

Il presente documento ha lo scopo di definire le regole comportamentali di tutte le persone che

- lavorano e collaborano con **GENNARO AURICCHIO S.P.A.** sotto tutte le forme di accordo /contratto, per condurre le sue attività in modo etico, con integrità morale e correttezza e perseguendo le finalità statutarie nel rispetto della sua missione aziendale.

Tutti i soggetti legati a **GENNARO AURICCHIO S.P.A.** devono manifestare totale integrità morale nelle azioni intraprese per conto di **GENNARO AURICCHIO S.P.A.**; trasparenza e integrità morale intese come:

- adesione alle politiche istituzionali di **GENNARO AURICCHIO S.P.A.** stabilite nella Politica per la Sostenibilità;
- conformità alla legislazione regionale, statale, europea o di altri Paesi quando vi si opera;
- comunicazione trasparente e diretta con gli enti pubblici e con i diversi soggetti con cui **GENNARO AURICCHIO S.P.A.** opera;
- denuncia delle irregolarità (whistleblowing);
- assunzione di responsabilità delle proprie azioni.

Il presente documento è rivolto a tutti coloro che operano per **GENNARO AURICCHIO S.P.A.** o che, comunque, sono legati a **GENNARO AURICCHIO S.P.A.** al fine di rendere chiari, inequivocabili e comprensibili i principi etici cui **GENNARO AURICCHIO S.P.A.** si ispira.

Il personale aziendale deve operare nella legalità e vigilare affinché tutti i soggetti obbligati al rispetto di questa procedura osservino le leggi e le altre norme degli ordinamenti vigenti evitando che commettano reati e qualsiasi altro tipo di illecito.

Il personale aziendale deve evitare ogni condotta che possa facilitare o far sospettare anche indirettamente il compimento di qualsiasi tipo di illecito, minare la fiducia dei portatori di interesse o la trasparenza nei loro confronti o che possa semplicemente turbare la tranquillità dell'ambiente di lavoro.

Nei confronti delle istituzioni il personale deve:

- lavorare all'interno delle regole stabilite e rendere disponibile e chiara la natura dei propri scopi;
- svolgere il proprio lavoro mantenendo la massima riservatezza;
- conciliare i propri scopi con le esigenze della collettività.

Nei confronti dei portatori di interesse il personale deve:

- informare sulle operazioni in cui **GENNARO AURICCHIO S.P.A.** è coinvolta, che potrebbero influenzare le loro decisioni;
- redigere i documenti obbligatori in modo chiaro, trasparente, veritiero e corretto;
- comportarsi in modo corretto, evitando che i propri Amministratori agiscano in conflitto di interesse con **GENNARO AURICCHIO S.P.A.** e con tutti i portatori di interesse;
- mantenere la riservatezza sulle informazioni ricevute nel rispetto della privacy.

1) DESTINATARI DELLA PRESENTE PROCEDURA

- Sono destinatari della presente procedura, obbligati a osservare i requisiti in essa contenuti e sottoposti a sanzioni per violazione delle sue disposizioni gli amministratori, i sindaci nonché qualsiasi soggetto eserciti la gestione ed il controllo di **GENNARO AURICCHIO S.P.A.** a prescindere dalla qualifica giuridico - formale.
- Sono altresì destinatari / obbligati della presente procedura e sottoposti a sanzioni per violazione delle sue disposizioni, tutti i dipendenti ed i collaboratori, anche occasionali, di **GENNARO AURICCHIO S.P.A.**
- Sono altresì destinatari obbligati della presente procedura i consulenti, i fornitori, i partner delle iniziative commerciali di **GENNARO AURICCHIO S.P.A.** e chiunque svolga attività in nome e per conto di **GENNARO AURICCHIO S.P.A.** o sotto il controllo della stessa.

2) TRASPARENZA E COMPLETEZZA DELL'INFORMAZIONE

- Il personale **GENNARO AURICCHIO S.P.A.** deve ispirarsi al principio della trasparenza edella completezza dell'informazione nello svolgimento delle attività istituzionali, nella gestione delle risorse finanziarie utilizzate e nella conseguente rendicontazione e/o registrazione contabile.
- Il personale **GENNARO AURICCHIO S.P.A.** deve ispirarsi al principio della trasparenza e della completezza dell'informazione nella redazione di tutti i documenti.

3) RAPPORTI CON LA PUBBLICA AMMINISTRAZIONE

- Nello svolgimento di trattative e di qualsiasi altra attività nei confronti della Pubblica Amministrazione il personale **GENNARO AURICCHIO S.P.A.** deve comportarsi correttamente e con trasparenza.
- Il personale **GENNARO AURICCHIO S.P.A.** nei rapporti con i pubblici ufficiali (ivi inclusi gli impiegati pubblici - a prescindere se siano incaricati di pubblico servizio o meno - e concessionari di pubblico servizio) devono basarsi sulla trasparenza, sulla lealtà e sulla correttezza: il personale **GENNARO AURICCHIO S.P.A.** non deve creare il minimo sospetto di volere influenzare indebitamente tali soggetti per ottenere benefici con mezzi illeciti. Il personale **GENNARO AURICCHIO S.P.A.** deve condannare, infatti, ogni comportamento che possa costituire atto di corruzione.
- I dipendenti e i collaboratori di **GENNARO AURICCHIO S.P.A.** devono segnalare al proprio

responsabile qualunque tentativo di estorsione o concussione da parte di un pubblico ufficiale di cui dovessero essere destinatari o a conoscenza.

- I dipendenti ed i rappresentanti di **GENNARO AURICCHIO S.P.A.** devono comunicare al proprio responsabile rapporti di affari o le attività economiche intraprese a titolo personale con pubblici ufficiali.
- Alla luce di quanto sopra, nessun dipendente o collaboratore di **GENNARO AURICCHIO S.P.A.** può:
 1. dare o promettere doni, denaro, o altri vantaggi a tali soggetti in modo da influenzare l'imparzialità del loro giudizio professionale; in deroga a quanto sopra stabilito, sono ammesse liberalità di modico valore e regali di cortesia nei limiti degli usi e consuetudini e purché siano tali da non compromettere l'immagine dell'azienda;
 2. inviare documenti falsi o artatamente formulati, attestare requisiti inesistenti o dare garanzie non rispondenti al vero;
 3. procurare indebitamente qualsiasi altro tipo di profitto (licenze, autorizzazioni, sgravi di oneri anche previdenziali ecc.) con mezzi che costituiscano artifici o raggiri (ad esempio: l'invio di documenti falsi o attestanti cose non vere);
 4. intraprendere attività economiche, conferire incarichi professionali, dare o promettere doni, danaro, o altri vantaggi, a pubblici ufficiali o impiegati pubblici coinvolti in procedimenti amministrativi che possono comportare vantaggi per **GENNARO AURICCHIO S.P.A.**;
 5. alterare in qualsiasi modo il funzionamento di un sistema informatico o telematico della Pubblica Amministrazione o di terzi o intervenire senza diritto con qualsiasi modalità su dati, informazioni o programmi, contenuti in uno dei suddetti sistemi;
 6. ricevere indebitamente contributi, finanziamenti, mutui agevolati ovvero altre erogazioni dello stesso tipo in qualunque modo denominate, concessi o erogati da parte della Pubblica Amministrazione, tramite l'utilizzo o la presentazione di documenti falsi o mendaci, o mediante l'omissione di informazioni dovute;
 7. utilizzare contributi, sovvenzioni o finanziamenti destinati alla realizzazione di opere pubbliche o allo svolgimento di attività di pubblico interesse, per scopi diversi da quelli per cui sono concessi;
 8. scambiare illegittimamente informazioni sulle offerte con i partecipanti ad eventuali gare o procedure ad evidenza pubblica.
- Costituisce violazione della politica istituzionale di **GENNARO AURICCHIO S.P.A.** adottare condotte che configurano il reato di corruzione anche nei Paesi esteri in cui tali condotte non fossero punite o altrimenti vietate.

- Infine, per evitare di dare o ricevere pagamenti indebiti i dipendenti e collaboratori, in tutte le loro trattative, devono rispettare i seguenti principi riguardanti la documentazione e la conservazione delle registrazioni:

1. tutti i pagamenti e gli altri trasferimenti di valuta fatti da o a favore di **GENNARO AURICCHIO S.P.A.** devono essere accuratamente ed integralmente registrati nei libri contabili e nelle scritture obbligatorie;
2. tutti i pagamenti devono essere effettuati solo ai destinatari e per le attività contrattualmente formalizzate e/o deliberate da **GENNARO AURICCHIO S.P.A.**;
3. non devono essere create registrazioni false, incomplete o ingannevoli e non devono essere istituiti fondi occulti o non registrati e, neppure, possono essere depositati fondi in conti personali o non appartenenti a **GENNARO AURICCHIO S.P.A.**;
4. non deve essere fatto alcun uso non autorizzato dei fondi o delle risorse **GENNARO AURICCHIO S.P.A.**

4) AUTORITÀ GIUDIZIARIE E AUTORITÀ DI VIGILANZA

- Il personale **GENNARO AURICCHIO S.P.A.** deve agire nel rispetto della legge e favorisce, nei limiti delle proprie competenze, la corretta amministrazione della giustizia.
- Nello svolgimento della propria attività il personale **GENNARO AURICCHIO S.P.A.** deve operare in modo lecito e corretto collaborando con l'autorità giudiziaria, le forze dell'ordine e qualunque pubblico ufficiale che abbia poteri ispettivi e svolga indagini nei suoi confronti.
- **GENNARO AURICCHIO S.P.A.** ribadisce, infatti, che condanna ogni comportamento che possa costituire atto di corruzione.
- I dipendenti e i collaboratori di **GENNARO AURICCHIO S.P.A.** devono segnalare al proprio responsabile qualunque tentativo di estorsione o concussione da parte di un pubblico ufficiale o di un incaricato di pubblico servizio di cui dovessero essere destinatari o a conoscenza.
- Tutti i dipendenti e collaboratori **GENNARO AURICCHIO S.P.A.** devono prestare la massima disponibilità e collaborazione nei confronti di chiunque - pubblico ufficiale o Autorità di Vigilanza venga a svolgere ispezioni e controlli sull'operato della società.
- In previsione di un procedimento giudiziario, di un'indagine o di un'ispezione da parte della Pubblica Amministrazione o delle Autorità di Vigilanza, nessuno deve distruggere o alterare registrazioni, verbali, scritture contabili e qualsiasi tipo di documento, mentire o fare dichiarazioni false alle autorità competenti.
- Nessuno deve tentare di persuadere altri a fornire informazioni false o ingannevoli alle autorità competenti.
- Nessuno può intraprendere attività economiche, conferire incarichi professionali, dare o

promettere doni, danaro, o altri vantaggi a chi effettua gli accertamenti e le ispezioni, ovvero alle autorità competenti.

5) RAPPORTI CON CLIENTI, FORNITORI E COLLABORATORI

- Il personale di **GENNARO AURICCHIO S.P.A.** deve impostare i rapporti con clienti, fornitori e collaboratori esclusivamente sulla base di criteri di fiducia, qualità, competitività, professionalità, rispetto delle regole di una leale concorrenza.
- In particolare, il personale **GENNARO AURICCHIO S.P.A.** deve selezionare i fornitori e i collaboratori ed effettuare acquisti di beni e servizi esclusivamente sulla base di parametri obiettivi di qualità, convenienza, prezzo, capacità, efficienza tali da permettere di impostare un rapporto fiduciario con detti soggetti, evitando accordi con fornitori di dubbia reputazione nel campo, ad esempio, del rispetto dell'ambiente, delle condizioni di lavoro e/o dei diritti umani.
- Il personale **GENNARO AURICCHIO S.P.A.** deve comportarsi in modo che clienti, fornitori e collaboratori non ricevano alcuna illecita pressione a prestazioni che nei contenuti e/o nei modi non siano previste contrattualmente.
- Comportamenti diversi possono essere considerati grave inadempimento ai doveri di correttezza e buona fede nell'esecuzione del contratto, motivo di lesione del rapporto fiduciario e giusta causa di risoluzione dei rapporti contrattuali.

6) SEGNALAZIONE DI PREOCCUPAZIONI IN FORMA RISERVATA (WHISTLEBLOWING)

“Denuncia” (Whistleblowing) è la divulgazione di informazioni che si riferiscono a presunti illeciti o pericoli sul posto di lavoro. Questo può includere:

- attività di rilevanza penale;
- errori giudiziari,
- pericolo per la salute e la sicurezza;
- danni all'ambiente,
- inosservanza di qualsiasi obbligo legale o professionale o di requisiti normativi;
- frodi finanziarie o cattiva gestione,
- negligenza,
- violazione delle nostre politiche e procedure interne,
- comportamenti atti a danneggiare la nostra reputazione;
- divulgazione non autorizzata di informazioni riservate;
- altre preoccupazioni specifiche del posto di lavoro;

- occultamento intenzionale di una delle questioni di cui sopra.

Per segnalante (whistleblower) si intende chi solleva una preoccupazione in riguardo a una delle questioni elencate sopra. Per qualsiasi sospetto, relativo a presunti illeciti o pericoli riguardanti una qualsiasi delle attività riguardanti **GENNARO AURICCHIO S.P.A.**, è necessario segnalarlo ai sensi del presente Codice. Lo scopo del presente Codice è quello di fornire un meccanismo interno per la segnalazione, l'esame e la soluzione di eventuali illeciti sul posto di lavoro.

La legge riconosce che in alcuni casi può essere opportuno segnalare le preoccupazioni a un organismo esterno, come un'autorità competente. **GENNARO AURICCHIO S.P.A.** consiglia di chiedere un parere prima di riferire una preoccupazione a soggetti esterni all'azienda. L'istituzione indipendente di beneficenza che si occupa dei casi di whistleblowing, Public Concern at Work, gestisce un servizio di assistenza confidenziale. Dispone tra l'altro di un elenco di autorità competenti preposte alla segnalazione di alcuni tipi di preoccupazione.

Tale Codice non deve essere utilizzato per reclami relativi alla situazione personale. In questi casi è necessario utilizzare il relativo modulo di **GENNARO AURICCHIO S.P.A.** di reclamo, in cui è possibile effettuare delle segnalazioni anonime, riguardanti le preoccupazioni in conformità alla politica aziendale.

I segnalanti che temono possibili rappresaglie qualora la loro identità venisse rivelata devono rivolgersi al Resp. delle Risorse Umane per le segnalazioni whistleblowing, le quali potranno adottare misure adeguate a tutelare la riservatezza.

Le preoccupazioni oggetto di denuncia possono riguardare:

- il comportamento del nostro personale;
- azioni di terzi, come ad esempio un cliente, un fornitore di beni o di servizi, un partner o un distributore.

La legge consente di segnalare una preoccupazione in buona fede a un terzo, nei casi in cui è ragionevole ritenere che si riferisca principalmente alle loro azioni o qualcosa che rientri legalmente fra le loro responsabilità. Altresì, **GENNARO AURICCHIO S.P.A.** incoraggia la segnalazione di tali preoccupazioni innanzitutto a livello interno.

Dopo aver sollevato il problema, **GENNARO AURICCHIO S.P.A.** effettuerà una prima valutazione per determinare la portata delle eventuali indagini. In seguito, comunicherà il risultato della valutazione. Potrebbe essere richiesto al segnalante di partecipare alle riunioni supplementari al fine di fornire ulteriori informazioni.

Se **GENNARO AURICCHIO S.P.A.** dovesse arrivare alla conclusione che un segnalante (whistleblower) ha formulato accuse false con uno scopo malevolo, in malafede o in vista di vantaggi personali, il segnalante sarà soggetto ad azione disciplinare.

Per favorire e facilitare le segnalazioni causate da preoccupazioni, **GENNARO AURICCHIO S.P.A.** si propone di favorire la trasparenza e darà assistenza al personale che solleva

preoccupazioni autentiche in buona fede secondo quanto previsto da questo Codice, anche se dovessero risultare infondate.

Qualsiasi persona che lavora e collabora con **GENNARO AURICCHIO S.P.A.** non deve subire alcun trattamento nocivo come conseguenza del fatto di aver segnalato in buona fede una preoccupazione.

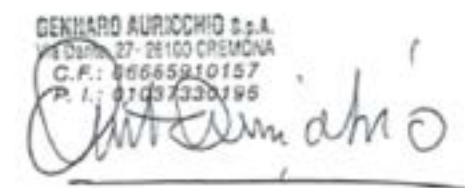
Il personale non deve in alcun modo minacciare o attuare ritorsioni nei confronti dei segnalanti. Chiunque sia coinvolto in tale condotta sarà soggetto ad azione disciplinare. La Direzione di **GENNARO AURICCHIO S.P.A.** ha la responsabilità operativa quotidiana di questa Politica, garantendo che tutti i soggetti che possono trovarsi a dover affrontare le preoccupazioni o le indagini previste da questa Politica ricevano una formazione regolare e appropriata.

7) SISTEMA SANZIONATORIO NEI CONFRONTI DI DIPENDENTI E AMMINISTRATORI

- Il mancato rispetto e/o la violazione delle regole di comportamento indicate dalla presente procedura ad opera di lavoratori dipendenti di **GENNARO AURICCHIO S.P.A.** costituisce inadempimento agli obblighi derivanti dal rapporto di lavoro e da luogo all'applicazione delle sanzioni disciplinari.
- Le sanzioni saranno applicate nel rispetto di quanto previsto dalla legge e dalla contrattazione collettiva e saranno proporzionate alla gravità e alla natura dei fatti.

Cremona, lì 10/10/2024

La Direzione



GENNARO AURICCHIO S.p.A.
Via Derna 27 - 26100 CREMONA
C.F.: 06665910157
P. I.: 01037330196