

CODICE ETICO

Domus Italia S.p.A.

Aggiornato con delibera del Consiglio di Amministrazione del 28.07.2025

INDICE

1.	PREMESSA	3
1.1	Finalità.....	3
1.2	Guida all'uso del Codice, Comunicazione e diffusione.....	4
2.	DISPOSIZIONI GENERALI	4
2.1	Destinatari e ambito di applicazione	5
2.2	Attuazione del Codice e Vigilanza sulla sua applicazione	5
2.3	Dubbi e Segnalazioni	6
2.4	Violazioni e Sanzioni disciplinari	7
3.	PRINCIPI ETICI E DI COMPORTAMENTO	7
3.1	Regole generali di condotta.....	7
3.2	Legalità, Etica degli affari e conflitti di interesse.....	8
3.3	Trasparenza verso il mercato e tutela della concorrenza.....	9
3.4	Antiriciclaggio e Controllo delle esportazioni	9
3.5	Informazioni riservate e tutela della privacy	10
3.6	Tutela della persona	10
3.7	Tutela del patrimonio aziendale	12
3.8	Tutela della salute, sicurezza e ambiente	12
3.9	Gestione amministrativa e contabile	13
3.10	Attività di Controllo	13
3.11	Sostenibilità.....	15
4	NORME ETICHE NEI CONFRONTI DEI TERZI.....	16
4.1	Clienti.....	16
4.2	Fornitori e consulenti esterni.....	16
4.3	Regalie a clienti, fornitori e consulenti	16
4.4	Contributi e sponsorizzazioni.....	17
4.5	Rapporti con la Pubblica Amministrazione e Pubbliche Istituzioni anche dell'Unione Europea	17
4.6	Rapporti con le organizzazioni politiche e sindacali.....	18
4.7	Rapporti con gli azionisti - Corporate Governance.....	18
4.8	Rapporti con l'esterno.....	18
5	ADOZIONE, EFFICACIA E MODIFICHE	19

1. PREMESSA

1.1 Finalità

Domus Italia S.p.A. (di seguito anche “Domus” o la “Società”) ha ritenuto opportuno dotarsi del presente Codice Etico (di seguito anche Codice) per conformare le sue attività e la conduzione degli affari al rispetto della legge, delle linee guida sulla compliance Antitrust dell’Autorità Garante della Concorrenza e del Mercato e delle normative dei Paesi in cui opera, in un quadro di integrità, correttezza e riservatezza.

Il Codice si propone il fine di conciliare la ricerca della competitività sul mercato di Domus con il rispetto delle regole sulla concorrenza promuovendo, in un’ottica di responsabilità sociale e di tutela ambientale, il corretto e funzionale utilizzo delle risorse.

Sono tenuti all’osservanza del presente Codice i “**Destinatari**” così come identificati nel successivo art. 2.1.

La Società si impegna attivamente alla diffusione del Codice, a favorire la piena applicazione dello stesso e ad assicurarne il costante aggiornamento, in relazione all'evoluzione economica, finanziaria e commerciale dell'attività della Società, ad eventuali mutamenti nella sua struttura organizzativa o gestionale, nonché in rapporto alle tipologie di violazioni riscontrate nell'ambito dell'attività di vigilanza.

Per raggiungere questo obiettivo, la Società richiede ai propri dipendenti, nello svolgimento delle loro mansioni, il rispetto dei più elevati standard di condotta negli affari, come stabilito nel presente Codice e nelle procedure a cui esso fa riferimento.

Il Codice rappresenta una guida e un supporto per ogni dipendente, tale da metterlo in grado di perseguire nella maniera più efficace la missione della Società.

Il Codice costituisce un elemento fondamentale del modello organizzativo di gestione e controllo interno adottato ai sensi del D.Lgs. 231/2001, che la Società si impegna a rafforzare e sviluppare continuamente.

In considerazione di quanto sopra, la Società:

- garantisce la tempestiva diffusione del Codice presso tutti i Destinatari (come meglio identificati nel successivo paragrafo 2.1);
- garantisce che tutti gli aggiornamenti e le modifiche siano tempestivamente portati a conoscenza di tutti i Destinatari del Codice;
- fornisce un adeguato sostegno formativo e informativo, mettendo a disposizione un adeguato supporto in caso di dubbi di interpretazione del Codice;
- garantisce che i dipendenti che segnalino violazioni del Codice non siano soggetti ad alcuna forma di ritorsione;
- adotta provvedimenti sanzionatori equi e commisurati al tipo di violazione del Codice e garantisce di applicarli indistintamente a tutte le categorie di dipendenti avendo a riferimento le disposizioni di legge, di contratto e di normative interne vigenti nelle giurisdizioni in cui opera;
- attiva verifiche periodiche atte ad accertare il rispetto delle norme del Codice.

La Società gradisce e incoraggia contributi costruttivi sui contenuti del Codice da parte di tutti i Destinatari.

La Società si adopera per fare in modo che i principi del Codice siano condivisi da tutti i Destinatari.

La Società non instaura né prosegue rapporti d'affari con chiunque si rifiuti espressamente di rispettare i principi del Codice.

La Società ha redatto il presente Codice tenendo anche conto delle tematiche di sostenibilità che caratterizzeranno sempre di più il proprio modello d'impresa. L'obiettivo di generare impatti sociali e ambientali positivi lungo l'intera catena di fornitura trovano spazio nel presente Codice ma anche all'interno di ulteriori atti normativi aziendali sottoposti all'attenzione dei diversi stakeholder.

Nel caso in cui anche una sola delle disposizioni del Codice dovesse entrare in conflitto con disposizioni previste nei regolamenti interni o con altre procedure della Società, il Codice prevarrà su qualsiasi di queste disposizioni, fatta salva l'applicabilità delle normative inderogabili vigenti.

1.2 Guida all'uso del Codice, Comunicazione e diffusione

Il Codice è un documento approvato dal Consiglio di Amministrazione della Società che definisce i principi di condotta negli affari della Società nonché gli impegni e le responsabilità dei dipendenti.

Il Codice costituisce il programma della Società per assicurare un'efficace prevenzione e rilevazione di violazioni di leggi e di disposizioni regolamentari applicabili alla sua attività.

La Società si adopera per far sì che il Codice sia considerato uno standard di *Best Practice* per la condotta negli affari da parte dei Destinatari con i quali intrattiene rapporti di affari.

Il Codice è portato a conoscenza di tutti i Destinatari, con le modalità più appropriate, conformemente alle norme e consuetudini locali ed è liberamente consultabile sul sito internet <https://www.domusitaliaspa.it/>

Il Codice è soggetto ad approvazione e revisione da parte del Consiglio di Amministrazione della Società.

L'attività di revisione tiene conto dei contributi ricevuti di Destinatari, così come delle evoluzioni normative e delle più affermate prassi internazionali, nonché dell'esperienza acquisita nell'applicazione del Codice stesso.

Le eventuali modifiche al Codice introdotte a seguito di questa attività di revisione sono pubblicate e rese disponibili con le modalità sopra riportate.

La Società assicura: (i) la massima diffusione del Codice presso i Destinatari; (ii) l'aggiornamento del Codice in caso di novità normative o modifiche organizzative che interessino la Società; (iii) lo svolgimento di verifiche in ordine ad ogni notizia di violazione delle norme del Codice; (iv) la valutazione dei fatti e la conseguente attuazione, in caso di accertata violazione, di adeguate misure sanzionatorie; (v) che nessuno possa subire ritorsioni di qualunque genere per aver fornito notizie di possibili violazioni del Codice o delle norme di riferimento.

2. DISPOSIZIONI GENERALI

2.1 Destinatari e ambito di applicazione

Sono “Destinatari” tenuti all’applicazione del presente Codice Etico:

- (i) Tutti i componenti degli organi sociali;
- (ii) i dipendenti della Società (per tali intendendosi tutti coloro che sono legati da un rapporto di lavoro subordinato con la Società, ivi compresi i dirigenti);
- (iii) i rappresentanti, i procuratori ed i collaboratori che, a qualsiasi titolo e a prescindere dalla tipologia di rapporto contrattuale, operano per conto della Società.
- (iv) i partner, i fornitori, i consulenti e tutti i soggetti con i quali la Società instaura rapporti o relazioni d'affari.

Compete in primo luogo ai componenti del Consiglio di Amministrazione della Società dare concretezza ai valori e ai principi contenuti nel Codice, facendosi carico delle responsabilità verso l'interno e verso l'esterno e rafforzando la fiducia, la coesione e lo spirito di squadra. I dipendenti della Società, nel già dovuto rispetto della legge e delle normative vigenti, adegueranno le proprie azioni e i propri comportamenti ai principi, agli obiettivi e agli impegni previsti dal Codice.

Il Codice costituisce per i Destinatari parte integrante del rapporto di lavoro, di mandato, di collaborazione o di affari. La violazione delle norme del Codice potrà costituire inadempimento alle obbligazioni primarie del rapporto di lavoro, di mandato, di collaborazione o di affari, con ogni conseguenza di legge, anche in ordine alla conservazione del rapporto di lavoro, di mandato, di collaborazione o di affari e potrà comportare l'applicazione del regime sanzionatorio di cui al successivo art. 2.4.

2.2 Attuazione del Codice e Vigilanza sulla sua applicazione

Il rispetto dei principi del Codice è parte essenziale delle obbligazioni contrattuali della Società ai sensi e per gli effetti delle normative vigenti.

In nessun modo il perseguimento dell'interesse della Società può prescindere dal rispetto dei suddetti principi.

La Società ha individuato nell'Organismo di Vigilanza, nominato in base alle disposizioni del D.Lgs. 231/01, l'ente deputato a vigilare sull'applicazione del Codice, costituendo lo stesso, parte integrante e sostanziale del modello organizzativo predisposto dalla Società in conformità alle esigenze espresse dal D. Lgs. 231/2001.

In conseguenza di quanto sopra detto ed in conformità alla suddetta normativa, Vianini Lavori S.p.A. ha individuato, istituito e regolamentato un Organismo di vigilanza ("OdV") preposto al controllo dell'effettivo funzionamento del modello di gestione adottato e quindi anche dell'attuazione dei principi contenuti nel presente Codice.

In particolare, l'OdV dovrà:

- a) coordinare tutte le iniziative finalizzate all'applicazione del Codice Etico;
- b) segnalare gli opportuni aggiornamenti del Codice Etico;
- c) coordinare le azioni di controllo e proporre le relative sanzioni in caso di accertamento di irregolarità;
- d) monitorare costantemente la corretta applicazione del Codice Etico.

Ciascun Destinatario è tenuto a conoscere il Codice Etico, a contribuire attivamente alla sua attuazione ed a

segnalarne eventuali carenze alla competente funzione di riferimento. Per la piena osservanza del Codice Etico, ciascun dipendente, qualora venga a conoscenza di situazioni che, effettivamente o potenzialmente, possono rappresentare una rilevante violazione del Codice Etico, deve darne tempestiva segnalazione attraverso i canali meglio descritti nel successivo paragrafo 2.3.

A tutti i Destinatari viene chiesta la conoscenza delle norme contenute nel Codice e delle norme di riferimento che regolano l'attività svolta nell'ambito della loro funzione, del loro incarico o, più in generale del loro rapporto contrattuale. Tutti i Destinatari hanno l'obbligo di: (i) astenersi da comportamenti contrari a tali norme; (ii) rivolgersi ai propri superiori, ai propri referenti o all'OdV in caso di necessità di chiarimenti sulle modalità di applicazione delle stesse; (iii) riferire tempestivamente al proprio superiore, al proprio referente o all'OdV qualsiasi notizia, di diretta rilevazione o riportata da altri, in merito a possibili loro violazioni nonché qualsiasi richiesta gli sia stata rivolta di violarle.

Ogni Amministratore, Responsabile di Unità/Funzione aziendale ha l'obbligo di: (i) rappresentare con il proprio comportamento un esempio per i propri collaboratori e indirizzare i collaboratori all'osservanza del Codice e delle procedure di riferimento; (ii) operare affinché i collaboratori comprendano che il rispetto delle norme del Codice, nonché delle procedure e delle norme di sicurezza, costituisce parte essenziale della qualità della prestazione di lavoro; (iii) selezionare accuratamente, per quanto di propria competenza, collaboratori interni ed esterni per impedire che vengano affidati incarichi a persone che non diano pieno affidamento sul proprio impegno ad osservare le norme del Codice e le procedure; (iv) adottare misure correttive immediate quando richiesto dalla situazione.

Tutti i dipendenti della Società, in ragione delle loro competenze, nell'ambito delle relazioni con soggetti esterni, nei confronti di soggetti terzi, devono: (i) informarli adeguatamente circa gli impegni e gli obblighi imposti dal Codice; (ii) esigere il rispetto degli obblighi che riguardano direttamente la loro attività; (iii) adottare le opportune iniziative interne e, se di propria competenza, esterne in caso di mancato adempimento da parte di terzi dell'obbligo di conformarsi alle norme del Codice.

Ogni Destinatario che abbia il legittimo sospetto che siano in essere o stiano per essere intrapresi atti o comportamenti in violazione delle leggi o delle disposizioni previste dal Codice Etico è tenuto a segnalarle nelle modalità successivamente enunciate (vedi paragrafo 2.3).

Tutti i Destinatari sono tenuti a cooperare con l'Organismo di Vigilanza nello svolgimento delle attività demandate, assicurando il libero accesso a tutta la documentazione ritenuta utile.

2.3 Dubbi e Segnalazioni

Tutti i Destinatari sono tenuti al rispetto del Codice e a segnalare eventuali comportamenti non conformi ai principi e alle regole in esso contenuti e, più in generale, al modello di organizzazione, gestione e controllo adottato dalla Società ai sensi del D.Lgs. 231/2001. Sono ritenute inammissibili le segnalazioni in forma anonima che non consentano di attuare le garanzie in materia di tutela da ogni forma di ritorsione.

Le segnalazioni di violazioni potranno essere trasmesse all'OdV:

- a mezzo posta elettronica all'indirizzo [\[odv@domusitaliaspa.it\]](mailto:odv@domusitaliaspa.it);
- posta ordinaria o raccomandata A.R. indirizzata all'attenzione dell'Organismo di Vigilanza c/o Domus Italia S.p.A., Via Barberini n.47, 00187 Roma;
- tramite il portale di whistleblowing aziendale, accessibile dal seguente link: <https://domusitaliaspa.integrityline.com>.

Qualunque sia il canale di comunicazione utilizzato da chi effettua la segnalazione, la Società si impegna a trattare ogni segnalazione ricevuta con confidenzialità e riservatezza, garantendo ogni tutela da qualsiasi forma di ritorsione, nell'osservanza della procedura aziendale in materia di Whistleblowing e di ogni legge applicabile.

Ogni segnalazione inviata in buona fede, purché non anonima nel senso dianzi specificato, verrà opportunamente indagata e, in caso di accertata violazione, verranno adottati i provvedimenti ritenuti più idonei, in conformità alle procedure definite.

Le richieste di chiarimento in caso di dubbi circa il contenuto del presente Codice potranno essere inoltrate direttamente all'OdV ovvero al proprio responsabile di Funzione, nel caso di dipendenti/collaboratori. A tutte le richieste di chiarimenti viene data una tempestiva risposta senza che vi sia per il dipendente alcun rischio di subire qualsiasi forma, anche indiretta, di ritorsione.

2.4 Violazioni e Sanzioni disciplinari

La violazione delle norme del presente Codice lede il rapporto di fiducia instaurato con Domus Italia S.p.A. e può portare all'applicazione di opportuni provvedimenti disciplinari, indipendentemente dall'eventuale esercizio di azioni legali.

Nei casi più gravi, inoltre, il mancato rispetto del Codice può costituire: per i dipendenti giusta causa per la risoluzione del contratto di lavoro, per gli amministratori, rappresentanti, procuratori o collaboratori che a qualsiasi titolo operano per conto della Società la revoca con effetto immediato del mandato, per tutti gli altri soggetti con i quali la Società intrattiene rapporti o relazioni d'affari, la risoluzione del rapporto o l'interruzione della relazione.

L'OdV sarà deputato a condurre l'istruttoria su ogni presunta e potenziale violazione del presente Codice richiedendo le necessarie indagini interne. Nessun Destinatario potrà condurre indagini in proprio. Tutte le informazioni che verranno acquisite nel corso dell'istruttoria dovranno essere trattate nel rispetto degli obblighi di riservatezza previsti dalla normativa vigente.

Eventuali provvedimenti sanzionatori per violazioni al Codice sono adottati dai competenti organi aziendali, sentito se necessario l'OdV, in coerenza con le leggi vigenti e con i relativi contratti di lavoro nazionali o aziendali (secondo i principi di proporzionalità e gravità dell'infrazione).

3. PRINCIPI ETICI E DI COMPORTAMENTO

3.1 Regole generali di condotta

La Società si conforma nella condotta delle proprie attività ai principi di legittimità, lealtà, correttezza e trasparenza.

In particolare, i Destinatari del Codice devono osservare una condotta corretta e trasparente nello svolgimento della propria funzione, contribuendo così all'efficacia del sistema di controllo interno, a tutela del valore della Società.

Nel rispetto delle norme di legge, i collaboratori devono mantenere un comportamento improntato sulla disponibilità nei confronti dei soci, degli azionisti, del Collegio Sindacale, degli altri organi sociali, della società di revisione e delle autorità di vigilanza.

Nei rapporti e relazioni commerciali o promozionali i Destinatari sono tenuti altresì ad un comportamento allineato alle politiche aziendali della Società, che mai può tradursi, seppure finalizzato al perseguimento dell'oggetto sociale, in atti contrari alla legge, alla normativa vigente ovvero alle procedure aziendali adottate con riferimento alle singole funzioni.

Ogni operazione e/o attività deve essere lecita, autorizzata, coerente, documentata, verificabile, in conformità al principio di tracciabilità, alle procedure aziendali, secondo criteri di prudenza e a tutela degli interessi della Società, pertanto:

- le procedure aziendali devono consentire l'effettuazione di controlli sulle operazioni, sui processi autorizzativi e sull'esecuzione delle operazioni medesime;
- ogni collaboratore che effettui operazioni aventi ad oggetto somme di denaro, beni o altre utilità economicamente valutabili appartenenti alla Società, deve fornire le opportune evidenze per consentire la verifica delle suddette operazioni.

3.2 Legalità, Etica degli affari e conflitti di interesse

La Società riconosce come imprescindibile il rispetto delle leggi e regolamenti vigenti in tutti i Paesi in cui opera, fondando, pertanto, la propria attività sul rispetto della legislazione e di tutte le norme vigenti, nonché, dei principi e delle procedure a tale scopo preordinate.

La Società ritiene che il rispetto della legalità, delle regole etiche e la trasparenza nella conduzione degli affari costituiscano una condizione necessaria, oltre che un vantaggio competitivo, per perseguire e raggiungere i propri obiettivi, consistenti nella creazione e massimizzazione del valore per gli azionisti, per coloro che prestano attività lavorativa in Domus, per i clienti e per la comunità nel suo complesso. La Società si impegna ad operare ispirandosi ad un forte senso di integrità etica, nella convinzione che ciò contribuisca in modo decisivo all'efficacia delle politiche e dei sistemi di controllo. Sono esplicitamente proibite, pertanto, pratiche di corruzione, favori illegittimi, comportamenti collusivi, sollecitazioni di vantaggi personali per sé o altri.

Domus, i suoi dipendenti e gli altri Destinatari del Codice si impegnano al rispetto dei più elevati standard di legalità, integrità, onestà e correttezza in tutti i rapporti all'interno e all'esterno della Società.

Nessun dipendente deve direttamente o indirettamente accettare, sollecitare, offrire o pagare somme di danaro o altre utilità (inclusi regali o doni, ad eccezione di oggetti commerciali comunemente accettati a livello internazionale) anche a seguito di pressioni illecite.

La Società non tollera alcun tipo di corruzione nei confronti di pubblici ufficiali, o qualsivoglia altra parte connessa o collegata con pubblici ufficiali, in qualsiasi forma o modo, in qualsiasi giurisdizione interessata, neanche in quelle dove tali attività siano nella pratica ammesse o non perseguite giudizialmente.

Per quanto sopra, è vietato ai dipendenti e agli altri Destinatari offrire omaggi commerciali, regali o altre utilità che possano costituire violazioni di leggi o regolamenti, o siano in contrasto con il Codice, ovvero, se anche non in contrasto con leggi, regolamenti e con il presente Codice, possano, se resi pubblici, costituire un pregiudizio, anche solo di immagine, per la Società.

È parimenti vietato ai dipendenti e agli altri Destinatari (così come ai loro familiari) l'accettazione di omaggi, regali o altri benefici che possano compromettere la loro indipendenza di giudizio. A tale fine, ogni dipendente e Destinatario deve evitare situazioni in cui interessi di natura personale possano essere in conflitto con gli interessi della Società.

Pertanto, è fatto obbligo di riferire, al proprio superiore, se dipendente, ovvero al referente interno, se soggetto terzo e all'Organismo di Vigilanza qualsiasi situazione che può far presumere un potenziale conflitto di interesse. A titolo esemplificativo, e non esaustivo, possono determinare conflitti di interessi le seguenti situazioni: 1. avere interessi economici e finanziari (possessione significativo di azioni, incarichi professionali ecc.), anche attraverso familiari, con clienti, fornitori o concorrenti; 2. svolgere attività lavorativa, anche da parte dei familiari, presso clienti, fornitori o concorrenti; 3. accettare denaro, regali o favori di qualsiasi natura da persone, aziende o enti che sono o intendono entrare in rapporti di affari con la Società; 4. utilizzare la propria posizione in azienda o le informazioni acquisite nel proprio lavoro in modo che si possa creare conflitto tra gli interessi propri e quelli di azienda; 5. acquistare o vendere azioni quando, in relazione al proprio lavoro, si è a conoscenza di rilevanti informazioni non ancora di pubblico dominio. In ogni caso la negoziazione dei titoli da parte di persone rilevanti deve essere sempre effettuata con assoluta trasparenza e correttezza e rispettando i requisiti d'informazione al mercato previsti dalla legge.

3.3 Trasparenza verso il mercato e tutela della concorrenza

La Società considera il rispetto della concorrenza come uno strumento indispensabile per lo sviluppo del sistema economico e, pertanto, si attiene nella propria attività all'osservanza delle norme nazionali, comunitarie ed internazionali applicabili ove opera. In particolare, la Società nell'ambito della conduzione dei propri affari si impegna a:

- competere lealmente sul mercato rispettando le regole della concorrenza, riconoscendole come valore fondante dell'attività di impresa oltre alla libertà dell'industria e del commercio;
- promuovere attivamente la cultura della concorrenza come parte integrante della politica aziendale all'interno della propria organizzazione, diffondendola con il coinvolgimento di tutti i livelli del management e del personale, ponendo in essere a tale scopo ogni iniziativa necessaria anche in termini di incentivazione, informazione, formazione e monitoraggio, in relazione alla necessità di gestione del rischio antitrust derivante da possibili condotte di natura abusiva;
- prevenire e contrastare qualsiasi forma di illecito antitrust (da parte non solo dei componenti del Consiglio di Amministrazione, ma anche dei propri dipendenti).

3.4 Antiriciclaggio e Controllo delle esportazioni

La Società e i suoi dipendenti non devono mai svolgere o essere coinvolti in attività tali da implicare il riciclaggio (nella forma di accettazione o trattamento) di introiti da attività criminali in qualsivoglia forma o modo.

La Società e i suoi dipendenti devono verificare in via preventiva le informazioni disponibili (incluse informazioni finanziarie) su controparti commerciali e fornitori, al fine di appurare la loro rispettabilità e la legittimità della loro attività prima di instaurare con questi rapporti d'affari.

La Società deve sempre ottemperare all'applicazione delle leggi antiriciclaggio in qualsiasi giurisdizione competente.

La Società si impegna a garantire che le sue attività d'affari vengano svolte in modo tale da non violare in alcuna circostanza le leggi internazionali di embargo e controllo delle esportazioni vigenti nei Paesi nei quali opera la Società.

3.5 Informazioni riservate e tutela della privacy

Le conoscenze sviluppate dalla Società costituiscono una fondamentale risorsa che ogni dipendente e destinatario deve tutelare. Infatti, in caso di impropria divulgazione di tali conoscenze, la Società potrebbe subire un danno sia patrimoniale sia di immagine.

Pertanto, i dipendenti e gli altri Destinatari sono tenuti a non rivelare a terzi informazioni riguardanti le conoscenze tecniche, tecnologiche e commerciali della Società, così come altre informazioni non pubbliche relative alla Società, se non nei casi in cui tale rivelazione sia richiesta da leggi o da altre disposizioni regolamentari o laddove sia espressamente prevista da specifici accordi contrattuali con cui le controparti si siano impegnate a utilizzarle esclusivamente per i fini per i quali dette informazioni sono trasmesse e a mantenerne la confidenzialità.

Gli obblighi di confidenzialità di cui al Codice permangono anche dopo la cessazione del rapporto di lavoro.

Sono considerate informazioni riservate: i progetti di lavoro (piani commerciali, industriali e strategici), le informazioni relative al know how e ai processi tecnologici, le operazioni finanziarie, le strategie di investimento e disinvestimento, i risultati operativi, i dati personali dei dipendenti e le liste di clienti, fornitori e collaboratori.

A fronte di ogni richiesta di dati e di informazioni aziendali riservate da parte di soggetti esterni, ciascun destinatario del presente Codice è tenuto ad indirizzare la suddetta richiesta alle funzioni aziendali competenti, astenendosi dal fornire direttamente o indirettamente le informazioni.

Parimenti, la Società non viola consapevolmente gli obblighi di riservatezza assunti verso terzi, né diritti di proprietà intellettuale di terzi.

Nell'ambito dello svolgimento della sua attività imprenditoriale, la Società raccoglie una quantità significativa di dati personali e di informazioni riservate, che si impegna a trattare in ottemperanza a tutte le leggi in materia di riservatezza vigenti nelle giurisdizioni in cui opera e alle migliori prassi per la protezione della riservatezza.

A tal fine, la Società garantisce un elevato livello di sicurezza nella selezione e nell'uso dei propri sistemi di information technology destinati al trattamento di dati personali e di informazioni riservate.

Pertanto, la Società si impegna a proteggere, nel pieno rispetto delle leggi per la tutela della privacy, prima tra le quali il Regolamento Ue 2016/679 ("GDPR"), o delle leggi locali in materia dei Paesi esteri in cui opera, i dati personali acquisiti, custoditi e trattati nell'ambito della propria attività al fine di evitare ogni utilizzo illecito, o anche solo improprio, di tali informazioni.

3.6 Tutela della persona

La Società, nelle nazioni in cui opera, riconosce la centralità delle risorse umane, nei confronti delle quali richiede professionalità, dedizione, lealtà, onestà e spirito di collaborazione.

La Società offre a tutti i lavoratori le medesime opportunità e vieta espressamente qualsiasi forma di abuso delle posizioni di autorità o coordinamento. Per abuso si intende ogni comportamento consistente nel richiedere, ovvero indurre ad offrire, prestazioni, favori personali o altre utilità lesive dell'altrui dignità, professionalità o autonomia.

A tal fine, sono vietati atti di violenza psicologica, atteggiamenti o comportamenti discriminatori e/o lesivi della persona, delle sue convinzioni, credenze o preferenze.

È condannata qualsiasi forma di molestia sessuale, ivi inclusi, a titolo esemplificativo:

- la subordinazione di decisioni rilevanti per la carriera o la vita lavorativa del destinatario all'accettazione di favori sessuali;
- la proposta di relazioni interpersonali private condotta nonostante l'espressa o ragionevolmente possibile assenza di gradimento del destinatario, che - in relazione alla specificità della situazione - sia idonea a turbare la serenità del soggetto con obiettive implicazioni sulla sua condizione lavorativa;
- i comportamenti, o i discorsi, di natura sessuale che possano in qualunque modo turbare la sensibilità o il senso del pudore della persona.

I Destinatari del presente Codice, come previsto dalla normativa nazionale ed internazionale, sono tenuti ad astenersi dal porre in essere comportamenti illeciti quali i reati contro la personalità individuale, la tratta di persone e la pedo-pornografia. In particolare:

- Riduzione o mantenimento in schiavitù o in servitù;
- Prostituzione minorile;
- Pornografia minorile;
- Detenzione di materiale pornografico;
- Iniziative turistiche volte allo sfruttamento della prostituzione minorile;
- Tratta di persone;
- Acquisto e alienazione di schiavi.

La Società svolge le proprie attività in armonia con la legislazione vigente, nazionale e internazionale, a tutela delle condizioni di lavoro, nel rispetto della dignità umana della persona, favorendo il consolidamento di una cultura della sicurezza e della salute dei lavoratori all'interno del luogo di lavoro, attraverso la diffusione di un'adeguata informativa volta a potenziare la consapevolezza dei rischi e la responsabilizzazione dei comportamenti individuali.

In conformità con disposizioni legislative, nazionali ed internazionali, la Società si attende che i propri collaboratori nello svolgimento delle proprie mansioni, non pongano in essere atti o comportamenti che possano agevolare la commissione dei reati aventi finalità di terrorismo ed eversione dell'ordine democratico.

La Società e i suoi dipendenti sono fortemente impegnati a tenere un comportamento socialmente responsabile, rispettando i valori imprescindibili di un ambiente pulito e di un posto di lavoro salubre e sicuro, garantendo che le culture e le tradizioni di ogni Paese in cui opera siano osservate e rispettate.

Conformemente alle fondamentali Convenzioni dell'Organizzazione Internazionale del Lavoro (O.I.L.), la Società non impiega lavoro minorile, ovvero non impiega persone di età inferiore a quella stabilita per l'avviamento al lavoro dalle normative del luogo in cui la prestazione lavorativa è eseguita e, in ogni caso, di età inferiore a quindici anni, fatte salve le eccezioni espressamente previste dalle convenzioni internazionali ed eventualmente dalla legislazione locale. La Società si impegna inoltre a non instaurare rapporti d'affari con fornitori che impieghino lavoro minorile, come sopra definito.

3.7 Tutela del patrimonio aziendale

Ogni Destinatario è responsabile della protezione delle risorse a lui affidate ed ha il dovere di informare tempestivamente le strutture preposte di eventuali minacce o eventi dannosi per la Società. In particolare ogni destinatario deve: a) operare con diligenza per tutelare i beni aziendali, attraverso comportamenti responsabili ed in linea con le procedure operative predisposte per regolamentare l'utilizzo degli stessi; b) evitare utilizzi impropri dei beni aziendali che possano essere causa di danno o riduzione di efficienza, o comunque in contrasto con l'interesse dell'azienda; c) ottenere le autorizzazioni necessarie nell'eventualità di un utilizzo del bene fuori dall'ambito aziendale.

La crescente dipendenza dalla tecnologia informatica richiede di assicurare la disponibilità, sicurezza, integrità e massima efficienza di questa particolare categoria di beni. Ogni destinatario è tenuto a: i) non inviare messaggi di posta elettronica minatori e ingiuriosi, non ricorrere a linguaggio di basso livello, non esprimere commenti inappropriati o indesiderabili, che possano arrecare offesa alla persona e/o danno all'immagine aziendale; ii) evitare lo spamming che possa generare un traffico di dati/informazioni/processi all'interno della rete telematica aziendale tale da ridurre sensibilmente l'efficienza della rete con impatti negativi sulla produttività; iii) non navigare su siti internet con contenuti indecorosi e offensivi; iv) adottare scrupolosamente quanto previsto dalle politiche di sicurezza aziendali, al fine di non compromettere le funzionalità e la protezione dei sistemi informativi; v) evitare di caricare sui sistemi aziendali software non autorizzati e di copiare senza autorizzazione programmi su licenza per uso personale, aziendale o per terzi. L'utilizzo anche involontario di questi beni per qualunque fine al di fuori dell'attività aziendale, può provocare seri danni (economici, di immagine, di competitività ecc..) alla Società con l'aggravante che un uso improprio può comportare potenziali sanzioni penali ed amministrative per eventuali illeciti e la necessità di intraprendere provvedimenti disciplinari nei confronti dei destinatari.

3.8 Tutela della salute, sicurezza e ambiente

La Società riconosce tra i suoi valori essenziali il principio della tutela della salute e sicurezza all'interno del luogo di lavoro, adoperandosi per garantire ai propri dipendenti e collaboratori ambienti di lavoro sicuri, salubri e conformi alle normative vigenti.

Al contempo, è consapevole che operare in armonia con l'ambiente circostante ed il territorio sia condizione imprescindibile per assicurare uno sviluppo equilibrato e sostenibile del proprio modello di impresa. A tale scopo, è costantemente impegnata nel rispetto delle normative applicabili in tema di salvaguardia ambientale e delle linee guida internazionali.

Sulla scorta di tali premesse, la Società, anche grazie al contributo attivo dei dipendenti e collaboratori:

- promuove ed attua ogni ragionevole iniziativa finalizzata a minimizzare i rischi e a rimuovere le cause che possano mettere a repentaglio la sicurezza e la salute dei dipendenti, nonché di coloro che sono presenti nel territorio ove sono situate le proprie realtà operative;
- assicura un'attenzione ed un impegno continuo per migliorare la propria performance in campo ambientale attraverso la riduzione delle emissioni nell'aria, nell'acqua e nel suolo ed un utilizzo responsabile e consapevole delle risorse naturali;
- valuta gli impatti di carattere ambientale e sociale prima di intraprendere nuove attività, o di introdurre modifiche e innovazioni ai processi e ai prodotti;
- assicura il rispetto della normativa vigente in materia di tutela del patrimonio culturale e paesaggistico con l'obiettivo di salvaguardare lo stesso in tutti gli ambienti nei quali tali attività

vengono svolte, inclusi i cantieri temporanei o mobili;

- sviluppa un rapporto di costruttiva collaborazione, improntata alla massima trasparenza e fiducia, sia al proprio interno che con la collettività esterna e le Istituzioni nella gestione delle problematiche della Salute, della Sicurezza e dell'Ambiente;
- mantiene elevati indici di sicurezza e di tutela dell'ambiente, attraverso l'implementazione di sistemi di gestione conformi alle normative nazionali ed internazionali applicabili in materia, sviluppati e certificati secondo standard riconosciuti a livello internazionale;
- sviluppa una continua opera di informazione, sensibilizzazione e formazione mirata, nella consapevolezza che per il raggiungimento degli obiettivi sopra riportati sia determinante il contributo attivo di tutti i propri dipendenti. Ogni dipendente della Società non deve porre gli altri dipendenti di fronte a rischi inutili che possano provocare danni alla loro salute o incolumità fisica.

Tutti coloro che lavorano per la Società sono responsabili della buona gestione di salute, sicurezza e ambiente.

3.9 Gestione amministrativa e contabile

La Società rispetta le leggi e, in generale, ogni regolamentazione applicabile relativa alla stesura dei bilanci e ad ogni tipo di documentazione amministrativo-contabile obbligatoria.

Nella tenuta della documentazione e nelle registrazioni contabili deve essere assolutamente rispettato il principio della verità, correttezza, chiarezza e completezza dell'informazione.

Conseguentemente, i dipendenti devono:

- rappresentare i fatti gestionali in modo completo, trasparente, veritiero, accurato e tempestivo, anche al fine di agevolare il processo contabile nel suo complesso e nel rispetto delle procedure previste;
- registrare correttamente e senza alcuna omissione ogni operazione economica e transazione finanziaria;
- conservare adeguata documentazione di ogni operazione e transazione, in modo tale da rendere agevole la verifica/ricostruzione del processo decisionale e di autorizzazione, quest'ultimo in base agli adeguati livelli di responsabilità;
- archiviare tale documentazione in modo logicamente organizzato, in modo tale da consentirne la facile reperibilità;
- consentire l'effettuazione dei controlli che attestino le caratteristiche e le motivazioni dell'operazione;
- garantire il corretto e puntuale adempimento di tutti gli obblighi di natura contributiva e fiscale;
- fornire ai revisori ed agli altri organi di controllo interno le informazioni necessarie in modo veritiero e completo.

Tutti i Destinatari sono tenuti a prestare la massima collaborazione affinché i fatti di gestione siano rappresentati correttamente e tempestivamente nella contabilità aziendale.

3.10 Attività di Controllo

L'impegno della Società è indirizzato a massimizzare il valore a lungo termine per gli azionisti.

Per tenere fede a questo impegno, la Società adotta elevati standard di pianificazione finanziaria e di controllo e sistemi di contabilità coerenti e adeguati ai principi contabili.

Nell'espletare tale prassi, la Società opera con la massima trasparenza coerentemente con le migliori pratiche d'affari:

- garantendo che tutte le operazioni condotte siano dovutamente autorizzate, verificabili, legittime e coerenti fra di loro;
- garantendo che tutte le operazioni siano adeguatamente registrate e contabilizzate coerentemente con la migliore prassi corrente e opportunamente documentate;
- garantendo la massima correttezza e trasparenza nella gestione delle operazioni con parti correlate in conformità alla “Procedura sulle Operazioni con Parti Correlate” adottate dal Consiglio di Amministrazione della Capogruppo;
- elaborando tempestivamente rendiconti finanziari periodici completi, accurati, attendibili, chiari e comprensibili;
- sensibilizzando e informando i propri dipendenti circa l'esistenza, gli scopi e l'importanza del controllo interno;
- analizzando e gestendo con diligenza professionale i rischi imprenditoriali connessi a tutte le attività della Società;
- istituendo rigorosi processi di business che assicurino decisioni gestionali (comprese quelle relative a investimenti e cessioni) basate su solide analisi economiche che comprendano una prudente valutazione dei rischi e forniscano la garanzia che i beni aziendali siano impiegati in maniera ottimale;
- assicurando che decisioni su temi finanziari, fiscali e contabili siano prese a un livello manageriale adeguato;
- predisponendo con tempestività i documenti da inviare alle autorità di vigilanza dei mercati o da diffondere al pubblico e facendo sì che detti documenti siano completi, accurati, attendibili, chiari e comprensibili.

La Società riconosce l'importanza primaria dei controlli interni per una buona gestione e per il successo della società stessa.

La Società si impegna a porre in essere processi atti a garantire ai dipendenti incaricati la necessaria formazione ed esperienza, ai fini della creazione e del mantenimento di un sistema di controllo interno efficiente.

L'irregolare tenuta dei libri contabili costituisce una violazione del Codice ed è considerata illegale in quasi tutti gli ordinamenti giuridici. È quindi fatto divieto a tutti i dipendenti di adottare comportamenti o dar luogo a omissioni che possano condurre:

- alla registrazione di operazioni fittizie;
- alla registrazione di operazioni in modo fuorviante o non sufficientemente documentate;
- alla mancata registrazione di impegni, anche solo di garanzia da cui possano derivare responsabilità o obbligazioni a carico della Società.

L'Internal Audit, nell'ambito del programma di verifiche, esamina la qualità e l'efficacia del Sistema di

Controllo Interno e ne riferisce agli altri organi deputati.

I dipendenti della Società sono tenuti a fornire supporto nell'attività di verifica della qualità e dell'efficacia del Sistema di Controllo Interno. L'Internal Audit, i sindaci, i revisori esterni hanno pieno accesso a tutti i dati, informazioni e documenti necessari allo svolgimento delle loro attività.

I dipendenti a cui è richiesto di collaborare alla preparazione e presentazione di documenti destinati alle autorità di vigilanza o al pubblico assicurano, per quanto di loro competenza, che detti documenti siano completi, accurati, attendibili, chiari e comprensibili.

È volontà della Società diffondere a tutti i livelli della propria organizzazione una cultura consapevole dell'importanza di un adeguato sistema di controllo interno. In particolare, la Società ritiene che il sistema di controllo interno debba favorire il raggiungimento degli obiettivi aziendali e debba, pertanto, essere orientato al miglioramento dell'efficacia e dell'efficienza dei processi produttivi e gestionali. Tutti i Destinatari, nell'ambito delle funzioni svolte, sono responsabili del corretto funzionamento del sistema di controllo interno.

3.11 Sostenibilità

La strategia della Società è improntata ad azioni che rispondono ai principi dello sviluppo sostenibile a medio-lungo termine, per far coincidere gli obiettivi aziendali con il contenimento degli impatti negativi sulle risorse presenti e future. La Società intende essere parte attiva nella conduzione del business in maniera socialmente responsabile e in linea con le pratiche sostenibili, ispirandosi ai principi della tutela e salvaguardia dell'ambiente e della salute pubblica, in conformità alle direttive nazionali ed internazionali in materia. La Società è impegnata ad un uso sostenibile delle risorse ambientali e alla ricerca di un impatto positivo sulle persone e sulle comunità nelle quali opera.

La Società è consapevole dell'impatto delle proprie azioni sull'ambiente e sulla comunità, impegnandosi a ridurlo al minimo e a promuovere pratiche sostenibili. Si pone l'obiettivo di indirizzare le proprie attività per garantire le migliori condizioni concretamente possibili di tutela e rispetto dell'ambiente, conducendo la propria attività nel rispetto della legislazione ambientale nazionale ed europea vigente, riconoscendo ai principi di tutela della persona e dell'ambiente un ruolo preminente nel perseguimento della Missione Aziendale. La società promuove tra i Destinatari la cultura del rispetto dell'ambiente, quale bene primario e risorsa comune da salvaguardare a beneficio della collettività e delle generazioni future in un'ottica di sviluppo sostenibile, prevenendo ogni forma di inquinamento (es. ambientale, acustico, idrico, ecc.), valutando gli impatti ambientali di ogni processo, limitando l'impatto delle proprie attività anche mediante l'impiego di mezzi e tecnologie che non danneggino l'ambiente e la sua biodiversità, nonché definendo ruoli e competenze ed emanando procedure interne di cui pretende il rispetto. I Destinatari sono tenuti al rispetto delle norme e degli obblighi in tema di tutela ambientale, raccolta differenziata di rifiuti e riciclo di materiale riutilizzabile.

Il rispetto dei Diritti Umani è un elemento fondante del sistema di gestione delle attività della Società, la quale difende tali diritti in ogni situazione, promuovendo una cultura della diversità, dell'uguaglianza e dell'inclusione. Non viene tollerata alcuna forma di violazione dei diritti umani e di discriminazione basata sulla nazionalità, sulla lingua, sull'età, sull'orientamento sessuale, sull'etnia e sulla cultura, sulla religione, sulle condizioni fisiche e disabilità, sulle condizioni economiche, sulle opinioni politiche e altro.

4 NORME ETICHE NEI CONFRONTI DEI TERZI

4.1 Clienti

La Società persegue il proprio successo sul mercato attraverso l'offerta di prodotti e servizi di alta qualità a condizioni competitive e nel rispetto delle norme vigenti.

Ciascun Destinatario, nell'ambito dei rapporti con i Clienti e nel rispetto delle procedure interne, deve favorire la massima soddisfazione del Cliente, fornendo, tra l'altro, informazioni esaurienti ed accurate sui prodotti ed i servizi loro forniti, in modo da favorire scelte consapevoli.

I dipendenti devono seguire le procedure interne finalizzate al raggiungimento di questo obiettivo attraverso lo sviluppo e il mantenimento di rapporti proficui e duraturi con i clienti, offrendo sicurezza, assistenza, qualità e valore sostenuto dall'innovazione continua.

Costituisce obiettivo prioritario della Società la soddisfazione delle esigenze dei clienti, siano essi soggetti pubblici o privati, anche al fine della creazione di un solido rapporto ispirato ai generali valori di correttezza, onestà, efficienza e professionalità. I contratti stipulati con i clienti, ogni comunicazione indirizzata agli stessi, nonché i messaggi pubblicitari, sono improntati a criteri di semplicità, chiarezza e completezza, evitando il ricorso a qualsiasi pratica ingannevole e/o scorretta comunque realizzata.

4.2 Fornitori e consulenti esterni

La Società definisce con i propri fornitori rapporti di collaborazione, nel rispetto delle normative vigenti e dei principi del presente Codice, avendo attenzione ai migliori standard professionali, alle migliori pratiche in materia di etica, di tutela della salute e della sicurezza e del rispetto dell'ambiente.

La selezione dei fornitori e la formulazione delle condizioni di acquisto dei beni e servizi è dettata da valori e parametri di concorrenza, obiettività, correttezza, imparzialità, equità nel prezzo, qualità del bene e/o del servizio, valutando accuratamente le garanzie di assistenza ed il panorama delle offerte in genere. I processi di acquisto devono essere improntati alla ricerca del massimo vantaggio competitivo per la Società ed alla lealtà ed imparzialità nei confronti di ogni fornitore in possesso dei requisiti richiesti. Va, inoltre, perseguita la collaborazione dei fornitori nell'assicurare costantemente il soddisfacimento delle esigenze dei clienti della Società in termini di qualità e tempi di consegna. La stipula di un contratto con un fornitore deve sempre basarsi su rapporti di estrema chiarezza, evitando, ove possibile, l'assunzione di vincoli contrattuali che comportino forme di dipendenza verso il fornitore contraente.

La scelta dei fornitori e dei consulenti esterni è ispirata ai criteri di competenza, economicità, trasparenza e correttezza. Tutti i compensi e/o le somme a qualsiasi titolo corrisposte per forniture, o incarichi professionali, dovranno essere adeguatamente documentati, proporzionati all'attività svolta ed in linea con le condizioni offerte dal mercato.

4.3 Regalie a clienti, fornitori e consulenti

Nei rapporti di affari con clienti, fornitori e consulenti sono vietate dazioni, benefici (sia diretti, che indiretti), omaggi, atti di cortesia e di ospitalità, salvo che siano di natura e valore tali da non compromettere l'immagine della Società e da non poter essere interpretati come finalizzati ad ottenere un trattamento di favore che non sia determinato dalle regole di mercato. In ogni caso l'offerta di regali ai soggetti sopra indicati deve essere preventivamente autorizzata in linea con le procedure aziendali della Società.

4.4 Contributi e sponsorizzazioni

La Società è disponibile a fornire contributi e sponsorizzazioni, nel rispetto delle procedure definite, dandone adeguata pubblicità, per sostenere iniziative proposte da enti pubblici e privati e da associazioni senza fini di lucro, regolarmente costituite ai sensi della legge e che promuovano i valori cui si ispira il presente Codice. Le sponsorizzazioni e i contributi possono riguardare eventi ed iniziative a carattere sociale, politico, culturale, sportivo e artistico; esse possono essere finalizzate anche alla realizzazione di studi, ricerche, convegni e seminari aventi ad oggetto tematiche di interesse per la Società.

4.5 Rapporti con la Pubblica Amministrazione e Pubbliche Istituzioni anche dell'Unione Europea

Le relazioni della Società con la Pubblica Amministrazione, Istituzioni, Autorità di Vigilanza, i pubblici ufficiali o i soggetti incaricati di un pubblico servizio devono conformarsi all'osservanza delle disposizioni di legge e di regolamento applicabili e non possono in alcun modo compromettere l'integrità o la reputazione della Società. L'assunzione di impegni e la gestione dei rapporti, di qualsivoglia natura, con la Pubblica Amministrazione, i pubblici ufficiali o i soggetti incaricati di un pubblico servizio, sono riservate esclusivamente alle funzioni aziendali preposte ed al personale autorizzato. In ogni caso, tali soggetti sono tenuti a conservare diligentemente tutta la documentazione relativa alle occasioni in cui la Società sia entrata in contatto con la Pubblica Amministrazione.

I Destinatari sono tenuti ad astenersi:

- dall'offrire, anche per interposta persona, denaro o altra utilità che può consistere anche in opportunità di lavoro o commerciali al funzionario pubblico coinvolto, ai suoi familiari o a soggetti in qualunque modo allo stesso collegati;
- dal ricercare od instaurare illecitamente relazioni personali di favore, influenza, ingerenza idonee a condizionare, direttamente o indirettamente, l'esito del rapporto.

I Destinatari devono ottemperare tempestivamente ad ogni richiesta proveniente dalle sopra citate Istituzioni o Autorità, fornendo piena collaborazione ed evitando comportamenti ostruzionistici.

La Società non può trarre vantaggi derivanti da rapporti con la Pubblica Amministrazione, organismi pubblici nazionali o internazionali, se non tramite l'aggiudicazione lecita di rapporti contrattuali, tramite provvedimenti ottenuti lecitamente, ovvero tramite erogazioni di provvidenze di qualsiasi natura conseguite debitamente e destinate alle finalità per cui sono concesse.

Le persone incaricate di seguire una qualsiasi trattativa, richiesta o rapporto istituzionale con la Pubblica Amministrazione, italiana o straniera, non devono per nessuna ragione cercare di influenzarne impropriamente le decisioni, né tenere comportamenti illeciti, quali l'offerta di denaro o di altra utilità, che possano alterare l'imparzialità di giudizio del rappresentante della Pubblica Amministrazione.

Costituisce altresì comportamento illecito il ricorso a dichiarazioni o documenti alterati o falsificati o l'omissione di informazioni o, in generale, il compimento di artifici o raggiri, volti a ottenere concessioni, autorizzazioni, finanziamenti, contributi da parte della Unione Europea, dello Stato o di altro Ente Pubblico.

È vietato alterare il funzionamento di un sistema informatico o telematico della Pubblica Amministrazione, organismi pubblici nazionali o internazionali, o manipolare i dati in esso contenuti al fine di ottenere un ingiusto profitto.

4.6 Rapporti con le organizzazioni politiche e sindacali

La Società non eroga contributi sotto qualsiasi forma, diretti o indiretti, a organizzazioni politiche e sindacali, né a loro rappresentanti o candidati, tranne quelli dovuti in base a normative specifiche.

La Società potrà cooperare, anche finanziariamente, con partiti, movimenti, comitati, associazioni, o altre organizzazioni di natura politica o sindacale, esclusivamente in relazione a specifici progetti che presentano i seguenti requisiti:

- finalità riconducibile allo scopo sociale;
- destinazione chiara e documentabile delle risorse;
- espressa autorizzazione da parte del legale rappresentante della Società.

I contributi erogati, ai sensi del presente comma, dovranno essere corrisposti in modo rigorosamente conforme alle leggi ed alle disposizioni vigenti. Le relative pratiche dovranno risultare adeguatamente documentate.

Eventuali contributi da parte di dipendenti della Società, così come l'attività da essi prestata, sono da intendersi esclusivamente versati a titolo personale e volontario.

4.7 Rapporti con gli azionisti - Corporate Governance

La Società mira a valorizzare il capitale sociale, impegnandosi a remunerare il rischio in modo adeguato, al fine di accrescere la solidità dell'impresa in un'ottica di sostenibilità di medio-lungo termine secondo le regole del mercato e nel rispetto dei principi di correttezza e trasparenza.

Domus tutela e riconosce il prevalente interesse della Società e di coloro che detengono partecipazioni del capitale sociale (soci e azionisti) nel loro complesso rispetto all'interesse particolare di singoli soci, azionisti o gruppi di essi.

La Società si impegna a garantire parità di trattamento a tutte le categorie di azionisti, evitando comportamenti preferenziali.

La Società rifugge da ogni azione e comportamento diretti a pregiudicare l'integrità del capitale sociale e delle riserve non distribuibili, alla formazione fittizia del capitale, alla indebita ripartizione di utili o restituzione dei conferimenti, a determinare le maggioranze nelle assemblee soci per procurare a sé o ad altri un ingiusto profitto.

La corporate governance definisce i principi di buona gestione al fine di accrescere l'affidabilità della Società, a tutela di tutti i suoi soci, azionisti e delle altre parti interessate.

4.8 Rapporti con l'esterno

La Società ritiene che in tutti i rapporti con l'esterno il riferimento prioritario debba essere quello del rispetto di tutti i principi e valori contenuti nel Codice Etico.

I rapporti con le Istituzioni Pubbliche, e la tutela degli interessi della Società presso le stesse, devono essere gestiti dalle funzioni aziendali che ne hanno la responsabilità o che siano a ciò state delegate.

Qualora nei rapporti con le Istituzioni Pubbliche la Società si dovesse avvalere di consulenti o rappresentanti terzi, questi ultimi dovranno uniformare la propria condotta a quanto previsto nel Codice Etico.

La Società riconosce il ruolo primario di una comunicazione chiara ed efficace nelle relazioni interne ed esterne. Considerato che la comunicazione e le relazioni esterne influenzano, direttamente e indirettamente, lo sviluppo aziendale, è necessario che tali attività siano organizzate secondo criteri chiari e omogenei, che tengano conto sia delle necessità delle diverse linee di business, sia del ruolo economico e sociale della Società nel suo insieme.

Le informazioni verso l'esterno devono essere in ogni caso tempestive e coordinate, in modo da trarre tutti i benefici derivanti dalla dimensione e dal potenziale della Società.

I dipendenti incaricati di divulgare al pubblico informazioni relativa a Domus (sotto forma di discorsi, partecipazioni a convegni, pubblicazioni o qualsiasi altra forma di presentazione) devono attenersi alle disposizioni emanate dalla Società e ricevere, ove necessario, l'autorizzazione preventiva da parte del soggetto a ciò delegato.

La comunicazione ai mezzi di informazione svolge un ruolo importante ai fini della creazione dell'immagine della Società; pertanto, tutte le informazioni riguardanti la Società devono essere fornite in maniera veritiera e omogenea e soltanto da dipendenti incaricati della comunicazione ai media.

Salvo quanto sopra previsto, vige l'obbligo generale della riservatezza delle informazioni non pubbliche relative alla Società.

5 ADOZIONE, EFFICACIA E MODIFICHE

Il presente Codice Etico viene adottato nella versione aggiornata con delibera del Consiglio di Amministrazione di Domus Italia S.p.A. in data 28.07.2025 con efficacia immediata a decorrere da tale data. Ogni aggiornamento, modifica o revisione al presente Codice Etico deve essere approvato dal Consiglio di Amministrazione di Domus Italia S.p.A.