

| | | | |
|---|--|----------------|----------|
|  | IO51001 | Pagina 1 di 11 | |
| | CODICE ETICO E DI COMPORTAMENTO | Ed.1 Rev.0 | 11.03.25 |

CODICE ETICO E DI COMPORTAMENTO

SOMMARIO

| | |
|---|----|
| 1. Chi siamo | 3 |
| 2. Destinatari del Codice Etico | 3 |
| 3. Obblighi Generali e Specifici dei Destinatari | 3 |
| 3.1 Conformità a leggi e regolamenti..... | 3 |
| 3.2 Etica, trasparenza e correttezza..... | 4 |
| 3.3 Integrità della persona e non discriminazione | 4 |
| 3.4 Sostenibilità ambientale e politiche ESG..... | 4 |
| 3.5 Gioco responsabile e contrasto del gioco d'azzardo patologico (GAP) | 4 |
| 3.6 Tutela dei minori | 5 |
| 3.7 Prevenzione delle frodi e del riciclaggio | 5 |
| 3.8 Protezione dei dati personali | 5 |
| 4. Risorse umane..... | 5 |
| 4.1 Principi fondamentali | 5 |
| 4.2 Selezione delle risorse umane..... | 6 |
| 4.3 Sviluppo delle risorse umane..... | 6 |
| 4.4 Dignità delle persone, sicurezza e benessere sui luoghi di lavoro..... | 6 |
| 4.5 Parità di genere e inclusione | 7 |
| 4.6 DIFFUSIONE del Codice Etico..... | 7 |
| 5. Conflitto di interessi | 8 |
| 6. Dati di natura contabile e finanziaria | 8 |
| 7. Protezione del patrimonio aziendale | 8 |
| 7.1 Custodia e gestione dei beni aziendali | 8 |
| 7.2 Proprietà intellettuale | 8 |
| 8. Rapporti con soggetti pubblici | 9 |
| 8.1 Rapporti con rappresentanti della Pubblica Amministrazione..... | 9 |
| 8.2 Rapporti con l'Autorità Giudiziaria | 9 |
| 8.3 Rapporti con le Autorità Pubbliche di Vigilanza..... | 9 |
| 8.4 Rapporti con Organizzazioni Politiche e Sindacali | 9 |
| 9. Rapporti con Fornitori, Partner e Consulenti | 10 |
| 10. Omaggi, dazioni e benefici | 10 |
| 11. Disponibilità, accesso alle informazioni e riservatezza | 10 |
| 12. Trasparenza nell'Informazione | 10 |
| 13. Poteri di vigilanza su osservanza del Codice Etico | 10 |
| 14. Canali di segnalazione delle violazioni | 11 |
| 15. Sistema sanzionatorio | 11 |
| 16. Revisione del Codice Etico | 11 |

1. CHI SIAMO

Betpoint Srl, con sede legale a Bari, Via Roberto da Bari n. 30, C.F. e P.IVA 02648490619 (di seguito “**Betpoint**” ovvero “**Noi**”, “**Società**”) è un una **Società** di diritto italiano operante nel settore dei giochi e delle scommesse online, in virtù di apposita concessione rilasciata dall'Agenzia delle Dogane e dei Monopoli.

Noi fondiamo ogni nostra attività su integrità, trasparenza e responsabilità, principi che guidano il nostro impegno nel garantire un operato corretto, sicuro e conforme alle normative vigenti, creando valore per tutti gli stakeholder e promuovendo una cultura aziendale improntata all’etica e alla sostenibilità.

Questo impegno va oltre la semplice conformità normativa, abbracciando una visione di sostenibilità e responsabilità d’impresa. Adottiamo un modello di gestione etico e consapevole, che unisce efficienza operativa e tutela degli stakeholder, promuovendo crescita sostenibile e creazione di valore nel lungo periodo.

Per tradurre questi valori in comportamenti concreti, abbiamo adottato il **Codice Etico** e di Comportamento (di seguito il “**Codice**” o “**Codice Etico**”), un documento che, in linea con i più alti standard di conformità e best practice di settore, definisce le regole di condotta a cui tutti i Destinatari (come di seguito definiti) devono attenersi.

2. DESTINATARI DEL CODICE ETICO

Il rispetto del Codice è richiesto ai Destinatari, vale a dire i soggetti che hanno un rapporto diretto o indiretto con la **Società** e sono tenuti a rispettarne le norme e i principi di comportamento, e segnatamente:

- (i) ai soci e ai loro rappresentanti;
 - (ii) all’organo amministrativo, in qualsiasi forma di tempo in tempo adottata;
 - (iii) alla **Società** di revisione;
 - (iv) al collegio sindacale;
 - (v) ai dipendenti di ogni grado, qualifica, livello, a tempo indeterminato o determinato;
 - (vi) agli stagisti, apprendisti, ai lavoratori con forme di collaborazione flessibile, inclusi i tirocinanti, ai collaboratori coordinati e continuativi, ai lavoratori in somministrazione, ai lavoratori occasionali ed a qualsiasi altra figura professionale con rapporto di lavoro non subordinato ma operante nell’interesse della **Società**;
 - (vii) ai terzi che intrattengano rapporti negoziali con la **Società** e più in generale tutti i soci in affare che operino nell’interesse e per conto della **Società** quale che ne sia il contenuto e la finalità (a titolo esemplificativo e non esaustivo, partner commerciali o finanziari, consulenti, fornitori, agenti, ecc.);
- di seguito, collettivamente, i “**Destinatari**”.

3. OBBLIGHI GENERALI E SPECIFICI DEI DESTINATARI

I Destinatari, oltre a rispettare i doveri generali di lealtà, correttezza, esecuzione dei contratti e delle prestazioni secondo buona fede e lealtà, devono attenersi ai precetti del Codice e della normativa applicabile la cui osservanza, in particolare per i dipendenti, è richiesta anche ai sensi e per gli effetti di cui agli articoli 2104 e 2105 c.c.

3.1 CONFORMITÀ A LEGGI E REGOLAMENTI

3.1.1 **Noi** adottiamo procedure aziendali volte a disciplinare i processi interni (ad es. in ambito di gestione delle risorse, della sicurezza dei dati, delle informazioni anche contabili, e di tenuta dei documenti rilevanti che regolano la nostra attività) in conformità alla normativa applicabile e al presente Codice.

3.1.2 Tutti i Destinatari, nell'ambito delle proprie responsabilità, devono: (i) conoscere e rispettare le leggi, le procedure aziendali e il Codice, evitando comportamenti in contrasto con essi; (ii) in caso di dubbi, chiedere chiarimenti al Comitato per la Responsabilità Sociale (di seguito "**Comitato**"), la cui composizione e prerogative sono previste all'art. 4.1.3, prima di intraprendere qualsiasi azione o omissione che potrebbe risultare non conforme attraverso il canale di contatto indicato all'art. 14.2 del Codice.

3.2 ETICA, TRASPARENZA E CORRETTEZZA

3.2.1 L'integrità etica è un valore essenziale e rappresenta la base di tutte le nostre attività. Crediamo che il successo debba essere costruito nel pieno rispetto della legge, della correttezza e dell'onestà, senza compromessi. Per questo, poniamo particolare attenzione alla verifica dell'onorabilità delle controparti con cui collaboriamo, evitando relazioni con soggetti che non rispondano ai nostri standard etici.

3.2.2 Ci impegniamo inoltre a garantire trasparenza e correttezza nei rapporti con soggetti pubblici e privati, promuovendo pratiche commerciali leali e imparziali. A tal fine, evitiamo qualsiasi condotta che possa essere interpretata come un tentativo di influenzare decisioni attraverso l'offerta di denaro, beni o altri vantaggi, nel rispetto delle regole e dei principi di integrità che ci guidano.

3.3 INTEGRITÀ DELLA PERSONA E NON DISCRIMINAZIONE

Nelle relazioni interne ed esterne **Noi**: (i) tuteliamo e promuoviamo i diritti umani, favorendo un ambiente basato su uguaglianza e solidarietà; (ii) garantiamo l'integrità fisica e morale dei Destinatari, assicurando condizioni di lavoro dignitose, sicure e rispettose del benessere collettivo; (iii) preveniamo ogni forma di discriminazione, indipendentemente da caratteristiche personali o condizioni sociali.

3.4 SOSTENIBILITÀ AMBIENTALE E POLITICHE ESG

3.4.1 **Noi** riconosciamo la sostenibilità ambientale come un valore essenziale e ci impegniamo a integrare i criteri ESG (Environmental, Social & Governance) nelle nostre strategie e operazioni. Promuoviamo una gestione responsabile delle risorse e adottiamo misure volte a ridurre l'impatto ambientale, contribuendo a uno sviluppo sostenibile e consapevole.

3.4.2 A tal fine, **Noi** adottiamo misure concrete per: (i) minimizzare l'impatto ambientale, attraverso l'uso efficiente di risorse naturali, la riduzione dei consumi energetici e idrici e l'implementazione di soluzioni a basso impatto ambientale; (ii) promuovere l'economia circolare, incentivando il riutilizzo, il riciclo e la gestione responsabile dei rifiuti, limitando l'uso di materiali non sostenibili; (iii) ridurre le emissioni di CO₂, attraverso l'adozione di tecnologie ecocompatibili, il miglioramento dell'efficienza energetica e l'implementazione di politiche di mobilità sostenibile per dipendenti e collaboratori; (iv) sensibilizzare dipendenti e stakeholder, promuovendo la cultura della sostenibilità e favorendo comportamenti responsabili per la tutela dell'ambiente e della comunità; (v) integrare criteri di sostenibilità nella catena di fornitura, selezionando partner e fornitori che rispettino standard ambientali e sociali elevati, incentivando pratiche etiche e sostenibili; (vi) monitorare e migliorare continuamente le proprie performance ambientali, attraverso audit interni, analisi dell'impronta ecologica e l'adozione di best practice riconosciute a livello internazionale.

3.4.3 Consideriamo la sostenibilità un elemento essenziale per una crescita equilibrata, responsabile e duratura. Per questo, ci impegniamo a promuovere attivamente la transizione ecologica e a contribuire allo sviluppo di un'economia più equa, sostenibile e attenta alle future generazioni.

3.5 GIOCO RESPONSABILE E CONTRASTO DEL GIOCO D'AZZARDO PATOLOGICO (GAP)

I temi del gioco responsabile e della prevenzione del gioco d'azzardo patologico sono da **Noi** ritenuti temi fondamentali e per questo ci impegniamo attivamente per promuovere un'esperienza di gioco sicura e consapevole. In questa direzione: (i) sensibilizziamo i clienti sui possibili effetti del gioco, attraverso

attività informative e iniziative di prevenzione; (ii) garantiamo una comunicazione chiara e trasparente, fornendo informazioni conformi alla normativa vigente su probabilità di vincita, rischi del gioco e divieti previsti; (iii) formiamo il nostro personale, affinché possa supportare e assistere chi manifesta un rapporto problematico con il gioco; (iv) implementiamo strumenti di monitoraggio e prevenzione, nel rispetto delle normative, per individuare e contrastare fenomeni di gioco patologico; (v) adottiamo misure specifiche per i giocatori a rischio, creando un ambiente di intrattenimento più sicuro e responsabile; (vi) definiamo policy di gioco responsabile, affinché ogni nostra attività sia improntata a principi di tutela e sostenibilità.

3.6 TUTELA DEI MINORI

Noi poniamo la tutela dei minori al centro del nostro impegno, adottando misure rigorose per impedire l'accesso al gioco ai soggetti non autorizzati e garantendo un ambiente sicuro e protetto. A tal fine, implementiamo sistemi di verifica dell'età in fase di attivazione del conto di gioco, rendiamo visibile il divieto di gioco ai minori sul nostro sito, nella nostra campagna di gioco responsabile è presente il materiale informativo a ciò dedicato. Il nostro obiettivo è contrastare ogni forma di accesso improprio, proteggere i minori dai rischi legati al gioco e promuovere una cultura basata sulla responsabilità e sulla consapevolezza.

3.7 PREVENZIONE DELLE FRODI E DEL RICICLAGGIO

Garantiamo la piena conformità alla normativa antiriciclaggio vigente della quale siamo destinatari, adottando presidi aziendali specifici quali risorse, procedure (informatiche e operative) e funzioni organizzative individuate e opportunamente formate allo scopo di svolgere una corretta ed esaustiva attività di monitoraggio del comportamento dei clienti e della loro adeguata verifica attraverso un approccio basato sul rischio.

3.8 PROTEZIONE DEI DATI PERSONALI

Noi garantiamo la protezione dei dati personali delle persone fisiche, in conformità al GDPR e alla normativa applicabile. Le principali misure da **Noi** adottate consistono: (i) nella nomina del Data Protection Officer (DPO) per supervisionare la conformità e le strategie di protezione; (ii) nella adozione di policy e procedure interne per una gestione sicura e trasparente dei dati in ottica di privacy by design; (iii) nella attuazione del principio di minimizzazione e limitazione della conservazione necessaria a trattare solo i dati strettamente necessari; (iv) nelle misure di sicurezza tecniche e organizzative come crittografia, controllo accessi e protezione delle infrastrutture IT; (v) nel monitoraggio e audit periodici per valutare i rischi e l'efficacia delle misure; (vi) nella formazione continua del personale per garantire un trattamento conforme e responsabile; (vii) nella gestione dei diritti GDPR per rispondere tempestivamente a richieste di accesso degli interessati; (viii) nella adozione di procedure di gestione di eventuali violazioni di dati personali (cd. *data breach*).

4. RISORSE UMANE

Il nostro impegno è promuovere una cultura di equità e rispetto reciproco, dove ogni individuo possa esprimere al meglio le proprie capacità professionali. **Noi** garantiamo che ogni risorsa abbia accesso a opportunità di formazione continua e sviluppo professionale, in un contesto che valorizza la diversità e incoraggia l'innovazione.

4.1 PRINCIPI FONDAMENTALI

4.1.1 **Noi** crediamo che le nostre risorse umane siano il cuore della nostra crescita e il motore per il raggiungimento dei nostri obiettivi. Per questo, valorizziamo e incoraggiamo onestà, lealtà, competenza, curiosità, professionalità, serietà, rispetto e dedizione, riconoscendo in questi principi la chiave per il nostro successo e per un ambiente di lavoro positivo e stimolante.

4.1.2 Ci adoperiamo per il superamento di ogni sorta di discriminazione, corruzione, sfruttamento del lavoro minorile o forzato e, più in generale, per la promozione della dignità, salute, libertà e uguaglianza dei lavoratori, nel rispetto della normativa applicabile.

4.1.3 Abbiamo istituito il Comitato composto da risorse interne della **Società**. Il Comitato promuove politiche aziendali e istituzionali volte a garantire l'inclusione, l'uguaglianza di genere e il rispetto dei diritti sociali, quali a titolo esemplificativo e non esaustivo la libertà di associazione e il diritto alla contrattazione aziendale e a contrastare ogni forma di discriminazione nelle assunzioni, retribuzioni, formazione e promozioni basata su appartenenza sindacale, politica, nazionalità, religione, genere, orientamento sessuale o disabilità. Si occupa di iniziative per la parità salariale, il welfare aziendale, l'integrazione delle diversità e la responsabilità sociale d'impresa.

4.2 SELEZIONE DELLE RISORSE UMANE

4.2.1 Selezioniamo con attenzione dipendenti e collaboratori, privilegiando competenze e valori in linea con i nostri principi. Garantiamo un procedimento equo e trasparente, basato su professionalità, capacità e reale esigenza aziendale, senza discriminazioni né favoritismi, nel pieno rispetto delle pari opportunità e delle nostre procedure interne.

4.2.2 Chi si occupa della selezione del personale deve agire con imparzialità, riservatezza e integrità, evitando pressioni indebite o vantaggi personali per i candidati. **Noi** garantiamo assunzioni regolari, nel pieno rispetto delle normative vigenti, e rifiutiamo qualsiasi forma di lavoro irregolare, inclusa ogni violazione delle norme su lavoro minorile, femminile e immigrati.

4.3 SVILUPPO DELLE RISORSE UMANE

4.3.1 Promuoviamo un ambiente di lavoro che favorisca la crescita professionale, garantendo pari opportunità e valorizzando il merito attraverso programmi di aggiornamento e sviluppo delle competenze.

4.3.2 I dipendenti e collaboratori sono chiamati a migliorare continuamente le proprie conoscenze, mentre i referenti aziendali devono incentivare il talento e creare condizioni favorevoli alla crescita. La partecipazione attiva alla formazione, sia in presenza che da remoto, è essenziale per generare valore sia per il singolo che per l'azienda.

4.3.3 La gestione del personale si basa su correttezza e imparzialità, evitando favoritismi e garantendo obiettivi chiari, raggiungibili e misurabili. La politica retributiva rispetta criteri di competenza, professionalità, responsabilità e anzianità.

4.3.4 Nel proprio operato, tutti sono tenuti ad agire con etica e integrità, evitando comportamenti che, pur apparentemente favorevoli all'azienda, possano violare la legge, le normative vigenti, il Codice o le procedure aziendali.

4.4 DIGNITÀ DELLE PERSONE, SICUREZZA E BENESSERE SUI LUOGHI DI LAVORO

4.4.1 **Noi** promuoviamo un ambiente di lavoro basato sul rispetto e sulla dignità della persona, vietando ogni forma di molestia, discriminazione e mobbing. Interveniamo con misure tempestive e imparziali per tutelare chi subisce comportamenti indesiderati, garantendo riservatezza e protezione da ritorsioni. Chi gestisce segnalazioni deve rispettare le procedure applicabili e, in generale, mantenere il massimo riserbo per salvaguardare la privacy delle persone coinvolte.

4.4.2 Vietiamo l'uso di sostanze alcoliche di stupefacenti o sostanze analoghe durante l'attività lavorativa. Inoltre, assicuriamo il rispetto del divieto di fumo nelle aree aziendali, individuando eventuali spazi riservati ai fumatori.

4.4.3 Le nostre decisioni in materia di salute e sicurezza mirano a: (i) eliminare o ridurre i rischi alla fonte; (ii) minimizzare i rischi inevitabili, adottando le migliori soluzioni tecniche disponibili; (iii) migliorare

le condizioni di lavoro e l'uso delle attrezzature; (iv) integrare la prevenzione nella gestione aziendale e nell'ambiente di lavoro; (v) limitare l'esposizione dei lavoratori ai rischi; (vi) garantire il controllo sanitario del personale, per tutelare il benessere di tutti.

4.5 PARITÀ DI GENERE E INCLUSIONE

4.5.1 Promuoviamo attivamente la parità di genere e l'inclusione, riconoscendoli come valori fondamentali per la crescita sostenibile e il benessere aziendale. L'equità tra uomini e donne è garantita in ogni fase del rapporto lavorativo, dalla selezione all'avanzamento di carriera, assicurando pari opportunità, trattamento e retribuzione a parità di ruolo e competenze.

4.5.2 **Noi**, anche attraverso il Comitato, ci impegniamo a: (i) applicare prassi di gestione e sviluppo delle risorse umane che promuovono una cultura inclusiva di accesso a mansioni aziendali e di crescita nel percorso professionale, garantendo uguali possibilità a tutto il personale e favorendo il rafforzamento del genere femminile; (ii) rispettare ed enfatizzare la cultura della diversità e dell'inclusività, perseguendo la creazione delle migliori condizioni possibili per attrarre, far crescere e trattenere persone di talento ed ha per questo stabilito l'obiettivo di definire un piano di welfare aziendale (People Care), che preveda iniziative per migliorare il benessere delle Persone, sia sul posto di lavoro che nella conciliazione tra attività professionale e vita privata; (iii) predisporre e diffondere alle proprie parti interessate (stakeholder) un piano di comunicazione relativo al proprio impegno sui temi della parità di genere (o più in generale sui temi DEI); (iv) prevedere una specifica formazione a tutti i livelli sulla "tolleranza zero" rispetto ad ogni forma di violenza nei confronti del personale, incluse le molestie sessuali in ogni forma; (v) comunicare in modo trasparente, gentile, non offensivo, neutrale, internamente ed esternamente (comprese le attività di marketing e pubblicità) la volontà di perseguire la parità di genere, valorizzare le diversità e supportare l'incremento occupazionale del genere femminile; (vi) creare un ambiente di lavoro inclusivo, collaborativo, solidale, trasparente e aperto all'ascolto di tutto il personale; (vii) garantire equità retributiva di genere, agevolando la partecipazione e la permanenza delle donne nel contesto lavorativo, attraverso il sostegno degli oneri di cura, valorizzando le competenze, assicurando l'equa remunerazione di lavori e occupazioni con equivalente valore socioeconomico; (viii) assicurare uguali opportunità nello sviluppo delle capacità e nell'applicazione dei talenti individuali, garantendo la partecipazione equa e paritaria a percorsi di formazione e di valorizzazione, con la presenza di tutti i generi.

4.5.3 Consideriamo la diversità e l'inclusione una leva strategica per l'innovazione e il successo aziendale, promuovendo un ambiente in cui ogni individuo possa esprimere il proprio potenziale senza barriere o pregiudizi.

4.6 DIFFUSIONE DEL CODICE ETICO

4.6.1 **Noi** ci impegniamo a far conoscere il **Codice Etico** a tutti i dipendenti e collaboratori, affinché possano comprenderne i principi e applicarli nel loro operato quotidiano. Per questo, ne garantiamo la diffusione attraverso:

(i) la consegna della documentazione al momento dell'assunzione o dell'inizio della collaborazione, con richiesta di presa visione e impegno al rispetto dei suoi contenuti;

(ii) la pubblicazione sui siti www.betpoint.it, www.betpointsrl.it e partner.betpoint.it;

(iii) la pubblicazione sulla bacheca virtuale della intranet aziendale;

(iv) percorsi di formazione e aggiornamento, curati dal Comitato, per assicurare una piena consapevolezza dei principi del Codice.

4.6.2 Chiunque abbia dubbi o necessiti di chiarimenti può sempre rivolgersi al Comitato, che rimane a disposizione per fornire supporto e approfondimenti.

5. CONFLITTO DI INTERESSI

5.1 La fiducia è alla base del nostro rapporto con i Destinatari del Codice che sono chiamati a operare nel rispetto del **Codice Etico** e delle normative vigenti.

5.2 Per garantire trasparenza e correttezza, i Destinatari devono evitare ed astenersi da ogni attività che possa contrapporre i propri interessi personali con quelli della **Società** o influenzare l'imparzialità nelle decisioni aziendali.

5.3 Il personale appartenente all'organizzazione deve: (i) astenersi dall'effettuare giocate presso il sito della **Società**; (ii) rispettare le leggi e le norme interne della **Società**; (iii) evitare situazioni che possano generare conflitti di interesse con la **Società** e (iv) valutare con attenzione eventuali incarichi in altre **Società** per prevenire incompatibilità o violazioni del contratto di lavoro

6. DATI DI NATURA CONTABILE E FINANZIARIA

La **Società** garantisce che le informazioni contabili siano veritiere, accurate, complete, aggiornate e chiare, assicurando una gestione finanziaria trasparente. Ciò consente a tutti gli stakeholder di avere una rappresentazione affidabile della situazione economica, patrimoniale e finanziaria di Betpoint.

7. PROTEZIONE DEL PATRIMONIO AZIENDALE

Il nostro impegno per la protezione del patrimonio aziendale riflette il nostro valore dell'integrità e la nostra volontà di mantenere elevati standard di responsabilità e trasparenza in tutte le attività aziendali. Ogni azione intrapresa deve essere finalizzata a preservare la competitività, la sostenibilità e la reputazione della nostra **Società**, nonché a tutelare gli interessi di tutte le parti coinvolte.

7.1 CUSTODIA E GESTIONE DEI BENI AZIENDALI

7.1.1 I beni aziendali, sia materiali che immateriali, sono una risorsa importante per il nostro lavoro quotidiano. **Noi** tutti abbiamo la responsabilità di utilizzarli con attenzione e nel rispetto delle normative e delle procedure aziendali, assicurandoci che siano protetti e impiegati in modo corretto per lo svolgimento delle nostre attività.

7.1.2 Ognuno di **Noi** è chiamato a prendersi cura delle risorse affidate, evitando usi impropri o non autorizzati e contribuendo così a preservarne il valore. Un utilizzo consapevole e responsabile ci permette di lavorare meglio e in un ambiente più efficiente e sicuro.

7.2 PROPRIETÀ INTELLETTUALE

7.2.1 Tuteliamo la proprietà intellettuale proteggendo i sistemi informatici, utilizzando marchi e segni distintivi solo in modo legittimo e prevenendo violazioni nei rapporti con i fornitori.

7.2.2 È vietata qualsiasi alterazione, accesso non autorizzato o intervento illecito su dati, informazioni o programmi aziendali.

7.2.3 I dipendenti e collaboratori devono usare le risorse informatiche in modo sicuro e corretto, rispettando le normative aziendali. Sono vietati: (i) alterazioni fraudolente di documenti; (ii) danni ai sistemi, diffusione di software dannosi o interferenze nelle comunicazioni; (iii) accesso a siti non pertinenti o uso improprio di forum e chat; (iv) divulgazione di credenziali, uso di software non autorizzati o copie non consentite di programmi.

8. RAPPORTI CON SOGGETTI PUBBLICI

La nostra **Società** si impegna a mantenere rapporti corretti, trasparenti e improntati all'integrità in ogni interazione con soggetti pubblici, sia in ambito amministrativo, normativo o in occasione di gare e contratti pubblici.

8.1 RAPPORTI CON RAPPRESENTANTI DELLA PUBBLICA AMMINISTRAZIONE

8.1.1 I rapporti con la Pubblica Amministrazione devono essere gestiti con correttezza, trasparenza e nel pieno rispetto delle normative, tutelando l'integrità e la reputazione di entrambe le parti.

8.1.2 In particolare, prestiamo la massima attenzione agli obblighi derivanti dal Codice di comportamento adottato da **ADM** reperibile sul sito web <https://www.adm.gov.it/portale/amministrazione-trasparente-atti-generalis> impegnandoci ad osservare e a far osservare ai nostri dipendenti e collaboratori, per quanto applicabile, il suddetto codice, pena la risoluzione del contratto. Inoltre, nello svolgimento delle attività oggetto della concessione, la **Società** si uniforma ai principi e, per quanto compatibili, ai doveri di condotta richiamati nel Decreto del Presidente della Repubblica 16 aprile 2013 n. 62 e nel codice di comportamento di ADM e nel Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza, nonché nella sottosezione Rischi corruttivi e trasparenza del PIAO.

8.1.3 La nostra attenzione è rivolta alle attività legate a contratti pubblici (come il contratto di appalto o di concessioni) autorizzazioni, contratti, finanziamenti pubblici e accesso a dati e sistemi informatici pubblici. Queste operazioni devono essere svolte esclusivamente da personale autorizzato e qualificato, nel rispetto delle normative vigenti e delle procedure aziendali, garantendo sempre la massima accuratezza e conformità.

8.1.4 **Noi** ci impegniamo inoltre a: (i) rappresentare i propri interessi in modo corretto e trasparente, rispettando l'indipendenza della Pubblica Amministrazione e senza influenzarne le decisioni; (ii) garantire chiarezza e veridicità in tutti gli atti, documenti e comunicazioni, assicurando l'accuratezza dei dati forniti.

8.1.5 La **Società** non ammette alcuna pratica, di qualsiasi natura e in qualsiasi forma, volta a indurre, facilitare o remunerare una decisione o il compimento di un atto d'ufficio, ovvero contrario ai doveri d'ufficio, da parte della Pubblica Amministrazione.

8.2 RAPPORTI CON L'AUTORITÀ GIUDIZIARIA

Noi operiamo con liceità e trasparenza, favorendo la corretta amministrazione della giustizia e collaborando con Autorità Giudiziaria, Forze dell'Ordine e Pubblici Ufficiali. È vietato: (i) influenzare chi deve rendere dichiarazioni all'Autorità Giudiziaria; (ii) ostacolare indagini o aiutare qualcuno a eludere le investigazioni.

8.3 RAPPORTI CON LE AUTORITÀ PUBBLICHE DI VIGILANZA

I Destinatari del Codice devono garantire piena collaborazione durante verifiche e ispezioni delle Autorità Pubbliche di Vigilanza, mantenendo un atteggiamento di disponibilità e trasparenza. È obbligatorio predisporre segnalazioni e comunicazioni veritiere e complete, nel rispetto delle normative vigenti. È vietato occultare informazioni, fornire documentazione falsa o ostacolare in qualsiasi modo le attività ispettive e di controllo.

8.4 RAPPORTI CON ORGANIZZAZIONI POLITICHE E SINDACALI

Noi manteniamo una posizione neutrale, senza favoritismi o discriminazioni verso organizzazioni politiche o sindacali. Non forniamo contributi, diretti o indiretti, a partiti, movimenti, comitati o ai loro

rappresentanti, garantendo rapporti trasparenti e conformi alla legge. Fanno eccezione le iniziative di solidarietà, che riteniamo un valore fondamentale e a cui partecipiamo attivamente.

9. RAPPORTI CON FORNITORI, PARTNER E CONSULENTI

9.1 **Noi** operiamo con legalità, trasparenza e correttezza, richiedendo lo stesso ai nostri fornitori, partner, agenti e consulenti, che selezioniamo con criteri oggettivi e documentabili.

9.2 Evitiamo rapporti con soggetti coinvolti, anche indirettamente, in criminalità organizzata, terrorismo, riciclaggio, traffico di esseri umani, sfruttamento del lavoro minorile o traffico di armi, così come con chi non rispetta le normative sul lavoro.

9.3 Dipendenti e collaboratori devono evitare operazioni sospette, assicurandosi che ogni attività sia condotta nel rispetto della normativa antiriciclaggio.

9.4 **Noi** applichiamo rigorosi controlli per prevenire operazioni finanziarie illecite, garantendo la conformità alle normative e ai nostri presidi aziendali.

9.5 La selezione di controparti avviene con criteri oggettivi, trasparenti e documentabili, valutando solo qualità, professionalità, efficienza e convenienza. Ogni accordo deve prevedere l'accettazione del **Codice Etico**, con l'impegno a rispettarne i principi.

9.6 Nei rapporti commerciali **Noi** stabiliamo che: (i) il compenso sia proporzionato alle prestazioni pattuite; (ii) i pagamenti vengano effettuati solo alla controparte contrattuale, per garantire la massima trasparenza.

10. OMAGGI, DAZIONI E BENEFICI

La **Società** vieta ai Destinatari di offrire, promettere o accettare, direttamente o indirettamente, denaro, beni, servizi o favori non dovuti per influenzare decisioni o ottenere vantaggi indebiti. È inoltre proibito concedere opportunità di impiego o consulenze per condizionare rapporti con la Pubblica Amministrazione o soggetti privati. Qualsiasi richiesta di denaro o favori deve essere autorizzata dalla **Società** e in mancanza di autorizzazione segnalata immediatamente tramite i canali aziendali previsti all'art. 14.2.

11. DISPONIBILITÀ, ACCESSO ALLE INFORMAZIONI E RISERVATEZZA

Noi garantiamo, nei limiti di legge, la tempestiva fornitura di informazioni e documenti a clienti, fornitori e autorità competenti, assicurando al contempo la massima riservatezza su dati, documenti, operazioni aziendali e know-how. I Destinatari devono evitare divulgazioni indebite che possano arrecare danno alla **Società** o generare vantaggi illeciti. La violazione di tali obblighi compromette il rapporto fiduciario e può comportare sanzioni.

12. TRASPARENZA NELL'INFORMAZIONE

Noi assicuriamo che le informazioni siano gestite con trasparenza e responsabilità, anche quando affidate a terzi. Le attività di marketing sono pianificate da personale autorizzato, attraverso iniziative preventivamente concordate. Ogni comunicazione rispetta la normativa di settore ed è dettata ai principi di chiarezza, verità e coerenza, promuovendo un'informazione corretta e non ingannevole.

13. POTERI DI VIGILANZA SU OSSERVANZA DEL CODICE ETICO

Il Comitato ha il compito di vigilare sul funzionamento e l'osservanza del Codice.

14. CANALI DI SEGNALAZIONE DELLE VIOLAZIONI

14.1 La **Società** richiede ai Destinatari di:

- (i) riferire tempestivamente al Gestore delle Segnalazioni Whistleblowing, informazioni o notizie circa possibili casi o richieste di violazione del Codice;
- (ii) collaborare con il Gestore delle Segnalazioni Whistleblowing, nella verifica delle possibili violazioni;
- (iii) adottare misure correttive immediate, quando richiesto dalla situazione e, in ogni caso, impedire qualunque tipo di ritorsione;
- (iv) segnalare al Gestore delle Segnalazioni Whistleblowing eventuali presunte ritorsioni subite a seguito di comunicazioni di violazioni del Codice.

14.2 Chiunque venga a conoscenza di comportamenti non conformi al **Codice Etico** o alle procedure aziendali è tenuto a segnalarli in modo riservato e protetto attraverso il sistema di whistleblowing implementato, che assicura anonimato, riservatezza e protezione da ritorsioni.

14.3 La **Società** garantisce che l'identità del segnalante resterà riservata e che nessuno potrà subire ritorsioni, condizionamenti, disagi o discriminazioni per aver segnalato violazioni del Codice o delle procedure aziendali.

15. SISTEMA SANZIONATORIO

15.1 La violazione del **Codice Etico** compromette il rapporto fiduciario tra la **Società** e i Destinatari. Tali violazioni saranno dunque perseguite dalla **Società** incisivamente, con tempestività e immediatezza, attraverso provvedimenti disciplinari adeguati e proporzionati, indipendentemente dall'eventuale rilevanza penale degli stessi e dall'instaurazione di un procedimento penale nei casi in cui costituiscano reato. Tutti i contratti stipulati dalla **Società** dovranno includere l'obbligo espresso di attenersi ai principi del presente **Codice Etico** attraverso l'inserimento di una apposita clausola.

15.2. Le possibili sanzioni includono:

- (i) per i dipendenti: richiamo verbale o scritto, sanzione pecuniaria, sospensione dal lavoro e dalla retribuzione, retrocessione di livello, licenziamento secondo quanto previsto dalla normativa e dai contratti collettivi applicabili;
- (ii) per i dirigenti e amministratori: sospensione o revoca dell'incarico, esclusione da specifici ruoli aziendali o, nei casi più gravi, revoca della nomina;
- (iii) per i collaboratori, fornitori e partner commerciali, consulenti e agenti: costituzione in mora e diffida, risoluzione del contratto per inadempimento, esclusione da future collaborazioni, richiesta di risarcimento danni per eventuali pregiudizi arrecati alla **Società**.

15.3 La **Società** si riserva di adottare ulteriori azioni legali nei confronti dei responsabili di violazioni che abbiano causato danni economici, reputazionali o di altra natura.

16. REVISIONE DEL CODICE ETICO

La **Società** si impegna a riesaminare il **Codice Etico** al fine di garantirne l'aggiornamento rispetto alle normative vigenti e alle best practice di settore. La revisione avverrà: (i) in occasione di variazioni normative rilevanti e comunque (ii) dietro valide e motivate richieste degli stakeholder e (iii) nell'ambito del riesame dei processi e procedure aziendali.