

# EPIPOLI

## **CODICE ETICO**

**Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo**

**ex D. Lgs. 231/2001**

|  |           |
|--|-----------|
| <b>DEFINIZIONI .....</b>   | <b>4</b>  |
| <b>INTRODUZIONE .....</b>  | <b>5</b>  |
| <b>1.1. OBIETTIVI DEL CODICE ETICO .....</b>   | <b>6</b>  |
| <b>1.2. DESTINATARI .....</b>  | <b>6</b>  |
| <b>1.3. ADOZIONE, AGGIORNAMENTO E DIVULGAZIONE DEL CODICE.....</b>   | <b>6</b>  |
| <b>1.4. ATTUAZIONE DEL CODICE .....</b>  | <b>7</b>  |
| <b>PRINCIPI GENERALI .....</b>   | <b>8</b>  |
| <b>2.1. Onestà E Legalità .....</b>  | <b>8</b>  |
| <b>2.2. Eguaglianza e Imparzialità .....</b>   | <b>8</b>  |
| <b>2.3. Integrità .....</b>  | <b>8</b>  |
| <b>2.4. Trasparenza e Chiarezza .....</b>  | <b>8</b>  |
| <b>2.5. Correttezza .....</b>  | <b>9</b>  |
| <b>2.6. Rispetto Delle Regole Di Riservatezza e Corretto Trattamento Dei<br/>    Dati Personali .....</b>    | <b>9</b>  |
| <b>2.7. Rispetto Delle Regole Comportamentali Nei Rapporti Con La Pubblica<br/>    Amministrazione .....</b> | <b>9</b>  |
| <b>2.8. Rispetto Della Personalità Individuale .....</b>   | <b>9</b>  |
| <b>2.9. Rispetto Del Principio Della Libera Concorrenza .....</b>  | <b>9</b>  |
| <b>2.10. Opposizione alle attività criminose.....</b>  | <b>10</b> |
| <b>2.11. Efficacia ed Efficienza .....</b>   | <b>10</b> |
| <b>2.12. Tutela Dell’Ambiente e Della Sicurezza Sul Luogo Di Lavoro .....</b>                                | <b>10</b> |
| <b>GESTIONE AZIENDALE .....</b>  | <b>11</b> |
| <b>3.1. TRASPARENZA E COMPLETEZZA DELLE INFORMAZIONI DI NATURA<br/>    CONTABILE.....</b>                    | <b>11</b> |
| <b>3.2. TRATTAMENTO E RISERVATEZZA DELLE INFORMAZIONI .....</b>  | <b>11</b> |
| <b>3.3. OMAGGI, REGALI E ALTRE FORME DI BENEFICI.....</b>  | <b>12</b> |
| <b>3.4. CONFLITTO D’INTERESSI.....</b>   | <b>12</b> |
| <b>3.5. UTILIZZO DI ATTREZZATURE, DISPOSITIVI E STRUTTURE AZIENDALI<br/>    13</b>                           | <b>13</b> |
| <b>3.6. UTILIZZO DI BENI, MEZZI, RISORSE AZIENDALI E TUTELA DEL<br/>    PATRIMONIO AZIENDALE.....</b>        | <b>13</b> |
| <b>3.7. TUTELA DELLA PROPRIETA’ INDUSTRIALE, INTELLETTUALE E DEL<br/>    DIRITTO D’AUTORE.....</b>           | <b>14</b> |
| <b>3.8. OPERAZIONI PERSONALI .....</b>   | <b>15</b> |
| <b>3.9. DIVIETO DI DETENZIONE DI MATERIALE PORNOGRAFICO .....</b>  | <b>15</b> |

|   |           |
|---|-----------|
| <b>RELAZIONI CON I PORTATORI DI INTERESSE .....</b>   | <b>16</b> |
| <b>4.1. I SOCI.....</b>   | <b>16</b> |
| <b>4.2. CAPITALE UMANO .....</b>  | <b>16</b> |
| <b>5.2.1 SALUTE E SICUREZZA DEI LUOGHI DI LAVORO .....</b>  | <b>16</b> |
| <b>5.2.2 PRINCIPI DI COMPORTAMENTO DEI DIPENDENTI E DEI<br/>          COLLABORATORI .....</b>               | <b>17</b> |
| <b>4.3. I CLIENTI .....</b>   | <b>17</b> |
| <b>4.4. I FORNITORI E I PARTNER COMMERCIALI .....</b>   | <b>17</b> |
| <b>4.5. PUBBLICA AMMINISTRAZIONE .....</b>  | <b>18</b> |
| <b>4.6. AUTORITÀ PUBBLICHE DI VIGILANZA E ORGANI DI CONTROLLO.....</b>                                      | <b>19</b> |
| <b>4.7. COMUNICAZIONI ALL'ESTERNO.....</b>  | <b>19</b> |
| <b>4.8. CONTRIBUTI AD ENTI BENEFICI E ONLUS, EROGAZIONI LIBERALI E<br/>          SPONSORIZZAZIONI .....</b> | <b>19</b> |
| <b>4.9. SALVAGUARDIA DELL'AMBIENTE .....</b>  | <b>20</b> |
| <b>VIOLAZIONI, SEGNALAZIONI E SANZIONI.....</b>   | <b>21</b> |
| <b>5.1. LE VIOLAZIONI .....</b>   | <b>21</b> |
| <b>5.2. LE SEGNALAZIONI.....</b>  | <b>21</b> |
| <b>5.3. LE SANZIONI .....</b>   | <b>21</b> |

## **DEFINIZIONI**

### **Codice Etico**

Documento predisposto e approvato da Epipoli S.p.A., che raccoglie i principi etici di comportamento nonché le raccomandazioni, gli obblighi e/o i divieti a cui i destinatari devono attenersi e la cui violazione è sanzionata.

### **Decreto 231**

"D.Lgs. 231/2001" 8 giugno 2001, n. 231, recante la "Disciplina della responsabilità amministrativa delle persone giuridiche, delle società e delle associazioni anche prive di personalità giuridica, a norma dell'art. 11 della legge 29 settembre 2000, n. 300", pubblicato in Gazzetta Ufficiale n. 140 del 19 giugno 2001, e le sue successive modificazioni e/o integrazioni.

### **Destinatari**

Tutti i soggetti coinvolti nei processi aziendali di Epipoli S.p.A. e che contribuiscono al conseguimento degli obiettivi della Società. Con il termine destinatari ci si riferisce ai componenti degli Organi societari (intendendosi per tali il Consiglio di Amministrazione e il Collegio Sindacale della Società e i relativi componenti), i dipendenti e chiunque operi a qualunque titolo per conto o nell'interesse della Società medesima (collaboratori, consulenti, fornitori, partner, ...).

### **Modello 231**

Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo ex D. Lgs. 231/2001

### **Organi Sociali**

Consiglio di Amministrazione e/o Collegio Sindacale.

### **OdV**

Organismo di Vigilanza, ovvero organismo previsto dall'art. 6 del Decreto, avente il compito di vigilare sull'efficacia ed effettività del Modello di organizzazione, gestione e controllo adottato da Epipoli S.p.A., nonché sull'aggiornamento dello stesso.

### **PA**

Pubblica Amministrazione, nel quale concetto rientrano le Istituzioni Pubbliche, i Pubblici Ufficiali e gli Incaricati di pubblico servizio.

### **Epipoli S.p.A.**

Di seguito indicata anche come "Epipoli" o come "la Società".

## INTRODUZIONE

Il presente Codice Etico descrive i principi etici rilevanti volti a prevenire la realizzazione dei reati previsti dal D.Lgs. 231/2001. Tale Codice rappresenta per la Società Epipoli S.p.a. un elemento costitutivo essenziale del sistema di controllo preventivo.

In particolare, il documento evidenzia i diritti, i doveri e le responsabilità della Società nei confronti dei vari stakeholder (e.g. dipendenti, fornitori, clienti, enti pubblici, soci ecc.). Nello specifico, il documento racchiude una serie di regole a cui devono attenersi tutti coloro i quali operano in nome e per conto della Società e/o si impegnano a rispettare nella conduzione delle loro attività delle determinate regole.

Il codice etico, sostanzialmente, rappresenta quegli standard comportamentali etici e morali ritenuti imprescindibili dalla Società, tali da garantire una piena correttezza ed efficienza nei rapporti interni all'azienda che esterni, ovvero in termini di reputation positiva.

Tutti gli stakeholder devono seguire le regole del Codice Etico e, nel caso in cui non venissero rispettate e indipendentemente dalla sussistenza di specifiche sanzioni previste dalla legge o dal contratto di lavoro, si incorrerebbe ad una violazione dei principi cardine della policy aziendale di Epipoli S.p.a.

Epipoli, fondata nel 2000 da Gaetano Giannetto, è uno dei player internazionali dell'industria del Fintech e vanta la leadership del mercato dei servizi Prepagati e dei sistemi di Engagement.

Nel 2006 ha introdotto le Gift Card in Italia e nel 2012 ha lanciato le Carte Prepagate MasterCard: le prime in Europa Continentale ad essere vendute nella Grande Distribuzione e che hanno rivoluzionato il mondo dell'incentive. Nel 2017, il Gruppo ha acquisito Groupalia, il primo operatore italiano di social shopping.

Oggi, con 250 Partner in oltre 50.000 punti vendita, di cui 5.000 della Grande Distribuzione, Epipoli rappresenta l'anello di congiunzione tra il mondo digitale e quello dei punti vendita fisici.

Le Gift Card Epipoli sono la soluzione ideale per gestire premi e omaggi nel mercato B2B e per tutte le piattaforme di Loyalty: la conversione di premi fisici e dei cataloghi tradizionali in Gift Card infatti è una rivoluzione ormai in atto.

Epipoli S.p.A. ha scelto di dotarsi di un Codice Etico al fine di promuovere e garantire un ambiente ispirato ai concetti di lealtà, buona condotta, etica e correttezza. Si tratta di linee guida che richiamano principi di comportamento finalizzati a garantire che le attività aziendali siano gestite nel rispetto delle normative e, in particolare, nel rispetto di quanto previsto dal D. Lgs. 231/2001.

Al fine di garantire il rispetto delle norme e dei principi espressi, nonché di verificare il funzionamento e l'efficacia del Modello adottato, la Società ha nominato un Organismo di Vigilanza con il compito di vigilare sulla corretta applicazione dei protocolli previsti nel Modello 231 che la Società ha scelto di adottare.

## **AMBITO DI APPLICAZIONE DEL CODICE ETICO**

### **1.1. OBIETTIVI DEL CODICE ETICO**

**Epipoli S.p.A.** propone di impennare lealtà, integrità, equità e correttezza nei comportamenti e nei rapporti interni ed esterni, ponendo forte rilevanza nel pieno rispetto delle normative in cui la Società opera.

Per tale ragione, ciascun dipendente della Società dovrà essere a conoscenza del Codice Etico e dovrà contribuire alla sua efficacia in modo proattivo e dinamico. Inoltre, la Società si impegna a promuovere la messa a conoscenza del Codice a tutti i suoi stakeholder, mettendo a disposizione tutti gli strumenti necessari ad assicurare l'effettiva applicazione dello stesso.

### **1.2. DESTINATARI**

Il Codice Etico impegna tutti i Destinatari, ovvero coloro che, direttamente o indirettamente, stabilmente o temporaneamente, operano in nome e per conto della Società. Con il termine "Destinatari" la Società intende rivolgersi ai membri degli organi statutari, a tutti i dipendenti e ai collaboratori, ai consulenti, ai lavoratori autonomi, ai fornitori, ai partner commerciali, ai clienti, a tutti i soggetti terzi che intrattengono rapporti d'affari con la medesima.

L'osservanza di quanto contenuto all'interno del Codice Etico da parte dei Destinatari è di fondamentale importanza per il buon funzionamento, l'affidabilità e la reputazione sul mercato della Società. Spetta al Consiglio di Amministrazione e a tutta l'organizzazione dirigenziale essere di esempio per i propri dipendenti e indirizzare tutti i Destinatari all'osservanza del Codice Etico e al rispetto delle norme in generale.

Tutte le azioni, le operazioni e i comportamenti posti in essere dai Destinatari nello svolgimento dell'attività lavorativa sono ispirati alla massima correttezza dal punto di vista della gestione, alla completezza e trasparenza delle informazioni, alla legittimità sotto l'aspetto formale e sostanziale e alla chiarezza e verità nei riscontri contabili secondo le norme vigenti e le procedure interne. I rapporti tra i dipendenti, a tutti i livelli, devono essere improntati a criteri e comportamenti di correttezza, collaborazione, lealtà e reciproco rispetto.

I Destinatari sono tenuti a comunicare all'OdV, istituito contestualmente al Modello 231, tutte le informazioni utili a delineare possibili comportamenti condannabili, mancanze nei controlli o legittimi sospetti di mala gestio.

Il Codice Etico è vincolante per tutti i Destinatari.

### **1.3. ADOZIONE, AGGIORNAMENTO E DIVULGAZIONE DEL CODICE**

La Società si impegna ad approvare il Codice Etico e ad aggiornarlo sulla base di eventuali modifiche normative o aziendali, tenendo in considerazione mutamenti sia interni che esterni all'azienda, nonché in presenza di eventuali indicazioni provenienti dai Destinatari, dagli Organi di Controllo ed in coerenza con l'evoluzione della normativa rilevante.

Il Codice è divulgato a tutti i Destinatari sul sito internet aziendale ed è messo a disposizione, insieme ad un estratto del Modello 231, in un'apposita cartella di rete in SharePoint accessibile da tutti gli utenti della rete aziendale al fine di renderlo disponibile per tutti i soggetti interessati.

La Società, attraverso apposite funzioni aziendali preposte, promuove la diffusione del Codice sia all'interno della stessa che fra coloro che instaurano un rapporto con la stessa, fornendo un adeguato sostegno informativo e formativo. Sono, difatti, previste apposite attività di

informazione allo scopo di assicurare la corretta comprensione del Codice Etico.

I dipendenti di **Epipoli S.p.A.** possono, in qualsiasi momento e in qualsiasi forma, chiedere delucidazioni sui principi e sui comportamenti etici ampiamente descritti all'interno del Codice Etico. In particolare, tutti i dipendenti possono rivolgersi all'area HR, competente anche per la sua diffusione e per l'integrazione dei criteri etici nei processi decisionali aziendali.

#### 1.4. ATTUAZIONE DEL CODICE

Il Codice Etico deve considerarsi parte integrante del Modello Organizzativo, di Gestione e Controllo. La violazione delle sue disposizioni configurerà, quindi, un illecito disciplinare e, in quanto tale, sarà perseguito e sanzionato dalla Società. Il Consiglio di Amministrazione di **Epipoli S.p.A.** è responsabile dell'applicazione, della conformità e del rispetto dei principi etici ivi previsti.

**Epipoli S.p.A.** assicura di svolgere verifiche in ordine ad ogni notizia di violazione del Codice Etico o della normativa di rilevanza per lo stesso, di valutare le presunte inosservanze e di attuare in caso di certa violazione, di eque misure sanzionatorie. La Società assicura, inoltre, che nessuno possa subire dispetti o riveche, di qualunque genere, per aver fornito notizie di possibili violazioni del Codice Etico o delle norme di riferimento.

**Epipoli S.p.A.** vincola tutti i Destinatari a comprendere i principi etici inclusi nel Codice Etico e le norme di riferimento che regolano l'attività svolta nell'ambito della loro funzione. Di conseguenza, in sede di costituzione del rapporto di lavoro o della relazione di affari tutti i Destinatari devono accettare in forma chiara ed esplicita il proprio impegno nel totale rispetto del presente Codice Etico.

In particolare, i Destinatari devono:

- desistere da atteggiamenti contrari a quanto indicato all'interno del presente Codice Etico;
- contattare l'area HR in caso di richiesta di chiarimenti sulle modalità di applicazione delle norme o di interpretazione delle stesse;
- avvisare tempestivamente l'OdV in caso di eventuali violazioni del presente Codice Etico, nonché qualsiasi richiesta di violazione gli sia stata rivolta. La Società tutela i segnalanti da ogni forma di rappresaglia;
- contribuire alla verifica delle possibili violazioni, con le Funzioni Aziendali coinvolte.

Nei confronti di soggetti terzi, i Destinatari devono informarli adeguatamente circa gli impegni e gli obblighi imposti dal presente documento, esigere il rispetto degli obblighi che riguardano direttamente la loro attività, adottare le opportune iniziative interne e, se di propria competenza, esterne in caso di mancato adempimento da parte dei terzi dell'obbligo di conformarsi alle norme del Codice.

Il CdA e tutta l'organizzazione dirigenziale ha l'obbligo di operare affinché i dipendenti comprendano che il rispetto delle norme del Codice costituisce parte essenziale della qualità della prestazione di lavoro, di selezionare in maniera accurata dipendenti e collaboratori esterni al fine di impedire che vengano affidati incarichi a persone che non diano pieno affidamento sul proprio impegno a osservare le norme del Codice e di impedire qualunque tipo di ritorsione.

## **PRINCIPI GENERALI**

Il presente documento rappresenta una linea guida la cui osservanza è indispensabile ai fini del corretto raggiungimento degli obiettivi sociali ed economici, del regolare svolgimento delle attività, della corretta gestione strategico-amministrativa di **Epipoli S.p.A.** e della credibilità della sua immagine.

Pertanto, di seguito **Epipoli S.p.A.** indica i principi etici ai quali si è ispirato durante lo svolgimento della propria attività lavorativa e invita tutti i Destinatari a far sì che tali principi non rimangano fini a sé stessi ma vengano tradotti in comportamenti concreti.

### **2.1. Onestà E Legalità**

La Società è costantemente impegnata a rispettare tutte le leggi e le norme nonché a sviluppare procedure societarie che ne garantiscano la corretta applicazione.

Nell'ambito della propria attività lavorativa tutti i Destinatari di **Epipoli S.p.A.** sono tenuti a rispettare con meticolosità le norme vigenti, il Codice Etico, i regolamenti e le procedure interne in essere.

In nessun caso il perseguimento dell'interesse o del vantaggio della Società può giustificare una condotta disonesta e illegale. Pertanto, sono vietati comportamenti collusivi, sollecitazioni, dirette e/o attraverso terzi, di vantaggi personali e di carriera per sé o per altri, nonché pratiche di corruzione, di frode e di truffa, favori illegittimi. È da ritenere proibito e punibile qualsiasi condotta che possa integrare un comportamento rilevante di una qualsivoglia fattispecie di reato e, in particolare, di quelle contemplate dal Decreto e successive modifiche e integrazioni.

### **2.2. Eguaglianza e Imparzialità**

**Epipoli S.p.A.** opera in modo equo e imparziale, usando lo stesso comportamento verso tutti gli interlocutori con cui entra in contatto ed evitando ogni discriminazione in base all'età, al sesso, alla sessualità, allo stato di salute, alla razza, alla nazionalità, alle opinioni politiche ed alla religione dei suoi interlocutori.

### **2.3. Integrità**

**Epipoli S.p.A.** lavora con impegno e professionalità al fine di custodire l'integrità del suo patrimonio e a salvaguardarne la rispettabilità e l'immagine.

Tutti i Destinatari devono tenere comportamenti improntati sul rispetto reciproco e sulla massima lealtà e collaborazione reciproca. La Società richiede diligenza e buon senso e punisce eventuali coinvolgimenti in attività illegali o l'attuazione di azioni che possano generare danni all'organizzazione per cui opera, anche a livello reputazionale.

### **2.4. Trasparenza e Chiarezza**

Il principio di trasparenza si fonda su concetti quali veridicità, accuratezza e completezza delle informazioni nelle attività di predisposizione, monitoraggio e trasmissione di qualunque documento nel quale siano trattati elementi di natura economica, patrimoniale e finanziaria, nonché di ogni altra informazione aziendale.

Il principio di trasparenza, inoltre, richiede chiarezza nello svolgimento delle comunicazioni, sia interne che esterne alla Società. La comunicazione deve essere basata su informazioni reali, accurate, esaustive e, se possibile, comparabili nel tempo.



## 2.5. Correttezza

Il principio di correttezza implica che tutte le relazioni con i Destinatari devono essere improntate su criteri di lealtà e buona fede, di responsabilità, di valorizzazione e salvaguardia del patrimonio aziendale.

Nello svolgimento delle attività lavorative i Destinatari devono evitare situazioni dove i soggetti coinvolti siano, o possano anche solo apparire, in conflitto di interessi.

In caso di conflitti di interesse nei rapporti aziendali, commerciali e professionali, il soggetto interessato deve fornire tempestivamente informativa al proprio responsabile e astenersi dalla gestione del rapporto medesimo.

## 2.6. Rispetto Delle Regole Di Riservatezza e Corretto Trattamento Dei Dati Personali

La Società, nel pieno rispetto delle disposizioni legislative vigenti, garantisce la tutela della riservatezza delle persone e degli altri soggetti, con particolare riferimento al trattamento dei dati personali e sensibili di cui dovesse venire a conoscenza e/o in possesso nella gestione delle attività aziendali, secondo le disposizioni di cui al D.Lgs. 196/2003 e del GDPR. In particolare, la Società assume le misure indispensabili alla protezione dei dati e delle informazioni in suo possesso, sia rispetto a eventi casuali, sia rispetto ad elaborazioni illegali, anche di propri collaboratori.

## 2.7. Rispetto Delle Regole Comportamentali Nei Rapporti Con La Pubblica Amministrazione

Nei rapporti con la Pubblica Amministrazione e con le altre Istituzioni Pubbliche, **Epipoli S.p.A.** vieta qualunque comportamento volto a promuovere o favorire i propri interessi, tranne vantaggio, o in grado di ledere l'imparzialità e l'autonomia di giudizio.

I Destinatari devono rispettare i principi di legalità, onestà, trasparenza e chiarezza, nonché rispettare la legislazione vigente in tutti i Paesi in cui operano e astenersi da comportamenti di corruzione e altre condotte idonee a integrare il pericolo di commissione dei reati previsti dal D.Lgs. n.231/2001.

In caso di tentata concussione o induzione a dare o promettere denaro o altra utilità da parte di un pubblico funzionario, il soggetto interessato deve:

- non dare seguito alla richiesta o al contatto;
- fornire tempestivamente informativa al proprio responsabile (in caso di dirigente/dipendente) o al referente interno (in caso di soggetti terzi), anche al fine di attivare le segnalazioni agli organi di controllo di competenza.

## 2.8. Rispetto Della Personalità Individuale

**Epipoli S.p.A.** rispetta i diritti umani, in conformità con la Dichiarazione Universale dei Diritti Umani dell'ONU. Riconosce l'esigenza di tutelare la libertà individuale in tutte le sue forme e ripudia ogni manifestazione di violenza, soprattutto se volta a limitare la libertà personale, nonché ogni fenomeno di prostituzione e/o pornografia minorile.

## 2.9. Rispetto Del Principio Della Libera Concorrenza

**Epipoli S.p.A.** è consapevole del fatto che la concorrenza corretta e leale incide sulla

reputazione e sullo sviluppo sostenibile dell'impresa e del mercato in cui opera. A tale riguardo, si astiene tassativamente dal compiere atti di concorrenza sleale come definiti dalla normativa italiana ed europea e, in ogni caso, da comportamenti che possano essere qualificati come contrari ai principi della concorrenza e del libero mercato, ancor più mediante l'uso di minaccia e/o violenza.

La Società si impegna ad evitare accordi con imprese del settore che possano, in qualsiasi modo, alterare la libera concorrenza.

#### **2.10. Opposizione alle attività criminose**

La lotta contro il crimine è di fondamentale importanza per la Società che si impegna a collaborare con istituzioni e/o autorità di controllo al fine di contrastare fenomeni di riciclaggio dei proventi legati ad attività illecite, finanziamento di attività terroristiche e più in generale dei pericoli di infiltrazione della criminalità organizzata nella propria attività.

#### **2.11. Efficacia ed Efficienza**

**Epipoli S.p.A.** si impegna a potenziare l'efficacia e l'efficienza dei propri processi aziendali, tramite la predisposizione e il rispetto di programmi di miglioramento per la qualità del servizio e mediante l'adozione di soluzioni tecnologiche e organizzative volte a unire la soddisfazione della comunità territoriale con l'efficienza e l'economicità della gestione.

#### **2.12. Tutela Dell'Ambiente e Della Sicurezza Sul Luogo Di Lavoro**

L'ambiente è un bene primario per **Epipoli S.p.A.** che si impegna a custodire l'ambiente circostante ed a contribuire allo sviluppo sostenibile del territorio. La Società, difatti, promuove azioni e programmi di miglioramento per una diffusa tutela dell'ambiente.

La salute e la sicurezza dei propri lavoratori è garantita dall'adozione delle misure di prevenzione contro gli infortuni e malattie sul lavoro in linea con il D.Lgs. 81/2008 (Testo Unico della Sicurezza) e s.m.i. nonché delle altre normative vigenti in materia.

## GESTIONE AZIENDALE

### 3.1. TRASPARENZA E COMPLETEZZA DELLE INFORMAZIONI DI NATURA CONTABILE

**Epipoli S.p.A.** si impegna a garantire massima trasparenza nella descrizione, nonché presentazione, dei fatti di gestione aziendale, garantendo, inoltre, una rappresentazione tempestiva degli stessi in contabilità. Il concetto di "trasparenza contabile" si fonda sull'accuratezza, veridicità e completezza delle informazioni da rappresentare nelle relazioni finanziarie periodiche. Tali principi sono applicati anche ad informazioni di natura non finanziaria e a tutto il mondo delle informazioni comunicate sia internamente che esternamente dalla Società.

**Epipoli S.p.A.** assicura a qualsiasi Destinatario massima trasparenza su tutti i fatti significativi concernenti la gestione delle sue attività e su tutte le evidenze rilasciate ai medesimi.

**Epipoli S.p.A.** esige che tutti i Destinatari collaborino affinché i fatti di gestione siano rappresentati correttamente. I Destinatari che venissero a conoscenza di omissioni, falsificazioni, trascuratezze della contabilità o della documentazione su cui le registrazioni contabili si fondano, sono tenuti a riferire i fatti al proprio superiore.

La Società proibisce a ciascun Destinatario di:

- presentare fatti materiali non rispondenti al vero;
- omettere informazioni la cui comunicazione è imposta dalla legge, in particolare sulla situazione economica, patrimoniale o finanziaria della Società;
- occultare dati o notizie in modo idoneo a indurre in errore i destinatari degli stessi;
- impedire, ostacolare lo svolgimento delle attività di controllo legalmente attribuite alle autorità di vigilanza competenti, etc..

**Epipoli S.p.A.** garantisce una conservazione adeguata degli atti di ogni operazione, al fine di consentire una chiara e ripercorribile registrazione contabile.

### 3.2. TRATTAMENTO E RISERVATEZZA DELLE INFORMAZIONI

**Epipoli S.p.A.** garantisce la sua completa astensione dall'utilizzo di qualsiasi mezzo considerato illegale nella ricerca di dati e informazioni. La Società garantisce, inoltre, massima riservatezza delle informazioni in suo possesso, eccezion fatta per le informazioni la cui divulgazione è richiesta da specifiche normative legislative.

**Epipoli S.p.A.** garantisce la tutela e la protezione di tutti i dati e le informazioni riservate o personali relativi a clienti, dipendenti, consulenti, collaboratori o terzi, etc. di cui è in possesso.

**Epipoli S.p.A.** garantisce l'adozione di appositi strumenti, quali procedure organizzative, policies, etc. al fine di assicurare un adeguato livello di sicurezza nella gestione del patrimonio informativo aziendale, in termini di:

- confidenzialità (accesso alle informazioni consentito unicamente alle persone autorizzate);
- integrità (garanzia di accuratezza e completezza delle informazioni e dei processi di trattamento /elaborazione delle stesse);
- disponibilità (accessibilità alle informazioni, da parte delle persone autorizzate, nel momento in cui ne hanno bisogno).

La Società proibisce a ciascun Destinatario di:

- diffondere dati e informazioni non di pubblico dominio di cui siano venuti a conoscenza, anche accidentalmente, nello svolgimento delle proprie attività;
- di abusare e manipolare informazioni privilegiate al fine di diffondere informazioni non veritiere.

Tutte le informazioni e i dati sensibili di cui sono venuti a conoscenza i dipendenti durante l'espletamento delle loro attività per conto di **Epipoli S.p.A** sono di proprietà esclusiva di quest'ultima.

### **3.3. OMAGGI, REGALI E ALTRE FORME DI BENEFICI**

**Epipoli S.p.A.** non ammette alcuna forma di regalo o beneficio gratuito, offerto o ricevuto, direttamente o indirettamente, che possa essere considerato come eccedente le normali pratiche commerciali o di cortesia, o comunque rivolto ad acquisire trattamenti di favore nella conduzione di qualsiasi operazione riconducibile all'attività societaria.

Non sono ammesse deroghe neanche in quei Paesi dove offrire doni di valore a partner commerciali è ritenuto consuetudine.

Omaggi, o altre forme di regalo, sono consentiti solo se di modico valore o comunque tali da non pregiudicare l'integrità e la reputazione di una delle parti. Tali spese devono essere sempre autorizzate e adeguatamente documentate e tracciate da soggetti con poteri di spesa, secondo quanto definito da procedure e policies interne.

### **3.4. CONFLITTO D'INTERESSI**

**Epipoli S.p.A.** si impegna nell'attuazione di misure necessarie a prevenire fenomeni di conflitto di interessi. Il conflitto di interessi emerge nel momento in cui un Destinatario:

- persegue un interesse diverso dalla mission della Società;
- si avvantaggia personalmente di opportunità d'affari Società;
- agisca in opposizione ai doveri fiduciari legati alla propria posizione.

Ciascuna situazione che possa in qualche modo rappresentare o determinare un conflitto di interesse deve essere tempestivamente comunicata al/i soggetto/i deputato/i. A tale riguardo, **Epipoli S.p.A.** invita tutti i Destinatari del presente documento ad evitare conflitti di interesse nelle attività economiche personali e familiari e quelli della Società.

I Destinatari sono, quindi, tenuti a sottrarsi da tutte quelle situazioni e tutte quelle attività in cui si possa manifestare un conflitto di interessi. In particolare, i Destinatari devono evitare situazioni che possano interferire con la propria capacità di assumere, in modo imparziale, decisioni nel migliore interesse della Società e in linea con gli aspetti etici definiti nel presente Codice Etico. **Epipoli S.p.A.** invita ciascun Destinatario ad astenersi dal trarre vantaggio personale da atti di disposizione dei beni sociali o da opportunità d'affari delle quali sono venuti a conoscenza nel corso dello svolgimento delle proprie funzioni. La Società riporta, di seguito, alcuni casi che possono determinare conflitto di interessi. Si tratta di un elenco riportato a titolo esemplificativo e non esaustivo. Nello specifico, il conflitto di interessi si manifesta in occasione di:

- essere impiegati nella stessa funzione operativa in cui lavorano parenti o individui con cui si è stretta una relazione personale;
- svolgere funzioni operative o avere interessi economici o finanziari presso clienti, fornitori,

concorrenti o partner commerciali;

- utilizzare la propria posizione nella Società di appartenenza o le informazioni acquisite nel proprio lavoro in modo che si possa creare conflitto tra i propri interessi personali e gli interessi o il perseguimento della mission della Società;
- consentire che le scelte che la Società deve prendere relativamente ai contratti con soggetti esterni a vario titolo, siano condizionate da interessi personali.

Tutti i dipendenti e collaboratori di **Epipoli S.p.A** sono tenuti ad evitare e prevenire la realizzazione di un conflitto di interesse e, nell'eventualità di insorgere di tale conflitto, devono informare immediatamente l'Organismo di Vigilanza.

### **3.5. UTILIZZO DI ATTREZZATURE, DISPOSITIVI E STRUTTURE AZIENDALI**

Tutti i Destinatari devono operare con diligenza, correttezza e buona fede. Tutti i Destinatari devono comportarsi responsabilmente e in linea con le procedure aziendali interne predisposte ai fini della gestione, del corretto utilizzo e della tutela dei beni aziendali.

Ciascun Destinatario, nell'ambito della sua attività, è responsabile della custodia, della conservazione e della difesa dei beni e delle risorse della Società che gli sono stati affidati. Ciascun Destinatario dovrà utilizzare i beni e le risorse aziendali in modo conforme all'interesse sociale nonché alla legge, impedendone eventuali utilizzi inopportuni da parte di terzi non autorizzati.

È espressamente vietato utilizzare i beni aziendali per esigenze personali o lontane da quelle lavorative, per finalità contrarie a norme di legge, all'ordine pubblico o al buon costume.

Con particolare attenzione agli strumenti informatici messi a disposizione dalla Società ai Destinatari, **Epipoli S.p.A.** vieta:

- condotte che possano danneggiare, alterare, deteriorare o distruggere i sistemi informatici o telematici, i programmi e i dati informatici della stessa Società o di soggetti terzi;
- determinazione, alterazione o soppressione fraudolenta di documenti informatici, i quali potrebbero avere valenza probatoria;
- introdursi abusivamente nei sistemi informatici o telematici protetti da misure di sicurezza;
- intercettazione abusiva di comunicazioni informatiche;
- procurarsi, riprodurre, diffondere, comunicare e/o consegnare codici, parole chiave o altri mezzi idonei all'accesso a sistemi informatici o telematici protetti da misure di sicurezza, o, comunque, fornire indicazioni o istruzioni idonee a tale scopo.

**Epipoli S.p.A.** vieta, inoltre, la possibilità di distruggere, deteriorare, cancellare, alterare o sopprimere informazioni, dati o programmi informatici altrui, ivi compresi quelli utilizzati dallo Stato o da altro ente pubblico o ad esso pertinenti, o comunque di pubblica utilità, nonché introdurre o trasmettere dati, informazioni o programmi atti a distruggere, danneggiare, rendere, in tutto o in parte, inservibili sistemi informatici o telematici altrui o di pubblica utilità od ostacolarne gravemente il funzionamento.

È, infine, espressamente vietata la falsificazione di qualsiasi documento, anche di natura informatica.

### **3.6. UTILIZZO DI BENI, MEZZI, RISORSE AZIENDALI E TUTELA DEL PATRIMONIO AZIENDALE**

**Epipoli S.p.A.** considera il patrimonio, tangibile e intangibile, un valore estremamente fondamentale dal punto di vista degli interessi economici e sociali. I Destinatari,

nell'espletamento delle proprie attività aziendali, devono proteggere il patrimonio aziendale e impedirne l'uso fraudolento o improprio.

**Epipoli S.p.A.** invita i dipendenti ed i collaboratori ad impiegare beni, mezzi e risorse messi a loro disposizione in modo da tutelarne la conservazione e la funzionalità, attraverso comportamenti responsabili ed in linea con le procedure operative predisposte per regolamentarne l'uso. L'utilizzo dei beni aziendali da parte dei Destinatari deve essere esclusivamente funzionale allo svolgimento delle attività aziendali definite da protocolli interni. Ogni distorsione da tali procedure deve essere tempestivamente comunicata al fine di evitare utilizzi inappropriati o dannosi.

### **3.7. TUTELA DELLA PROPRIETA' INDUSTRIALE, INTELLETTUALE E DEL DIRITTO D'AUTORE**

**Epipoli S.p.A.** condanna qualsiasi forma di turbativa alla libertà dell'industria e del commercio, nonché ogni possibile forma di frode, contraffazione, usurpazione o alterazione di beni suscettibili di privativa derivante da un titolo di proprietà industriale o intellettuale, richiamando tutti coloro che operano per conto delle Società al rispetto della normativa.

I diritti di proprietà industriale e/o intellettuale sui beni suscettibili di tutela, eventualmente creati, sviluppati o realizzati nell'ambito dell'attività lavorativa (es. marchi, loghi, segni di riconoscimento, know-how, etc.) appartengono alla Società, che conserva il diritto di utilizzarli nei modi e nelle forme che considera più opportuni, fermo restando il diritto morale dell'autore degli stessi ad essere riconosciuto tale.

**Epipoli S.p.A.** invita tutti i Destinatari a proteggere i diritti di proprietà industriale ed intellettuale in titolarità e a non utilizzare i beni protetti da privativa industriale e/o intellettuale.

### **3.8. OPERAZIONI PERSONALI**

A ciascun Destinatario è vietato l'utilizzo di informazioni privilegiate e di carattere confidenziale, di cui è venuto a conoscenza nello svolgimento della propria attività lavorativa, per realizzare operazioni di natura personale, direttamente o indirettamente, anche per interposta persona, per conto proprio o per conto di terzi.

### **3.9. DIVIETO DI DETENZIONE DI MATERIALE PORNOGRAFICO**

**Epipoli S.p.A.** vieta all'interno dei propri uffici, se non anche al di fuori degli stessi, e in qualsiasi altro luogo al suo patrimonio riconducibile, la visione, l'utilizzo, il download, l'archiviazione e la riproduzione di materiale pornografico o di immagini virtuali, con qualsiasi mezzo elettronico e non, mediante l'uso delle apparecchiature in uso di cui è proprietario.

## RELAZIONI CON I PORTATORI DI INTERESSE

### 4.1. I SOCI

**Epipoli S.p.A.** valorizza l'investimento effettuato sulla medesima Società dai propri azionisti attraverso l'adozione di politiche di sviluppo e di gestione dei rischi in grado di garantire nel tempo soddisfacenti risultati economici, oltre alla conservazione del patrimonio aziendale per le generazioni future.

La Società si impegna a creare le condizioni ideali affinché la partecipazione dei Soci alle decisioni di loro competenza sia diffusa e consapevole, attraverso la promozione della parità e la completezza di informazione a tutela del loro interesse.

### 4.2. CAPITALE UMANO

**Epipoli S.p.A.** considera il capitale umano di fondamentale importanza all'interno della medesima Società. L'obiettivo della Società è, difatti, stabilire e mantenere con questo, relazioni basate sulla lealtà, fiducia reciproca, correttezza e buona fede.

Per capitale umano, la Società intende tutti coloro che prestano la loro opera a favore della stessa in forme contrattuali diverse da quella del lavoro subordinato (dipendenti e collaboratori).

Nella ricerca e selezione di personale dipendente e collaboratori esterni, la Società si astiene da pratiche e comportamenti discriminatori, valutando i candidati sulla base di criteri di merito, di competenza e di professionalità, in considerazione delle specifiche esigenze aziendali. I contratti con i dipendenti ed i collaboratori sono stipulati in linea con la contrattazione collettiva vigente e con le norme legislative di volta in volta applicabili.

**Epipoli S.p.A.** garantisce e tutela tutti i diritti di cui dipendenti e collaboratori godono. Non è consentito al management aziendale richiedere ai dipendenti e ai collaboratori comportamenti contrari a quanto annunciato nel presente Codice Etico.

**Epipoli S.p.A.** opera nei confronti di dipendenti e consulenti, e più in generale nei confronti delle persone, con:

- rispetto, cortesia e dignità;
- rispetto e riservatezza dei dati personali e sensibili;
- rispetto delle "diversità", impegnandosi ad offrire pari diritti di lavoro e pari opportunità di carriera a tutti coloro che aspirano ad un posto di lavoro;
- impegno a mantenere un posto di lavoro salutare, sicuro e con i necessari requisiti ambientali;
- impegno per la creazione di un ambiente che incoraggi una comunicazione aperta;
- impegno per la tutela della dignità, dell'integrità fisica e morale degli individui;
- impegno nel trovare il giusto equilibrio tra le esigenze lavorative e la vita privata.

**Epipoli S.p.A.** non tollera molestie sessuali o di qualsiasi altra natura.

### 5.2.1 SALUTE E SICUREZZA DEI LUOGHI DI LAVORO

La tutela della salute e della sicurezza nei luoghi di lavoro è un fattore di primissima importanza per **Epipoli S.p.A.**. Pertanto, l'osservanza delle normative vigenti in materia di salute e sicurezza sul luogo di lavoro è di fondamentale importanza. A tale riguardo, la Società ha adottato protocolli e strumenti di controllo specifici in materia di salute e sicurezza sul luogo



di lavoro, adempiendo agli obblighi di legge e promuovendo e diffondendo la cultura della sicurezza. Si intende sviluppare la consapevolezza della gestione dei rischi, promuovere comportamenti responsabili e preservare, soprattutto con azioni preventive, la salute e la sicurezza di tutti i dipendenti e collaboratori.

#### **5.2.2 PRINCIPI DI COMPORTAMENTO DEI DIPENDENTI E DEI COLLABORATORI**

**Epipoli S.p.A.** invita i dipendenti e i collaboratori ad operare nel rispetto dei principi di professionalità, trasparenza, correttezza ed onestà espressi dal nostro ordinamento, nonché ad operare nel rispetto dei principi e dei comportamenti definiti all'interno del presente Codice Etico, delle norme contrattuali disciplinanti il rapporto di lavoro e delle disposizioni ed istruzioni concernenti l'attività aziendale.

La Società invita tutti i dipendenti e i collaboratori a svolgere le proprie attività lavorative in sintonia con le politiche aziendali e a comportarsi con massima lealtà, disponibilità e cortesia nei confronti dei colleghi e delle altre persone con le quali entrano in relazione.

**Epipoli S.p.A.** invita ogni dipendente, o collaboratore a qualunque titolo, che venisse a conoscenza di violazioni ovvero di tentate violazioni del presente Codice Etico, a segnalare tali violazioni presupposte all'Organismo di Vigilanza. In caso di segnalazioni infondate, effettuate quindi con mala fede, **Epipoli S.p.A.** applica le sanzioni previste nel presente documento.

#### **4.3. I CLIENTI**

**Epipoli S.p.A.** invita tutti i Clienti a prendere atto dell'adozione del Codice Etico da parte della Società e a rispettare i principi etici e i valori in esso contenuti. Eventuali inosservanze da parte dei Clienti saranno valutate dalla Società anche ai fini della tutela dei diritti ed interessi della medesima.

**Epipoli S.p.A.** si impegna a soddisfare i propri clienti e fornire, con efficienza e cortesia, elevata qualità dei propri servizi, nonché a fornire informazioni complete e veritiere sulle caratteristiche degli stessi.

#### **4.4. I FORNITORI E I PARTNER COMMERCIALI**

**Epipoli S.p.A.** valuta con criteri di affidabilità, professionalità, convenienza economica e capacità tecniche i suoi fornitori in fase di selezione e qualifica degli stessi.

I rapporti con i fornitori sono improntati su lealtà e correttezza. La Società tiene conto anche di elementi quali la solidità finanziaria, le capacità, le competenze, la professionalità, le risorse progettuali, il know-how e l'adozione di appositi sistemi di controllo della qualità aziendale, evitando eventuali accordi con controparti non affidabili o che possano danneggiare l'immagine di Epipoli S.p.A.

La Società vigila sulla fornitura di beni e servizi affinché le trattative ed i rapporti negoziali con i fornitori e gli altri interlocutori siano regolati da specifici accordi chiari e ricostruibili. La Società vieta qualsiasi forma di corruzione verso terzi al fine di ottenere opportunità e favori commerciali.

**Epipoli S.p.A.** si impegna a richiedere ai propri fornitori il rispetto dei suoi principi etici, ritenendo questo aspetto di fondamentale importanza per la nascita o la continuazione di un rapporto d'affari. I fornitori caratteristici, partner commerciali o collaboratori esterni sono informati dell'esistenza del Codice Etico e dei relativi impegni e, a tale fine, nei singoli contratti

sono previste apposite clausole che ne richiedono o regolano il rispetto.

**Epipoli S.p.A.** vieta l'utilizzo di lavoro minorile e non stipula contratti con fornitori o altri collaboratori che se ne servono.

#### 4.5. PUBBLICA AMMINISTRAZIONE

**Epipoli S.p.A.** si impegna a rispettare i principi di correttezza, trasparenza e collaborazione nei rapporti con le Istituzioni e Amministrazioni Pubbliche. **Epipoli S.p.A.** rifiuta qualsiasi tipologia di comportamento che possa ricondursi a una natura collusiva o idonea a pregiudicare i principi espressi nel presente Codice Etico.

**Epipoli S.p.A.** impegna gli Amministratori, secondo le deleghe conferite, salvo procure speciali eventualmente conferite ad altre risorse interne dagli stessi Amministratori, a intrattenere e curare i rapporti con le Istituzioni e Amministrazioni Pubbliche

**Epipoli S.p.A.** rifiuta ogni comportamento che possa essere inteso come promessa o offerta di pagamenti, beni o altre utilità di vario genere al fine di promuovere e favorire i propri interessi e trarne vantaggio.

È severamente vietata qualsiasi forma di regalo a funzionari pubblici o incaricati di pubblico servizio, di ogni tipo, italiani od esteri, o a loro familiari, anche attraverso interposta persona, tali da potere influenzare l'indipendenza di giudizio o indurre ad assicurare un qualsiasi vantaggio alla stessa Società. Tale impegno non tollera deroghe neanche in quei Paesi dove offrire doni di valore a partner commerciali è ritenuto consuetudine. Omaggi o regalie sono consentiti solo se di valore modesto e, comunque, se non possano essere in alcun modo interpretati come strumento per ricevere favori illegittimi, e sempre nel rispetto delle procedure interne a ciò preordinate.

I dipendenti che ricevono, direttamente o indirettamente, proposte di benefici da parte di pubblici funzionari, incaricati di pubblico servizio o dipendenti in genere delle Istituzioni e Amministrazioni Pubbliche che configurino simile fattispecie, devono immediatamente comunicarle al proprio OdV o a chi per esso.

Quando è in corso una qualsiasi trattativa d'affari, richiesta o rapporto con la Pubblica Amministrazione, il personale incaricato non deve influenzare le decisioni della controparte.

In caso di gare con Istituzioni e Amministrazioni Pubbliche, la Società dovrà operare nel rispetto della legge e della corretta pratica commerciale.

In caso di utilizzo di un consulente o un soggetto "terzo" che rappresenti la Società nei rapporti verso Istituzioni e Amministrazioni Pubbliche, nei confronti del consulente e del suo personale o nei confronti del soggetto "terzo" sono applicate le stesse direttive valide anche per i dipendenti della stessa Società. La Società non deve farsi rappresentare, nei rapporti con Istituzioni e Amministrazioni Pubbliche, da un consulente o da un soggetto "terzo" quando si possano creare conflitti d'interesse.

Nel corso di una trattativa d'affari, richiesta o rapporto commerciale con Istituzioni e Amministrazioni Pubbliche, la Società non deve apprestarsi, direttamente o indirettamente, alle seguenti azioni:

- suggerire opportunità di impiego e/o attività commerciali che possano comportare un vantaggio personale per i dipendenti delle Istituzioni e Amministrazioni Pubbliche;
- procurarsi informazioni riservate in grado di pregiudicare l'integrità e la reputazione di

entrambe le parti;

- negare, nascondere o ritardare informazioni richieste in sede di ispezione da parte delle Istituzioni e Amministrazioni Pubbliche.

#### **4.6. AUTORITÀ PUBBLICHE DI VIGILANZA E ORGANI DI CONTROLLO**

**Epipoli S.p.A.** si impegna ad osservare scrupolosamente le regole dettate dalle Autorità di Vigilanza al fine di garantire il rispetto della normativa vigente nei settori connessi con la propria attività (es. l’Autorità Garante della Concorrenza e del Mercato, l’Autorità Garante per la Protezione dei Dati Personali, Ministero dello Sviluppo Economico, etc.).

**Epipoli S.p.A.** e tutti i Destinatari si impegnano ad ottemperare alle richieste avanzate dagli organi di vigilanza nelle loro funzioni ispettive e a fornire loro la piena collaborazione nel corso delle procedure istruttorie. Negli scambi di informazioni e di corrispondenza con le Autorità di Vigilanza e le Istituzioni dello Stato, anche internazionali, **Epipoli S.p.A.** garantisce la completezza delle informazioni e della documentazione inviata in risposta alle richieste avanzate.

**Epipoli S.p.A.** si impegna a:

- essere disponibile e collaborativo e a non ostacolare consapevolmente le attività;
- operare mediante appositi canali di comunicazione con gli interlocutori istituzionali a livello nazionale e internazionale, comunitario e territoriale, senza alcuna discriminazione;
- rappresentare i propri interessi e le proprie posizioni in maniera trasparente, rigorosa e coerente, evitando atteggiamenti di natura collusiva;
- evitare falsificazioni e/o alterazioni di dati, rendiconti, relazioni al fine di ottenere un indebito vantaggio o qualsiasi altro beneficio.

#### **4.7. COMUNICAZIONI ALL’ESTERNO**

La comunicazione verso l’esterno deve essere chiara e corretta. La comunicazione deve essere improntata al rispetto del principio di trasparenza, nonché al concetto di veridicità dell’informazione.

In nessun caso i Destinatari devono divulgare notizie o commenti falsi o tendenziosi inerenti alle attività aziendali o le risultanze delle attività professionali nonché le relazioni con i terzi in generale.

I rapporti con i mass media sono riservati esclusivamente alle funzioni aziendali preposte. In particolare, la comunicazione esterna, inclusa quella finalizzata alla diffusione del marchio e/o dell’immagine, delle Società deve essere:

- accurata e coerente con i Principi e le politiche delle Società;
- in linea con le leggi, le regole, le pratiche di condotta professionale;
- realizzata con chiarezza e trasparenza: indipendente da ogni forma di condizionamento, sia interno che esterno.

È vietato divulgare notizie false, incomplete e fuorvianti.

#### **4.8. CONTRIBUTI AD ENTI BENEFICI E ONLUS, EROGAZIONI LIBERALI E SPONSORIZZAZIONI**

Le attività di sponsorizzazione e tutte le attività di natura benefica promosse da **Epipoli S.p.A.** possono avere ad oggetto manifestazioni sportive, spettacoli, eventi culturali ed iniziative

legate a temi sociali, umanitari ed ambientali. **Epipoli S.p.A.** invita tutti i Destinatari a mantenere una condotta corretta e trasparente nella stipulazione di contratti aventi ad oggetto sponsorizzazioni, patrocini, etc..

La Società condanna l'utilizzo improprio delle erogazioni liberali quale strumento finalizzato all'ottenimento di favoritismi e concessioni da parte del soggetto beneficiario e si impegna a garantire il conseguimento di finalità di interesse sociale e pubblico.

#### **4.9. SALVAGUARDIA DELL'AMBIENTE**

**Epipoli S.p.A.** riconosce che la tutela dell'ambiente è uno degli obiettivi prioritari da perseguire, sia per la ricchezza del patrimonio naturalistico nazionale, sia per i rilevanti interessi sociali ed economici coinvolti nell'utilizzo delle relative risorse.

## VIOLAZIONI, SEGNALAZIONI E SANZIONI

### 5.1. LE VIOLAZIONI

Tutti i Destinatari devono attenersi alle regole descritte all'interno del presente documento, in particolare nei rapporti che intrattengono con terze parti. Il Codice Etico è considerato da **Epipoli S.p.A.** uno strumento di garanzia e di affidabilità, a tutela del patrimonio e della reputazione aziendale.

Il Codice Etico è un documento ufficiale che riferisce quelli che sono gli impegni e le responsabilità di natura etica assunti da **Epipoli S.p.A.** nella conduzione degli affari e delle attività aziendali.

La Società sensibilizza tutti coloro che hanno rapporti con la stessa all'osservanza tassativa dei principi generali ivi contenuti. L'osservanza delle norme del Codice Etico deve considerarsi parte essenziale nelle azioni quotidiane.

La violazione dei comportamenti e delle azioni descritte nel presente documento danneggia il rapporto di fiducia stabilito con la Società e comporta azioni disciplinari e di risarcimento del danno.

### 5.2. LE SEGNALAZIONI

Se si viene a conoscenza di supposte violazioni del presente documento o di comportamenti non conformi alla mission della Società, i dipendenti devono tempestivamente segnalarlo attraverso i seguenti canali alternativi:

- indirizzo di posta elettronica dell'Organismo di Vigilanza: [renato.marro@bdo.it](mailto:renato.marro@bdo.it)
- indirizzo postale a mezzo busta chiusa: Viale Abruzzi, 94, 20131 Milano (MI), in questo caso la trasmissione è destinata all'attenzione del Dott. Renato Marro.

Le segnalazioni possono essere effettuate anche in forma anonima, salvo che non sia proibito dalla legislazione locale. La Società garantisce la riservatezza dell'identità del segnalante, fatti salvi gli obblighi di legge. La Società non sosterrà gli atti di ritorsione verso chi, in buona fede, fa presente una potenziale violazione del Codice Etico, a seguito di una segnalazione o della partecipazione ad un'indagine, sanzionando in maniera opportuna chi li commette.

### 5.3. LE SANZIONI

La Società ha predisposto un apposito sistema sanzionatorio che assicura l'effettività e l'efficacia del Codice Etico e si impegna ad applicarlo indiscriminatamente a tutte le categorie di Destinatari.

La Società si impegna a prevedere e ad irrogare, con coerenza, imparzialità ed uniformità, sanzioni proporzionate alle rispettive violazioni del Codice e conformi alle vigenti disposizioni in materia di regolamentazione dei rapporti di lavoro.

Per i dipendenti, l'osservanza delle norme del Codice Etico deve considerarsi parte essenziale delle obbligazioni contrattuali ai sensi e per gli effetti della normativa applicabile. Le violazioni delle norme del Codice Etico potranno costituire inadempimento delle obbligazioni primarie del rapporto di lavoro o illecito disciplinare, con ogni conseguenza di legge, anche in ordine alla conservazione del rapporto di lavoro, e potrà comportare il risarcimento dei danni dalle stesse derivanti.

Per i soggetti che rivestono posizioni di rappresentanza, amministrazione o direzione all'interno della Società, la violazione delle norme del Codice comporterà l'assunzione, da parte dell'organo sociale competente, delle misure sanzionatorie più opportune in relazione alla natura e gravità della violazione commessa ed alla qualifica del soggetto autore della violazione, in conformità alla normativa applicabile.

Per tutti gli altri Destinatari con i quali la Società intrattiene rapporti contrattuali, essendo l'osservanza del Codice un presupposto per la prosecuzione del rapporto professionale/collaborativo in essere con la Società, 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 un risarcimento dei danni. La Società non effettua trattative di alcun genere con chiunque non condivida o si rifiuti di rispettare i principi del presente Codice Etico.

