



## **Manuale di Organizzazione, Gestione e Controllo**

**di**

**EXA MP S.R.L.**

**CODICE ETICO**

*ex D.Lgs. 231/2001*

<b>1. PREMESSA</b>	<b>5</b>
1.1 <i>La Società</i>	5
1.2 <i>Principi di riferimento</i>	6
1.3 <i>Il Codice Etico</i>	6
1.4 <i>Applicazione</i>	9
<b>2. PRINCIPI GENERALI</b>	<b>10</b>
2.1 <i>Conformità con leggi e regolamenti</i>	10
2.2 <i>Modelli e regole di comportamento</i>	10
2.3 <i>Diffusione e osservanza del Codice Etico</i>	11
2.4 <i>Integrità e Coerenza</i>	12
2.5 <i>Responsabilità d’Impresa</i>	12
2.6 <i>Legalità e onestà</i>	12
2.7 <i>Tutela dell’ambiente</i>	13
2.8 <i>Razzismo e Xenofobia</i>	14
<b>3. RAPPORTI VERSO L’ESTERNO</b>	<b>16</b>
3.1 <i>Rapporti con clienti e fornitori</i>	16
3.1.1 <i>Condotta negli affari</i>	16
3.1.2 <i>Regali, dazioni e benefici</i>	17
3.2 <i>Rapporti con Autorità e istituzioni pubbliche e altri soggetti rappresentativi di interessi collettivi</i>	17
3.2.1 <i>Rapporti con Autorità e Pubbliche Amministrazioni</i>	17
3.2.2 <i>Rapporti con organizzazioni politiche e sindacali</i>	18
3.2.3 <i>Regali, benefici e promesse di favori</i>	18
<b>4. RAPPORTI CON I SOGGETTI INTERNI</b>	<b>19</b>
4.1 <i>Le condizioni determinanti</i>	19

4.2. Le politiche di selezione	19
4.3 Lo sviluppo delle professionalità	20
4.4 Dipendenti e Codice Etico	20
4.5 Rispetto dei diritti umani	21
4.6 Ambiente di lavoro	21
4.7 Molestie e mobbing	22
4.8 Beni aziendali	22
<b>5. SALUTE, SICUREZZA E AMBIENTE</b>	<b>24</b>
5.1. Salute e sicurezza sui luoghi di lavoro	24
5.2 Tutela dell'ambiente	24
<b>6. ETICA NEGLI AFFARI</b>	<b>26</b>
6.1 Trasparenza delle informazioni contabili	26
6.2 Gestione delle risorse finanziarie	27
6.3 Osservanza delle procedure	29
6.4 Protezione della Proprietà Intellettuale	29
6.5 Conflitto d'Interessi	30
6.5.1 Interessi aziendali e individuali	30
6.5.2 Prevenzione dei conflitti di interessi	31
<b>7. ORGANISMO DI VIGILANZA</b>	<b>33</b>
7.1 Attribuzioni e caratteristiche	33
7.2 Segnalazioni all'Organismo di Vigilanza	34
<b>8. INFORMATIVA SOCIETARIA</b>	<b>35</b>
8.1 Disponibilità e eccesso alle informazioni	35
8.2 Comunicazioni rilevanti e sollecitazione del mercato	35
<b>9. TUTELA DEI DATI PERSONALI</b>	<b>37</b>



<b>10. RAPPORTI CON I MASS MEDIA E GESTIONE DELLE INFORMAZIONI</b>	<b>38</b>
10.1 Modalità di condotta	38
10.2 Obbligo di riservatezza	38
<b>11. ADEGUAMENTO ALLA DISCIPLINA SUL WHISTLEBLOWING</b>	<b>40</b>
<b>12. APPROVAZIONE E SANZIONI DEL CODICE ETICO</b>	<b>43</b>
12.1 Approvazione del Codice Etico	43
12.2 Segnalazioni delle violazioni	44
12.3 Linee guida del sistema sanzionatorio	44

## 1. PREMESSA

### 1.1 La Società

Il presente Codice Etico (qui di seguito indicato come “Codice”) esprime gli impegni e le responsabilità etiche nella conduzione degli affari e delle attività aziendali assunti dagli amministratori, dipendenti, collaboratori e da tutti coloro che, a vario titolo, collaborano con EXA MP S.r.l. (di seguito, “Società”) e con le società da essa controllate e partecipate (di seguito, denominate come “Gruppo EXA MP”).

La Società opera come General Contractor specializzato nel settore del lusso. Sin dal 2005 lavora a stretto contatto con i più prestigiosi architetti e firme del lusso, coordinando le operazioni coinvolte nel cantiere, comprese quelle contrattate direttamente dal Cliente, per realizzare i progetti più impegnativi in ogni angolo del mondo.

Caratteristica principale del servizio offerto dalla Società è la realizzazione di progetti *construction, design e fit-out* di alto livello, nonché la risoluzione delle relative problematiche - anche le più complesse - garantendo al contempo un'attenzione artigianale ai dettagli, grazie a lavorazioni con alto valore aggiunto, *know-how*, passione e impegno di tutti i lavoratori aziendali.

Per fare ciò, operano seguendo i più severi standard di qualità e in conformità con le normative locali di ogni Paese, supportando il cliente con studi di fattibilità, budgeting e reporting, e tenendoli costantemente informati.

Il risultato prodotto consiste in progetti unici “*chiavi in mano*”, sviluppati e realizzati con le soluzioni costruttive più efficaci, curando altresì l'ingegneria dei sistemi e delle strutture.

Il raggiungimento degli obiettivi della Società è perseguito, da parte di tutti i soggetti coinvolti, con lealtà, serietà, onestà, competenza e trasparenza, nell'assoluta osservanza delle leggi e delle normative vigenti e applicabili, nonché nel rispetto delle regole di mercato e dei principi della concorrenza leale.

## **1.2 Principi di riferimento**

Conformità alle leggi, trasparenza e correttezza gestionale, fiducia e lealtà verso gli stakeholders (clienti, investitori, fornitori, dipendenti dell'impresa, ecc.), sono i principi etici cui il Gruppo EXA MP e, pertanto, la Società si ispira - e da cui trae i propri modelli di condotta - al fine di competere efficacemente e lealmente sul mercato, migliorare la soddisfazione dei propri clienti, accrescere il valore per gli azionisti e sviluppare le competenze e la crescita professionale dei propri dipendenti. Coloro che operano nella Società, senza distinzioni ed eccezioni, sono impegnati ad osservare e far osservare questi principi nell'ambito delle proprie funzioni e responsabilità.

Tale impegno si richiede anche ai soggetti (persone fisiche e/o giuridiche) con cui la Società ha rapporti a qualunque titolo, affinché agiscano nei suoi confronti con regole e modalità ispirate agli stessi valori. Pertanto, la convinzione di agire in qualche modo a vantaggio della Società non giustifica in alcun modo l'adozione di comportamenti contrari a detti principi.

## **1.3 Il Codice Etico**

EXA MP S.r.l., interessata al raggiungimento della predetta missione, attribuisce sempre più valore, oltre che al risultato economico, ad aspetti come la qualità, l'indipendenza, l'affidabilità e, più in generale, la reputazione in termini di responsabilità etica e sociale.

Per instaurare e mantenere un rapporto di fiducia con istituzioni pubbliche, partner, clienti e fornitori, la Società ha ritenuto opportuno adottare ed emanare un Codice Etico che ribadisse i valori cui devono attenersi i propri amministratori, dipendenti e collaboratori a vario titolo, accettandone le regole e le responsabilità.

Il Codice Etico deve essere interpretato come una *“carta dei diritti e dei doveri fondamentali”* con cui la Società enuncia e chiarisce le proprie responsabilità e i propri impegni etici, sociali e ambientali, anche alla luce delle disposizioni introdotte dal D.Lgs. 08.06.2001, n. 231. Il presente Codice Etico, approvato dal Consiglio di Amministrazione della Società, impegna gli organi sociali, il management, il personale dipendente, i collaboratori esterni, i partner commerciali, i fornitori e tutti coloro che intrattengono rapporti con la Società.

La Società, così come lo stesso Gruppo EXA MP, sono tesi, pertanto, allo svolgimento delle proprie attività utilizzando un approccio sostenibile, avendo cura di preservare la biodiversità e le risorse naturali. In quest’ottica, il rispetto dei diritti umani e delle comunità locali rappresentano un obiettivo costante e un impegno fondamentale nello sviluppo delle proprie attività commerciali.

Al presente Codice vengono attribuite:

- funzione di legittimazione: il Codice esplicita doveri e responsabilità della Società nei confronti di dipendenti e collaboratori affinché questi ultimi possano ritrovare in esso un riconoscimento alle loro aspettative;
- funzione cognitiva: il Codice, attraverso l’enunciazione di principi astratti e generali e di regole di comportamento, consente di riconoscere i comportamenti non etici e di indicare le corrette modalità di esercizio delle funzioni e dei poteri attribuiti a ciascuno;

- funzione preventiva: la codificazione dei principi etici di riferimento e delle regole di comportamento basilari cui tutti devono uniformarsi, costituisce l'espressa dichiarazione dell'impegno effettivo della Società a rendersi garante del rispetto della legalità da parte delle sue società, con particolare riferimento alla prevenzione degli illeciti;
- funzione di incentivo: imponendo l'osservanza dei principi e delle regole, il Codice contribuisce allo sviluppo di una coscienza etica e rafforza la reputazione della Società. Analogamente, la reputazione del management dipende dal rispetto dei principi e delle norme, del personale della Società.

Nell'ambito del sistema di controllo interno, il Codice Etico costituisce presupposto e riferimento, previa valutazione dei rischi–reato eventualmente connessi alle attività svolte, sia del Modello preventivo di organizzazione, gestione e controllo, sia del sistema sanzionatorio per la violazione delle norme in esso stabilite. Tali documenti, sono stati adottati dalla Società ex artt. 6 e 7 del D.Lgs. 231/2001 e sulla base dell'art. 6, c. 3, del codice di comportamento di Confindustria.

La corretta attuazione ed applicazione del codice Etico è specifica competenza del Consiglio di Amministrazione e del management aziendale, che per verificarne il costante rispetto da parte dei dipendenti e collaboratori, delegano all'Organismo di Vigilanza le relative funzioni di ispezione e controllo. Tutti i soggetti aziendali possono proporre modifiche e/o integrazioni dei contenuti del Codice, e devono segnalare casi di inosservanza e/o violazione.

Il Consiglio di Amministrazione della Società si impegna, anche attraverso l'individuazione di specifici organi interni, a:

- assicurare l'aggiornamento del Codice, in base al mutamento delle esigenze aziendali e/o di Gruppo e della normativa vigente;
- svolgere verifiche in ordine ad ogni notizia di violazione delle norme del Codice, valutando i fatti ed assumendo - in caso di accertata violazione - adeguate misure sanzionatorie;
- garantire i soggetti segnalanti da ogni genere di ritorsioni derivanti dall'aver fornito notizie di possibili violazioni del Codice (Whistleblowing).

Per quanto riguarda in particolare i reati previsti dal D. Lgs. 231/2001 e successive modificazioni, è stato istituito un Organismo di Vigilanza che verifica il funzionamento e l'efficacia del Modello di Organizzazione e gestione adottato da EXA MP S.r.l. per la prevenzione dei suddetti reati.

#### **1.4 Applicazione**

La Società e il Gruppo EXA MP sono consapevoli che il raggiungimento dei propri obiettivi passa anche attraverso l'ottimizzazione delle sinergie che si possono sviluppare con e tra le società controllate se tutti coloro che operano nel Gruppo mettono a disposizione le proprie capacità, ciascuno nell'ambito delle proprie funzioni e responsabilità e nel rispetto di quelle altrui, sempre in coerenza con le normative vigenti ed i valori individuati nel Codice Etico.

## **2. PRINCIPI GENERALI**

### **2.1 Conformità con leggi e regolamenti**

La Società e, al contempo, l'intero Gruppo EXA MP agisce nell'assoluto rispetto delle leggi e delle normative vigenti in tutti i Paesi in cui opera (i.e. UE, UK, USA, Medio Oriente, ecc.), in conformità ai principi fissati nel Codice Etico e alle procedure previste dai protocolli interni. L'integrità è un dovere e caratterizza, pertanto, i comportamenti dell'organizzazione.

Gli amministratori, i dipendenti nonché coloro che a vario titolo operano con la Società e il Gruppo EXA MP, sono tenuti, nell'ambito delle rispettive competenze, a conoscere e osservare le leggi e i regolamenti vigenti in tutti i Paesi in cui esso opera, ivi comprese l'attenzione e il rispetto delle normative che regolano la concorrenza, sui mercati nazionale e internazionale.

I rapporti con le Autorità pubbliche di quanti operano per la Società e il Gruppo EXA MP devono essere improntati alla massima correttezza, trasparenza e collaborazione, nel pieno rispetto delle leggi e delle normative e delle loro funzioni istituzionali.

### **2.2 Modelli e regole di comportamento**

Tutte le attività lavorative della Società devono essere svolte con impegno professionale, rigore morale e correttezza gestionale, anche al fine di tutelare l'immagine dell'azienda. In tale contesto i dirigenti devono per primi rappresentare con il loro operato un esempio per tutti i dipendenti, attenendosi, nello svolgimento delle proprie funzioni, ai principi ispiratori del Codice Etico, alle procedure ed ai regolamenti aziendali, curandone la diffusione tra i dipendenti e sollecitandoli a presentare richieste di chiarimenti e/o proposte di miglioramento ove necessario.



EXA MP S.r.l. richiede che gli amministratori si adoperino attivamente al fine di proporre e realizzare i progetti, gli investimenti e le azioni industriali, commerciali e gestionali utili a conservare e accrescere il patrimonio economico, tecnologico e professionale dell'azienda.

EXA MP S.r.l. garantisce sui fenomeni e sulle scelte aziendali, la disponibilità di un supporto informativo tale da consentire alle funzioni e agli organi societari, agli enti di revisione contabile e di controllo interno, nonché alle autorità di vigilanza, di svolgere la più ampia ed efficace attività di controllo.

### **2.3 Diffusione e osservanza del Codice Etico**

EXA MP S.r.l. promuove la conoscenza e l'osservanza del Codice Etico sia al proprio interno (amministratori, dirigenti, dipendenti, e collaboratori a vario titolo) che verso l'esterno (partner commerciali e finanziari, consulenti, clienti e fornitori) attraverso tutti i canali a disposizione (pubblicazione sul sito aziendale, trasmissione digitale ai neoassunti, affissione in bacheca, ecc.), e richiede a tutti il rispetto e l'osservanza dei principi in esso contenuti.

In caso di inosservanza, EXA MP S.r.l. applicherà ai primi soggetti le sanzioni disciplinari a tal fine previste, mentre per i secondi potrà avvalersi della risoluzione contrattuale in virtù di specifica clausola risolutiva espressa da inserirsi in tutti i contratti con parti terze.

Tutti i soggetti sopra indicati sono pertanto tenuti a conoscere il contenuto del Codice Etico - chiedendo e ricevendo dalle funzioni aziendali preposte gli opportuni chiarimenti in merito alle interpretazioni del Codice Etico; i suddetti soggetti sono altresì tenuti ad osservarne il dettato nonché a contribuire alla sua attuazione,

segnalando eventuali carenze e violazioni (anche solo tentate) di cui siano venuti a conoscenza.

Inoltre, EXA MP S.r.l. promuove e incoraggia la collaborazione dei dipendenti nel far rispettare, conoscere e attuare il Codice Etico e, nell'ambito delle rispettive competenze e funzioni, i protocolli interni.

## **2.4 Integrità e Coerenza**

Tutti coloro che svolgono il proprio lavoro all'interno della Società orientano il proprio comportamento al raggiungimento dei valori aziendali con l'esempio delle proprie azioni.

Ciascuno, nell'ambito delle responsabilità e attività connesse a ruolo ricoperto, deve fornire il proprio contributo con lealtà, trasparenza, onestà e legalità. La Società si ispira a valori di integrità, coerenza e onestà, in virtù dei quali si impegna al rispetto degli impegni presi, promuovendo un senso di fiducia, collaborazione e rispetto reciproco.

## **2.5 Responsabilità d'Impresa**

La Società richiede che ciascun dipendente contribuisca personalmente al raggiungimento del risultato del lavoro proprio e della squadra.

Sono pertanto considerati comportamenti meritevoli: l'atteggiamento proattivo, la pianificazione delle attività da svolgere che preveda la definizione di ruoli e responsabilità, il monitoraggio del lavoro fino al risultato finale.

## **2.6 Legalità e onestà**

Le disposizioni di seguito indicate sono da ritenersi vincolanti e devono essere considerate in ogni aspetto del contesto lavorativo da parte di tutti i Destinatari del presente Codice, quali:

- proibizione generale di ogni atto contrario alla legge, sia palesemente sia a livello occulto, nonché di quanto sia in contrasto con la policy delineata nel presente regolamento;
- divieto di offerta e/o di accettazione di utilità che eccedano l'uso e/o le prassi commerciali e/o di cortesia, con attenzione particolare ad evitare che tali pratiche possano ingenerare aspettative relativamente alla sussistenza di eventuali vantaggi.

La repressione di tutte le condotte in contrasto con i comportamenti stabiliti da questo regolamento sarà condotta con la massima solerzia. La Società si adopera per assicurare che ogni controversia in cui si dovesse trovare coinvolta sia gestita secondo i principi di trasparenza, legalità, correttezza e verificabilità.

L'onestà rappresenta il principio fondamentale per tutte le attività della Società, ne caratterizza le sue iniziative, i suoi rendiconti e le sue comunicazioni e costituisce elemento essenziale della gestione. I rapporti con gli stakeholder sono improntati a criteri e comportamenti di correttezza, collaborazione, lealtà e reciproco rispetto e stima.

Tutti i dipendenti e i collaboratori della Società devono altresì rispettare i doveri di legalità e onestà, evitando in ogni modo l'illecito, non solamente quando sia palese, ma anche quando si esprima con atti illegittimi e/o con indebiti vantaggi scaturiti da situazioni di conflitto di interessi, impegnandosi a segnalare ogni violazione, anche sospetta, delle norme del Codice Etico e del Modello 231 agli organi preposti al controllo.

## **2.7 Tutela dell'ambiente**

Le attività della Società sono gestite con l'obiettivo di assicurare un utilizzo efficiente delle risorse impiegate nelle attività commerciali, impegnandosi a rispettare scrupolosamente le normative applicabili in tema di salvaguardia ambientale e le linee guida internazionali.

La Società si impegna a promuovere comportamenti e pratiche responsabili al fine di ridurre gli impatti diretti e indiretti connessi alle proprie attività di business, mediante la ricerca di soluzioni che consentano di ridurre, per quanto possibile, l'inquinamento di aria, acqua e/o suolo e lo spreco di risorse naturali ed energetiche.

La Società valuta gli impatti ambientali di tutti i processi e le attività aziendali, in un'ottica di minimizzazione dei rischi ambientali e con l'obiettivo di raggiungere elevati standard di tutela dell'ambiente mediante l'implementazione di adeguati sistemi di gestione e monitoraggio. Inoltre, nell'ambito dei suoi processi operativi richiede che essi siano strutturati in modo tale da ottimizzare l'uso dei materiali utilizzati, da evitare gli sprechi, ridurre la produzione di rifiuti e ottimizzare il recupero degli stessi, anche mediante il ricorso a metodi di smaltimento responsabili, direttamente e/o tramite ditte specializzate.

## **2.8 Razzismo e Xenofobia**

La Società condanna in modo fermo e deciso ogni forma di razzismo e xenofobia all'interno delle proprie sedi e dei cantieri.

I Destinatari del presente Codice Etico, pertanto, in ragione del proprio ruolo, sono tenuti ad impedire fenomeni di propaganda ovvero di istigazione e incitamento alla negazione della Shoah e/o dei crimini di genocidio, dei crimini contro l'umanità e dei crimini di guerra e ad informare immediatamente la Società e le competenti



autorità di fenomeni di propaganda, istigazione e incitamento alla negazione della Shoah e/o dei crimini di genocidio, dei crimini contro l'umanità e dei crimini di guerra, dei quali si sia venuti a conoscenza in ambito lavorativo.

### **3. RAPPORTI VERSO L'ESTERNO**

Il rapporto corretto e trasparente con clienti e fornitori rappresenta l'aspetto rilevante del successo della Società. La selezione dei fornitori, degli appaltatori, e gli acquisti di beni, merci e servizi devono avvenire secondo i principi del codice Etico e delle procedure interne, utilizzando la forma scritta e nel rispetto della struttura gerarchica. In ogni caso la selezione deve avvenire in base alle procedure e parametri obiettivi quali; qualità, convenienza, prezzo, capacità ed efficienza.

Nelle transazioni commerciali è richiesta e imposta, anche in conformità a protocolli specifici, particolare accortezza nella ricezione e spendita di monete, banconote, titoli di credito e valori in genere al fine di evitare il pericolo di immissione tra il pubblico di valori contraffatti e/o alterati.

#### **3.1 Rapporti con clienti e fornitori**

##### **3.1.1 Condotta negli affari**

Il rapporto corretto e trasparente con clienti e fornitori rappresenta l'aspetto rilevante del successo della società. La selezione dei fornitori, degli appaltatori, e gli acquisti di beni, merci e servizi devono avvenire secondo i principi del codice Etico, del Codice di Condotta Fornitori del luglio 2021 nonché delle procedure interne, utilizzando la forma scritta e nel rispetto della struttura gerarchica della Società. In ogni caso la selezione deve avvenire in base alle procedure e parametri obiettivi quali; qualità, convenienza, prezzo, capacità ed efficienza.

Nelle transazioni commerciali è richiesta e imposta, anche in conformità a protocolli specifici, particolare accortezza nella ricezione e spendita di monete, banconote, titoli di credito e valori in genere al fine di evitare il pericolo di immissione tra il pubblico di valori contraffatti e/o alterati.

### **3.1.2 Regali, dazioni e benefici**

Nei rapporti di affari con clienti e fornitori sono vietate dazioni, benefici, omaggi, atti di cortesia e di ospitalità che, per natura e/o valore possono in qualche modo compromettere l'immagine dell'azienda e/o essere interpretati come finalizzati ad ottenere un indebito trattamento di favore.

## **3.2 Rapporti con Autorità e istituzioni pubbliche e altri soggetti rappresentativi di interessi collettivi**

### **3.2.1 Rapporti con Autorità e Pubbliche Amministrazioni**

I rapporti della Società con pubblici ufficiali, incaricati di pubblico servizio e/o con ogni altro soggetto che operi per conto della P.A., centrale e periferica, di organi legislativi, di istituzioni comunitarie, di organizzazioni pubbliche internazionali e di qualsiasi Stato estero, nonché i rapporti con la magistratura, con le autorità pubbliche di vigilanza e con altre autorità indipendenti e con partner privati concessionari di un pubblico servizio e/o partecipati da capitale pubblico, devono essere intrattenuti e gestiti nell'assoluto rispetto delle leggi e delle normative vigenti, dei principi fissati nel Codice Etico e nei protocolli interni, in modo da non compromettere l'integrità e reputazione delle parti.

Attenzione e cura devono essere poste nei rapporti con i soggetti sopra indicati, in particolare nelle operazioni relative a: gare d'appalto, contratti, autorizzazioni, licenze, concessioni, richieste e/o gestione e utilizzazione di finanziamenti comunque denominati di provenienza pubblica (nazionale, comunitaria od internazionale), gestione di commesse, rapporti con autorità di vigilanza e/o altre autorità indipendenti, enti previdenziali, enti addetti alla riscossione dei tributi, organi di procedure fallimentari, procedimenti civili, penali e/o amministrativi, ecc.

Al fine di non compiere atti in contrasto con le norme di legge e/o comunque pregiudizievoli dell'immagine e dell'integrità dell'azienda, le operazioni sopra richiamate e la correlata gestione delle risorse finanziarie devono essere autorizzate e attuate nel rispetto delle leggi e dei principi del Codice Etico.

### **3.2.2 Rapporti con organizzazioni politiche e sindacali**

La Società non favorisce e/o discrimina direttamente e/o indirettamente alcuna organizzazione di carattere politico e/o sindacale. L'azienda si astiene dal fornire qualsiasi contributo, diretto e/o indiretto, sotto qualsiasi forma, a partiti, movimenti, comitati e organizzazioni politiche e sindacali, a loro rappresentanti e candidati, al fine di ottenere vantaggi non dovuti.

### **3.2.3 Regali, benefici e promesse di favori**

La Società vieta a coloro che operano nel proprio interesse, in proprio nome e/o conto di accettare, offrire e/o promettere, anche indirettamente, denaro, doni, beni, servizi, prestazioni e/o favori non dovuti (anche in termini di opportunità di impiego) in relazione a rapporti intrattenuti con pubblici ufficiali, incaricati di pubblico servizio e/o soggetti privati, per influenzarne le decisioni, in vista di trattamenti più favorevoli e/o prestazioni indebite.

Eventuali richieste, offerte di denaro e/o di favori (compresi omaggi e/o regali di non modico valore) avanzate e/o ricevute da coloro che operano per conto della Società nei rapporti con la Pubblica Amministrazione (italiana e/o estera) e/o con soggetti privati, devono essere portate immediatamente a conoscenza dell'O.d.V. e del vertice aziendale per l'adozione degli opportuni provvedimenti correttivi e/o cautelativi.

## **4. RAPPORTI CON I SOGGETTI INTERNI**

### **4.1 Le condizioni determinanti**

Le persone sono una risorsa indispensabile per l'esistenza dell'azienda e un fattore decisivo per competere con successo sul mercato. L'onestà, la lealtà, la capacità, la professionalità, la serietà, la preparazione tecnica e la dedizione del personale rientrano pertanto tra le condizioni determinanti per conseguire gli obiettivi del Gruppo e rappresentano le caratteristiche richieste dalla Società ai propri amministratori, dipendenti e collaboratori a vario titolo.

### **4.2. Le politiche di selezione**

Al fine di contribuire allo sviluppo degli obiettivi di impresa, e assicurare che tali obiettivi siano da tutti perseguiti nel rispetto dei principi etici e dei valori cui EXA MP S.r.l. si ispira, la politica aziendale è volta a selezionare ciascun dipendente, consulente, collaboratore a vario titolo secondo i valori e le caratteristiche sopra enunciate. Nell'ambito della selezione -condotta nel rispetto delle pari opportunità e senza discriminazione alcuna sulla sfera privata e sulle opinioni dei candidati - EXA MP S.r.l. opera affinché le risorse acquisite corrispondano ai profili effettivamente necessari alle esigenze aziendali, evitando ogni favoritismo e/o agevolazione.

EXA MP S.r.l. s'ispira ai valori di legalità, correttezza e professionalità, enunciati nel presente Codice Etico e s'impegna affinché anche i clienti per cui lavora e i dipendenti e/o collaboratori che lavorano per essa, si obblighino al rispetto dei principi ivi enunciati. Pertanto, la mancata conoscenza e/o osservanza dei precetti contenuti nel Modello 231 di EXA MP S.r.l. comporteranno, per i dipendenti, l'applicazione delle misure disciplinari (così come disposte dai CCNL Commercio e Edilizia, dal rimprovero verbale al licenziamento disciplinare, e gradate in base alla

gravità del fatto) e saranno causa di non assunzione per i candidati per mancanza dei requisiti di ammissibilità.

#### **4.3 Lo sviluppo delle professionalità**

Nell'evoluzione del rapporto di lavoro, la Società si impegna a creare e mantenere le condizioni necessarie affinché le capacità e le conoscenze di ciascuno possano ulteriormente ampliarsi nel rispetto di tali valori, seguendo una politica basata sul riconoscimento dei meriti e delle pari opportunità, e prevedendo specifici programmi volti all'aggiornamento professionale e all'acquisizione di maggiori competenze.

In ragione di ciò, ai dipendenti è richiesto di coltivare e sollecitare l'acquisizione di nuove competenze, capacità e conoscenze, mentre i dirigenti e responsabili preposti devono porre la massima attenzione nel valorizzare e accrescere la professionalità dei propri collaboratori creando le condizioni per lo sviluppo delle loro capacità e la realizzazione delle loro potenzialità, evitando ogni forma di discriminazione in generale e, in particolare, se basate su razza, sesso, età, nazionalità, religione, appartenenza sindacale e convinzioni personali.

#### **4.4 Dipendenti e Codice Etico**

Attraverso proprie funzioni e risorse dedicate, la Società promuove e cura costantemente la conoscenza del Codice Etico, dei protocolli annessi e dei relativi aggiornamenti, nonché delle aree di attività delle diverse funzioni con attribuzioni di responsabilità, linee di dipendenza gerarchica, descrizione dei compiti e formazione del personale.

L'informazione e la conoscenza del Codice Etico e dei relativi protocolli specifici avvengono in primo luogo attraverso la distribuzione di apposita documentazione

a tutti coloro che interagiscono con la società la quale, in tal caso, richiede agli stessi interlocutori - al momento della consegna del materiale informativo sul Codice Etico - la sottoscrizione di dichiarazione di presa visione della documentazione ricevuta.

In secondo luogo, la Società prevede per i propri dipendenti formazione e aggiornamento sui temi del Codice Etico e dei relativi protocolli attuativi.

#### **4.5 Rispetto dei diritti umani**

Il rispetto dei diritti umani è considerato un elemento imprescindibile nell'attività della Società, in quanto ritenuti alla base di una società fondata su principi di solidarietà e uguaglianza.

La Società si fa portatrice di ideali come libertà, dignità e uguaglianza, garantendo il rispetto delle libertà individuali riconosciute dalla Dichiarazione Universale dei Diritti Umani delle Nazioni Unite e dalle convenzioni internazionali.

La Società è inoltre contraria ad ogni forma di discriminazione e sfruttamento del lavoro minorile e si impegna pertanto a collaborare esclusivamente con partner in grado di garantire il rispetto dei diritti e delle libertà individuali.

#### **4.6 Ambiente di lavoro**

La Società si impegna a creare un ambiente di lavoro in cui le caratteristiche dei singoli non possano dare luogo a discriminazioni e/o condizionamenti e, soprattutto, dove siano garantite condizioni rispettose della dignità personale a tutti coloro che, a qualunque titolo, interagiscono con la medesima.

In particolare, i dipendenti di EXA MP S.r.l.:

- non devono prestare servizio sotto l'effetto di alcolici e/o stupefacenti;

- devono evitare comportamenti che possano creare un clima intimidatorio e/o offensivo nei confronti di colleghi e/o sottoposti al fine di emarginarli e/o screditarli nell'ambiente di lavoro.

#### **4.7 Molestie e mobbing**

La Società considera assolutamente inaccettabile qualsiasi tipo di molestia e/o comportamento indesiderato, con particolare riferimento ad offese che riguardino razza, sesso e/o altre caratteristiche personali e che abbiano lo scopo e/o l'effetto di violare la dignità della persona a cui tali azioni sono rivolte, sia all'interno sia all'esterno del posto di lavoro.

La Società promuove il rispetto reciproco e le libertà di espressione dei dipendenti nell'ambiente di lavoro, non tollerando alcuna forma di molestia, pratica di mobbing e/o atteggiamenti considerati ad essi equivalenti, tra cui rientrano, a titolo esemplificativo:

- atti intimidatori, in grado di generare ambienti ostili, di isolamento e/o contraddistinto da discriminazioni;
- atteggiamenti che hanno l'effetto di impedire e/o ostacolare le prestazioni lavorative altrui;
- azioni che interferiscono con le prospettive lavorative altrui.

La Società incoraggia chiunque subisca e/o assista agli atteggiamenti precedentemente descritti e/o a condotte illecite e/o contrarie al presente Codice Etico e/o al Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo ex D.Lgs. 231/2001, a segnalarne l'accaduto tramite il canale Whistleblowing e l'Organismo di Vigilanza messo a disposizione dalla Società.

#### **4.8 Beni aziendali**



I dipendenti e i collaboratori devono utilizzare i beni e le risorse aziendali da loro affidate e/o di cui abbiano la disponibilità in modo efficiente e con modalità idonee a proteggerne il valore e in linea con lo scopo per cui sono state assegnate.

È vietato ogni utilizzo di beni e risorse in contrasto con gli interessi della Società e/o dettato da motivi professionali estranei nel rapporto di lavoro.

## **5. SALUTE, SICUREZZA E AMBIENTE**

### **5.1. Salute e sicurezza sui luoghi di lavoro**

La Società garantisce la tutela e la sicurezza sui luoghi di lavoro per il proprio personale e per i terzi, impegnandosi nella tutela dell'incolumità e della salute delle persone che lavorano negli ambienti di lavoro, anche oltre i limiti imposti dalla normativa vigente.

Le attività, gli ambienti e le attrezzature di lavoro sono oggetto di costante valutazione eseguita e documentata secondo quanto previsto dal D. Lgs. 81/2008 e/o altra normativa eventualmente applicabile, anche mediante il conseguimento delle certificazioni UNI ISO 45001:2018.

La Società si impegna infatti a diffondere e a consolidare una cultura della sicurezza consapevole, anche promuovendo corsi di formazione ulteriori rispetto a quelli obbligatori per legge, sulla natura dei rischi e comportamenti responsabili da parte di tutti i collaboratori.

Ogni dipendente della Società non deve porre gli altri dipendenti di fronte a rischi inutili che possano provocare danni alla loro salute e/o incolumità fisica. Inoltre, la Società opera per tutelare la salute e la sicurezza dei lavoratori attraverso azioni preventive.

La Società, inoltre, mette a disposizione metodi di lavoro e infrastrutture di supporto adeguate a favorire il coinvolgimento del personale e di conseguenza il miglioramento dell'ambiente di lavoro.

### **5.2 Tutela dell'ambiente**



Il sistema di gestione ambientale della Società ha ottenuto sin dal 2012 la certificazione ISO:14001 per la sede di Arezzo e la medaglia di Bronzo EcoVadis nel 2020. Questi i principi fondamentali a cui si ispira:

- rispetto delle normative ambientali applicabili e di eventuali altri obblighi previsti in materia;
- costante ottimizzazione dell'impiego delle risorse e minimizzazione del potenziale impatto ambientale;
- richiesta di certificazioni di legge ai propri subfornitori e/o appaltatori;
- impiego di prodotti sempre più compatibili con l'ambiente;
- implementazione di misure per il miglioramento in materia di emissioni dirette e/o indirette di gas serra e controllo delle fuoriuscite di sostanze chimiche potenzialmente nocive;
- sensibilizzazione in materia ambientale e/o animale e considerazione delle conseguenze del cambiamento climatico, della gestione dell'acqua, della tutela della biodiversità nella pianificazione e attuazione delle proprie attività.

La Società esercita dunque le proprie attività nella maniera più ecosostenibile possibile, incoraggiando la preservazione della biodiversità ambientale e animale, nonché la gestione sostenibile delle risorse naturali.

Nel luglio 2021 la Società ha esplicitato il proprio commitment nel documento *"Politica ambientale del Gruppo EXA MP"*, pubblicato sul sito web aziendale, nonché al punto 11 (Pratiche ambientali) del Codice di Condotta Fornitori.

## 6. ETICA NEGLI AFFARI

### 6.1 Trasparenza delle informazioni contabili

La Società assicura onestà, integrità ed equità in ogni ambito della propria attività e si aspetta lo stesso comportamento nelle relazioni con tutti i soggetti con cui instaura rapporti d'affari.

Tutti i Destinatari dovranno essere informati dell'esistenza del Codice Etico e delle relative prescrizioni, impegnandosi nella attuazione degli stessi.

Le azioni e le operazioni della Società devono avere una registrazione adeguata e i processi di decisione, di autorizzazione e di svolgimento devono essere resi tracciabili, assicurando la presenza di un adeguato supporto documentale che consenta di procedere in qualsiasi momento all'effettuazione di controlli che attestino le caratteristiche e le motivazioni dell'operazione e individuino i soggetti che hanno autorizzato, effettuato, registrato e verificato l'operazione medesima.

Le scritture contabili devono essere tenute in modo accurato, completo e tempestivo, allo scopo di fornire una fedele rappresentazione della situazione patrimoniale/finanziaria e dell'attività di gestione. A tal fine tutti i dipendenti e collaboratori coinvolti nelle scritture contabili devono assicurare la massima collaborazione, la completezza e chiarezza delle informazioni fornite, nonché la accuratezza dei dati e delle elaborazioni.

Le operazioni e/o transazioni devono essere contabilizzate nel rispetto delle normative vigenti, e la contabilità deve essere tenuta in osservanza dei principi di verità, completezza e trasparenza, garantendo che i fatti di gestione siano rappresentati correttamente e con tempestività.

Le rilevazioni contabili devono essere coerenti con le informazioni presenti nella documentazione di supporto, la quale deve essere necessariamente conservata in modo tale da agevolare la ricostruzione dell'operazione. I bilanci e le comunicazioni sociali previsti dalla legge devono essere redatti con chiarezza e rappresentare in modo corretto e veritiero la situazione patrimoniale e finanziaria della Società.

La Società vieta comportamenti atti ad impedire od ostacolare, attraverso l'occultamento di documenti od altri idonei artifici, lo svolgimento delle attività di controllo e/o di revisione legalmente attribuite ai soci, ad altri organi sociali e/o alle Società di revisione. È fatto divieto di attuare una condotta simulata e/o fraudolenta finalizzata a determinare la maggioranza in assemblea allo scopo di procurare a sé e/o ad altri un ingiusto profitto.

## **6.2 Gestione delle risorse finanziarie**

La Società vieta qualsiasi comportamento che possa costituire e/o essere collegato ad attività terroristica e/o di eversione dell'ordine democratico dello Stato e/o che possa costituire e/o essere collegato a reati, anche transnazionali, afferenti l'associazione per delinquere, anche di tipo mafioso, il riciclaggio, l'impiego di denaro, beni e/o utilità di provenienza illecita, l'induzione a non rendere dichiarazioni e/o a rendere dichiarazioni mendaci all'autorità giudiziaria, il favoreggiamento personale, ovvero afferenti possibili violazioni delle disposizioni contro le immigrazioni clandestine e relative al traffico di armi. Con specifico riferimento alle norme e disposizioni sia nazionali che internazionali in materia di lotta al riciclaggio, EXA MP S.r.l. mette in atto i necessari controlli per la verifica preventiva delle informazioni disponibili sulle controparti commerciali prima di instaurare con essi rapporti d'affari.

Nell'ambito della gestione delle risorse finanziarie, la Società si impegna a rispettare i seguenti principi:

- tutti i pagamenti e gli altri trasferimenti fatti da e/o a favore della Società devono essere accuratamente e integralmente registrati nei libri contabili e nelle scritture obbligatorie;
- i pagamenti in denaro contante, anche per piccoli importi, devono essere ridotti al minimo;
- tutti i pagamenti devono essere effettuati solo ai destinatari e per le attività contrattualmente formalizzate e/o deliberate dalla Società;
- non devono essere create registrazioni false, incomplete e/o ingannevoli e non devono essere istituiti fondi occulti non registrati e, neppure, possono essere depositati fondi in conti personali e/o non appartenenti alla Società;
- non deve essere fatto alcun uso non autorizzato dei fondi e/o delle risorse della Società.

Nel caso di elementi economico-patrimoniali fondati su valutazioni, queste devono essere effettuate nel rispetto dei criteri di ragionevolezza e prudenza, illustrando con chiarezza documentale i criteri che hanno portato alla determinazione del valore del bene.

Chiunque venga a conoscenza di possibili omissioni, falsificazioni, irregolarità nella tenuta della contabilità e della documentazione a supporto, e/o comunque di violazioni dei principi fissati dal Codice Etico e dai protocolli specifici, è tenuto a riferirne tempestivamente all'Organismo di Vigilanza.

Le citate violazioni incrinano il rapporto di fiducia con la società, assumono rilievo sotto il profilo disciplinare e saranno adeguatamente sanzionate.

### **6.3 Osservanza delle procedure**

Gli amministratori, i dirigenti, i dipendenti e i collaboratori a vario titolo che intrattengono rapporti con la Società, ciascuno nell'ambito delle rispettive competenze e funzioni, sono tenuti alla rigorosa osservanza delle procedure previste dai protocolli.

In particolare, le procedure aziendali devono regolamentare lo svolgimento di ogni operazione e transazione, di cui devono potersi rilevare, la legittimità, l'autorizzazione, la coerenza, la congruità, la corretta registrazione e verificabilità, anche sotto il profilo dell'utilizzo delle risorse finanziarie attraverso i seguenti elementi di controllo, a titolo esemplificativo e non esaustivo: quadrature, firme abbinata, documentazione contabile di supporto, approfondimenti su attività di agenti commerciali, consulenti, fornitori, ecc.

Ogni operazione dovrà quindi essere supportata da adeguata, chiara e completa documentazione da conservare agli atti, in modo da consentire in ogni momento il controllo sulle motivazioni, le caratteristiche dell'operazione e la precisa individuazione di chi, nelle diverse fasi, l'ha autorizzata, effettuata, registrata e verificata.

Eventuali inosservanze delle procedure previste dai protocolli e dal Codice Etico - che, si ribadisce, vanno segnalate senza indugio all'Organismo di Vigilanza aziendale - compromettono il rapporto fiduciario esistente tra la Società e coloro che, a qualsiasi titolo, interagiscono con essa.

### **6.4 Protezione della Proprietà Intellettuale**

---

*EXA MP S.r.l. 2024 – Il contenuto di questo documento è di esclusiva proprietà di EXA MP S.r.l. è vietata ogni forma di riproduzione e distribuzione del presente documento, senza autorizzazione della stessa.*

La Società fonda la propria attività sugli ideali di legalità e trasparenza e condanna ogni possibile forma di turbamento alla libertà dell'industria e/o del commercio, nonché ogni possibile forma di illecita concorrenza, di frode, di contraffazione e/o di usurpazione di titoli di proprietà industriale, richiamando tutti coloro che operano nell'interesse della Società al rispetto della normativa esistente a tutela degli strumenti e/o segni di autenticazione, certificazione e/o riconoscimento, a tutela dell'industria e del commercio.

EXA MP S.r.l. salvaguarda i propri diritti di proprietà intellettuale, ivi compresi i diritti d'autore, brevetti, marchi e segni di riconoscimento, attenendosi alle politiche e alle procedure previste per la loro tutela.

## **6.5 Conflitto d'Interessi**

### **6.5.1 Interessi aziendali e individuali**

Tra la Società e i propri dipendenti sussiste un rapporto di piena fiducia, nell'ambito del quale è dovere primario del dipendente utilizzare i beni dell'impresa e le proprie capacità lavorative per la realizzazione dell'interesse societario, in conformità ai principi fissati nel Codice Etico, che rappresentano i valori cui la Società e il Gruppo EXA MP si ispirano.

In tale prospettiva gli amministratori, i dipendenti e i collaboratori a vario titolo della Società devono evitare ogni situazione ed astenersi da ogni attività che possa contrapporre un interesse personale a quelli della azienda e/o che possa interferire e intralciare la capacità di assumere, in modo imparziale e obiettivo, decisioni nell'interesse dell'impresa. Il verificarsi di situazioni di conflitto d'interessi, oltre ad essere in contrasto con le norme di legge e con i principi fissati nel Codice Etico, risulta pregiudizievole per l'immagine e l'integrità aziendale.

Gli amministratori, i dipendenti e i collaboratori devono quindi escludere ogni possibilità di sovrapporre e/o comunque incrociare la propria posizione all'interno della Società con le attività economiche personali e/o di propri stretti familiari (fino al 4° grado di parentela).

### **6.5.2 Prevenzione dei conflitti di interessi**

Al fine di evitare situazioni, anche potenziali, di conflitto di interessi, la Società al momento di assegnazione dell'incarico e/o di avvio del rapporto di lavoro richiede ai propri amministratori, dirigenti, dipendenti e collaboratori a vario titolo, di sottoscrivere un'apposita dichiarazione che esclude la presenza di situazioni di conflitto tra l'interesse del singolo e quello della Società.

Tale dichiarazione prevede che il soggetto s'impegni ad informare tempestivamente la Società - nella figura del proprio diretto riporto - di eventuali situazioni attuali e/o future, effettive e/o potenziali, di conflitto tra interessi propri e/o di un familiare fino al quarto grado e quelli della Società.

La Società richiede che chiunque abbia notizia di situazioni di conflitto di interessi ne dia tempestiva comunicazione all'Organismo di Vigilanza, tramite le modalità previste dai protocolli specifici.



## 7. ORGANISMO DI VIGILANZA

### 7.1 Attribuzioni e caratteristiche

Il compito di vigilare sul funzionamento e l'osservanza del Modello di organizzazione e gestione adottato dall'azienda ai sensi del D.Lgs. 231/2001, e successive modificazioni, è affidato all'Organismo di Vigilanza, dotato di autonomi poteri di iniziativa e controllo.

In particolare, requisiti imprescindibili dell'O.d.V. di EXA MP S.r.l. sono:

- possesso dei requisiti di onorabilità e professionalità;
- non aver riportato nei 5 anni precedenti condanne passate in giudicato e/o sanzioni disciplinari per reati ex artt. dal 24 al 25-terdecies, D.Lgs. 231/2001;
- non versare in una situazione di conflitto tra interessi personali e aziendali, intendendo per personali anche gli interessi di parenti di 1° grado e di eventuali società nelle quali il dichiarante possiede una partecipazione, impegnandosi inoltre a dichiarare eventuali conflitti che dovessero sorgere durante il suo incarico, avvisando senza indugio il Presidente del Consiglio di Amministrazione della Società.

L'Organismo di Vigilanza opera con imparzialità, autorità, continuità, professionalità e autonomia. A tal fine:

- è libero di accedere a tutte le fonti di informazione della Società;
- ha facoltà di prendere visione di documenti e consultare dati;
- suggerisce eventuali aggiornamenti del Codice Etico e dei protocolli interni, anche sulla base delle segnalazioni fornite dai dipendenti;

- effettua controlli, anche periodici, sul funzionamento e l'osservanza del Modello;
- è dotato di adeguate risorse umane e materiali che gli consentono di operare in modo rapido ed efficiente.

L'Organismo di Vigilanza agisce inoltre con ampia discrezionalità e con il completo appoggio del vertice aziendale, al quale riporta con piena indipendenza.

## **7.2 Segnalazioni all'Organismo di Vigilanza**

Allo scopo di garantire l'effettività del Modello organizzativo attraverso specifici protocolli EXA MP S.r.l. - nel rispetto della privacy e dei diritti individuali - l'Organismo di Vigilanza predispone canali di informazione tramite i quali tutti coloro che vengano a conoscenza di eventuali comportamenti illeciti posti in essere all'interno della società possano ad esso riferire liberamente, direttamente e in maniera riservata.

A tale Organismo compete la verifica puntuale e attenta delle notizie trasmesse, al fine di sottoporre l'esito della propria indagine al vertice aziendale per l'applicazione di eventuali sanzioni disciplinari e/o per l'attivazione di meccanismi di risoluzione contrattuale e/o per l'aggiornamento del Modello.

## **8. INFORMATIVA SOCIETARIA**

### **8.1 Disponibilità e eccesso alle informazioni**

La Società, nei limiti stabiliti dalle normative vigenti, fornisce con tempestività e in modo completo le informazioni, i chiarimenti e la documentazione richiesti da soci, clienti, fornitori, autorità pubbliche di vigilanza, istituzioni, organi, enti e altri stakeholders nello svolgimento delle rispettive funzioni. Ogni informazione societaria rilevante deve essere comunicata con assoluta tempestività sia agli Organi Societari deputati al controllo sulla gestione sociale, sia alle autorità di vigilanza.

Una esaustiva e chiara comunicazione societaria costituisce garanzia della correttezza dei rapporti con: soci (per poter agevolmente accedere ai dati informativi), terzi (per avere una veritiera e corretta rappresentazione della situazione economica, finanziaria e patrimoniale), e autorità di vigilanza, organi di revisione contabile e controllo interno (per svolgere efficacemente le attività di loro competenza).

### **8.2 Comunicazioni rilevanti e sollecitazione del mercato**

Tramite le modalità e le funzioni designate nei protocolli interni, EXA MP S.r.l. garantisce l'accesso alle proprie informazioni e la trasparenza nella verifica delle scelte economico-patrimoniali effettuate, a quanti hanno legittimo interesse alla conoscenza dei fatti aziendali e della situazione economica, patrimoniale e finanziaria, presente e prospettica.

Con riferimento ad azionisti e investitori, la comunicazione di fenomeni rilevanti dell'attività e della prevista evoluzione aziendale deve essere effettuata con ogni



mezzo di informazione (stampa, internet, ecc.), secondo i principi di omogeneità e parità di trattamento.

Particolare cura e correttezza è posta nella diffusione di comunicazioni rilevanti, nonché di informazioni e/o notizie che incidano in modo significativo sull'andamento del business e/o sulla credibilità della Società. In proposito, protocolli specifici devono prevedere elementi di controllo, affinché tutte le comunicazioni sociali esponano fatti veritieri, completi, ancorché oggetto di valutazione, tali da non indurre in errore i destinatari delle informative.



## 9. TUTELA DEI DATI PERSONALI

La Società si impegna a rispettare il diritto alla tutela dei dati personali di tutti i lavoratori dipendenti, collaboratori, clienti, fornitori e soggetti con i quali interagisce nello svolgimento delle proprie attività.

In particolare, EXA MP S.r.l. garantisce un trattamento lecito e corretto dei dati personali, in conformità con le normative vigenti e applicabili nel paese ove l'attività viene svolta, prestando, al contempo, specifica attenzione altresì alla sicurezza dei dati.

## **10. RAPPORTI CON I MASS MEDIA E GESTIONE DELLE INFORMAZIONI**

### **10.1 Modalità di condotta**

I rapporti con stampa, mezzi di comunicazione e informazione e, più in generale, con interlocutori esterni, devono essere intrattenuti da soggetti espressamente delegati, secondo le procedure e i regolamenti adottati.

Qualsiasi richiesta di notizie da parte della stampa e/o dei mezzi di informazione ricevuta dal personale EXA MP S.r.l. deve essere comunicata alle funzioni aziendali responsabili della comunicazione verso l'esterno, che fornirà adeguate istruzioni sulle informazioni da diffondere.

La comunicazione verso l'esterno deve seguire i principi guida di veridicità, correttezza, trasparenza, prudenza e deve essere volta a favorire la conoscenza delle politiche aziendali e dei programmi e progetti della società. I rapporti con i mass media devono essere improntati al rispetto della legge, del Codice Etico, dei relativi protocolli.

### **10.2 Obbligo di riservatezza**

Per la rilevanza e specificità delle aree di attività presidiate e per la tipologia di clientela, tutti coloro che operano a qualsiasi titolo per conto di EXA MP S.r.l. sono tenuti a mantenere la massima riservatezza e, quindi, a non divulgare e/o richiedere indebitamente notizie su: documenti, know how, progetti di ricerca, brevetti, operazioni aziendali e, in generale, su tutte le informazioni apprese in ragione della propria funzione lavorativa.

In particolare, costituiscono informazioni riservate e/o segrete quelle oggetto di specifiche normative e/o regolamentazioni in quanto attinenti, ad esempio, a



invenzioni, scoperte scientifiche, tecnologie protette e/o nuove applicazioni industriali, nonché quelle contrattualmente segretate.

Costituiscono inoltre informazioni riservate tutte le notizie apprese nello svolgimento di attività lavorative, e/o comunque in occasione di esse, la cui diffusione e utilizzazione possa provocare un pericolo e/o un danno all'azienda e/o un indebito guadagno del dipendente. La violazione dei doveri di riservatezza da parte dei dipendenti e/o collaboratori inficia gravemente il rapporto fiduciario con l'azienda e può determinare l'applicazione di sanzioni disciplinari e/o contrattuali.

## 11. ADEGUAMENTO ALLA DISCIPLINA SUL WHISTLEBLOWING

La L. 179/2017 - rubricata *“Disposizioni per la tutela degli autori di segnalazioni di reati e/o irregolarità di cui siano venuti a conoscenza nell'ambito di un rapporto di lavoro pubblico e/o privato”* ed entrata in vigore a partire dal 20 Dicembre 2017 - si inserisce nell'ambito della normativa in materia di contrasto alla corruzione, disciplinandone un aspetto di fondamentale importanza: la tutela del soggetto che effettua la segnalazione di un illecito (definito, con terminologia anglosassone ormai entrata nell'uso comune, *“Whistleblower”*).

A tale scopo viene assicurata una maggiore protezione del segnalante dipendente da possibili discriminazioni e ritorsioni, prevedendo anche una disciplina volta a limitare, con diverse modalità, la pubblicizzazione dell'identità del segnalante.

La figura del whistleblower si rivela infatti fondamentale ai fini del più efficace contrasto dei fenomeni corruttivi, posto che, operando all'interno dell'organizzazione, questi ha maggiori opportunità di venire a conoscenza di condotte illecite. La sua insufficiente tutela potrebbe esporre tale figura a ritorsioni da parte del Datore di lavoro, ovvero da parte del soggetto cui la segnalazione si riferisce, soprattutto se lo stesso si presenta in posizione di superiorità gerarchica rispetto al whistleblower.

A tal proposito, la normativa rafforza la tutela nei confronti del soggetto segnalante prevedendo l'espressa nullità di ogni eventuale misura ritorsiva e/o discriminatoria, correlabile all'effettuazione della segnalazione. Tra queste, anche l'eventuale licenziamento e/o il mutamento di mansioni, assunte nei suoi confronti del segnalante successivamente alla segnalazione. Inoltre, la stessa normativa introduce nuove e distinte sanzioni per coloro che, venuti a conoscenza della

segnalazione, violano la riservatezza del suo contenuto, comunicando e/o diffondendo elementi a esso riconducibili. Inoltre, la Società, a mezzo dell'adeguamento alla normativa si prefigge l'intento di contribuire all'emersione di eventuali fenomeni corruttivi e/o di *mala gestio*, incentivando la denuncia degli stessi da parte di coloro che ne vengano a conoscenza.

La Legge n. 179/2017, in particolare, interviene sul D.Lgs. 231/2001 e inserisce nell'articolo 6, *"Soggetti in posizione apicale e modelli di organizzazione dell'ente"*, una nuova previsione che inquadra, nell'ambito del Modello Organizzativo 231, le misure descritte, legate alla presentazione e gestione delle segnalazioni. Infatti, per tutelare al tempo stesso i soggetti segnalati e limitare eventuali segnalazioni illecite, tale normativa prevede, altresì, che la segnalazione sia adeguatamente documentata, ovvero che venga resa con dovizia di particolari e sia *"in grado di far emergere fatti e situazioni relazionandoli a contesti determinati"* e che siano previste sanzioni anche nei confronti di chi effettua con dolo e/o colpa gravi segnalazioni infondate.

Inoltre, il 30 marzo 2023 è entrato in vigore il D.Lgs. n. 24/2023 recante *"Attuazione della Direttiva UE 2019/1937 del Parlamento europeo e del Consiglio, del 23 ottobre 2019, riguardante la protezione delle persone che segnalano violazioni del diritto dell'Unione e recante disposizioni riguardanti la protezione delle persone che segnalano violazioni delle disposizioni normative nazionali"*.

Il provvedimento introduce importanti novità in relazione ai canali di segnalazione e attribuisce specifiche competenze all'A.N.A.C., oltre a disciplinare con maggiore dettaglio alcuni aspetti già previsti dalla normativa previgente.

Il Decreto amplia il novero delle violazioni oggetto di segnalazione, che possono consistere anche in condotte che ledono l'interesse pubblico e/o l'integrità dell'amministrazione pubblica e/o dell'ente privato e/o gli interessi finanziari dell'Unione Europea e/o riguardanti il mercato interno; tali comportamenti possono consistere anche in illeciti amministrativi, contabili, civili e/o penali secondo la normativa tempo per tempo vigente, nonché in condotte illecite rilevanti anche ai sensi del D.Lgs. n. 231/2001 e in violazioni del Modello 231.

Il Decreto Legislativo n. 24 inoltre prevede, inter alia, che la tutela da trattamenti ritorsivi debba essere garantita a tutti i soggetti che segnalano violazioni di cui siano venuti a conoscenza nell'ambito del proprio contesto lavorativo (dipendenti e/o collaboratori, lavoratori subordinati e autonomi, liberi professionisti, volontari e tirocinanti anche non retribuiti, azionisti e persone con funzioni di amministrazione, direzione, controllo, vigilanza e/o rappresentanza) nonché ai 'facilitatori': colleghi, parenti e/o affetti stabili di chi ha segnalato.

Per ogni ulteriore informazione, si rinvia alla specifica procedura di gestione delle segnalazioni adottata dalla Società.

## 12. APPROVAZIONE E SANZIONI DEL CODICE ETICO

### 12.1 Approvazione del Codice Etico

Il presente Codice è stato approvato con delibera del Consiglio di Amministrazione di EXA MP S.r.l. del 31 maggio 2024 per cui, eventuali modifiche/aggiornamenti sono soggette all'approvazione del medesimo Consiglio di Amministrazione.

La Società garantisce che il Codice Etico sia diffuso efficacemente all'interno delle Società, assicurandosi che le successive modifiche e integrazioni siano rese note ai Destinatari.

La Società si impegna ad avviare specifica attività di formazione e comunicazione con gli opportuni strumenti verso i Destinatari e, al fine di consentire la piena operatività del Codice Etico, la medesima:

- garantisce la tempestiva diffusione tra i Destinatari del Codice Etico e dei successivi aggiornamenti e modifiche;
- fornisce ai collaboratori un adeguato sostegno formativo e informativo, anche al fine di consentire la risoluzione di dubbi interpretativi relativi a disposizioni contenute nel Codice Etico;
- garantisce che i collaboratori segnalanti violazioni del Codice Etico non siano soggetti ad alcuna forma di ritorsione;
- adotta provvedimenti sanzionatori equi e commisurati al tipo di violazione del Codice Etico nel rispetto delle disposizioni di legge e di contratto applicabili ad ogni singola fattispecie;
- attiva verifiche periodiche atte ad accertare il rispetto delle norme del Codice Etico.

In caso di segnalazione di tentata e/o avvenuta violazione delle norme contenute nel Codice Etico e nei protocolli annessi, la Società avrà cura di proteggere in ambito lavorativo colui che ha effettuato la segnalazione (se noto) all'Organismo di Vigilanza da eventuali ritorsioni, illeciti condizionamenti, disagi e discriminazioni di qualunque tipo. Peraltro, a seguito della segnalazione l'azienda farà tempestivamente seguire opportune verifiche e eventuali misure sanzionatorie.

### **12.2 Segnalazioni delle violazioni**

In caso di segnalazione di tentata e/o avvenuta violazione delle norme contenute nel Codice Etico e nei protocolli annessi, l'azienda avrà cura di proteggere in ambito lavorativo colui che ha effettuato la segnalazione (se noto) all'Organismo di Vigilanza da eventuali ritorsioni, illeciti condizionamenti, disagi e discriminazioni di qualunque tipo. Peraltro, a seguito della segnalazione l'azienda farà tempestivamente seguire opportune verifiche e eventuali misure sanzionatorie.

Chiunque venga a conoscenza di violazioni ai principi del presente Codice e/o alle procedure operative che compongono il Modello è tenuto a segnalarle a mezzo mail: [odv231@exagroup.net](mailto:odv231@exagroup.net) e/o raccomandata a:

#### **Organismo di Vigilanza 231**

**EXA MP S.r.l.**

**Via Cappuccini, n. 2**

**20122 Milano (MI)**

### **13.3 Linee guida del sistema sanzionatorio**

La violazione dei principi del Codice Etico e nelle procedure previste dai protocolli interni compromette il rapporto fiduciario tra la Società e i propri amministratori,



dirigenti, dipendenti, consulenti, collaboratori a vario titolo, clienti, fornitori, partner commerciali e finanziari.

Tali violazioni saranno perseguite dalla società con tempestività e immediatezza, attraverso provvedimenti disciplinari e/o contrattuali adeguati e proporzionati, indipendentemente dall'eventuale rilevanza penale di essi e dall'instaurazione di un procedimento penale. La Società a tutela della propria immagine e a salvaguardia delle proprie risorse non intratterrà rapporti di alcun tipo con soggetti che non intendano operare nel rispetto della normativa vigente, e/o che rifiutino di comportarsi secondo i valori e i principi previsti dal Codice Etico e da tutte le norme ad esso correlate.