



CODICE ETICO DEL GRUPPO ELEVION HOLDING ITALIA

Inewa S.r.l. - Inewa Consulting S.r.l.

Titolo	Codice etico	Versione	1.2
Stato	Approvato	Data di pubblicazione	03/03/2021

Sommario

SEZIONE A – PRINCIPI GENERALI	4
A.1 INTRODUZIONE	4
A.1.1 <i>Mission</i> e valori del Gruppo	4
A.2 IL CODICE ETICO DEL GRUPPO	4
A.3 DESTINATARI DEL CODICE	5
A.4 PRINCIPI GENERALI DI COMPORTAMENTO	5
A.4.1 Rispetto delle leggi	6
A.4.2 Doveri di correttezza e trasparenza	6
A.4.3 Rispetto del Codice, delle procedure aziendali e dei protocolli interni	6
A.4.4 Divieto di pagamenti e pratiche illecite	6
A.4.5 Tutela della personalità individuale	7
A.4.6 Disposizioni in materia di antiriciclaggio e antiterrorismo	7
SEZIONE B – RAPPORTI CON CLIENTI	8
B.1 LEGALITÀ E TRASPARENZA	8
B.2 CORRETTEZZA	8
B.3 CONCORRENZA	9
SEZIONE C – RAPPORTI CON I DIPENDENTI	9
C.1 TUTELA DELLA SALUTE E SICUREZZA SUL LAVORO E DELL’AMBIENTE	9
C.2 RAPPORTI TRA IL GRUPPO E I PROPRI DIPENDENTI	10
C.2.1 Principi generali	10
C.2.2 Selezione del personale	10
C.2.3 Costituzione del rapporto di lavoro	10
C.2.4 Gestione del personale	10
C.2.5 Molestie e discriminazioni nel luogo di lavoro	10
C.2.6 Abuso di sostanze alcoliche o stupefacenti	11
C.2.7 Salute e sicurezza	11
C.3 DOVERI DEI DIPENDENTI	11
C.3.1 Diligenza e informazione	11
C.3.2 Conflitto di interessi	11

C.3.3 Tutela del patrimonio aziendale (anche di terzi) e dell'ambiente di lavoro	12
C.3.4 Tutela dell'immagine	13
SEZIONE D – RAPPORTI CON LA PUBBLICA AMMINISTRAZIONE	13
SEZIONE E – RAPPORTI CON ALTRI SOGGETTI	14
SEZIONE F – DOCUMENTAZIONE INTERNA	16
SEZIONE G – VIOLAZIONI DEL CODICE	18

SEZIONE A – PRINCIPI GENERALI

A.1 INTRODUZIONE

Il Gruppo Elevion Holding Italia (di seguito, anche il “**Gruppo**”) nasce nel luglio 2020 e si qualifica come *Energy Service Company* (ESCo), essendo impegnata nei settori della produzione di energia da fonti rinnovabili, dell’efficienza e del risparmio energetico. Il Gruppo è costituito dalla società Elevion Holding Italia S.r.l. (di seguito, anche “**Elevion Holding Italia**”) e dalle società controllate da, o collegate a, la stessa (di seguito, anche le “**Società del Gruppo**”).

La società Elevion Holding Italia, a sua volta, è controllata da Elevion Group B.V. (NL) che fa parte di gruppo internazionale con più di 40 imprese in 11 Paesi, ramo ESCo di CEZ Group (in lingua ceca Skupina ČEZ, acronimo di České Energetické Závody) e attiva in Europa nel campo della produzione, distribuzione e commercio di energia elettrica.

A.1.1 *Mission* e valori del Gruppo

La *mission* del Gruppo è fornire un contributo concreto alla transizione energetica italiana, promuovendo sostenibilità ed innovazione.

Nel perseguire tale *mission*, il Gruppo si pone l’obiettivo di sviluppare e modellare le proprie attività commerciali in modo etico e sostenibile, nonché di affermarsi e consolidarsi nel tempo come un gruppo affidabile e responsabile.

Tutte le società del Gruppo Elevion Holding Italia si impegnano ad operare in modo etico, con integrità e nel rispetto della legge, e a condurre le proprie attività sulla base dei valori aziendali e degli *standard* di condotta stabiliti dal presente Codice.

La condotta etica, il rispetto dei principi fondamentali di equità, onestà e buon senso e le disposizioni stabilite in questo regolamento rappresentano il cuore della filosofia e dei valori del Gruppo e degli *standard* aziendali. Costituiscono, inoltre, la base per raggiungere e assicurare un alto livello di *performance* e prontezza del Gruppo. Tutti i rapporti con dipendenti, clienti, *partner*, concorrenti, fornitori e colleghi devono basarsi su questi valori.

Il Gruppo considera l’integrità, la lealtà e il pensiero critico come prerequisito fondamentale per un lavoro di successo e si attende che i propri collaboratori sostengano e osservino queste virtù nell’ambito - dei principi descritti di seguito - del loro lavoro. Ogni collaboratore ha diritto a una *leadership* competente, aperta e degna di fiducia. La comunicazione aperta con e tra i collaboratori è una parte essenziale della gestione del personale del Gruppo. I collaboratori sono incoraggiati a mantenere un comportamento coraggioso ed esemplare sia internamente che esternamente. Fissare obiettivi stimolanti e raggiungibili per i dipendenti, così come incentivare lo sviluppo personale e professionale dei collaboratori, costituisce uno degli obiettivi degli Organi di Amministrazione del Gruppo.

A.2 IL CODICE ETICO DEL GRUPPO

Il presente Codice etico (di seguito, anche il “**Codice**”) costituisce parte integrante dei Modelli di organizzazione, gestione e controllo adottati, ai sensi del D. Lgs. n. 231/2001 e successive modificazioni e integrazioni (di seguito, anche i “**Modelli**”), dai Consigli di Amministrazione di Elevion Holding Italia e delle Società del Gruppo.

I riferimenti a Elevion Holding Italia contenuti nel presente Codice dovranno intendersi come riferimenti anche alle Società del Gruppo e le indicazioni specifiche dei canali di segnalazione dovranno intendersi, per le suddette società, come sostituiti dalle indicazioni contenute nei rispettivi modelli organizzativi o documenti equiparabili e applicabili a dette società.

Il Codice regola il complesso dei diritti, doveri e responsabilità che il Gruppo assume espressamente nei confronti degli *stakeholder*¹, con i quali interagiscono nell'ambito dello svolgimento delle proprie attività.

A.3 DESTINATARI DEL CODICE

L'insieme dei principi etici e dei valori espressi nel Codice dovrà ispirare l'attività di tutti coloro che si trovino in qualunque modo ad operare nell'interesse del Gruppo, tenendo conto delle tipologie dei rapporti giuridici in essere e delle specifiche disposizioni legislative, regolamentari, statutarie e contrattuali a ciascuno di essi applicabili, dell'importanza dei ruoli, della complessità delle funzioni e delle responsabilità assunte o loro affidate per il perseguimento dei loro scopi. In nessun caso l'intento di agire nell'interesse o a vantaggio del Gruppo giustifica l'adozione di comportamenti in contrasto con i principi e i contenuti nel Codice.

In particolare, si considerano destinatari del presente Codice, senza alcuna eccezione, i dirigenti, dipendenti, collaboratori e consulenti, amministratori e sindaci del Gruppo e a tutti coloro che, direttamente o indirettamente, stabilmente o temporaneamente, instaurano con il Gruppo, a qualsiasi titolo, rapporti e relazioni di collaborazione, comunque denominati, o operano nell'interesse della stessa, ad esempio i collaboratori, i fornitori, le controparti delle attività di *business*, i consulenti e i *partner* contrattuali o societari (di seguito, anche i "**Destinatari**").

Il presente Codice sostiene e assicura che tutti i Destinatari agiscano in conformità con i valori e gli *standard* definiti. Altresì, allo scopo di condurre l'attività del Gruppo in modo equo e coordinato con un rigoroso rispetto della legge, tutti i Destinatari sono invitati a segnalare qualsiasi comportamento estraneo all'etica ed ai valori del Gruppo. Ove possibile, occorre rivolgersi in prima istanza direttamente agli Organi Amministrativi o ai coordinatori del Gruppo.

Eventuali evoluzioni della struttura del Gruppo (a seguito, a titolo esemplificativo, di acquisizioni o fusioni) comporteranno l'applicabilità del presente Codice anche alle nuove *entity*.

A.4 PRINCIPI GENERALI DI COMPORTAMENTO

Il Gruppo si impegna al rispetto dei seguenti principi generali e ne assicura il rispetto da parte di tutti i suoi dipendenti e collaboratori.

¹ Per *stakeholder* si intendono tutti coloro che sono portatori di interessi nei confronti di Elevion Holding Italia e delle Società del Gruppo, quali: i componenti degli organi statutari, i dipendenti, i collaboratori, i clienti pubblici e privati, i fornitori, i consulenti, i partner, gli attori del sistema bancario, lo Stato, le autorità anche di vigilanza e di controllo nazionali, comunitarie o internazionali, le società e gli enti controllati, collegati e partecipati.

A.4.1 Rispetto delle leggi

Il Gruppo ha come principio imprescindibile il rispetto delle leggi e dei regolamenti vigenti. L'osservanza della legge, dei regolamenti, delle disposizioni statutarie, l'integrità etica e la correttezza sono impegno costante e dovere di tutti coloro che operano nella struttura organizzativa del Gruppo.

A.4.2 Dovere di correttezza e trasparenza

Tutte le azioni, le operazioni e le negoziazioni compiute e, in genere, i comportamenti posti in essere nello svolgimento dell'attività lavorativa sono ispirati alla massima correttezza, alla completezza e trasparenza delle informazioni, alla legittimità sotto l'aspetto formale e sostanziale e alla chiarezza e veridicità dei documenti contabili secondo le norme vigenti e le eventuali procedure interne, se esistenti.

A.4.3 Rispetto del Codice, delle procedure aziendali e dei protocolli interni

I rapporti tra tutti coloro che operano a ogni livello nella struttura organizzativa del Gruppo devono conformarsi, oltre che al Codice, alle procedure aziendali ed ai protocolli interni, nonché rispettare canoni onestà, correttezza, collaborazione e lealtà.

Nello specifico, i seguenti principi vengono applicati all'interno del Gruppo:

- segregazione delle attività: l'esercizio delle attività sensibili viene realizzato in osservanza del principio di segregazione tra chi esegue, chi controlla e chi autorizza;
- documentazione e tracciabilità: i soggetti, le funzioni interessate e/o i sistemi informativi utilizzati assicurano la documentazione delle attività effettuate, l'individuazione e la ricostruzione delle fonti, degli elementi informativi e dei controlli effettuati che supportano la formazione e l'attuazione delle decisioni del Gruppo e le modalità di gestione delle risorse finanziarie;
- organizzazione: il Gruppo adotta e applica disposizioni organizzative idonee a fornire almeno principi di riferimento generali per la regolamentazione dell'attività svolte;
- poteri di firma e poteri autorizzativi: l'esercizio di poteri di firma e poteri autorizzativi interni avviene sulla base di regole formalizzate e specifiche.

A.4.4 Divieto di pagamenti e pratiche illecite

Nessuno offrirà, effettuerà o autorizzerà, direttamente o indirettamente il pagamento di somme di denaro o di qualsiasi bene di valore significativo, al fine illecito di:

- influenzare il giudizio o la condotta di qualsiasi soggetto, cliente o società;
- aggiudicarsi o mantenere attività commerciali;
- influenzare qualsiasi azione o decisione da parte di qualsiasi esponente della Pubblica Amministrazione; o
- trarre comunque vantaggi.

Non è mai consentito né corrispondere né offrire, direttamente o indirettamente, pagamenti, benefici materiali e altri vantaggi di qualsiasi entità a terzi, rappresentanti di governi, pubblici ufficiali e dipendenti pubblici o privati, per influenzare o compensare un atto del loro ufficio. Questo divieto si estende non solo ai pagamenti diretti, ma anche a pagamenti indiretti effettuati sotto qualsiasi forma tramite consulenti o terzi.

Atti di cortesia commerciale, come omaggi o forme di ospitalità, sono consentiti esclusivamente se di modico valore e comunque tali da non compromettere l'integrità o la reputazione di una delle parti e da non poter essere interpretati, da un osservatore imparziale, come finalizzati ad acquisire vantaggi in modo improprio.

È proibita l'accettazione di denaro da soggetti o aziende che siano o intendano entrare in rapporti di affari con il Gruppo. Chiunque riceva proposte di omaggi o trattamenti di favore o di ospitalità non configurabili come atti di cortesia commerciale di modico valore, o la richiesta di essi da parte di terzi, dovrà respingerli e informare immediatamente il superiore, o l'organo del quale è parte, e l'Organismo di Vigilanza.

A.4.5 Tutela della personalità individuale

Il Gruppo riconosce l'esigenza di tutelare la libertà individuale in tutte le sue forme e ripudia ogni manifestazione di violenza, nonché ogni fenomeno di riduzione in schiavitù o servitù, di prostituzione e/o pornografia minorile.

A.4.6 Disposizioni in materia di antiriciclaggio e antiterrorismo

I Destinatari si impegnano a rispettare le norme e disposizioni, sia nazionali che internazionali, in tema di antiriciclaggio e di contrasto al finanziamento del terrorismo. Gli esponenti del Gruppo non devono, altresì, ricevere o accettare la promessa di pagamenti in contanti o correre il rischio di essere implicati in vicende relative al riciclaggio di denaro proveniente da attività illecite o criminali.

Prima di stabilire relazioni o stipulare contratti con fornitori ed altri partner in relazioni d'affari, Elevion Holding Italia e le Società del Gruppo si assicureranno dell'integrità morale, della reputazione e del buon nome della controparte e nella selezione applicheranno le procedure incluse nei Modelli.

Nell'ambito delle transazioni finanziarie, è fatto divieto di utilizzo del contante o altro strumento finanziario al portatore, per qualunque operazione di incasso, pagamento, trasferimento fondi, impiego o altro utilizzo di disponibilità finanziarie, nonché il divieto di utilizzo di conti correnti o libretti di risparmio in forma anonima o con intestazione fittizia.

Gli esponenti del Gruppo sono, pertanto, tenuti ad osservare il divieto di porre in essere, nei confronti di soggetti segnalati in liste di riferimento o facenti parte di organizzazioni presenti nelle stesse o comunque coinvolti in fatti di terrorismo e riciclaggio, le seguenti azioni: (i) instaurare rapporti di natura commerciale; (ii) instaurare rapporti di natura lavorativa; (iii) negoziare e/o stipulare e/o porre in esecuzione contratti di mandato, intermediazione, consulenza e agenzia; (iv) operare investimenti; (e) finanziare o agevolare, sotto qualsiasi forma, le attività.

A.4.7 Informazioni riservate e tutela della *privacy*

L'attività del Gruppo può richiedere l'acquisizione, la conservazione, il trattamento, la comunicazione e la diffusione di dati, documenti e informazioni attinenti a negoziazioni, procedimenti, operazioni e contratti. Le banche dati aziendali possono contenere, inoltre, dati personali protetti dalla normativa a tutela della *privacy*, dati che non possono essere resi noti all'esterno e infine dati la cui divulgazione potrebbe produrre danni al Gruppo.

Ciascun Destinatario è tenuto a tutelare la riservatezza e confidenzialità delle informazioni apprese in ragione della propria funzione lavorativa o dell'attività svolta in favore del Gruppo. Tali informazioni possono riguardare attività presenti o future, incluse notizie non ancora diffuse o annunci di prossima divulgazione.

Ciascun Destinatario dovrà: (i) acquisire e trattare solamente i dati e le informazioni necessari e direttamente connessi alla propria attività; (ii) conservare detti dati e informazioni in modo tale da impedire a terzi estranei

di prenderne conoscenza; (iii) comunicare e divulgare i dati e le informazioni nell'ambito delle procedure aziendali; (iv) osservare il divieto di utilizzare i dati e le informazioni a proprio vantaggio o di quello di familiari, di conoscenti, e in generale di terzi; (v) valutare e determinare la natura confidenziale e riservata delle informazioni; (vi) osservare gli obblighi di riservatezza anche dopo la cessazione del rapporto con il Gruppo, in conformità alla normativa vigente e/o agli impegni contrattuali precedentemente assunti.

Il Gruppo si uniforma alle prescrizioni di legge applicabili in materia di trattamento dei dati personali. Con particolare riguardo al trattamento dei dati personali dei lavoratori, il Gruppo predispone specifiche cautele e procedure, che devono essere scrupolosamente rispettate dal personale, volte a informare ciascun dipendente sulla natura dei dati personali oggetto di trattamento da parte del Gruppo, sulle modalità di trattamento, sugli ambiti di comunicazione e, in generale, su ogni dato relativo alla sua persona.

A.4.8 Tutela di marchi e brevetti

Il Gruppo vieta espressamente ogni condotta volta all'alterazione o alla contraffazione di marchi, brevetti, *know-how*, disegni, segni distintivi sia nazionali che esteri o all'utilizzo degli stessi, nonché ogni violazione di *copyright*.

SEZIONE B – RAPPORTI CON CLIENTI

B.1 LEGALITÀ E TRASPARENZA

Il Gruppo uniforma la propria condotta nei rapporti con i clienti a principi di legalità, trasparenza, correttezza, affidabilità, responsabilità e qualità. Non è ammesso alcun tipo di vantaggio improprio a favore di clienti. Sono ammessi sconti, riduzioni, servizi omaggio o prestito di attrezzature forniti nel normale corso d'affari, purché sempre nel rispetto delle procedure e dei protocolli aziendali.

Il Gruppo può corrispondere un compenso per eventuali attività di consulenza o altri servizi, nonché per spese sostenute entro limiti ragionevoli, per servizi d'interesse del Gruppo prestati al giusto valore di mercato ed in forza di accordi stipulati per iscritto.

B.2 CORRETTEZZA

Tutti i dipendenti sono tenuti a comportarsi equamente con la clientela. Nessuno deve approfittare di altri mediante manipolazione, occultamento e abuso di informazioni riservate, descrizioni fuorvianti di fatti importanti o qualsiasi altro comportamento scorretto.

I dipendenti e i collaboratori del Gruppo nell'ambito dei compiti assegnati, devono:

- non discriminare i clienti secondo criteri arbitrari o basati sulla razza, sul sesso, sull'orientamento sessuale, sulla lingua, sulle opinioni politiche e su ogni altra condizione personale o sociale;
- osservare scrupolosamente tutte le disposizioni di legge e regolamentari e le disposizioni del presente Codice nella gestione dei rapporti con i clienti;
- fornire al cliente ogni informazione sulle condizioni e i termini dei contratti relativi ai servizi offerti, affinché il cliente ne sia pienamente consapevole all'atto del perfezionamento dell'accordo, rispettando scrupolosamente le relative procedure aziendali;
- attenersi a verità nelle comunicazioni pubblicitarie, rifuggendo qualsiasi pratica ingannevole;

- adottare un comportamento improntato alla disponibilità, al rispetto, alla cortesia e alla più alta professionalità;
- curare con particolare attenzione le attività di *customer satisfaction*, nell'ottica di un miglioramento continuo della qualità dei servizi offerti, raccogliendo con cortesia eventuali suggerimenti o reclami da parte dei clienti.

B.3 CONCORRENZA

Il Gruppo si impegna ad esercitare la propria attività commerciale in ottemperanza ai requisiti delle leggi sulla concorrenza e sugli appalti di fornitura, che hanno lo scopo di garantire una concorrenza aperta leale e libera.

Il Gruppo si impegna ad evitare ogni coinvolgimento in iniziative o contatti tra concorrenti che possono apparire come violazione delle normative a tutela della concorrenza e del mercato, quali ad esempio:

- accordi o intese con concorrenti, sia direttamente sia tramite terzi, per definire prezzi, ripartirsi clienti territori o limitare vendite;
- scambio di informazioni su prezzi o di altre informazioni riservate con concorrenti;
- vincoli illeciti, discriminazioni illecite a livello di prezzi o rifiuto a contrattare.

SEZIONE C – RAPPORTI CON I DIPENDENTI

C.1 TUTELA DELLA SALUTE E SICUREZZA SUL LAVORO E DELL'AMBIENTE

Le attività del Gruppo devono essere condotte in conformità alle leggi, ai regolamenti, alle pratiche amministrative relative alla tutela della salute e sicurezza dei lavoratori e dell'ambiente.

Tutti coloro che operano nella struttura organizzativa del Gruppo partecipano attivamente, nell'ambito delle proprie mansioni, al processo di prevenzione dei rischi, di salvaguardia dell'ambiente e dell'incolumità pubblica e di tutela della salute e della sicurezza nei confronti di se stessi, dei colleghi e dei terzi.

Le decisioni del Gruppo, di ogni tipo e ad ogni livello, in materia di salute e sicurezza sul lavoro sono prese in base ai seguenti principi e criteri fondamentali:

- evitare i rischi e valutare i rischi che non possono essere evitati;
- prevenire rischi anche tramite la scelta delle attrezzature di lavoro e dei metodi di lavoro;
- tener conto del grado di evoluzione della tecnologia;
- sostituire ciò che è pericoloso con ciò che non è pericoloso o che è meno pericoloso;
- programmare la prevenzione, mirando ad un complesso coerente che integri nella medesima la tecnica, l'organizzazione di lavoro, le condizioni di lavoro, le relazioni sociali e l'influenza dei fattori dell'ambiente di lavoro;
- dare la priorità alle misure di protezione collettiva rispetto alle misure di protezione individuale;
- rispettare la normativa applicabile;
- formare i lavoratori ad una cultura della prevenzione e della sicurezza.

Il Gruppo è, inoltre, impegnato a operare in maniera responsabile in materia ambientale, nonché a migliorare le sue prestazioni a vantaggio dei dipendenti, dei clienti, della comunità, dei soci e dell'ambiente. Tali principi

in materia ambientale sono da considerarsi strettamente applicabili anche in merito alla gestione e allo smaltimento dei rifiuti e a tutte le attività ad essi connesse, nel rispetto delle norme di legge e dell'ambiente in generale, anche qualora affidate a terze parti.

C.2 RAPPORTI TRA IL GRUPPO E I PROPRI DIPENDENTI

C.2.1 Principi generali

Nelle relazioni gerarchiche, il Gruppo si impegna ad agire secondo criteri di lealtà e correttezza, nel rispetto dell'uguaglianza e della dignità della persona umana. In ogni caso, il Gruppo non tollera condotte idonee a violare il rispetto e la dignità della persona umana.

Nelle varie fasi di gestione dei rapporti con i propri dipendenti, il Gruppo si ispira ai seguenti principi.

C.2.2 Selezione del personale

Il Gruppo offre le medesime opportunità senza discriminazione alcuna (ad esempio, per motivi di sesso, razza, orientamento sessuale, lingua, religione, opinioni politiche, appartenenza sindacale), a partire dal momento della selezione del personale.

La valutazione dei candidati che partecipano alla selezione è incentrata sulla verifica del soddisfacimento dei requisiti professionali e psicoattitudinali previsti dal profilo richiesto, nel rispetto della dignità, della personalità, della sfera privata e delle opinioni del candidato. Il Gruppo, inoltre, verifica che i candidati stranieri siano in possesso di regolare permesso di soggiorno e lavoro.

Non sono consentiti favoritismi, forme di clientelismo o nepotismo. Chi seleziona o partecipa alla selezione non deve trovarsi in situazioni di potenziale conflitto di interessi con il candidato.

C.2.3 Costituzione del rapporto di lavoro

Le assunzioni avvengono con regolare contratto di lavoro nel rispetto della legge e del CCNL applicato.

C.2.4 Gestione del personale

Il Gruppo offre le medesime opportunità di carriera a coloro che risultino in possesso delle caratteristiche richieste per l'accesso a funzioni, incarichi e/o profili superiori, senza discriminazione alcuna e sulla base di criteri meritocratici, di competenza professionale acquisita e, comunque, sulla base di parametri strettamente professionali.

C.2.5 Molestie e discriminazioni nel luogo di lavoro

Il Gruppo esige che nelle relazioni di lavoro interne ed esterne non si verifichino molestie di alcun genere nei confronti di dipendenti, fornitori, clienti o visitatori. Per molestia si intende qualsiasi forma di intimidazione, minaccia, comportamento o offesa verbale che sia di ostacolo al sereno svolgimento delle proprie funzioni ovvero l'abuso da parte del superiore gerarchico della posizione di autorità (ad esempio, la richiesta di favori personali che turbino la serenità del destinatario).

Il Gruppo esige, altresì, che nelle relazioni di lavoro interne ed esterne non si verifichino discriminazioni di alcun genere nei confronti di dipendenti, fornitori, clienti o visitatori legate a differenza di sesso, razza, orientamento sessuale, lingua, religione, opinioni politiche, condizioni personali o sociali.

Non sono tollerate discriminazioni di razza, religione, sesso, orientamento sessuale, colore, etnia, origine, età, invalidità, scelte sessuali e stato sociale.

C.2.6 Abuso di sostanze alcoliche o stupefacenti

Il Gruppo vieta a ciascun dipendente o collaboratore l'abuso, durante l'orario di lavoro e prima di svolgere l'attività lavorativa, di sostanze alcoliche; inoltre, vieta l'assunzione durante l'orario di lavoro e/o prima di svolgere l'attività lavorativa di sostanze stupefacenti, allucinogene o che comunque impediscano o ostacolino il regolare svolgimento dell'attività lavorativa.

C.2.7 Salute e sicurezza

Il Gruppo si impegna a diffondere e consolidare una cultura della prevenzione e della sicurezza, sviluppando la consapevolezza dei rischi e promuovendo comportamenti responsabili da parte di tutti i dipendenti e collaboratori; inoltre, opera per preservare, soprattutto con azioni preventive, la salute e la sicurezza dei lavoratori.

C.3 DOVERI DEI DIPENDENTI

C.3.1 Diligenza e informazione

Ogni dipendente e collaboratore deve agire lealmente e secondo buona fede rispettando gli obblighi derivanti dal contratto di lavoro, dalle norme e regolamentazioni interne e assicurando una collaborazione attiva e intensa, secondo le direttive aziendali, nonché conoscere e osservare le previsioni contenute nel presente Codice, improntando la propria condotta al rispetto e alla cooperazione e reciproca collaborazione.

Tutte le azioni, le operazioni e le negoziazioni e, in genere, i comportamenti posti in essere nello svolgimento dell'attività lavorativa, devono essere improntati ai principi di onestà, correttezza, integrità, trasparenza, legittimità, chiarezza e reciproco rispetto. Tutte le attività devono essere svolte con impegno e rigore professionale.

Il personale del Gruppo deve conoscere e attuare quanto previsto dal Gruppo in tema di tutela dell'ambiente, di salute e sicurezza sul lavoro e di tutela della *privacy*, in relazione alla funzione esercitata e/o al livello di responsabilità assunto.

C.3.2 Conflitto di interessi

Il Gruppo riconosce e rispetta il diritto a partecipare a investimenti, affari o ad attività di altro genere al di fuori di quella svolta nell'interesse del Gruppo, purché si tratti di attività consentite dalla legge e compatibili con gli obblighi assunti nei confronti del Gruppo.

I dipendenti del Gruppo hanno il dovere di assoluta lealtà commerciale nei confronti dell'azienda. Tale dovere viene violato qualora il dipendente svolga attività che provochino conflitti d'interesse, attuali o potenziali, ad

esempio nel caso in cui il dipendente sia interessato a ragioni di guadagno o vantaggio per se stesso o i suoi familiari in conflitto vero o presunto con l'obbligo di perseguire nel miglior modo gli interessi del Gruppo o la capacità di svolgere obiettivamente ed efficacemente il proprio lavoro in azienda.

In caso di dubbi in merito a casi particolari o ad azioni potenzialmente in grado di creare conflitti d'interesse, i dipendenti sono tenuti a discutere il problema con i diretti superiori. In alcuni casi, è possibile risolvere o evitare conflitti d'interesse, anche solo potenziali, semplicemente rivelandoli e ottenendo la debita autorizzazione.

Ciascuno è tenuto a segnalare ai propri diretti superiori le specifiche situazioni e attività in cui egli o, per quanto di sua conoscenza, propri parenti o affini entro il 2° grado o conviventi di fatto, sono titolari di interessi economici e finanziari (proprietario o socio) nell'ambito di fornitori, di clienti, di concorrenti, di terzi contraenti, o delle relative società controllanti o controllate, o vi ricoprono ruoli societari di amministrazione o di controllo, ovvero manageriali.

C.3.3 Tutela del patrimonio aziendale (anche di terzi) e dell'ambiente di lavoro

Ogni dipendente e collaboratore è tenuto a salvaguardare il patrimonio aziendale, anche di terzi, custodendo i beni mobili e immobili, le risorse tecnologiche e i supporti informatici, le attrezzature, i prodotti aziendali, le informazioni e/o il *know-how* del Gruppo o di terzi.

I beni del Gruppo (o di terzi ai quali si ha accesso) devono essere utilizzati per legittimi scopi aziendali. L'utilizzo personale di beni del Gruppo (o di terzi ai quali si ha accesso) come computer, telefoni, connessione internet e e-mail aziendale, e forniture d'ufficio, non è consentito.

In particolare, ogni dipendente e collaboratore deve:

- usare i beni aziendali, anche di terzi, osservando scrupolosamente tutti i programmi di sicurezza per prevenirne l'uso non autorizzato o il furto;
- evitare utilizzi impropri dei beni aziendali, anche di terzi, che possano essere causa di danno o di riduzione di efficienza, o comunque in contrasto con la legge;
- mantenere il segreto sulle informazioni riservate riguardanti il Gruppo o *partner* commerciali del Gruppo, evitando di rivelarle a terzi soggetti;
- rispettare scrupolosamente quanto previsto dalle prescrizioni di sicurezza aziendali, anche di terzi, anche al fine di non compromettere la funzionalità e la protezione dei sistemi informatici;
- non inviare messaggi di posta elettronica minatori e ingiuriosi, non ricorrere a linguaggio non educato o non professionale, non esprimere commenti inappropriati che possano recare offesa alla persona e/o danno all'immagine aziendale;
- custodire e non rivelare a terzi non autorizzati la propria *password* personale e il proprio codice di accesso alle banche dati aziendali, anche di terzi;
- non riprodurre per uso personale i software aziendali, anche di terzi, né utilizzare per fini privati gli strumenti in dotazione;
- non navigare su siti web dal contenuto non strettamente connesso all'attività lavorativa;
- non utilizzare i sistemi di comunicazione aziendali (e-mail, intranet, ecc.), anche di terzi, per la diffusione di materiale indecoroso o offensivo;
- non accedere abusivamente ai sistemi informatici di terzi;
- non divulgare, intercettare e/o sottrarre informazioni di natura info-telematica del Gruppo o riguardanti la stessa, ovvero di terze parti o riguardanti le terze;

- non utilizzare programmi informatici anche di terzi al fine di acquisire, utilizzare o diffondere illecitamente informazioni, ovvero distruggere, danneggiare o rendere inservibili sistemi informatici di terze parti;
- non utilizzare i sistemi informatici del Gruppo o di terzi per commettere violazioni del diritto d'autore, o comunque improntarsi al rispetto più rigoroso della normativa in tema di *copyright* e diritto d'autore, con particolare riferimento a software e sistemi informatici.

Ogni dipendente e collaboratore è responsabile della protezione dei beni e delle risorse tecnologiche a lui affidate anche da terzi e ha il dovere di informare tempestivamente i propri diretti superiori gerarchici di eventi potenzialmente dannosi per tali beni e risorse.

C.3.4 Tutela dell'immagine

La buona reputazione e l'immagine del Gruppo rappresentano una risorsa immateriale essenziale.

I Destinatari del presente Codice si impegnano ad agire in conformità ai principi dettati dal presente Codice nei rapporti tra colleghi, clienti, fornitori e terzi in generale, mantenendo uno stile relazionale improntato a qualità, disponibilità e decoro conforme agli standard comuni alle aziende delle dimensioni e del rilievo del Gruppo.

I Destinatari del presente Codice si impegnano, altresì, ad astenersi da qualsivoglia comportamento che possa, direttamente o indirettamente, causare al Gruppo un danno in termini di immagine o credibilità sul mercato.

SEZIONE D – RAPPORTI CON LA PUBBLICA AMMINISTRAZIONE

D.1 PRINCIPI GENERALI

Le relazioni del Gruppo con la Pubblica Amministrazione devono ispirarsi a principi di correttezza e trasparenza, nella più rigorosa osservanza delle disposizioni di legge e regolamentari applicabili.

L'assunzione di impegni e la gestione dei rapporti, di qualsiasi genere, con la Pubblica Amministrazione sono riservate esclusivamente alle unità aziendali a ciò preposte e regolarmente autorizzate.

I rapporti del Gruppo e dei suoi dipendenti e collaboratori con dipendenti della Pubblica Amministrazione devono essere improntati alla massima trasparenza e correttezza.

I dipendenti e collaboratori del Gruppo non devono promettere o versare somme, promettere o concedere beni in natura o altri benefici o utilità a pubblici dipendenti a titolo personale con la finalità di promuovere o favorire interessi del Gruppo, delle sue consociate o dei soci, anche a seguito di illecite pressioni.

Nei rapporti con la Pubblica Amministrazione non è consentito ai rappresentanti, dipendenti o collaboratori del Gruppo di corrispondere, né offrire, direttamente o tramite terzi, somme di denaro o utilità di qualsiasi genere ed entità, siano essi pubblici ufficiali o incaricati di pubblico servizio, ivi compresa l'Autorità giudiziaria, rappresentanti di governo, pubblici dipendenti e privati cittadini per compensarli o ripagarli di un atto del loro ufficio né per conseguire l'esecuzione di un atto contrario ai doveri del loro ufficio o per cercare di influenzare impropriamente le decisioni o l'attività.

Pagamenti a terzi per influenzare atti di pubblici uffici, favori illegittimi, promesse o sollecitazioni anche indirette di vantaggi personali, pratiche di corruzione o condotte collusive, di qualsiasi natura ed in qualsiasi forma, sono rigorosamente proibiti.

D.2 DONAZIONI

Il Gruppo potrà effettuare donazioni (ivi inclusi contributi finanziari) a scopi di beneficenza o ad altri scopi filantropici. Le donazioni dovranno essere effettuate unicamente a organizzazioni ed enti che abbiano diritto a riceverle ai sensi delle leggi e delle normative applicabili. Tutte le donazioni dovranno essere adeguatamente documentate.

SEZIONE E – RAPPORTI CON ALTRI SOGGETTI

E.1 RAPPORTI CON I FORNITORI

Il Gruppo impronta la propria condotta nei rapporti con i fornitori ai principi di trasparenza, eguaglianza, lealtà e concorrenza.

In particolare i dipendenti del Gruppo devono:

- osservare e rispettare, nei rapporti di fornitura, le disposizioni di legge applicabili e le condizioni contrattualmente previste;
- osservare i principi di trasparenza e completezza di informazione nella corrispondenza con i fornitori;
- evitare di ricevere denaro o altra utilità o beneficio da parte di fornitori (o di chiunque diverso dal Gruppo) per l'esecuzione di un atto del proprio ufficio o contrario ai doveri d'ufficio;
- evitare di dare o ricevere, direttamente o indirettamente, regali, omaggi, ospitalità, o altri vantaggi, salvo piccoli donativi di cortesia o regalie d'uso quali quelli utilizzati in occasione di ricorrenze e festività.

Chiunque riceva dai fornitori omaggi, o altra forma di beneficio, non direttamente ascrivibili a normali relazioni di cortesia, dovrà assumere ogni opportuna iniziativa al fine di rifiutare detto omaggio o altra forma di beneficio e informarne il proprio diretto superiore.

E.1.1 Scelta del fornitore

I processi di acquisto sono improntati alla ricerca del massimo vantaggio qualitativo e quantitativo per il Gruppo e alla tutela della propria immagine. A tal fine, i dipendenti che partecipano a detti processi devono:

- dare ai fornitori in possesso dei requisiti necessari pari opportunità di partecipazione alla selezione;
- astenersi dall'intrattenere rapporti con fornitori di cui sia nota l'insussistenza di requisiti soggettivi relativi a professionalità e onorabilità;
- verificare, anche attraverso idonea documentazione, che i fornitori partecipanti alla selezione dispongano di mezzi, anche finanziari, strutture organizzative, capacità, *know-how*, sistemi di qualità e risorse adeguate alle esigenze e all'immagine del Gruppo.

E.1.2 Integrità e indipendenza nei rapporti con i fornitori

Le relazioni con tutti i fornitori sono regolate dai seguenti principi generali:

- deve essere perseguita l'indipendenza da singoli fornitori, evitando l'instaurazione di rapporti in esclusiva, laddove non strettamente necessario;
- devono essere evitati contratti di consulenza per i quali non sia stata effettuata un'analisi della effettiva esigenza aziendale;
- i contratti di consulenza devono comunque prevedere la valutazione dell'efficacia e della qualità del servizio reso, al termine di ogni prestazione del fornitore;
- non è ritenuto corretto indurre un fornitore a stipulare un contratto a lui sfavorevole lasciandogli intendere un successivo contratto più vantaggioso.

Per garantire la massima trasparenza ed efficienza del processo, sono previste:

- la separazione dei ruoli – laddove concretamente praticabile – tra l'unità che richiede la fornitura e l'unità che stipula il relativo contratto;
- la conservazione delle informazioni e dei documenti ufficiali relativi alla selezione dei fornitori, comunque denominata, nonché dei documenti contrattuali.

Il Gruppo porta a conoscenza dei principali fornitori il contenuto del presente Codice. Il rispetto dei principi contenuti nel Codice è oggetto di specifici obblighi da parte dei fornitori. L'adozione di prassi che violino i principi del presente Codice può comportare la risoluzione del rapporto di fornitura.

E.2 RAPPORTI CON I COLLABORATORI ESTERNI

Il Gruppo richiede a concessionari, distributori, agenti e altri soggetti terzi operanti per suo conto di rispettare il presente Codice, oltre alle procedure e alle norme aziendali applicabili. Il Gruppo è impegnato a vigilare sull'osservanza di tali strumenti da parte di detti soggetti terzi che operano per suo conto.

Il dipendente del Gruppo responsabile dei rapporti con tali soggetti è tenuto ad assicurare che le condizioni che regolano il rapporto siano stabilite in un accordo scritto, a fornire loro copia del Codice richiedendone il rispetto in tutte le operazioni svolte per conto del Gruppo, fermo restando che adottare prassi che violino i principi del presente Codice può comportare la risoluzione del rapporto di collaborazione.

Ogni dipendente, in relazione alle proprie funzioni, avrà cura di:

- evitare di selezionare persone e imprese di cui sia nota la mancanza di caratteristiche di integrità morale ineccepibile;
- contattare tempestivamente il proprio diretto superiore oppure l'Organismo di Vigilanza in caso di eventuali violazioni del Codice da parte dei predetti collaboratori;
- menzionare espressamente, in tutti i contratti di collaborazione, comunque denominati (ad esempio, collaborazione, consulenza, agenzia, procacciamento d'affari) l'obbligo a carico delle controparti di attenersi ai principi del Codice, sanzionando l'eventuale inosservanza di tali principi con la previsione della facoltà di risolvere il contratto.

E.3 RAPPORTI CON ALTRI INTERLOCUTORI

E.3.1 Rapporti economici con partiti, organizzazioni sindacali e associazioni

Il Gruppo non eroga contributi di alcun genere, direttamente o indirettamente, a partiti politici, movimenti, comitati e organizzazioni politiche e sindacali, sia in Italia che all'estero, loro rappresentanti o candidati, né effettua sponsorizzazioni di congressi o feste che abbiano anche il fine di propaganda politica. Si astiene, inoltre, da qualsiasi pressione diretta o indiretta a esponenti politici.

Gli amministratori e i dipendenti del Gruppo, a loro volta, non possono svolgere attività politica – esclusa quella sindacale – durante l'orario di lavoro, o utilizzare beni o attrezzature del Gruppo a tale scopo; dovranno inoltre chiarire che le eventuali opinioni politiche da loro espresse a terzi sono strettamente personali e non rappresentano, pertanto, l'opinione e l'orientamento del Gruppo.

E.3.2 Rapporti con gli organi di informazione

È assicurata, attraverso idonee norme per la gestione interna e la comunicazione all'esterno, la corretta gestione delle informazioni societarie. I rapporti con i *media* spettano esclusivamente all'Organo Amministrativo di Elevion Holding Italia e devono essere intrattenuti secondo le direttive definite dal Gruppo. I Destinatari non possono, pertanto, fornire informazioni ai rappresentanti dei media senza l'autorizzazione dell'Organo Amministrativo di Elevion Holding Italia.

In ogni caso, le informazioni e le comunicazioni relative al Gruppo e destinate all'esterno dovranno essere accurate, veritiere, complete, trasparenti, tra loro omogenee e sempre rigorosamente conformi a quanto previsto dalle norme di legge (ad esempio, in materia di protezione dei dati personali).

Il dipendente del Gruppo contattato da soggetti terzi per un colloquio o una richiesta di documenti al di fuori della norma è tenuto a riferirne tempestivamente ai superiori, in modo da poter predisporre opportunamente quanto necessario per operare nel rispetto degli obblighi legali del Gruppo.

E.3.3 Contributi e sponsorizzazioni

Il Gruppo può aderire alle richieste di contributi limitatamente a proposte provenienti da enti e associazioni *non profit* oppure che siano di valore culturale o benefico. Le attività di sponsorizzazione possono riguardare i temi del sociale, dell'ambiente, dello sport, dello spettacolo e dell'arte. In ogni caso, nella scelta delle proposte cui aderire, il Gruppo presta particolare attenzione verso ogni possibile conflitto di interessi.

SEZIONE F – DOCUMENTAZIONE INTERNA

F.1 PRINCIPI DI CONDOTTA IN MATERIA CONTABILE/SOCIETARIA – CONTROLLI INTERNI

F.1.1 Documentazione accurata e completa

Il Gruppo è impegnato a mantenere accurati archivi aziendali e contabili al fine di garantire attività commerciali corrette e legittime, evitando attività illecite. Tutti i dipendenti sono tenuti ad uniformarsi a tale obbligo e il *management* ha l'obbligo di verificare che un idoneo sistema di documentazione sia adeguatamente adottato ed effettivamente utilizzato.

F.1.2 RegISTRAZIONI contabili, formazioni dei bilanci e adempimenti fiscali e tributari

I componenti degli Organi Amministrativi e degli organi di controllo del Gruppo sono tenuti alla massima correttezza nella redazione delle comunicazioni imposte o comunque previste dalla legge e dirette ai soci o al pubblico e a inserire in tali comunicazioni informazioni chiare, precise, veritiere e complete.

Devono essere costantemente garantite verità, completezza, chiarezza e tempestività di informazioni, sia all'interno che all'esterno, nonché la massima accuratezza nell'elaborazione, custodia e aggiornamento di dati e informazioni contabili e societarie.

A tal fine, ogni operazione o transazione deve essere correttamente e tempestivamente registrata nel sistema di contabilità aziendale secondo i criteri indicati dalla legge e sulla base dei principi contabili applicabili; ogni operazione o transazione deve essere autorizzata, verificabile, legittima, coerente e congrua.

La contabilità deve rispondere ai requisiti di verità, completezza e trasparenza del dato registrato. Deve inoltre essere conservata agli atti un'adeguata e completa documentazione di supporto dell'attività svolta, in modo da consentire:

- l'accurata registrazione contabile di ciascuna operazione;
- l'immediata determinazione delle caratteristiche e delle motivazioni alla base della stessa;
- l'agevole ricostruzione formale dell'operazione, anche da un punto di vista cronologico;
- la verifica del processo di decisione, di autorizzazione e di realizzazione, nonché l'individuazione dei vari livelli di responsabilità e controllo.

Ciascuna registrazione contabile deve riflettere ciò che risulta dalla documentazione di supporto e deve altresì tenere conto del reale effetto economico dell'operazione o del contratto contabilizzati. Pertanto, è compito di ciascun dipendente, o collaboratore a ciò deputato, fare in modo che la documentazione di supporto sia facilmente reperibile e ordinata secondo criteri logici e in conformità alle disposizioni e alle procedure aziendali. Nessuno può effettuare qualunque tipo di pagamento nell'interesse del Gruppo in mancanza di un'adeguata documentazione di supporto.

Nello svolgimento delle attività relative ad ogni adempimento fiscale e tributario, i Destinatari devono rispettare nel modo più rigoroso ogni regolamentazione, legge e disciplina applicabile, consultando, in caso di dubbi, professionisti specializzati anche tramite il conferimento di incarichi a consulenti esterni.

F.1.3 Gestione delle incombenze societarie, operazioni sul capitale e operazioni su partecipazioni

I componenti degli Organi Amministrativi e degli organi di controllo del Gruppo, nonché i collaboratori o consulenti coinvolti a vario titolo nell'esecuzione degli adempimenti relativi: i) alla distribuzione di utili e riserve; ii) a operazioni sul capitale (aumenti e riduzioni dello stesso) nonché adempimenti connessi a tali operazioni, come conferimenti in natura e valutazione degli stessi; iii) a operazioni su azioni o quote proprie o della società controllante; iv) a fusioni, scissioni e trasformazioni, sono tenuti ad agire con onestà, correttezza e trasparenza e nel pieno rispetto della disciplina civilistica posta a tutela – fra l'altro – degli interessi dei creditori sociali al mantenimento delle loro garanzie patrimoniali.

In caso di predisposizione di documenti o relazioni relativi alle sopra richiamate operazioni, gli amministratori, i sindaci, i dipendenti, i collaboratori/consulenti del Gruppo sono tenuti a garantire verità, completezza, chiarezza di informazioni, nonché la massima accuratezza nell'elaborazione di dati e informazioni, ciascuno in relazione alle proprie specifiche competenze e ambiti di operatività.

F.1.4 Controlli interni

Per "controlli interni" si intendono tutti gli strumenti necessari o utili a indirizzare, verificare e perseguire le attività del Gruppo con il fine di assicurare il rispetto delle leggi e delle procedure aziendali, proteggere i beni aziendali, gestire efficacemente le attività sociali e fornire con chiarezza informazioni veritiere, corrette e affidabili sulla situazione patrimoniale, economica e finanziaria del Gruppo, nonché individuare e prevenire i rischi in cui il Gruppo possa incorrere.

I dirigenti del Gruppo sono tenuti a partecipare, secondo le rispettive competenze, alla realizzazione e all'attuazione di un sistema di controllo aziendale efficace. Tutti devono, per quanto di loro competenza, contribuire al corretto funzionamento del sistema di controllo e custodire responsabilmente i beni aziendali, siano essi materiali o immateriali, strumentali all'attività svolta e a non farne un uso improprio.

SEZIONE G – VIOLAZIONI DEL CODICE

G.1 SEGNALAZIONI

I singoli dipendenti sono tenuti a riferire tempestivamente su eventuali o presunte violazioni del Codice, delle procedure e dei protocolli aziendali, segnalandole all'Organismo di Vigilanza di Elevion Holding Italia o della Società del Gruppo di appartenenza. Le segnalazioni relative a violazioni o sospette violazioni delle regole aziendali e/o del Codice possono essere effettuate all'Organismo di Vigilanza anche in forma anonima. Spetta all'Organismo di Vigilanza operare un'analisi della segnalazione, ascoltandone eventualmente l'autore e il responsabile della presunta violazione e coinvolgendo in tale analisi, ove ritenuto opportuno, ulteriori dipendenti.

Le segnalazioni possono essere inviate con le modalità di seguito indicate:

e-mail: elevionholdingitaliasrl@legalmail.it

lettera all'indirizzo: ELEVION HOLDING ITALIA S.R.L.
All'attenzione dell'Organismo di Vigilanza 231
Via A. Volta 13/A - 39100 Bolzano

È proibita qualsiasi ritorsione nei confronti del segnalante e chi effettua con dolo o colpa grave segnalazioni che risultino infondate sarà sottoposto a sanzione disciplinare. In alternativa al canale informatico di cui sopra, è sempre possibile la segnalazione tramite i canali gerarchici. È, in ogni caso, assicurata la riservatezza dell'identità del segnalante, in conformità agli obblighi di legge.

Infine, l'Organismo provvederà, in caso di organo amministrativo in composizione collegiale, a trasmettere al Presidente del Consiglio di Amministrazione di Elevion Holding Italia o della Società del Gruppo di riferimento eventuali segnalazioni che riguardino i componenti del Consiglio di Amministrazione. Provvederà, in ogni caso, a trasmettere ai componenti dell'Organo Amministrativo eventuali segnalazioni che riguardino gli organi di

controllo. Eventuali segnalazioni riguardanti lo stesso Presidente del Consiglio di Amministrazione ovvero l'Amministratore unico, a seconda dei casi, verranno trasmesse, da parte dell'Organismo, all'organo di controllo.

G.2 CONSEQUENZE DELLE VIOLAZIONI DEL CODICE

L'osservanza delle norme contenute nel Codice deve considerarsi parte essenziale delle obbligazioni contrattuali previste per i dipendenti del Gruppo, ai sensi dell'articolo 2104 c.c., nonché per i collaboratori del Gruppo. La violazione delle suddette norme costituirà inadempimento alle obbligazioni derivanti dal rapporto di lavoro e illecito disciplinare, con ogni conseguenza contrattuale e di legge.

Il Gruppo si impegna a prevedere e irrogare, con coerenza, imparzialità e uniformità, sanzioni proporzionate alle rispettive violazioni del Codice in conformità alle vigenti disposizioni in materia di regolamentazione dei rapporti di lavoro.

L'Organismo, dopo aver analizzato le violazioni, emerse in conseguenza di segnalazioni ricevute, decide in ordine alla sussistenza o meno delle stesse, suggerendo eventualmente che il Gruppo adotti misure disciplinari, anche specificandone il tipo e l'entità. In casi di particolare gravità, l'Organismo riporta le suddette violazioni direttamente all'Organo Amministrativo di Elevion Holding Italia o della Società del Gruppo di riferimento.

In particolare, in caso di violazioni poste in essere da dipendenti del Gruppo, si provvederà a comminare nei confronti degli autori della condotta censurata le misure disciplinari più idonee, in conformità a quanto previsto dalle norme aziendali, dalla contrattazione collettiva applicata (nel rispetto dell'art. 7 della legge 20 maggio 1970, n. 300, c.d. Statuto dei Lavoratori) e della normativa vigente e fatto salvo il diritto al risarcimento degli eventuali danni subiti. Resta inteso che saranno rispettate tutte le procedure, le disposizioni e le garanzie previste dall'art. 7 dello Statuto dei Lavoratori e dal CCNL, in materia di provvedimenti disciplinari.

Qualora la violazione sia posta in essere da un Destinatario che non sia dipendente del Gruppo (ad esempio, lavoratore autonomo, fornitore o altro soggetto legato da rapporti contrattuali con il Gruppo), si farà riferimento alla normativa che regola il rapporto ed alle eventuali clausole contrattuali esistenti.