Società si impegna allo scrupoloso rispetto della normativa in materia di retribuzione e di orario di lavoro, obbligandosi a:



- a) corrispondere una retribuzione proporzionata alla quantità e qualità del lavoro e conforme a quanto disposto dalla contrattazione collettiva nazionale o territoriale;
- b) garantire il rispetto degli orari di lavoro, disciplinando lo svolgimento dei c.d. straordinari, del periodo di riposo anche settimanale, dell'aspettativa obbligatoria e delle ferie;
- c) garantire condizioni di lavoro dignitose, anche escludendo metodi di sorveglianza non consentiti dalla legge o comunque lesivi della personalità del singolo e non funzionali a soddisfare esigenze obiettive e riconosciute.

### **5.9 Materiale pornografico**

È fatto esplicito divieto di detenere materiale pornografico nei locali della Società, pertinenze di essa, magazzini, cantieri, mezzi di trasporto, o in qualsiasi altro luogo che comunque sia alla stessa riconducibile, ed in particolare nelle memorie di massa pertinenti e/o riferibili ai sistemi informatici.

In considerazione dei valori etici cui la Società si ispira è bandita e fermamente condannata ogni forma di prostituzione e pornografia minorile.

### **5.10 Linguaggio e abbigliamento**

Ogni Destinatario è tenuto ad assumere comportamenti che, nello svolgimento delle mansioni, siano coerenti con i valori fondamentali condivisi dalla Società.

Tale coerenza è manifestata anche nel linguaggio utilizzato e nell'abbigliamento.

### **5.11 Integrità fisica e morale**

Per nessun motivo possono essere adottati comportamenti coercitivi che risultino lesivi dell'integrità fisica e morale dei Dipendenti o dei Collaboratori.

### **5.12 Sicurezza dei sistemi informativi**

La Società, nello svolgimento della propria attività, utilizza strumenti ed i servizi informatici e telematici nel pieno rispetto delle norme vigenti e delle disposizioni contrattuali, adottando gli opportuni accorgimenti di controllo degli accessi e prevedendo le opportune azioni disciplinari per le ipotesi di uso improprio.

I servizi di connettività e gli altri strumenti di comunicazione (es.: posta elettronica, telefono, fax, apparecchi di videoregistrazione) devono essere utilizzati esclusivamente a scopo lavorativo e per il tempo strettamente necessario.

Dipendenti e Collaboratori in genere possono procedere all'installazione o disinstallazione di programmi per elaboratore sui dispositivi di proprietà della società solo previa autorizzazione da parte della competente funzione aziendale e a condizione che l'attività non metta in pericolo l'efficienza e la sicurezza dei sistemi.



Fuori dai casi previsti dalla regolamentazione aziendale relativa al whistleblowing è vietata l'installazione e/o utilizzo di programmi per elaboratori che abbiano lo scopo di impedire l'identificazione dell'origine delle comunicazioni elettroniche.

### **5.13 Rispetto della proprietà industriale e intellettuale**

La Società garantisce lo scrupoloso rispetto dei diritti di proprietà industriale e intellettuale dei terzi, nonché delle leggi, regolamenti e convenzioni a tutela di tali diritti.

I Dipendenti e i Collaboratori, nell'esercizio delle proprie attività, si astengono da qualunque condotta che possa costituire violazione o usurpazione di titoli di proprietà industriale o intellettuale di soggetti terzi.

Non è consentito lo scaricamento (download) senza diritto di opere dell'ingegno protette attraverso reti telematiche, né la loro immissione in rete (upload).

### **5.14 Prevenzione dei reati sessuali e pedopornografici**

È vietato ai Destinatari ogni tipo di contatto fisico con soggetti minorenni, a meno che tale comportamento si renda necessario per motivi di salute o per giustificati motivi diversi, fermo restando in questo caso l'obbligo di renderne edotto il responsabile della propria funzione aziendale.

Il personale che si trovi a contatto con soggetti minorenni evita qualunque tipo di atteggiamento ambiguo, o che possa essere equivocado, di qualunque genere e grado.

È severamente vietato fotografare, conservare e diffondere fotografie di minorenni, ovvero modificare tali immagini per l'utilizzo quale materiale pedopornografico c.d. virtuale.

### **5.15 Gioco d'azzardo e scommesse**

La Società condanna le pratiche dei giochi di pura sorte, delle scommesse e del gioco d'azzardo, in qualunque forma esercitate, vietando a tutti i frequentatori della Società di organizzarle o prendervi parte, sia nei propri locali che per via telematica mediante l'utilizzazione di dispositivi aziendali, a prescindere dal possesso o meno di eventuali autorizzazioni da parte dell'organizzatore.

### **5.16 Uso delle risorse**

I Destinatari sono responsabili dell'uso appropriato e della salvaguardia del patrimonio naturale, culturale e paesaggistico, nonché del patrimonio aziendale che è loro affidato, e si impegnano ad utilizzarlo con cura, rispetto, preservandolo per le future generazioni.

Il patrimonio aziendale comprende documenti, gli strumenti di lavoro (compresi i dispositivi di protezione individuale), gli impianti e le dotazioni ed ogni altro bene, materiale ed immateriale (comprese le privative intellettuali ed i marchi), le tecnologie in uso, le strategie ed i progetti per lo sviluppo dei servizi e delle opere, le strategie ed i piani imprenditoriali, gli elenchi dei clienti, i dati relativi al personale, i programmi di marketing e di vendita, gli elenchi telefonici aziendali, gli organigrammi, i dati relativi al costo dei servizi e/o prodotti, le politiche



dei prezzi dei servizi e/o prodotti, i dati finanziari e contabili ed ogni altra informazione relativa all'attività, ai clienti e ai Dipendenti della Società.

Ai fini della sicurezza del patrimonio aziendale e delle garanzie di continuità del lavoro possono essere applicati sistemi di controllo degli accessi alle strutture ed ai sistemi informativi.

Nessun Destinatario utilizzerà la strumentazione informatica a disposizione, comprese le reti telematiche e la propria casella di posta elettronica eventualmente assegnata, in modo contrario al Codice, alla legge o in modo che possa causare un danno alla reputazione della Società o compromettere l'efficienza delle attività o la sicurezza dell'azienda o di sistemi terzi.

## **6. Disposizioni relative ai soggetti terzi**

### **6.1 Criteri di condotta nei confronti dei fornitori**

Fatta salva l'applicazione degli specifici protocolli, la selezione dei fornitori e dei soggetti con i quali instaurare rapporti commerciali avviene in base a criteri oggettivi, quali ad esempio l'esistenza di prerequisiti (es.: iscrizione in white-list, rating di legalità), la reputazione, la storicità del rapporto, la qualità ed il prezzo dei beni o servizi commercializzati, le garanzie di tempestività e efficienza nella consegna o nella prestazione del servizio, la serietà, la comprovata capacità e l'assistenza post-vendita.

Nei rapporti di fornitura e commerciali in generale la Società si impegna:

- ad osservare le procedure interne – ivi comprese quelle dei Sistemi di Gestione implementati – per la selezione e la gestione dei rapporti con i fornitori, nonché, più in generale, per la selezione dei soggetti con i quali intrattenere rapporti commerciali;
- a non precludere ad alcuna azienda o a qualsiasi soggetto interessato a intrattenere rapporti commerciali che siano in possesso dei requisiti richiesti la possibilità di competere per aggiudicarsi una fornitura oppure la stipula di un contratto, adottando nella selezione criteri di valutazione oggettivi, secondo modalità dichiarate e trasparenti;
- ad ottenere la collaborazione dei fornitori e dei soggetti con i quali si intrattengono rapporti commerciali nell'assicurare costantemente il soddisfacimento delle esigenze dei clienti della Società di riferimento in termini di qualità, costo e tempi di consegna, in misura almeno pari alle loro aspettative;
- a mantenere un dialogo leale ed aperto con i fornitori e con i soggetti con i quali si intrattengono rapporti commerciali, in linea con le consuetudini.

### **6.2 Pagamenti**



Qualunque pagamento richiesto per un prodotto o servizio deve essere fatto direttamente alla Società, mai ad un singolo soggetto, e deve essere debitamente registrato negli appositi libri contabili a cura della funzione aziendale a ciò preposta.

Allo stesso modo, qualunque pagamento della società è eseguito nel rispetto delle Procedure aziendali, solo a fronte della ricezione della documentazione contabile e/o fiscale prescritta, e solo laddove esso sia riconducibile alla propria attività.

### **6.3 Monete, banconote e valori bollati**

La Società scoraggia sempre e comunque l'impiego del denaro contante.

Eventuali incaricati della gestione di denaro e valori bollati che operino per conto della Società devono effettuare il controllo delle monete, banconote e valori di bollo trattati e provvedere all'immediato ritiro dalla circolazione degli stessi in caso di accertata o anche solo sospetta falsità.

Nel caso di ricezione di monete, banconote o valori ritenute contraffatte o alterate, dovrà essere immediatamente informato l'organo amministrativo, affinché provveda a denunciare il fatto all'Autorità.

### **6.4 Strumenti di pagamento diversi dal denaro contante**

La Società riconosce l'importanza della tecnologia nelle transazioni economiche e finanziarie e promuove l'impiego di mezzi di pagamento diversi dal denaro contante.

Condanna fermamente ogni comportamento contrario alla normativa vigente relativa a tali mezzi di pagamento ed in particolare l'indebito utilizzo/falsificazione di strumenti di pagamento diversi dal contante, la detenzione e diffusione di dispositivi o programmi informatici diretti a commettere reati riguardanti tali strumenti di pagamento, prevenendo i rischi di verifica di tali comportamenti anche attraverso disposizioni e regolamenti riguardanti i sistemi informativi.

### **6.5 Gestione di denaro, beni o altre utilità**

La Società non intrattiene rapporti e non esegue né consente transazioni economico-finanziarie che comportino la sostituzione o il trasferimento di denaro, beni o altre utilità provenienti da reato, non compie, in relazione ad essi, operazioni tali da ostacolare l'identificazione della loro provenienza delittuosa e non impiega in attività economiche o finanziarie i predetti beni.

### **6.6 Finanziamenti pubblici ed erogazioni**

Nell'ipotesi in cui benefici di finanziamenti o erogazioni di qualsiasi natura, ivi compresi eventuali crediti di imposta, da parte soggetti pubblici nazionali e/o sovranazionali, la Società vieta e contrasta ogni artificio o raggirò (anche mediante false dichiarazioni od omissioni) per ottenerli, ovvero per deviarne la eventuale destinazione vincolata.



La Società condanna ogni forma di abuso, peculato, appropriazione e conseguimento illecito di risorse pubbliche, con particolare riferimento a quelle messe a disposizione dall'Unione europea.

### **6.7 Rapporti con l'autorità giudiziaria e con la pubblica amministrazione in genere**

La Società, nell'ambito di accessi, ispezioni, controlli, indagini, procedimenti giudiziari e/o amministrativi, collabora attivamente ed efficacemente con la pubblica amministrazione e l'autorità giudiziaria, con i suoi ausiliari, con le forze dell'ordine e con qualunque pubblico ufficiale o incaricato di pubblico servizio (di seguito "**Autorità**").

I rapporti con l'Autorità sono sempre essere improntati alla legalità e alla massima correttezza, lealtà e trasparenza.

È fatto espresso divieto ai Destinatari:

- di promettere doni, danaro o altre utilità alle Autorità o a chi effettui materialmente le suddette ispezioni e controlli;
- di esercitare pressioni, di qualsiasi natura, sulla persona chiamata a rendere dichiarazioni davanti all'Autorità, al fine di indurla a non rendere dichiarazioni o a rendere dichiarazioni mendaci;
- di aiutare chi abbia realizzato un fatto penalmente rilevante ad eludere le investigazioni dell'Autorità o a sottrarsi alle ricerche di questa.

La Società non accetta in alcun modo il perseguimento dei propri scopi attraverso pratiche corruttive o comunque contrarie alla normativa vigente, al Codice o alla regolamentazione aziendale.

### **6.8 Doni, omaggi, inviti e benefici**

Fermo restando il rispetto degli specifici Protocolli non è ammessa, all'interno della Società, alcuna forma di regalo, omaggio o beneficio che possa essere anche solo interpretata come eccedente le normali pratiche commerciali o di cortesia, o comunque rivolta ad acquisire trattamenti di favore nella conduzione di qualsiasi attività ad essa ricollegabile.

In particolare è vietata qualsiasi forma di regalo, omaggio o beneficio a funzionari pubblici italiani o stranieri o dipendenti della pubblica amministrazione, o a loro parenti, anche laddove non idonea a influenzare l'indipendenza di giudizio o indurre ad assicurare un qualsiasi vantaggio.

Tale regola, che non ammette deroghe nemmeno in quei paesi dove offrire doni di valore a *partner* commerciali sia consuetudine, concerne sia i regali, omaggi o benefici promessi o offerti, sia quelli ricevuti.

Quando è in corso una qualsiasi trattativa, istanza, richiesta o rapporto con la pubblica amministrazione il personale incaricato non deve cercare di influenzare impropriamente le





decisioni della controparte, comprese quelle dei funzionari che trattano o prendono decisioni per conto della pubblica amministrazione.

Non dovranno, in particolare, essere intraprese – 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;
- offrire o in alcun modo fornire omaggi anche sotto forma di promozioni aziendali riservate ai soli dipendenti o attraverso il pagamento, ad esempio, di spese viaggi;
- sollecitare o ottenere informazioni riservate che possano compromettere l'integrità o la reputazione di entrambe le parti.

Nel caso specifico di gare o procedure competitive, comunque denominate, la Società agisce nel rispetto della legge e della corretta pratica commerciale.

Quando si avvalga della collaborazione di professionisti o consulenti esterni, ovvero di soggetti terzi, per essere rappresentata nei rapporti con la pubblica amministrazione, essa pretende da costoro l'osservanza degli stessi precetti cui sono vincolati i Dipendenti.

La Società evita qualunque situazione di conflitto di interessi nel conferimento di poteri di rappresentanza e si astiene sempre da pratiche non consentite dalla legge, dagli usi commerciali o dai Codici etici, se noti, degli enti con cui abbia rapporti.

Quando palesemente non idonei a influenzare l'indipendenza o a indurre ad assicurare un qualsiasi vantaggio, sono consentiti – nel rispetto degli specifici Protocolli – esclusivamente omaggi di modico valore.

### **6.9 Relazioni istituzionali e corporate lobbying**

La Società non tollera alcun tipo di corruzione o traffico di influenze nei confronti dell'Autorità, in qualunque giurisdizione, neppure laddove attività di questo genere fossero consentite o tollerate.

Eventuali relazioni istituzionali che concorrano alla creazione di valore aziendale attraverso un sistema articolato e stabile di relazioni esterne dirette a soggetti appartenenti alla pubblica amministrazione, allo scopo di poter assicurare un'adeguata rappresentanza degli interessi della Società seguendo le diverse fasi del processo decisionale pubblico, sono improntate a criteri di legalità, correttezza e trasparenza, tanto rispetto alle informazioni diffuse nelle sedi pubbliche, quanto rispetto alle relazioni gestite direttamente con gli interlocutori istituzionali.

La Società stigmatizza il perseguimento di interessi personali e/o di terzi a discapito di quelli sociali.

È quindi fatto divieto ai Destinatari ogni comportamento che possa integrare gli estremi della violazione di norme o anche solo il sospetto di una violazione, o siano in contrasto con il



Codice, o possano, se resi pubblici, costituire un pregiudizio, anche solo d'immagine, per la Società.

### **6.10 Spese di rappresentanza**

La Società sostiene spese di rappresentanza esclusivamente per scopi istituzionali, commerciali e di marketing, in linea con i principi dettati dal Codice, nel rispetto della regolamentazione aziendale e, in ogni caso, nel rispetto della legge, del diritto dell'Unione, degli usi commerciali e, qualora noti, dei codici etici implementati dai terzi con cui intrattenga relazioni.

### **6.11 Donazioni e sponsorizzazioni**

È vietato promettere, offrire o ricevere donazioni o sponsorizzazioni che mirino a influenzare impropriamente il giudizio del beneficiario o che potrebbero essere suscettibili di essere così interpretate.

È vietato richiedere, offrire o assegnare direttamente donazioni o sponsorizzazioni a pubblici ufficiali, relativi coniugi, familiari o conoscenti stretti.

È vietato comunicare direttamente con fornitori, clienti o *partner* per richiedere donazioni, sponsorizzazioni, doni o altre forme di supporto economico per eventi organizzati a beneficio della Società, dei suoi Dipendenti o delle Società controllate senza previa approvazione da parte del responsabile della funzione aziendale interessata.

### **6.12 Corruzione, traffico di influenze e ordinamenti giuridici di altri paesi**

Ciascun Destinatario è informato che le attività della Società possono essere soggette a legislazione straniera, a causa dell'applicazione della legge locale anche quando le attività siano svolte in altro paese, in ragione dell'applicazione extraterritoriale di alcune leggi, come la legge americana anticorruzione (US Foreign Corrupt Practices Act 1977), quella del Regno Unito (Bribery Act 2010) e quella della Francia (n. 2016-1691 del 9 dicembre 2016, c.d. loi Sapin II).

In caso di dubbio sull'applicazione di pratiche o leggi straniere, Dipendenti e Collaboratori si astengono da ogni comportamento, informando il responsabile della propria funzione o di quella deputata alla compliance al fine di verificare le regole applicabili e assicurarne il rispetto.

## **7. Disposizioni in materia di sicurezza nei trasporti**

### **7.1 Principi generali**

La sicurezza è principio fondante in tutte le attività della Società, che opera con un approccio orientato alla prevenzione dei rischi, alla tutela delle persone e alla salvaguardia dell'ambiente. In linea con i propri valori aziendali essa adotta le migliori pratiche e standard



internazionali per garantire che il trasporto delle merci sia svolto nel pieno rispetto delle normative vigenti e con il massimo livello di affidabilità e sicurezza.

La sicurezza è considerata un obiettivo prioritario in tutte le operazioni aziendali, dal trasporto su strada alla gestione dei rischi associati al carico e alla movimentazione delle merci.

La Società adotta un sistema di gestione della sicurezza conforme agli standard internazionali e alle normative locali. Tale sistema include l'adozione di protocolli operativi dettagliati, di procedure di valutazione dei rischi e di identificazione delle azioni correttive, in modo da garantire che ogni fase del trasporto e della gestione delle merci rispetti i più elevati livelli di sicurezza.

### **7.2 Impegno per la sicurezza**

La Società promuove una cultura aziendale incentrata sulla sicurezza e fondata su principi di responsabilità individuale e collettiva, consapevolezza dei rischi e collaborazione. La sicurezza è considerata un valore che permea ogni livello di organizzazione, dalle operazioni quotidiane alle decisioni strategiche. Si impegna a garantire un ambiente di lavoro sicuro e protetto, mettendo in atto processi e procedure che tutelano la sicurezza dei propri dipendenti, collaboratori e terzi.

La Società incoraggia attivamente l'identificazione e la segnalazione di eventuali criticità, non conformità o situazioni di rischio, adottando un approccio proattivo nella prevenzione di incidenti e nel miglioramento continuo delle condizioni di lavoro. Ritiene, pertanto, che una cultura della sicurezza forte e condivisa sia fondamentale per il benessere dei dipendenti e per il successo della Società.

### **7.3 Standard operativi e manutenzioni**

La sicurezza nei trasporti è garantita attraverso l'adozione di rigorosi protocolli operativi, che prevedono controlli periodici e interventi di manutenzione preventiva su tutti i veicoli, in conformità del Regolamento UE 2014/45. Tali interventi sono concepiti per prevenire guasti, ridurre al minimo il rischio di incidenti e mantenere la piena efficienza dei mezzi.

La Società attua un programma di monitoraggio continuo dei rischi, basato su analisi periodiche dei processi di trasporto e sulle condizioni dei mezzi. La manutenzione della flotta aziendale è rigorosamente monitorata attraverso un sistema di tracciamento che include ispezioni regolari, manutenzione preventiva e verifiche di conformità alle normative di sicurezza.

Particolare attenzione è riservata al trasporto di liquidi alimentari, che richiede elevati standard igienici. Le cisterne utilizzate sono regolarmente sottoposte a sanificazione, garantendo la massima sicurezza del prodotto trasportato e il rispetto delle normative applicabili.

### **7.4 Formazione continua**



La formazione riveste un ruolo strategico nelle politiche di sicurezza della Società, che organizza programmi formativi strutturati e personalizzati per tutto il personale, con l'obiettivo di accrescere le competenze, promuovere comportamenti responsabili e garantire un elevato livello di consapevolezza sui rischi.

Il programma formativo include tematiche come la guida sicura, la prevenzione degli incidenti e la gestione corretta dei carichi, con particolare attenzione alle normative sul trasporto di merci pericolose (ADR).

La formazione specifica per gli autisti si concentra su aspetti tecnici e operativi, tra cui il rispetto delle normative stradali e le procedure di emergenza. La Società inoltre, coinvolge il personale nella rilevazione delle esigenze formative, favorendo la pianificazione di percorsi di crescita professionale che rispondano sia alle necessità individuali sia a quelle aziendali.

La Società ritiene che la formazione non solo contribuisca a migliorare la sicurezza operativa, ma rappresenti anche un elemento chiave per incrementare la soddisfazione e la motivazione dei dipendenti, favorendo un ambiente lavorativo positivo e produttivo.

### **7.5 Gestione delle emergenze**

La Società, per garantire una risposta tempestiva ed efficace alle situazioni critiche che potrebbero verificarsi durante il trasporto, ha sviluppato piani di emergenza dettagliati, che includono procedure specifiche per incidenti stradali, sversamenti di liquidi, guasti tecnici e condizioni meteorologiche avverse. Ogni autista è formato per rispondere tempestivamente e adeguatamente a situazioni di emergenza, seguendo procedure predefinite che garantiscono la sicurezza del personale, la protezione delle merci e il minimo impatto sull'ambiente.

I piani di emergenza sono sottoposti a verifiche periodiche per garantirne l'efficacia e l'adeguatezza rispetto a eventuali cambiamenti normativi o operativi.

La Società mantiene una stretta collaborazione con le autorità locali, gli enti di protezione civile e i fornitori di servizi di emergenza, assicurando un coordinamento efficace in caso di necessità.

### **7.6 Innovazione e tecnologie per la sicurezza**

La Società investe costantemente in tecnologie innovative per migliorare la sicurezza dei trasporti. La flotta aziendale è composta da veicoli di nuova generazione dotati di sistemi avanzati di assistenza alla guida, come la frenata automatica di emergenza, il mantenimento della corsia e il monitoraggio dell'angolo cieco. Tali tecnologie contribuiscono a ridurre il rischio di incidenti e a garantire la sicurezza dei conducenti e delle merci trasportate.

L'adozione di piattaforme digitali per la tracciabilità in tempo reale dei veicoli consente di ottimizzare i percorsi, migliorare la gestione logistica e monitorare eventuali anomalie. Le cisterne utilizzate per il trasporto di liquidi alimentari sono dotate di sistemi di sigillatura e controllo delle temperature, garantendo l'integrità delle merci e il rispetto degli standard di qualità.



## **8. Disposizioni relative all'innovazione tecnologica**

### **8.1 Impegno nell'adozione di tecnologie avanzate**

La Società considera l'innovazione tecnologica un elemento strategico per il miglioramento continuo delle proprie attività e per il mantenimento di una posizione competitiva nel mercato. Essa, pertanto, è costantemente impegnata nell'adozione di soluzioni tecnologiche innovative che ottimizzino l'efficienza dei propri processi aziendali, aumentino la sicurezza e garantiscano un servizio di qualità superiore.

La Società utilizza tecnologie informatiche e telematiche avanzate per il monitoraggio in tempo reale della flotta, offrendo un tracciamento continuo dei veicoli, dei carichi e delle condizioni di viaggio. Tale sistema consente di ottimizzare i percorsi, monitorare lo stato di manutenzione dei mezzi, prevenire eventuali guasti e ridurre i tempi di inattività, migliorando l'affidabilità e l'efficacia del servizio.

La Società implementa sofisticati sistemi di gestione delle operazioni che permettono un controllo puntuale e integrato di tutte le fasi del trasporto, dalla pianificazione delle rotte alla gestione dei carichi fino alla consegna finale. Tali strumenti automatizzano processi critici, riducendo l'errore umano e aumentando la velocità operativa. Si dedica inoltre alla digitalizzazione di numerosi processi interni, tra cui la gestione delle risorse umane, la gestione amministrativa e la pianificazione logistica, per migliorare la trasparenza, facilitare il rispetto delle normative e garantire la tracciabilità delle operazioni, favorendo una gestione aziendale moderna ed efficiente.

La Società considera l'innovazione tecnologica non solo come un'opportunità per migliorare i processi, ma anche come un fattore distintivo per differenziarsi nel mercato. Attraverso l'adozione di tecnologie di ultima generazione e l'implementazione di soluzioni all'avanguardia, la società si posiziona come un punto di riferimento nel settore del trasporto, garantendo efficienza, sicurezza e affidabilità.

### **8.2 Formazione tecnologica continua**

La Società riconosce l'importanza di formare il proprio personale all'uso delle nuove tecnologie per sfruttarne al massimo le potenzialità. Organizza programmi di formazione continua, mirati all'acquisizione di competenze specifiche sull'uso dei sistemi di monitoraggio, dei software di gestione e delle soluzioni digitali, con l'obiettivo di mantenere il personale costantemente aggiornato sugli sviluppi tecnologici e di garantire un'elevata competenza tecnica e un'efficace integrazione delle innovazioni nei processi operativi.

La formazione tecnologica è considerata una componente chiave per il miglioramento della qualità del servizio e per l'adattamento alle dinamiche evolutive del settore.

La Società incoraggia la partecipazione dei dipendenti a workshop, seminari e corsi di aggiornamento al fine di arricchire il loro bagaglio professionale e rafforzare la cultura aziendale orientata all'innovazione e alla crescita professionale.



### **8.3 Ricerca e sviluppo**

L'impegno della Società verso l'innovazione si traduce in un investimento costante in attività di ricerca e sviluppo: essa collabora con partner tecnologici, istituti di ricerca e fornitori specializzati al fine di identificare, testare e implementare soluzioni avanzate che possano migliorare la qualità del servizio e l'efficienza operativa.

Questa visione permette alla Società di anticipare le sfide del mercato e di offrire ai propri clienti un servizio all'avanguardia. Attraverso progetti di ricerca e partnership strategiche, la Società continua ad introdurre tecnologie innovative che contribuiscono a migliorare la sicurezza, l'affidabilità e la sostenibilità delle proprie attività.

### **8.4 Conformità alla normativa e agli standard tecnologici**

La Società garantisce che tutte le tecnologie adottate siano conformi alle normative vigenti e rispettino gli standard internazionali in materia di sicurezza informatica, protezione dei dati e gestione delle informazioni sensibili. Aggiorna costantemente i propri sistemi tecnologici per adeguarsi alle evoluzioni legislative, incluse quelle relative alla protezione dei dati personali e alle normative specifiche del settore dei trasporti.

L'allineamento a standard tecnologici e normativi rappresenta un elemento essenziale per consolidare la fiducia dei clienti, rafforzando al contempo la reputazione aziendale.

La Società garantisce inoltre che le nuove tecnologie siano compatibili con gli standard di sicurezza ambientale e operativa, ponendo la società in una posizione di leadership in termini di conformità e responsabilità.

## **9. Disposizioni comuni in materia di salute e sicurezza nei luoghi di lavoro**

### **9.1 Impegno per la sicurezza**

La Società si impegna a garantire la sicurezza e la salute degli interessati in tutti gli aspetti connessi la propria attività, obbligandosi in tal senso anche nel caso in cui ricorra a competenze (servizi e persone) esterne.

Responsabilizza l'intera organizzazione affinché ognuno, nella propria autonomia e nel proprio ruolo e tenuto conto delle proprie attribuzioni e competenze, fornisca il contributo necessario al raggiungimento degli obiettivi prefissati.

La Società garantisce un ambiente di lavoro sicuro e protetto, adottando tutte le misure necessarie per prevenire incidenti e ridurre al minimo i rischi legati all'attività lavorativa.

### **9.2 Conformità alle normative**

Tutti i Destinatari rispettano le leggi e i regolamenti vigenti in materia di sicurezza sul lavoro, oltre alle politiche aziendali interne, ed è responsabilità di ciascuno di essi segnalare immediatamente eventuali condizioni di lavoro non sicure.

### **9.3 Formazione e aggiornamento**



La Società effettua regolarmente attività di formazione sui rischi legati alle attività lavorative e sull'uso corretto dei dispositivi di protezione individuale.

È obbligo di ogni Destinatario interno partecipare ai corsi di formazione e applicare le misure di sicurezza apprese.

#### **9.4 Prevenzione degli incidenti**

Tutti i Destinatari seguono scrupolosamente le procedure operative e segnalano immediatamente ogni potenziale pericolo, incidente o incidente mancato (near miss) sul luogo di lavoro, anche se apparentemente insignificante.

#### **9.5 Dispositivi di Protezione Individuale**

I lavoratori sono tenuti a utilizzare correttamente i DPI forniti dall'azienda, come caschi, occhiali protettivi, guanti e maschere respiratorie, in base alla natura delle mansioni svolte.

#### **9.6 Sorveglianza sanitaria**

La Società garantisce un monitoraggio sanitario periodico per i lavoratori esposti a rischi specifici, in conformità con le leggi vigenti. Ogni dipendente ha l'obbligo di sottoporsi ai controlli medici programmati.

#### **9.7 Zero tolleranza verso l'abuso di sostanze**

L'abuso di alcool e/o l'uso di sostanze stupefacenti o psicotrope sul luogo di lavoro non sono tollerati, poiché comprometterebbero la sicurezza dei lavoratori e l'integrità delle operazioni aziendali.

### **10. Disposizioni comuni in materia di tutela dell'ambiente**

#### **10.1 Premessa**

La Società asseconda le aspettative della comunità relativamente alle questioni ambientali, assumendo ogni idoneo strumento di tutela e cautela e condannando qualsiasi forma di danneggiamento e compromissione dell'ecosistema.

La ricerca e l'innovazione tecnologica sono dedicate al reperimento ed utilizzazione di impianti, prodotti e processi sempre più compatibili con l'ambiente e caratterizzati da una sempre maggiore attenzione alla sicurezza ed alla salute di tutti coloro che vengano, per qualsiasi ragione, a contatto con le attività sociali.

La Società si pone l'obiettivo di sensibilizzare e formare i Destinatari alla promozione e all'applicazione di regole ambientali, incoraggiando e sostenendo le iniziative che mirino ad un comportamento esemplare nel rispetto dell'ambiente.

#### **10.2 Principi fondamentali**

La Società adotta le misure atte a limitare o annullare, quando possibile, l'impatto negativo della propria attività sull'ambiente non solo quando il rischio di eventi dannosi o pericolosi





sia dimostrato (principio dell'azione preventiva), ma anche quando non sia certo se e in quale misura l'attività esponga l'ambiente a rischi (principio di precauzione).

In particolare:

- privilegia l'adozione di misure atte a prevenire eventuali pregiudizi all'ambiente, piuttosto che attendere il momento della riparazione di un danno ormai realizzato;
- programma un accurato e costante monitoraggio dei processi scientifici e dell'evoluzione normativa in materia ambientale;
- promuove i valori della formazione e della condivisione dei principi del d.lgs. 3 aprile 2006, n. 152 ("**Codice dell'ambiente**") tra i componenti degli organi di *governance* e di controllo, i Dipendenti e i Collaboratori, affinché si attengano ai principi etici stabiliti, in particolare quando debbano essere assunte delle decisioni e, in seguito, quando esse vadano attuate.

Nell'ipotesi di danno all'ambiente riconducibile alla propria attività o a comportamenti ad essa riferibile, la Società si impegna a evitare che l'eventuale attività illecita venga portata a conseguenze ulteriori e comunque a provvedere alla messa in sicurezza, alla bonifica e, ove possibile al ripristino dello stato dei luoghi.

### **10.3 Impegno alla tutela dell'ambiente**

Tutte le attività produttive della Società sono gestite nel rispetto della normativa ambientale vigente e in conformità alle best practice internazionali.

La Società si impegna a perseguire la tutela dell'ambiente, a migliorare continuamente le proprie prestazioni ambientali e a diffondere e consolidare una cultura della tutela ambientale e della prevenzione dell'inquinamento, sviluppando la consapevolezza dei rischi e promuovendo comportamenti responsabili.

Gli impegni assunti includono, più precisamente:

- il rispetto della legislazione e della normativa nazionale ed euro-unitaria in materia ambientale;
- la prevenzione degli inquinamenti;
- la sensibilizzazione sulle tematiche ambientali;
- un approccio all'attività produttiva finalizzato a minimizzare l'impatto ambientale.

### **10.4 Gestione dei rifiuti**

La Società adotta politiche rigorose per la gestione e lo smaltimento dei rifiuti prodotti durante le operazioni aziendali, nel pieno rispetto delle normative ambientali applicabili, e si impegna a garantire un trattamento dei rifiuti adeguato, che riduca al minimo i rischi ambientali e tuteli le comunità in cui opera.

Il processo di gestione dei rifiuti prevede una fase preliminare di caratterizzazione, con la distinzione tra rifiuti pericolosi e non pericolosi e l'assegnazione di codici EER per





identificare le caratteristiche e i rischi legati ad ogni tipologia di rifiuto. Il corretto stoccaggio è eseguito negli spazi appositamente designati, mentre il trattamento e lo smaltimento dei rifiuti sono affidati ad imprese specializzate, che provvedono al ritiro e allo smaltimento in conformità con le normative vigenti.

I processi sono tracciati attraverso formulari e registrazioni dettagliate e ogni anno è redatta la dichiarazione MUD con indicazione precisa e veritiera dei codici e le quantità di rifiuti smaltiti.

L'analisi dei dati sui rifiuti prodotti consente alla Società di sviluppare strategie per ridurre ulteriormente la quantità di rifiuti generati, in particolare quelli pericolosi, con l'obiettivo di minimizzare l'impatto ambientale delle proprie operazioni.

### **10.5 Gestione delle risorse idriche**

La Società promuove un uso responsabile e consapevole delle risorse idriche, riducendo gli sprechi e garantendo la qualità dell'acqua utilizzata nei propri impianti.

Le acque potabili provengono dalla rete pubblica e sono trattate mediante un sistema di addolcitori per garantirne la qualità necessaria al processo di lavaggio dei veicoli. Le acque residue, a seguito del trattamento, sono raccolte e indirizzate verso un impianto di depurazione, prima di essere scaricate nella rete pubblica.

La Società è consapevole dell'importanza di proteggere le risorse idriche e attua procedure per garantire che l'acqua in uscita sia priva di contaminazioni, minimizzando così i rischi ambientali. Adotta, pertanto, misure preventive per ridurre al minimo l'impatto delle proprie operazioni sul ciclo idrico e per garantire che l'acqua utilizzata nei propri impianti non rappresenti un pericolo per l'ambiente circostante.

### **10.6 Obblighi dei Destinatari**

È obbligo di tutti i Destinatari che svolgano la propria attività per conto della Società salvaguardare l'ambiente circostante, rispettando gli ecosistemi e l'equilibrio ecologico in genere, con particolare riferimento alla fauna e la flora selvatiche.

È vietata qualunque forma di inquinamento del suolo, del sottosuolo, delle acque superficiali o sotterranee o di danneggiamento di beni ambientali.

I Destinatari fanno in modo che il trattamento dei rifiuti sia sempre eseguito nello scrupoloso rispetto della normativa vigente, delle autorizzazioni conseguite e della regolamentazione aziendale, curando sempre la genuinità e veridicità della relativa documentazione.

Le competenti funzioni aziendali selezionano eventuali intermediari, comprese le imprese autorizzate allo smaltimento dei rifiuti, valutando rigorosamente i requisiti di professionalità e onorabilità e monitorano il possesso di tali requisiti e delle prescritte autorizzazioni per tutta la durata del rapporto contrattuale.

## **11. Sistema disciplinare**



### **11.1 Dipendenti e Collaboratori**

L'osservanza delle norme del Codice deve considerarsi parte essenziale delle obbligazioni contrattuali dei Dipendenti, ai sensi e per gli effetti dell'art. 2104 cod. civ. ed eventuali violazioni delle disposizioni del Codice costituiscono inadempimento delle obbligazioni primarie del rapporto di lavoro e, quindi, illecito disciplinare, nel rispetto delle procedure dalla normativa vigente ed in particolare della L. 20 maggio 1970, n. 300 ("**Statuto dei Lavoratori**"), con ogni conseguenza, anche in ordine alla conservazione del rapporto di lavoro, potendo comunque e in ogni caso comportare il risarcimento dei danni da esse derivanti.

### **11.2 Amministratori**

Per gli Amministratori le disposizioni del Codice si considerano specificazioni degli obblighi generali di diligenza e fedeltà il cui adempimento è a loro richiesto dalla legge.

### **11.3 Revisori**

Per i Revisori la violazione del Codice costituisce violazione degli obblighi e dei doveri previsti dalla legge.

### **11.4 Altri Destinatari**

Il rispetto del Codice è considerato parte essenziale delle obbligazioni contrattuali assunte dai Collaboratori, dagli interlocutori esterni e comunque dai soggetti aventi relazioni d'affari con la società ove siano espressamente previste clausole contrattuali in tal senso.

La violazione delle norme del Codice è considerata inadempimento delle obbligazioni contrattuali, con ogni conseguenza di legge, anche in ordine alla risoluzione del contratto e/o dell'incarico, oltre a poter comportare il risarcimento dei danni dalla stessa derivanti.

A tal fine la Società vincola gli interessati – anche, per quanto possibile, rispetto ai rapporti in essere – all'osservanza delle disposizioni del Codice, avendo cura di diffonderne la conoscenza e di verificarne il rispetto.

### **11.5 Obbligo di segnalazione e tutela del segnalante**

Ciascun Destinatario ha il dovere di segnalare ogni violazione, anche potenziale, della legge e del diritto dell'Unione, del Codice e della regolamentazione aziendale.

La Società, in particolare, nel rispetto della specifica whistleblowing policy, tutela i Destinatari che, nei modi e nei casi previsti dalla legislazione vigente, segnalino violazioni di leggi e altre normative applicabili, a tutti i livelli (locale, regionale, nazionale, internazionale), del Codice e/o della regolamentazione aziendale, ovvero presentino esposti o atti di denuncia-querela, comunque denominati, all'Autorità Giudiziaria o ad altra Autorità che a questa sia obbligata di riferire per le medesime condotte.

La Società garantisce che essi vadano esenti da ogni tipo di conseguenza negativa come, ad esempio, sanzioni disciplinari, licenziamenti, demansionamenti o altra misura



organizzativa avente effetti negativi diretti o indiretti sulle condizioni di lavoro o sul proprio *status* che sia conseguenza di detta segnalazione, nonché a tutelarli da eventuali atti discriminatori o ritorsivi di ogni natura a questa collegati.

La Società si impegna, predisponendo appositi canali di segnalazione, a tutelare la riservatezza del segnalante e del contenuto dell'informazione, nei modi previsti dalla legislazione vigente.

### **11.6 Istituzione dei canali di segnalazioni interni**

La Società, in conformità a quanto disposto dall'art. 4, comma 4, d.lgs. 10 marzo 2023, n. 24, di «Attuazione della direttiva (UE) 2019/1937 del Parlamento europeo e del Consiglio, del 23 ottobre 2019, riguardante la protezione delle persone che segnalano violazioni del diritto dell'Unione e recante disposizioni riguardanti la protezione delle persone che segnalano violazioni delle disposizioni normative nazionali» (“**decreto whistleblowing**”), istituisce un canale di segnalazione interna per la sua condivisione da parte delle Società controllate che abbiano impiegato, nell'ultimo anno, una media di lavoratori subordinati, con contratti di lavoro a tempo indeterminato o determinato, non superiore a duecentoquarantanove unità.

Essa cura la gestione del canale istituito ed assicura l'adempimento degli obblighi previsti dal decreto whistleblowing la sua conformità alle «*Linee guida in materia di protezione delle persone che segnalano violazione del diritto dell'Unione e protezione delle persone che segnalano violazioni delle disposizioni normative nazionali. Procedure per la presentazione e gestione delle segnalazioni esterne*» adottate dall'Autorità Nazionale Anticorruzione (“**ANAC**”) con delibera 311 del 12 luglio 2023, pubblicata nella Gazzetta Ufficiale – Serie Generale n. 172 del 25 luglio 2023 (“**Linee Guida ANAC**”) e alle successive modifiche e/o integrazioni.

La Società assicura la piena conformità della piattaforma informatica di segnalazione alle Linee Guida ANAC, in particolare nella parte in cui esse «*promuovono il ricorso a strumenti di crittografia per garantire la riservatezza dell'identità della persona segnalante, della persona coinvolta o menzionata nella segnalazione, nonché del contenuto delle segnalazioni e della relativa documentazione*» (art. 10, comma 1, decreto Whistleblowing).

### **11.7 Sanzioni disciplinari relative al sistema di segnalazione**

La Società sanziona, attraverso le misure previste dal sistema disciplinare i soggetti che violino le misure di tutela del segnalante, della segnalazione e gli autori delle segnalazioni che risultino infondate e che siano effettuate con dolo o colpa grave, fatte salve le ulteriori conseguenze di legge e le azioni penali e civili eventualmente intraprese da chi vi abbia interesse.