



Axxam SpA

OpenZone

via Meucci, 3 • 20091 Bresso (Milan, Italy)

phone + 39 02 210561 • fax + 39 02 2105602

www.axxam.com

CODICE ETICO

	Numero	Approvazione	Data
EDIZIONE	01	Consiglio di Amministrazione	19/12/2013
	02	Consiglio di Amministrazione	03/09/2015
	03	Consiglio di Amministrazione	31/03/2020

INDICE

1.	INTRODUZIONE	3
1.1	PREMESSA	3
1.2	DESTINATARI	4
1.3	LA RESPONSABILITÀ DI AXXAM S.p.A.....	5
1.4	OBBLIGHI DELLE UNITÀ/STRUTTURE ORGANIZZATIVE AZIENDALI	5
1.5	OBBLIGHI PER IL PERSONALE.....	6
1.6	VALENZA DEL CODICE NEI CONFRONTI DEI TERZI.....	6
1.7	VALORE CONTRATTUALE DEL CODICE ETICO	6
2.	PRINCIPI GENERALI	8
2.1	OSSERVANZA DELLE DISPOSIZIONI DI LEGGE.....	8
2.2	ONESTÀ ED INTEGRITÀ NEI RAPPORTI.....	8
2.3	RAPPORTI CON LA PUBBLICA AMMINISTRAZIONE E LE ISTITUZIONI.....	8
2.4	GESTIONE E CONDUZIONE DELL'OPERATIVITÀ	8
2.5	IL CONFLITTO DI INTERESSI	9
2.6	L'IMPARZIALITÀ.....	9
2.7	L'OBBLIGO DI RISERVATEZZA E TUTELA DELLE INFORMAZIONI	9
2.8	LA TUTELA DEL PATRIMONIO AZIENDALE	10
2.9	CORRETTA TENUTA ED AFFIDABILITÀ DELLE SITUAZIONI CONTABILI	10
2.10	I COMPORTAMENTI NEI LUOGHI DI LAVORO.....	10
2.11	LA RESPONSABILITÀ INDIVIDUALE	10
2.12	IGIENE, SICUREZZA E TUTELA DELL'AMBIENTE DI LAVORO	10
2.13	LA PRIVACY	11
2.14	LA RESPONSABILITÀ NEGLI AFFARI	11
2.15	LA RESPONSABILITÀ SCIENTIFICA	11
2.16	SVILUPPO E TUTELA DELLA PROFESSIONALITÀ.....	11
2.17	IL VALORE STRATEGICO DELLE RISORSE UMANE	12
3.	CRITERI DI CONDOTTA	13
3.1	CRITERI DI CONDOTTA NELLE RELAZIONI CON I FORNITORI	13
3.2	CRITERI DI CONDOTTA NELLA SELEZIONE DEL PERSONALE E RAPPORTO DI LAVORO	13
3.3	CRITERI DI CONDOTTA PER LA TUTELA DELL'AMBIENTE DI LAVORO E DELLA PRIVACY.....	14
3.4	CRITERI DI CONDOTTA NELLA SICUREZZA E SALUTE	14
3.5	CRITERI DI CONDOTTA NELLA TUTELA DEL PATRIMONIO AZIENDALE	15
3.6	CRITERI DI CONDOTTA NELLE RELAZIONI CON LA PUBBLICA AMMINISTRAZIONE E LE ISTITUZIONI.....	15
3.7	CRITERI DI CONDOTTA NEI RAPPORTI CON AUTORITÀ PUBBLICHE DI VIGILANZA	16
3.8	CRITERI DI CONDOTTA NEI RAPPORTI CON L'AUTORITÀ GIUDIZIARIA	16
3.9	CRITERI DI CONDOTTA NEI RAPPORTI CON ORGANIZZAZIONI POLITICHE E SINDACALI.....	16
3.10	CRITERI DI CONDOTTA IN MATERIA AMBIENTALE	17
3.11	CRITERI DI CONDOTTA NELLE REGISTRAZIONI CONTABILI	17
3.12	CRITERI DI CONDOTTA IN MATERIA SOCIETARIA	18
4.	EFFICACIA DEL CODICE ETICO E CONSEGUENZE DELLE SUE VIOLAZIONI	19
4.1	OSSERVANZA DEL CODICE ETICO	19
4.2	SEGNALAZIONE DI VIOLAZIONE.....	19
4.3	SANZIONI	19
4.4	DIVULGAZIONE DEL CODICE ETICO	20

1. INTRODUZIONE

1.1 PREMESSA

Axxam S.p.A. (in seguito anche “Axxam” o “la Società”) ha adottato e costantemente revisionato il Codice Etico (in seguito anche “Codice”) quale “carta dei diritti e doveri fondamentali” attraverso la quale si pone l’obiettivo di individuare e chiarire le responsabilità verso i propri *stakeholder* interni ed esterni e i valori etici a cui si ispira nelle scelte strategiche e ai quali tutti i dipendenti e/o collaboratori esterni (consulenti, agenti, prestatori di servizi), nonché tutti i componenti del Consiglio di Amministrazione (di seguito anche “CDA”) e, per quanto di sua competenza, del Collegio Sindacale (di seguito, collettivamente, anche “Organi sociali”), devono attenersi nello svolgimento dei compiti e delle funzioni loro affidate.

La molteplicità di contesti scientifici e di business con cui la Società interagisce, nonché il settore nel quale svolge la propria attività, impone l’impegno di tutti per assicurare che le attività di Axxam vengano svolte nell’osservanza della legge, in un quadro di condivisione di conoscenza, concorrenza leale, onestà, integrità, correttezza e buona fede, nel rispetto degli interessi legittimi della Persona (dei dipendenti, dei clienti, dei partner scientifici, commerciali e finanziari) e delle collettività in cui la Società è presente con le proprie attività.

Il Codice Etico impegna e ispira nei comportamenti quotidiani da agire gli Organi sociali, il *management*, il personale dipendente, i collaboratori esterni, i partner scientifici e commerciali, i fornitori e tutti coloro che intrattengono rapporti con la Società, affinché adottino i principi in esso riportati. Tutti coloro che operano nel contesto della Società o che, a diverso titolo, operano per il conseguimento dei suoi obiettivi, **senza distinzioni o eccezioni**, devono comprendere e fare propria l’importanza di osservare e di fare osservare questi principi nell’ambito delle proprie funzioni e responsabilità.

Tutti i soggetti sopra identificati, inclusi quelli delle società partecipate a vario titolo (per esempio *Newco* e partecipazioni) sono da considerarsi **destinatari** del presente Codice e quindi impegnati nel rispetto dei principi e nelle condotte riportate anche attraverso regole contrattuali.

In nessun modo la convinzione di agire a vantaggio della Società può giustificare l’adozione di comportamenti in contrasto con questi principi.

Poiché ad ispirare ogni azione della nostra Società è il rispetto della Persona posta al centro della nostra organizzazione, vogliamo che sia evitata ogni forma di discriminazione e di vessazione fisica e psicologica e, in particolare, qualsiasi discriminazione basata su razza, nazionalità, sesso, età, disabilità fisiche, orientamenti sessuali, opinioni politiche, sindacali o convinzioni religiose.

Ognuno, nell’ambito delle responsabilità connesse al Ruolo ricoperto, è chiamato a esprimere il massimo livello di professionalità di cui è capace come Persona, e a svolgere con impegno le attività assegnate, contribuendo in maniera concreta e responsabile al raggiungimento degli obiettivi aziendali.

Oltre a essere parte integrante del Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo (di seguito anche il “Modello”) previsto dal D.lgs. 231/01 e successive



modifiche e integrazioni (di seguito anche il “Decreto”), il Codice Etico ha le seguenti funzioni:

- Funzione di legittimazione: il Codice esplicita i doveri e le responsabilità della Società nei confronti degli *stakeholder*.
- Funzione cognitiva: il Codice, attraverso l'enunciazione di principi generali e di regole di comportamento auspiccate, chiarisce gli atteggiamenti etici, individua i comportamenti non etici, e indica le corrette modalità di esercizio di funzioni, responsabilità e poteri attribuiti a ciascuno nell'espletamento del proprio Ruolo.
- Funzione preventiva: la codificazione dei principi etici di riferimento e delle regole di comportamento basilari, cui tutti gli *stakeholder* devono uniformarsi, costituisce l'espressa dichiarazione dell'impegno serio e consapevole della Società a rendersi garante della legalità della propria attività, con particolare riferimento alla prevenzione degli illeciti e dei reati che possano attribuire ad Axxam una specifica responsabilità amministrativa ai sensi del Decreto.
- Funzione di incentivo: il Codice, imponendo l'osservanza dei principi e delle regole in esso contenute, contribuisce allo sviluppo di una coscienza Etica, e rafforza la reputazione della Società e il rapporto di fiducia con gli *stakeholder*. Analogamente, dall'osservanza dei principi del Codice, dipende la reputazione del *management* e del personale dipendente.

1.2 DESTINATARI

Le norme del Codice Etico si applicano - senza eccezione alcuna - agli Organi sociali, al personale dipendente, ai collaboratori parasubordinati e ai professionisti esterni, ai partner scientifici e commerciali, ai fornitori e a tutti coloro che intrattengono rapporti con la Società, ovunque essi operino.

Compete in primo luogo agli Organi sociali e al Management dare concretezza ai valori e ai principi contenuti nel Codice, facendosi carico delle responsabilità assunte verso l'interno e verso l'esterno. Infatti, l'esistenza di codici scritti e l'evidenza che il personale li abbia ricevuti e compresi, non ne assicura l'osservanza.

Il rispetto delle norme di comportamento non è intrinseco all'esistenza di codici, ma piuttosto assicurato dalle azioni e dagli esempi del Management al quale è demandata, quindi, la responsabilità di orientare concretamente i comportamenti auspicati.

Risulta, pertanto, centrale il ruolo degli Organi sociali, e del Management cui è demandata l'attuazione concreta dei principi del Codice nell'ambito delle proprie funzioni e aree di responsabilità. In particolare, gli Amministratori sono tenuti a ispirarsi ai principi del Codice nel fissare gli obiettivi strategici, scientifici e imprenditoriali di Axxam, nel proporre e realizzare investimenti e collaborazioni scientifiche, in qualsiasi decisione che abbia riflessi sui valori patrimoniali, gestionali e tecnologici della Società, sul profitto degli azionisti e sul benessere dei dipendenti, che con il loro lavoro contribuiscono al successo dell'impresa stessa e della sua organizzazione.

La Società, al di là del rispetto delle leggi e dei regolamenti vigenti in tutti i contesti e Paesi in cui opera, si attiene rigorosamente anche ai principi, agli obiettivi e alle regole previste dal Codice.



Tale impegno è richiesto non solo al personale dipendente, ma anche ai collaboratori esterni, ai fornitori e a tutti coloro che intrattengono rapporti con la Società.

Axxam non tollera la violazione di questi principi, **lotta contro la corruzione materiale e morale che possa minare l'integrità della Persona** e pone in essere tutti gli strumenti organizzativi atti a prevenire la violazione dei principi sanciti dal Codice, vigilando sulla loro osservanza e concreta implementazione. A tal proposito la Società si è dotata di un Organismo di Vigilanza, ai sensi dell'art. 6 del Decreto, che oltre a controllare il rispetto del Codice Etico, ne suggerisce gli opportuni aggiornamenti anche sulla base di segnalazioni ricevute dal personale.

1.3 LA RESPONSABILITÀ DI AXXAM

Axxam si impegna a:

- Garantire la massima diffusione del Codice presso il personale e presso i terzi che intrattengono rapporti con la Società.
- Assicurare l'aggiornamento costante del Codice, in relazione al cambiamento e all'evoluzione dell'organizzazione aziendale e della normativa vigente.
- Garantire ogni possibile strumento conoscitivo e di chiarimento circa l'interpretazione e l'attuazione delle norme contenute nel Codice.
- Svolgere verifiche in ordine a ogni notizia di violazione delle norme del Codice, valutando i fatti e assumendo - in caso di accertata violazione - adeguate misure sanzionatorie.

1.4 OBBLIGHI DELLE UNITÀ/STRUTTURE ORGANIZZATIVE AZIENDALI

Ogni responsabile di Funzione organizzativa aziendale ha l'obbligo di:

- Rappresentare concretamente con il proprio operato quotidiano un esempio per i propri collaboratori.
- Orientare il personale dipendente, collaboratori e consulenti all'osservanza del Codice chiarendo i comportamenti auspicati in relazione al Ruolo ricoperto.
- Adoperarsi affinché il personale dipendente, collaboratori e consulenti comprendano che il rispetto delle norme del Codice costituisce parte essenziale della qualità della prestazione professionale.
- Scegliere con cura, nell'ambito delle proprie responsabilità, il personale dipendente e collaboratori esterni, per impedire che siano affidati incarichi a persone che non diano pieno affidamento sul proprio impegno a osservare le norme del Codice.
- Informare tempestivamente il proprio superiore di riferimento o HRD e/o l'Organismo di Vigilanza circa possibili casi di violazione del Codice e delle sue norme;
- Attuare prontamente adeguate misure correttive, quando richiesto dalla situazione.
- Impedire qualunque tipo di ritorsione nei confronti di chi riporti segnalazioni in merito alla violazione del Codice anche in coerenza alla Procedura di *Whistleblowing*.



1.5 OBBLIGHI PER IL PERSONALE

A tutto il personale, sia dipendente sia parasubordinato, è richiesta la conoscenza delle disposizioni contenute nel Codice e delle norme di riferimento, interne ed esterne, che regolano l'attività svolta nell'ambito della funzione di competenza.

Nel caso in cui esistessero dubbi relativamente a come procedere nella conduzione delle attività, la Società informerà adeguatamente i propri dipendenti.

Il personale ha inoltre l'obbligo di:

- Osservare diligentemente le norme del Codice, astenendosi da comportamenti ad esso contrari o non coerenti con esso.
- Rivolgersi ai propri responsabili di riferimento o HRD in caso di necessità di chiarimenti circa l'interpretazione e l'attuazione delle norme contenute nel Codice.
- Riferire tempestivamente ai propri responsabili, a HRD e/o all'Organismo di Vigilanza in merito a possibili violazioni del Codice, e qualsiasi richiesta ricevuta di violare il Codice stesso.
- Offrire la massima collaborazione per accertare le possibili violazioni.

1.6 VALENZA DEL CODICE NEI CONFRONTI DEI TERZI

Nei confronti dei terzi, tutto il personale della Società, in ragione delle responsabilità assegnate, provvederà a:

- Dare adeguata informazione circa gli impegni e gli obblighi imposti dal Codice.
- Esigere il rispetto degli obblighi che riguardano direttamente la loro attività.
- Attuare l'opportuna vigilanza circa il rispetto del Codice da parte di terzi, segnalando tempestivamente eventuali inadempimenti secondo le modalità previste al punto 1.5.

1.7 VALORE CONTRATTUALE DEL CODICE ETICO

Le norme del Codice Etico costituiscono parte integrante delle obbligazioni contrattuali del personale ai sensi dell'articolo 2104 del C.C. (Diligenza del prestatore di lavoro) e dell'articolo 2105 C.C. (Obbligo di fedeltà)¹.

Il rispetto del presente Codice è parte integrante delle clausole contrattuali con tutti i Destinatari e i business partner in genere.

I comportamenti contrari ai principi indicati nel Codice sono valutati dalla Società sotto il profilo disciplinare, in conformità alla vigente disciplina, con applicazione

¹ Art. 2104 C.C. "Il prestatore deve usare la diligenza richiesta dalla natura della prestazione, dall'interesse dell'impresa e da quello superiore della produzione nazionale. Deve inoltre osservare le disposizioni per l'esecuzione e per la disciplina del lavoro impartite dall'imprenditore e dai collaboratori di questo dai quali gerarchicamente dipende"

Art. 2105 C.C. "Il prestatore di lavoro non deve trattare affari, per conto proprio o di terzi, in concorrenza con l'imprenditore, né divulgare notizie attinenti all'organizzazione e ai metodi di produzione dell'impresa, o farne uso in modo da poter recare ad essa pregiudizio"



delle sanzioni che la diversa gravità dei fatti può giustificare. A tal fine, è inoltre stato predisposto uno specifico Sistema Sanzionatorio.



2. PRINCIPI GENERALI

2.1 OSSERVANZA DELLE DISPOSIZIONI DI LEGGE

La Società ha come principio imprescindibile il rispetto delle leggi e dei regolamenti vigenti in tutti i Paesi e i contesti in cui essa opera.

Tale impegno è vincolante anche per i consulenti, i fornitori, i clienti e per chiunque abbia rapporti con la Società. Quest'ultima non darà inizio né proseguirà alcun rapporto con i soggetti che non intendano allinearsi o che derogino da questo principio.

In nessun caso, il perseguimento dell'interesse della Società giustifica e rende accettabile una condotta contrastante con i disposti della legge.

La Società assicura che saranno realizzate le opportune attività di informazione e continua sensibilizzazione in merito alle problematiche attinenti il presente Codice, e alla sua applicazione.

2.2 ONESTÀ ED INTEGRITÀ NEI RAPPORTI

Le eventuali relazioni instaurate dai Destinatari del Codice, considerato il proprio rapporto professionale con la Società, incluse quelle esterne alla società stessa, devono essere improntate al rispetto della legge, della professionalità, della Persona e della personalità individuale, in applicazione dei principi del Codice Etico.

La conduzione delle relazioni, di ogni ordine e grado, deve avvenire secondo trasparenza, correttezza, onestà e lealtà. Le relazioni, sia interne che esterne, devono evitare ogni discriminazione in base all'età, al sesso, alla razza, alla nazionalità, alle condizioni personali e sociali, agli orientamenti sessuali, al credo religioso o politico.

La Società non tollera violazioni a questo principio e disincentiva in ogni modo pratiche di corruzione.

2.3 RAPPORTI CON LA PUBBLICA AMMINISTRAZIONE E LE ISTITUZIONI

In relazione a qualsiasi rapporto intrattenuto con la Pubblica Amministrazione e le istituzioni, locali si proibisce di offrire e/o accettare qualsiasi oggetto, servizio, prestazione o somme di valore o altra utilità per l'esecuzione di atti contrari o conformi al proprio ufficio o Ruolo.

Nei Paesi in cui è costume offrire regali a clienti o ad altri soggetti in segno di cortesia, tali donativi devono essere di natura e valore appropriato, non devono contrastare con la normativa vigente, e non essere – in alcun caso – interpretabili come contropartita nella richiesta di favori e/o agevolazioni.

In ogni caso tale tipologia di spesa deve essere sempre autorizzata dal proprio responsabile di riferimento, e documentata in modo adeguato come da specifica Procedura.

2.4 GESTIONE E CONDUZIONE DELL'OPERATIVITÀ

Ogni operazione e transazione economica della Società deve essere legittima, autorizzata, correttamente registrata, coerente, congrua, verificabile.



Axxam promuove e favorisce l'adozione di tutti quegli strumenti necessari per assicurare che le azioni e le operazioni condotte nell'interesse della Società abbiano adeguata e coerente registrazione, al fine di rendere possibile la verifica del processo di decisione, autorizzazione e svolgimento.

La gestione e conduzione dell'operatività deve avvenire nel rispetto dei criteri di correttezza, economicità, trasparenza, efficienza ed efficacia.

2.5 IL CONFLITTO DI INTERESSI

Tutto il personale di Axxam, nell'esercizio delle proprie funzioni, non deve assumere decisioni o svolgere attività in conflitto con gli interessi della Società o incompatibili con i doveri d'ufficio o Ruolo. Più in particolare, tutti i Destinatari del presente Codice Etico – inclusi gli Amministratori e i Sindaci, e gli stessi collaboratori della Società – devono evitare conflitti di interesse tra eventuali attività economiche personali e familiari e le mansioni che svolgono all'interno della struttura di appartenenza. Ogni situazione anche di potenziale conflitto dovrà essere immediatamente comunicata al proprio superiore di riferimento e all'Organismo di Vigilanza. Le situazioni in contrasto con questa norma devono essere comunicate immediatamente al proprio superiore diretto e all'Organismo di Vigilanza.

2.6 L'IMPARZIALITÀ

Nelle relazioni con i propri *stakeholder* (es.: gare di appalto, procedimenti contenziosi, esami e concorsi, ecc.) la Società evita ogni discriminazione fondata su età, sesso, stato di salute, razza o nazionalità, orientamenti sessuali, opinioni politiche e credenze religiose, non tiene conto di raccomandazioni o suggerimenti di provenienza esterna o interna, e assicura imparzialità ed equità nel rispetto delle norme di legge o contrattuali e dei principi sanciti nel presente Codice Etico.

2.7 L'OBBLIGO DI RISERVATEZZA E TUTELA DELLE INFORMAZIONI

La Società tutela la riservatezza delle informazioni e dei dati in proprio possesso, operando nel rispetto delle leggi e dei regolamenti vigenti in materia.

Tutto il personale di ogni ordine e grado, e i collaboratori esterni, sono tenuti al rispetto di tale principio anche dopo la cessazione del rapporto di lavoro.

L'obbligo di riservatezza sulle informazioni confidenziali acquisite è imposto anche ai soggetti con cui la Società intrattenga rapporti di collaborazione, o di altro genere, mediante specifiche clausole contrattuali o mediante la sottoscrizione di patti di riservatezza.

La Società adotta gli opportuni presidi affinché la gestione al suo interno e la comunicazione all'esterno di informazioni di qualsiasi natura e a qualsivoglia titolo, avvenga nel rispetto delle leggi e dei regolamenti vigenti, e in ossequio ai principi di trasparenza e correttezza.

Le informazioni destinate al pubblico e alla comunità scientifica devono essere chiare, veritiere e non fuorvianti, e comunque tali da consentire ai destinatari delle medesime l'assunzione di decisioni consapevoli.

La Società individua e indica i canali, le forme e i responsabili per le azioni di comunicazione "da" e "con" soggetti terzi.



2.8 LA TUTELA DEL PATRIMONIO AZIENDALE

La Società promuove la tutela e l'utilizzo oculato e diligente dei beni, delle attrezzature e delle risorse aziendali, nel rispetto dei criteri di correttezza, economicità, efficienza ed efficacia, in funzione del perseguimento del proprio oggetto sociale.

2.9 CORRETTA TENUTA ED AFFIDABILITÀ DELLE SITUAZIONI CONTABILI

La Società richiede a tutti i Destinatari del Codice il rispetto delle norme e dei principi di redazione delle situazioni contabili annuali e infra-annuali, così come delle norme e dei principi posti a presidio della corretta tenuta della contabilità. Le informazioni, i dati societari e le registrazioni contabili dei fatti di gestione devono garantire la trasparenza, l'accuratezza e la completezza, e dare una fedele rappresentazione dell'attività di gestione e della situazione patrimoniale e finanziaria della Società.

2.10 I COMPORTAMENTI NEI LUOGHI DI LAVORO

Il personale della Società deve conformare la propria attività alle disposizioni e alle procedure aziendali, nel rispetto delle regole stabilite dalla legge e dal contratto di lavoro.

2.11 LA RESPONSABILITÀ INDIVIDUALE

Ogni Persona è responsabile delle azioni poste in essere e dei comportamenti adottati nello svolgimento della propria attività lavorativa e Ruolo aziendale.

Alle Persone che svolgono funzioni direttive, si aggiunge anche la responsabilità di sorvegliare l'attività svolta dal personale soggetto alla loro direzione e controllo.

2.12 IGIENE, SICUREZZA E TUTELA DELL'AMBIENTE DI LAVORO

La Società ha come valore primario l'adozione di politiche per la sicurezza e la tutela dell'ambiente di lavoro. L'obiettivo a cui costantemente la Società tende è l'annullamento, per quanto ragionevolmente possibile, del numero degli infortuni sul lavoro e del loro impatto sull'ambiente di lavoro, facendo leva sugli investimenti tecnologici, su nuove politiche attive per il fattore umano e di responsabilizzazione della Persona sulla formazione e informazione dei lavoratori.

A tal fine, Axxam si è impegnata a stimolare sempre più il Management e il personale dipendente al rispetto sostanziale del vasto quadro legislativo avviato con le normative D.lgs. 626/94, D.lgs. 272/99, culminato nell'approvazione del T.U. sulla Sicurezza (D.lgs. 81/08).

La Società si è impegnata altresì affinché la regolamentazione posta a tutela della sicurezza prevalga sulle proprie esigenze economico-produttive di breve periodo.



Per realizzare questa finalità, non solo ha destinato alla sicurezza una consistente quota di risorse economiche, ma si è impegnata a verificare, a ogni modifica dei programmi produttivi e/o dei metodi organizzativi, che le nuove modalità di lavoro siano concretamente svolte in modo sicuro.

2.13 LA PRIVACY

La privacy del dipendente e del collaboratore è tutelata adottando standard che specificano le informazioni che l'impresa richiede e le relative modalità di trattamento e conservazione.

È preclusa qualsiasi indagine sulle idee, le preferenze, i gusti personali e, in generale, la vita privata del collaboratore.

Fatte salve le ipotesi previste dalla legge, tali standard prevedono il divieto di comunicare i dati personali senza il preventivo consenso dell'interessato.

2.14 LA RESPONSABILITÀ NEGLI AFFARI

La Società assicura che la conduzione degli affari sia improntata al rispetto dei principi di integrità e trasparenza.

In particolare, tutte le operazioni, negoziazioni e, in generale, tutti i comportamenti posti in essere nella pratica degli affari devono essere improntati alla massima correttezza, con esclusione di qualsiasi fenomeno di corruzione o favoritismo, nonché alla completezza e alla trasparenza delle informazioni e alla legittimità, non solo su base formale, alla stregua delle norme vigenti e delle procedure interne.

2.15 LA RESPONSABILITÀ SCIENTIFICA

La Società si impegna, nella conduzione di attività scientifiche, all'osservanza dei principi di integrità e di rispetto degli standard internazionali.

In particolare, tutte le scelte strategiche, così come gli accordi di *partnership* e di collaborazione con soggetti terzi, e in genere i comportamenti posti in essere nella conduzione delle attività scientifiche, devono essere improntati alla massima correttezza, con esclusione di qualsiasi fenomeno di corruzione o favoritismo, alla completezza e alla trasparenza delle informazioni e alla legittimità, non solo su base formale, alla stregua delle norme vigenti e delle procedure interne.

2.16 SVILUPPO E TUTELA DELLA PROFESSIONALITÀ

La Società si impegna a sviluppare le competenze, capacità e abilità del proprio personale, perseguendo costantemente una politica fondata sulle pari opportunità e sui meriti, considerando la professionalità una garanzia per l'intera collettività e una condizione determinante per raggiungere i propri obiettivi. Pertanto, ricerca, selezione, assunzione e sviluppo di carriera rispondono soltanto a valutazioni oggettive della qualità lavorativa, e delle competenze delle Persone senza discriminazione alcuna.



2.17 IL VALORE STRATEGICO DELLE RISORSE UMANE

Le Persone sono considerate valore primario per il conseguimento degli obiettivi della Società (“Risorse Umane”), in virtù del contributo professionale che sanno rappresentare e che apportano nell’ambito di un rapporto basato su lealtà, correttezza, fiducia reciproca e pieno rispetto della personalità individuale.

La Società tutela e promuove il valore della Persona, favorendone la crescita professionale, impegnandosi a evitare discriminazioni di ogni natura e garantendo pari opportunità, nonché offrendo condizioni di lavoro rispettose della dignità della singola Persona, ambienti di lavoro sicuri e salubri, nel rispetto delle norme vigenti e dei diritti dei lavoratori.

I rapporti intercorrenti tra i diversi livelli gerarchici (correlati a diversi livelli di responsabilità esistenti all’interno della Società) devono essere improntati ai principi sopra enunciati.

La Società non ammette la conduzione di relazioni di lavoro extracontrattuali.

Nella gestione del personale, la Società assicura a tutti le medesime opportunità, garantendo un trattamento equo, basato su criteri di merito e senza discriminazione alcuna.

La Società si impegna, inoltre, a tutelare l’integrità morale del personale, evitando che questi subisca illeciti condizionamenti o indebiti disagi.

Per questo motivo, salvaguarda il personale da atti di violenza psicologica e contrasta qualsiasi atteggiamento o comportamento discriminatorio o lesivo della Persona, delle sue convinzioni e delle sue preferenze.

Non sono ammesse molestie sessuali o atteggiamenti intimidatori e ostili nelle relazioni di lavoro interne o esterne.



3. CRITERI DI CONDOTTA

In attuazione dei Principi Generali precedentemente enunciati, la Società promuove altresì i seguenti Criteri di Condotta, fermo restando che la propria attività deve sempre essere improntata al rispetto della legalità e del principio della buona fede.

3.1 CRITERI DI CONDOTTA NELLE RELAZIONI CON I FORNITORI

La Società ricerca il massimo vantaggio competitivo nei processi di acquisto, anche se sempre in un'ottica di reciproca lealtà, trasparenza e collaborazione.

La Società concede pari opportunità a ogni fornitore. In ogni caso, nell'ipotesi in cui il fornitore, nello svolgimento della propria attività per la Società, adotti comportamenti non in linea con i Principi Generali del Codice, Axxam è legittimata a prendere opportuni provvedimenti (nell'ambito di quanto previsto dalla legge vigente), fino alla preclusione di eventuali altre occasioni di collaborazione.

La Società fonda i rapporti con i fornitori sull'integrità e l'indipendenza degli stessi; la stipula di un contratto con un fornitore deve sempre ispirarsi alla massima chiarezza, evitando ove possibile, forme di dipendenza.

Tutte le attività di relazione contrattuale con i fornitori devono essere documentate e rintracciabili.

La Società provvede inoltre a riservarsi contrattualmente la facoltà di adottare ogni idonea misura (ivi compresa la risoluzione del contratto) nel caso in cui il fornitore, nello svolgere attività in nome e/o per conto della Società, violi le norme di legge e del presente Codice.

3.2 CRITERI DI CONDOTTA NELLA SELEZIONE DEL PERSONALE E RAPPORTO DI LAVORO

La selezione del personale avviene nel rispetto del principio di pari opportunità, e senza operare discriminazioni con riferimento alla sfera privata o alle opinioni dei candidati.

Il personale è assunto con regolare contratto di lavoro: non è tollerata alcuna forma di lavoro irregolare.

Alla costituzione del rapporto di lavoro ogni dipendente/collaboratore riceve accurate informazioni relative a:

- Obiettivo e caratteristiche del proprio Ruolo, così come mansioni o attività da svolgere
- Competenze necessarie per svolgere il ruolo assegnato
- Elementi normativi e retributivi, come regolati dal CCNL
- Norme e procedure da adottare al fine di evitare i possibili rischi per la salute, associati all'attività lavorativa

Tali informazioni sono presentate al dipendente/collaboratore in modo che l'accettazione dell'incarico sia basata sull'effettiva comprensione e la piena consapevolezza delle richieste aziendali.

Le politiche di gestione del personale sono rese disponibili a tutti i dipendenti/collaboratori attraverso gli strumenti di comunicazione aziendale (documenti organizzativi, e/o comunicazione dei responsabili).



I responsabili di riferimento utilizzano e valorizzano pienamente tutte le professionalità presenti nell'organizzazione aziendale, mediante l'attivazione delle leve manageriali disponibili per favorire lo sviluppo e la crescita dei propri collaboratori.

In quest'ambito, riveste particolare rilevanza la comunicazione, da parte dei responsabili di riferimento, dei punti di forza e di debolezza del dipendente/collaboratore, in modo che quest'ultimo possa tendere al miglioramento delle proprie competenze anche attraverso una formazione mirata. Ogni responsabile di riferimento è tenuto a valorizzare il tempo di lavoro dei dipendenti/collaboratori, richiedendo prestazioni di lavoro coerenti con l'esercizio del Ruolo e con i piani di organizzazione del lavoro.

Costituisce abuso della posizione di autorità richiedere, come atto dovuto al superiore gerarchico, prestazioni o favori personali, o qualunque comportamento che configuri una violazione del presente Codice Etico.

È assicurato il coinvolgimento dei dipendenti/collaboratori nello svolgimento del lavoro, anche prevedendo momenti di partecipazione a discussioni e decisioni funzionali alla realizzazione degli obiettivi aziendali. Il dipendente/collaboratore è chiamato a partecipare a tali momenti con spirito di collaborazione, indipendenza di giudizio e proattività.

Il dipendente/collaboratore deve agire lealmente al fine di rispettare gli obblighi sottoscritti nel contratto di lavoro e quanto previsto dal Codice Etico, assicurando le prestazioni richieste: il dipendente/collaboratore deve conoscere e attuare le politiche aziendali in tema di sicurezza delle informazioni, per garantirne l'integrità, la riservatezza e la disponibilità. Egli è tenuto a elaborare i propri documenti utilizzando un linguaggio chiaro, oggettivo ed esaustivo, consentendo le eventuali verifiche da parte di colleghi, responsabili o soggetti esterni autorizzati a farne richiesta.

3.3 CRITERI DI CONDOTTA PER LA TUTELA DELL'AMBIENTE DI LAVORO E DELLA PRIVACY

La Società si adopera per creare un ambiente di lavoro che garantisca a tutti coloro che interagiscono con la Società condizioni rispettose della dignità della Persona, e nel quale le caratteristiche umane, le convinzioni o le preferenze dei singoli non possano dar luogo a discriminazioni, condizionamenti o atti lesivi della Persona.

La Società si impegna alla tutela della privacy riguardo ai dati attinenti alla sfera privata e alle opinioni dei lavoratori.

La Società esige che, nelle relazioni di lavoro interne ed esterne, nessuno sia posto in stato di soggezione mediante violenza, minaccia, inganno, abuso di autorità, sfruttamento di una situazione di inferiorità fisica o psicologica, in altre parole di una situazione di necessità.

La Società disapprova qualsiasi forma di molestie, anche di carattere sessuale.

3.4 CRITERI DI CONDOTTA NELLA SICUREZZA E SALUTE

Axxam si adopera affinché sia diffusa la cultura della sicurezza sul lavoro, sviluppando la consapevolezza dei rischi e promuovendo comportamenti responsabili da parte di tutti i dipendenti/collaboratori.

La Società si attiva, principalmente con misure preventive, per preservare la salute e la sicurezza del personale, nonché per proteggere tutte le risorse aziendali.



Ogni dipendente/collaboratore deve contribuire alla buona gestione della sicurezza e della salute, operando sempre nel rispetto della normativa vigente, e non deve sottoporre gli altri dipendenti/collaboratori a rischi che possano provocare danni alla loro salute o incolumità fisica.

3.5 CRITERI DI CONDOTTA NELLA TUTELA DEL PATRIMONIO AZIENDALE

Al fine di tutelare i beni aziendali, ogni dipendente/collaboratore è tenuto a operare con diligenza e attraverso comportamenti responsabili.

In particolare, ogni dipendente/collaboratore deve:

- Utilizzare con scrupolo e parsimonia i beni a lui affidati.
- Evitare utilizzi impropri dei beni aziendali, che possano essere causa di danno o di riduzione di efficienza, o essere comunque in contrasto con l'interesse della Società.
- Evitare l'utilizzo improprio dei beni aziendali per scopi e fini estranei alle proprie mansioni e al proprio lavoro, specie se di pregiudizio per l'immagine e il decoro della Società.

Ogni dipendente o collaboratore è responsabile della protezione delle risorse a lui affidate, e ha il dovere di informare tempestivamente il proprio responsabile di riferimento di eventuali eventi dannosi per la Società.

3.6 CRITERI DI CONDOTTA NELLE RELAZIONI CON LA PUBBLICA AMMINISTRAZIONE E LE ISTITUZIONI

Coerentemente con i principi del presente Codice, i rapporti con gli Enti pubblici e le Istituzioni devono ispirarsi ai principi di trasparenza, rigore, imparzialità e indipendenza, e devono essere intrattenuti dalle funzioni aziendali a ciò formalmente delegate.

La Società non interviene nella sfera dei poteri pubblici, o in quella politica, per favorire interessi terzi allo scopo di ricevere benefici di varia natura.

Non è consentito, pertanto, offrire denaro o doni (salvo che si tratti di doni o utilità d'uso di modico valore e, in ogni caso, tali da non pregiudicare l'integrità o la reputazione di una delle parti) o intrattenere rapporti di consulenza, sponsorizzazione o altri incarichi personali con dirigenti, funzionari o dipendenti della Pubblica Amministrazione o loro parenti, italiani e stranieri, quando chiaramente finalizzati a ottenere vantaggi impropri.

La Società considera atti di corruzione sia i pagamenti illeciti eseguiti direttamente a soggetti e/o Enti italiani o a loro dipendenti, sia quelli effettuati a soggetti che agiscono per conto degli stessi in Italia o all'estero.

In relazione a qualsiasi rapporto intrattenuto con la Pubblica Amministrazione o incaricati di un pubblico esercizio, si proibisce di offrire e/o accettare qualsiasi oggetto, servizio, prestazione o somma di valore o altra utilità per l'esecuzione di atti contrari o conformi al proprio ufficio.

In ogni tipo di rapporto con la Pubblica Amministrazione (es.: richiesta di informazioni, presentazioni di domande o istanze, negoziazioni, ecc.), il personale incaricato non dovrà cercare di influenzare le decisioni dei funzionari che trattano o prendono decisioni per conto della Pubblica Amministrazione.

Se nei rapporti con la Pubblica Amministrazione la Società è rappresentata da un ente e/o soggetto terzo, si applicano nei confronti di quest'ultimo, e dei suoi dipendenti e/o collaboratori, le stesse direttive valide per i dipendenti Axxam.



Inoltre, la Società non potrà essere rappresentata da soggetti terzi la cui collaborazione possa connotare ipotesi di conflitto di interessi.

In particolare, e in via esemplificativa, nei rapporti con rappresentanti della Pubblica Amministrazione in genere, italiana o straniera, è vietato:

- Promettere o concedere erogazioni in denaro per finalità diverse da quelle istituzionali.
- Promettere o concedere favori nell'assunzione di personale, nella scelta di fornitori di beni e servizi, nella comunicazione di informazioni e documenti.
- Produrre documenti e dati falsi o alterati, o omettere informazioni dovute, anche al fine di ottenere contributi, sovvenzioni, finanziamenti, concessioni, autorizzazioni, licenze o altri atti amministrativi/erogazioni da parte dello Stato o di enti pubblici o della Comunità Europea.
- Destinare contributi, sovvenzioni o finanziamenti pubblici a finalità diverse da quelle per le quali sono stati ottenuti.
- Accedere in maniera non autorizzata ai sistemi informativi della Pubblica Amministrazione per ottenere, inviare e/o modificare informazioni a vantaggio della Società.

3.7 CRITERI DI CONDOTTA NEI RAPPORTI CON AUTORITÀ PUBBLICHE DI VIGILANZA

I rapporti con le Autorità pubbliche di vigilanza, italiane, comunitarie o estere, devono essere improntati alla massima collaborazione, trasparenza e correttezza. La Società dà piena e scrupolosa attuazione agli adempimenti nei confronti delle predette Autorità, e deve collaborare attivamente nel corso delle attività ispettive.

3.8 CRITERI DI CONDOTTA NEI RAPPORTI CON L'AUTORITÀ GIUDIZIARIA

La Società è rappresentata in giudizio dai suoi legali rappresentanti, che sono chiamati ad agire con lealtà e trasparenza, avvalendosi di legali competenti e di specchiata onestà deontologica.

In nessun modo, l'importanza della causa potrà giustificare l'esercizio, diretto o indiretto, di indebite pressioni (in qualsiasi forma esercitate o tentate) volte a indurre l'Autorità giudiziaria a favorire la Società nella decisione della vertenza.

3.9 CRITERI DI CONDOTTA NEI RAPPORTI CON ORGANIZZAZIONI POLITICHE E SINDACALI

La Società si astiene da qualsiasi pressione diretta o indiretta su esponenti politici. La Società non eroga contributi a partiti o a organizzazioni politiche, né in Italia né all'estero, né a loro rappresentanti o candidati, e non effettua sponsorizzazioni di congressi o manifestazioni che abbiano un fine esclusivo di propaganda politica. E tuttavia possibile collaborare, anche finanziariamente, con tali organizzazioni laddove sussistano contemporaneamente tutti i seguenti presupposti:

- Legalità della collaborazione
- Finalità riconducibile alla missione di Axxam
- Destinazione chiara e documentabile delle risorse economiche e finanziarie



- Espressa autorizzazione, da parte delle funzioni preposte, alla gestione di tali rapporti nell'ambito della Società

Qualsiasi rapporto della Società con le predette organizzazioni, o i loro rappresentanti, deve essere improntato alla legalità e alla massima trasparenza, integrità e imparzialità, al fine di instaurare una corretta dialettica.

3.10 CRITERI DI CONDOTTA IN MATERIA AMBIENTALE

Consapevole dell'esigenza di uno sviluppo sostenibile delle attività economiche, la Società, si impegna a dare il proprio contributo per la tutela delle risorse naturali e ambientali, ponendosi quale preciso intento il rispetto dei principi di seguito elencati:

- Svolgere le proprie attività impegnandosi in maniera continua nella prevenzione dell'inquinamento.
- Mantenere nel tempo la conformità delle proprie attività, e della gestione degli aspetti ambientali, alle leggi, ai regolamenti e alle prescrizioni regionali, nazionali e internazionali.
- Perseguire il miglioramento continuo delle prestazioni ambientali, mediante la definizione di obiettivi e programmi dedicati, tenendo conto delle caratteristiche dei collaboratori interni ed esterni, dell'evoluzione delle leggi, delle opportunità tecniche e del contesto economico.
- Sviluppare e diffondere la cultura della protezione dell'ambiente tra tutto il personale, collaboratori e fornitori, così da renderli coscienti dell'importanza di gestire tali aspetti come parte integrante delle proprie attività.
- Prevenire gli incidenti utilizzando o costruendo impianti secondo le norme di sicurezza, e sviluppando e mantenendo in essere specifici piani e procedure per fronteggiare comunque le possibili emergenze, in collaborazione con gli appositi servizi, le Autorità competenti e la comunità locale.
- Rivedere periodicamente la propria politica ambientale per mantenerla attuale e coerente alle vigenti norme, assicurandosi che sia adeguata alla natura, alle dimensioni e all'impatto ambientale dell'attività svolte dalla Società.

3.11 CRITERI DI CONDOTTA NELLE REGISTRAZIONI CONTABILI

Tutte le azioni e le operazioni della Società devono essere adeguatamente registrate, e deve essere possibile verificarne *ex-post* il processo di decisione, autorizzazione e svolgimento.

Ogni operazione deve avere un adeguato supporto documentale, al fine di poter procedere in qualsiasi momento agli opportuni controlli, volti ad attestare le caratteristiche e le motivazioni dell'operazione e a individuare i soggetti che hanno autorizzato, effettuato, registrato e verificato l'operazione medesima.

Le scritture contabili devono essere tenute in maniera accurata, completa e tempestiva, nel rispetto delle procedure aziendali in materia di contabilità, al fine di garantire una fedele rappresentazione della situazione patrimoniale/finanziaria e dell'attività di gestione.

Tutti i dipendenti e collaboratori coinvolti nelle scritture contabili sono chiamati specificatamente a dare il massimo sostegno in tal senso, fornendo tempestivamente, per quanto di propria competenza, dati e informazioni completi, chiari e veritieri.



Per scritture contabili si intendono tutti i documenti che rappresentano numericamente fatti gestionali, incluse le note interne di rimborso spese. I bilanci e le comunicazioni sociali previsti dalla legge, e dalla normativa speciale applicabile, devono essere redatti con chiarezza, e rappresentare in modo corretto e veritiero la situazione patrimoniale e finanziaria della Società.

3.12 CRITERI DI CONDOTTA IN MATERIA SOCIETARIA

Le denunce, le comunicazioni e i depositi presso il Registro delle Imprese che sono obbligatori per la Società, devono essere effettuati dai soggetti identificati dalla legge, in modo tempestivo, veritiero e nel rispetto delle normative vigenti.

È fatto espresso divieto di impedire od ostacolare, attraverso l'occultamento di documenti o altri artifici, lo svolgimento delle attività di controllo e di revisione legalmente attribuite ai Soci, agli Organi sociali o alle società di revisione.

È fatto divieto di porre in essere condotte simulate o, altrimenti, fraudolente, finalizzate a determinare la maggioranza in assemblea.

È vietato, anche mediante condotte dissimulate, restituire i conferimenti effettuati dai Soci, o liberarli dall'obbligo di eseguirli, fuori dai casi di legittima riduzione del capitale sociale.

È vietato ripartire utili, o acconti su utili, non effettivamente conseguiti o destinati a riserva, così come distribuire riserve indisponibili.

È vietato effettuare riduzioni del capitale sociale, fusioni o scissioni in violazione delle disposizioni di legge a tutela dei creditori.

È vietato formare o aumentare fittiziamente il capitale delle Società, mediante la attribuzione di azioni o quote per somme inferiori al loro valore nominale, la sottoscrizione reciproca di azioni o quote, la sopravvalutazione rilevante dei conferimenti di beni in natura o di crediti, ovvero la sopravvalutazione del patrimonio delle Società in caso di trasformazione.

È vietata ogni genere di operazione che possa cagionare danno ai Soci o ai creditori.

È vietato compiere operazioni, reali o simulate, che possano falsare le corrette dinamiche di formazione della domanda e dell'offerta di strumenti finanziari, così come ogni altra operazione che possa indebitamente beneficiare della diffusione di notizie non corrette.

4. EFFICACIA DEL CODICE ETICO E CONSEGUENZE DELLE SUE VIOLAZIONI

4.1 OSSERVANZA DEL CODICE ETICO

L'osservanza delle norme del Codice Etico deve considerarsi parte essenziale delle obbligazioni contrattuali dei dipendenti.

Essa deve altresì considerarsi parte essenziale delle obbligazioni contrattuali assunte dai collaboratori non subordinati e/o dei soggetti aventi relazioni d'affari con la Società.

Il Management della Società ha la responsabilità di far sì che le aspettative della Società nei confronti dei dipendenti siano da questi comprese e messe in pratica. Il Management, pertanto, deve assicurare che gli impegni espressi nel Codice Etico vengano attuati.

4.2 SEGNALAZIONE DI VIOLAZIONE

Allo scopo di garantire l'effettiva applicazione del Codice Etico, Axxam richiede a tutti coloro che vengano a conoscenza di eventuali casi di inosservanza del Codice all'interno della Società, di effettuare una segnalazione con le modalità indicate nel prosieguo.

I dipendenti devono riferire eventuali violazioni, o sospetti di violazione, al responsabile di riferimento, oppure, possono rivolgersi all'HRD, al CEO o all'Organismo di Vigilanza, in quest'ultimo caso utilizzando la specifica Procedura di segnalazione (in particolare l'indirizzo e-mail dedicato).

È infatti stata definita una specifica Procedura di Whistleblowing secondo la quale l'Organismo di Vigilanza deve prontamente verificare le informazioni e accertarne la validità, e sottoporre il caso ad HRD e/o al CEO per la gestione di quanto segnalato.

La Procedura garantisce l'anonimato, nel rispetto delle disposizioni di legge e la tutela del Segnalante rispetto a ritorsioni e altre forme di discriminazione. Tali forme sono vietate nella nostra Società e sanzionate secondo le regole disciplinari; non sono ammesse segnalazioni non veritiere o delatorie.

La procedura Whistleblowing è applicabile a tutti i destinatari del presente Codice e diffusa tramite il sito internet aziendale.

4.3 SANZIONI

La violazione dei principi fissati nel Codice e nelle procedure aziendali compromette il rapporto di fiducia tra la Società e chiunque commetta la violazione (Amministratori, dipendenti, consulenti, collaboratori a vario titolo, clienti, fornitori, partner commerciali e finanziari).

Le violazioni, una volta accertate, saranno perseguite efficacemente, con tempestività e immediatezza, attraverso l'adozione – compatibilmente con quanto previsto dal quadro normativo vigente – di provvedimenti disciplinari adeguati e proporzionati, indipendentemente dall'eventuale rilevanza penale di tali comportamenti e dall'instaurazione di un procedimento penale nei casi in cui costituiscano reato.



I provvedimenti disciplinari per le violazioni del Codice sono adottati dalla Società in linea con le leggi vigenti, con i relativi contratti di lavoro nazionali o aziendali, e in linea con quanto definito all'interno dello specifico Codice Sanzionatorio.

Tali provvedimenti possono comprendere anche l'allontanamento dalla Società degli stessi responsabili della violazione.

Nei confronti dei soggetti che non siano legati alla Società da un rapporto di lavoro dipendente, le violazioni del Codice saranno sanzionate con l'applicazione dei rimedi civilistici previsti dall'ordinamento.

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 rigoroso rispetto della normativa vigente, e/o che rifiutino di comportarsi secondo i valori ed i principi previsti dal Codice.

4.4 DIVULGAZIONE DEL CODICE ETICO

Il presente Codice è portato a conoscenza degli Organi sociali, dei dipendenti della Società, dei consulenti e collaboratori, e di qualsiasi altro soggetto terzo che intrattenga rapporti con la Società, o che possa agire per conto della Società stessa. Tutti i citati soggetti sono tenuti a conoscerne e a rispettarne i contenuti.

Il Codice Etico è pubblicato con adeguato risalto sia nel sito internet sia nella rete intranet aziendali.

Gli aggiornamenti e le revisioni del Codice Etico vengono definiti e approvati dal Consiglio di Amministrazione della Società, sentito anche l'Organismo di Vigilanza.

Allo scopo di assicurare la corretta comprensione del Codice Etico, HRD predispose un piano di formazione che assicuri la completa divulgazione e spiegazione dello stesso.