



# CODICE ETICO

<b>REGISTRO PRIMA EMISSIONE E MODIFICHE</b>			
<b>REV.</b>	<b>DATA</b>	<b>DESCRIZIONE - NATURA DELLA MODIFICA</b>	<b>ADOZIONE</b>
<b>0</b>		<b>PRIMA EMISSIONE</b>	<b>CDA</b>
<b>I</b>	<b>30.II.2020</b>	<b>AGGIORNAMENTO</b>	<b>CDA</b>
<b>II</b>	<b>29.03.2024</b>	<b>AGGIORNAMENTO UNI PDR I25:2022</b>	<b>HR</b>

Il presente Codice Etico raccoglie i principi etici e i valori che informano la cultura aziendale e che devono ispirare condotte e comportamenti di coloro che operano nell'interesse di Gruppo Illiria S.p.A. (di seguito la Società) sia all'interno sia all'esterno dell'organizzazione aziendale. Esso è un elemento del più ampio sistema di prevenzione dei reati che ruota attorno al Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo adottato dalla Società ai sensi e per gli effetti del D.Lgs.231/2001.

<b>1. Introduzione e ambito di applicazione</b>	<b>3</b>
1.1. Destinatari	<b>3</b>
<b>2. Principi generali della politica aziendale</b>	<b>4</b>
2.1. Visione	<b>4</b>
2.2. Valori	<b>4</b>
2.3. Principi	<b>5</b>
2.3. 1 Creazione di valore	<b>5</b>
2.3. 2 Politica	<b>5</b>
2.3.3 Comunicazione	<b>5</b>
2.3.4 Clienti	<b>6</b>
2.3.5 Personale Dipendente	<b>6</b>
2.3.6 Comportamento	<b>8</b>
2.3.7 Ambiente	<b>10</b>
2.3.8 Comunità e società	<b>11</b>
2.3.9 Salute e sicurezza	<b>11</b>
2.3.10 Partner commerciali, collaboratori e fornitori	<b>11</b>
<b>3. Altri principi</b>	<b>13</b>
3.1. Rapporti con la Pubblica Amministrazione	<b>13</b>
3.2. Rapporti con le autorità pubbliche di vigilanza	<b>14</b>
3.2.1 Rapporti istituzionali	<b>15</b>
3.3 Controllo e trasparenza contabile	<b>15</b>
3.3.1 Gestione delle incombenze societarie; operazioni sul capitale e operazioni su partecipazioni	<b>16</b>
3.3.2 Controlli interni	<b>16</b>
3.3.3 Antiriciclaggio	<b>16</b>
3.4 Rapporti con Collegio Sindacale, società di revisione ed altri organi societari	<b>17</b>
3.5. Rapporti con altri interlocutori	<b>17</b>
3.6 Informazioni riservate e tutela della privacy	<b>17</b>
4. Sistema sanzionatorio	<b>18</b>
5. Attuazione e comunicazione	<b>18</b>

## 1. Introduzione e ambito di applicazione.

Il successo di Gruppo Illiria è determinato dalla corretta politica imprenditoriale attuata e dalla trasparenza adottata nei confronti di tutti i soggetti interessati - a vario titolo - all'esistenza e all'operatività della Società: si tratta pertanto di personale, collaboratori, clienti, fornitori, istituzioni, collettività, ambiente e *mass media* (di seguito *stakeholder*).

Gruppo Illiria è una realtà rispettosa delle leggi vigenti nei diversi ordinamenti giuridici in cui opera - inclusi i diritti umani promossi a livello internazionale - e consapevole del fatto che l'adozione di comportamenti eticamente corretti è presupposto essenziale per un successo di impresa che sia duraturo nel tempo.

Il presente Codice Etico (di seguito, il "Codice"), adottato dalla Società mediante formale approvazione con delibera del Consiglio di Amministrazione, è stato predisposto al fine di definire con chiarezza l'insieme dei principi e dei valori che informano le attività di Gruppo Illiria, alla cui osservanza è tenuto chiunque intrattenga, a qualsiasi titolo, rapporti e relazioni con la Società.

Attraverso l'espressa definizione e la comunicazione dei valori e delle regole di comportamento fondamentali della Società, il Codice è richiamato ed allegato nel Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo adottato dalla Società ai sensi e per gli effetti del D.Lgs. 231/2001 (di seguito, il "Modello").

In particolare, con il presente Codice Gruppo Illiria intende:

- riconoscere rilevanza giuridica ed efficacia obbligatoria ai principi etici ed agli standard comportamentali descritti, anche in un'ottica di prevenzione dei reati d'impresa;
- definire ed esplicitare i valori ed i principi che informano la propria attività ed i rapporti con il personale, collaboratori, partner commerciali, istituzioni ed in generale con ogni altro portatore d'interesse (*stakeholder*), in conformità ai valori e ai principi;
- indicare i principi di comportamento alla cui osservanza sono tenuti i destinatari del presente Codice, come di seguito meglio definiti;
- responsabilizzare coloro che a vario titolo hanno rapporti con la Società in ordine all'osservanza di detti principi, predisponendo, ove possibile, un apposito sistema sanzionatorio che assicuri l'effettività e l'efficacia del presente Codice;
- comunicare e promuovere, anche all'esterno, i valori della Società.

Il compito di vigilare sull'osservanza del Codice, diffondere i principi etici e i valori della Società spetta a tutto il personale ed in particolar modo alle funzioni apicali. Per contro, il compito di chiarire eventuali dubbi interpretativi nonché il compito di ricevere le segnalazioni di eventuali violazioni del Codice e proporre eventuali interventi migliorativi delle previsioni del Codice stesso è demandato all'Organismo di Vigilanza istituito da Gruppo Illiria S.p.A. ai sensi del D.Lgs. 231/2001, al quale è altresì affidato il generale compito di vigilare sul funzionamento e sull'osservanza del suddetto Modello Organizzativo nonché di curarne l'aggiornamento.

### 1.1. Destinatari

Le norme del presente Codice si rivolgono, senza alcuna eccezione, a dirigenti, Personale Dipendente, Consulenti, Amministratori, Sindaci e Revisori Contabili della Società nonché a chiunque, direttamente o indirettamente, stabilmente o temporaneamente, instauri con la Società, a qualsiasi titolo, rapporti e relazioni di collaborazione - comunque denominati - o fornitura od operino nell'interesse della stessa. Tali soggetti verranno di seguito definiti come "Destinatari".

In particolare, a titolo esemplificativo:

- i componenti del Consiglio di Amministrazione si ispirano ai principi del Codice nel fissare gli obiettivi di impresa;
- i membri del Collegio Sindacale assicurano il rispetto e l'osservanza dei contenuti del Codice nell'esercizio delle proprie funzioni;
- i Le funzioni apicali danno concretezza ai valori ed ai principi contenuti nel Codice, facendosi carico delle responsabilità verso l'interno e verso l'esterno e rafforzando la fiducia, la coesione e lo spirito di gruppo;
- Il personale, nel rispetto della legge e delle normative vigenti, adeguano le proprie azioni ed i propri comportamenti ai principi, agli obiettivi ed agli impegni previsti dal Codice;
- i collaboratori (consulenti, agenti, ecc.) ed i *partner* commerciali, inclusi i fornitori, uniformano la propria condotta e le proprie pratiche professionali ai principi contenuti nel Codice.

## **2. Principi generali della politica aziendale.**

Gruppo Illiria, società *leader* nel settore in Italia, svolge un ruolo di grande rilevanza nell'arricchimento della vita delle persone, in relazione alla sempre maggiore frequenza, alla diffusione capillare e all'importanza della comunicazione nell'ambito della società moderna.

Forte di questa consapevolezza, la Società ha adottato ed ulteriormente esplicitato una serie di "valori" e "principi" aziendali, al fine di perseguire una gestione attenta e responsabile delle proprie attività e delle interazioni con tutti i propri *stakeholder*.

Gruppo Illiria ha quindi identificato la propria visione (che può essere definita come "il sogno da realizzare") e i propri valori e principi - che ispirano condotte e comportamenti della stessa Società nei confronti delle principali categorie di *stakeholder* e del contesto sociale nel suo insieme - con la visione, i valori e i principi definiti nel Manuale di Gestione Integrato Qualità-Ambiente-Sicurezza già diffuso ed applicato precedentemente all'approvazione del Codice e nel Sistema di Gestione per la Parità di Genere secondo la UNI PdR 125:2022.

### **2.1. Visione**

*"Essere leader nazionali nella ristorazione automatica al fine di migliorare la qualità della pausa caffè dei clienti e delle persone, imprese e comunità che si affidano ai nostri distributori automatici".*

### **2.2. Valori**

I valori descrivono il modo in cui ci si aspetta che tutto il personale di Gruppo Illiria si comporti ogni giorno nel proprio lavoro in relazione ai clienti, ai colleghi, ai risultati perseguiti e al mondo circostante.

Tali valori aiutano la Società a trasformare la propria visione in realtà.

#### Passione per il cliente:

*"I nostri clienti hanno riposto in noi la loro fiducia. Noi dobbiamo quindi fare del nostro meglio per comprendere e anticipare i loro bisogni e le loro necessità al fine di soddisfarli pienamente con i nostri servizi".*

#### Passione per la nostra gente:

*"Individui eccezionali capaci di lavorare assieme fanno di Gruppo Illiria un'azienda di straordinario successo".*

#### Passione per i risultati:

*"Siamo persone orientate all'azione e spinte dal desiderio di essere i migliori".*

#### Passione per il mondo che gira attorno a noi:

*"Ci proponiamo di aiutare tutte le persone nel mondo ad avere una vita migliore sia attraverso i servizi che forniamo, sia attraverso l'impatto che abbiamo sul mondo intorno a noi".*

## **2.3. Principi**

Il successo di Gruppo Illiria dipende dall'impegno nel condurre una corretta politica imprenditoriale e dal modo di interagire con i propri interlocutori e/o Collaboratori, Dipendenti, Clienti, Partner Commerciali e Fornitori, ma anche Autorità, istituzioni, comunità, società e ambiente.

Gruppo Illiria svolge la propria attività nel pieno rispetto delle leggi, sostenendo, altresì, in modo appropriato le regole accolte a livello internazionale, incluso il rispetto dei diritti umani. I principi sui quali si fonda la politica aziendale rappresentano un ulteriore impegno nei confronti di tutti coloro che interagiscono con la Società.

Tale politica aziendale è applicata a tutte le società nelle quali Gruppo Illiria ha una partecipazione di maggioranza e quindi anche a tutto il relativo personale.

Gruppo Illiria è consapevole che il proprio successo commerciale dipende anche dalla propria capacità di aderire e rispettare i principi aziendali e, di conseguenza, cerca di mettere in pratica tali principi con la massima diligenza per migliorare costantemente la coerenza della propria azione rispetto ai medesimi principi.

Gruppo Illiria chiede a tutto il personale di conoscere, condividere e rispettare con la massima diligenza i principi aziendali di seguito elencati, nonché promuovere l'applicazione di tali principi da parte dei collaboratori, partner commerciali e fornitori.

### **2.3.1 Creazione di valore**

*"Gruppo Illiria ritiene che in un'economia di mercato la concorrenza, esercitata in modo etico, rappresenti la via migliore per garantire benefici a tutti gli stakeholder.*

- *L'impegno di tutti deve garantire ai soci i migliori risultati possibili.*
- *I criteri che guidano gli investimenti, le acquisizioni e i rapporti commerciali sono prima di tutto di tipo economico, ma includono anche considerazioni sociali e ambientali."*

### **2.3.2 Politica**

*"Gruppo Illiria può esprimere la propria opinione in merito alle proposte legislative e regolamentari e sulle questioni che potrebbero toccare da vicino tutte le persone che hanno relazioni con la Società, ma non indirizzerà donazioni o contributi a partiti politici né interverrà in questioni politiche di partito."*

In particolare, Gruppo Illiria non eroga contributi di alcun genere, direttamente o indirettamente, a partiti politici, movimenti, comitati ed organizzazioni politiche e sindacali, sia in Italia che all'estero, loro rappresentanti o candidati. Si astiene inoltre da qualsiasi illecita pressione diretta o indiretta ad esponenti politici.

Gli amministratori e il personale di Gruppo Illiria, a loro volta, non possono svolgere attività politica - esclusa quella sindacale - durante l'orario di lavoro, o utilizzare beni o attrezzature della Società 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 della Società.

### **2.3.3 Comunicazione**

*"Gruppo Illiria comunica in modo aperto e trasparente a tutti i diversi interlocutori, nei limiti della riservatezza commerciale."*

I rapporti tra la Società ed i *mass media*, nonché - più in generale - le comunicazioni ai diversi interlocutori esterni, sono di competenza esclusiva delle funzioni aziendali a ciò espressamente delegate e devono essere intrattenuti nel rispetto della politica di comunicazione definita dalla Società.

I Destinatari non possono, pertanto, fornire informazioni ai rappresentanti dei *mass media* e ai diversi interlocutori esterni senza l'autorizzazione delle funzioni competenti.

In ogni caso, le informazioni e le comunicazioni relative alla Società e destinate all'esterno dovranno essere accurate, veritiere, complete, trasparenti e tra loro omogenee.

#### **2.3.4 Clienti**

*"Gruppo Illiria si impegna a offrire ai propri clienti prodotti sicuri e affidabili e servizi con un buon rapporto qualità-prezzo.*

- *Gruppo Illiria lavora cercando di capire, anticipare e rispondere alle diverse esigenze dei clienti per offrire loro prodotti e servizi innovativi.*
- *Gruppo Illiria tiene in grande considerazione la fiducia che le viene accordata dai clienti e protegge le informazioni che vengono fornite in conformità con le leggi vigenti."*

I Destinatari coinvolti nell'attività commerciale di Gruppo Illiria, pertanto, devono:

- osservare scrupolosamente le disposizioni del presente Codice e le procedure interne relative alla gestione dei rapporti con i clienti;
- uniformare la propria condotta nei rapporti con tutti i clienti a principi di trasparenza, affidabilità, responsabilità e qualità;
- assicurarsi della qualità ed affidabilità dei servizi e prodotti offerti, monitorando che i servizi e i prodotti prestati e forniti da terzi fornitori in generale siano pienamente conformi agli standard di qualità di Gruppo Illiria;
- fornire al cliente ogni informazione sulle condizioni ed i termini contrattuali relativi alla prestazione dei servizi aziendali, affinché il cliente ne sia pienamente consapevole all'atto del perfezionamento dell'accordo;
- attenersi a verità nelle comunicazioni pubblicitarie;
- adottare un comportamento improntato alla disponibilità, al rispetto, alla cortesia, in linea con gli standard di Gruppo Illiria caratterizzati dalla più alta professionalità;
- curare con particolare attenzione le attività di *customer satisfaction*, nell'ottica di un miglioramento continuo della qualità dei servizi e prodotti offerti, raccogliendo con cortesia eventuali suggerimenti o reclami da parte dei clienti ed avvalendosi a tale scopo di sistemi di comunicazione idonei e tempestivi.

#### **2.3.5 Personale**

*"I rapporti con e tra il Personale Dipendente si fondano sul rispetto degli individui e dei loro diritti umani.*

- *Gruppo Illiria adotta una politica basata sulle pari opportunità in considerazione della diversità degli individui;*
- *Gruppo Illiria aiuta il proprio personale a sviluppare al massimo le potenzialità attraverso attività di formazione e sviluppo;*
- *Gruppo Illiria promuove la partecipazione del personale ai piani aziendali di incentivazione."*

Il pieno rispetto di ogni risorsa e la non discriminazione nel lavoro per motivi di genere, etnia, lingua, religione, opinioni politiche, appartenenza sindacale, disabilità, condizione sociale e personale rientrano tra i valori fondanti adottati da Gruppo Illiria.

Lo sviluppo e la crescita professionale sono due obiettivi importanti della politica adottata per gestire le risorse della Società, la quale, infatti, si propone di attrarre, premiare e far crescere persone di eccezionale qualità alle quali offrire responsabilità stimolanti e opportunità di sviluppo, valorizzando l'importanza della diversità di genere e impegnandosi a non adottare alcun comportamento che possa portare a discriminazioni, al fine di realizzare un ambiente di lavoro inclusivo e produttivo.

L'attenzione è rivolta in particolare alla creazione di una nuova managerialità, estesa a tutti i livelli

per favorire la gestione dei continui cambiamenti richiesti dal mercato e dal ruolo di Gruppo Illiria.

Nelle varie fasi di gestione dei rapporti con il proprio personale, Gruppo Illiria si ispira, pertanto, ai seguenti principi:

### **Selezione del personale**

Gruppo Illiria offre le medesime opportunità di lavoro e/o di crescita professionale senza discriminazione alcuna a partire dal momento della selezione del personale.

La valutazione dei candidati che partecipano alla selezione è incentrata sulla verifica del soddisfacimento della job description basata sui requisiti professionali, comportamentali ed attitudinali previsti dal profilo richiesto, nel rispetto della dignità, della personalità, della sfera privata e delle opinioni del candidato o della candidata.

Non sono consentiti favoritismi o forme di clientelismo (ad esempio, chi seleziona o partecipa alla selezione non deve trovarsi in una situazione di conflitto di interessi con il candidato o la candidata) applicato, favorendo l'inserimento della risorsa nell'ambiente di lavoro.

Il personale è conoscenza dei termini e condizioni del proprio lavoro, e la Società fornisce retribuzioni e condizioni eque e ragionevoli.

### **Gestione del personale**

Gruppo Illiria 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.

Gruppo Illiria considera la formazione del personale e l'aggiornamento costante su specifiche tematiche (ad esempio, sulla sicurezza ed igiene del lavoro e la tolleranza zero in tema di molestie) esigenza primaria dell'azienda.

Gruppo Illiria S.p.A. promuove lo spirito di squadra e di reciproca collaborazione e si attende che il personale, ad ogni livello, collabori a mantenere un clima di reciproco rispetto della dignità e della reputazione di ciascuno.

### **Costituzione del rapporto di lavoro**

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

### **Molestie e discriminazioni nel luogo di lavoro**

Gruppo Illiria esige che nelle relazioni di lavoro interne ed esterne non si verifichino molestie di alcun genere nei confronti di personale, fornitori, clienti o visitatori. Per molestia si intende qualsiasi forma di intimidazione o minaccia che sia di ostacolo al sereno svolgimento delle proprie funzioni ovvero l'abuso da parte del superiore gerarchico della posizione di autorità.

Gruppo Illiria esige, altresì, che nelle relazioni di lavoro interne ed esterne non avvengano discriminazioni di alcun genere nei confronti di personale, fornitori, clienti o visitatori legate a differenza di genere, etnia, lingua, religione, opinioni politiche, appartenenza sindacale, disabilità, condizioni personali o sociali.

Chiunque, nel prestare la propria attività in favore della Società, ritenga di essere stato oggetto di molestie o di discriminazione per qualsivoglia motivo può segnalare l'accaduto all'Organismo di Vigilanza. È proibito qualsiasi atto di ritorsione nei confronti di chiunque rifiuti, lamenti o segnali tali fatti incresciosi.

### **Abuso di sostanze alcoliche o stupefacenti**

Gruppo Illiria vieta alle proprie risorse di prestare attività lavorativa in stato di ubriachezza ovvero in stato di coscienza alterato dall'assunzione di sostanze stupefacenti, allucinogene o che comunque influenzino il regolare svolgimento dell'attività lavorativa. In ogni caso Gruppo Illiria

scoraggia l'abuso di sostanze alcoliche e l'uso di sostanze stupefacenti da parte delle proprie risorse anche al di fuori dall'orario di lavoro e a prescindere dall'influenza di tali condotte sul regolare svolgimento dell'attività lavorativa.

### **Fumo**

La Società si impegna a garantire la sicurezza e la salute del proprio personale, fermi restando i divieti di fumare previsti per legge nei luoghi nei quali ciò possa generare pericolo per la sicurezza delle persone e la salubrità degli ambienti.

### **Tutela della privacy**

Gruppo Illiria si uniforma alle prescrizioni di legge applicabili in materia di trattamento dei dati personali. Con particolare riguardo al trattamento dei dati personali dei lavoratori; predispone specifiche cautele volte ad informare ciascuna risorsa sulla natura dei dati personali oggetto di trattamento da parte della Società, sulle modalità di trattamento, sugli ambiti di comunicazione e, in generale, su ogni dato relativo alla sua persona.

### **2.3.6 Comportamento**

Gruppo Illiria si aspetta che tutto il personale agisca con onestà, integrità e imparzialità.

- A. Non sarà tollerata alcuna forma di corruzione, compresi offerte e pagamenti impropri effettuati a favore o da parte del personale;
- B. Il personale deve evitare ogni contatto che può portare, o far pensare, a un conflitto di interessi tra la loro attività e quella della società;
- C. Il personale deve evitare di accettare doni od ospitalità che potrebbero generare obblighi verso terzi.

### **A. Divieto di pratiche corruttive**

La Società non tollera alcuna forma di corruzione, inclusi pagamenti impropri o offerte illecite di pagamenti per o da parte del personale.

Nei rapporti con le terze parti, ivi inclusa la Pubblica Amministrazione, in Italia o all'estero, non è consentito al personale, collaboratori e/o rappresentanti, a qualsiasi titolo, di Gruppo Illiria di corrispondere, né offrire, direttamente o tramite terzi, somme di denaro o doni di qualsiasi genere ed entità a soggetti esterni alla società, siano essi pubblici ufficiali o incaricati di pubblico servizio, rappresentanti di governo, pubblici dipendenti o privati cittadini, sia italiani che di altri Paesi, con i quali Gruppo Illiria intrattenga relazioni commerciali, per compensarli o ripagarli di un atto del loro ufficio né per conseguire l'esecuzione di un atto contrario ai doveri del loro ufficio.

Atti di cortesia commerciale, quali omaggi o forme di ospitalità, o qualsiasi altra forma di beneficio (anche sotto forma di liberalità), sono consentiti soltanto se di modico valore, conformi agli usi e tali da non compromettere l'integrità e la reputazione delle parti; tali atti non dovranno comunque poter essere interpretati, da un osservatore terzo ed imparziale, come atti destinati ad ottenere vantaggi e favori in modo improprio. In ogni caso, tali atti devono sempre essere autorizzati e documentati.

### **Diligenza e buona fede**

Il personale ed i collaboratori, a qualsiasi titolo, di Gruppo Illiria deve agire lealmente e secondo buona fede rispettando gli obblighi sottoscritti nel contratto di lavoro o di collaborazione ed assicurando le prestazioni richieste, nonché conoscere ed osservare le norme deontologiche contenute nel presente Codice, improntando la propria condotta al rispetto reciproco ed 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 nonché essere aperti alle verifiche ed ai controlli secondo le norme vigenti e le procedure interne.

Tutte le attività devono essere svolte con impegno e rigore professionale. Ciascuno deve fornire un apporto professionale adeguato alle responsabilità assegnate e deve agire in modo da tutelare il prestigio della Società.

Il personale di Gruppo Illiria, a prescindere dalla funzione esercitata e/o dal livello di responsabilità assunto, deve conoscere ed attuare quanto previsto dalla Società in tema di tutela dell'ambiente, di sicurezza ed igiene del lavoro, di rispetto della parità di genere e di tutela della privacy.

## **B. Conflitto d'interessi**

Il personale ed i collaboratori, a qualsiasi titolo, di Gruppo Illiria devono astenersi dallo svolgere attività che siano anche potenzialmente in conflitto con gli interessi della Società e a favore di interessi economici o finanziari delle risorse o dei relativi familiari in attività di fornitori, clienti, concorrenti.

In particolare, non sono accettati comportamenti quali:

- la strumentalizzazione della propria posizione funzionale per la realizzazione di interessi anche solo potenzialmente in contrasto con quelli della Società;
- l'utilizzazione di informazioni acquisite nello svolgimento di attività lavorative a vantaggio proprio o di terzo in contrasto con gli interessi della Società;
- lo svolgimento di attività lavorative di qualunque genere (prestazioni d'opera e prestazioni intellettuali) presso clienti, fornitori, concorrenti e/o presso terzi in contrasto con gli interessi della Società;
- la conclusione, il perfezionamento o l'avvio di trattative e/o contratti - in nome e/o per conto della Società - che abbiano come controparte familiari o soci del personale del Gruppo Illiria, ovvero persone giuridiche di cui questo sia titolare o a cui sia comunque interessato;
- l'accettazione di denaro o altro beneficio o favore da persone fisiche o giuridiche che siano o intendano entrare in rapporti di affari con Gruppo Illiria

È fatto divieto di avvantaggiarsi personalmente di opportunità di affari di cui si è venuti a conoscenza nel corso dello svolgimento delle proprie funzioni all'interno della Società.

Prima di accettare un incarico di consulenza, di direzione, amministrazione o altro incarico in favore di altro soggetto potenzialmente idoneo ad ingenerare un conflitto di interessi, oppure nel caso in cui si verifichi una situazione di conflitto di interessi, ciascuna risorsa dovrà darne comunicazione al proprio superiore gerarchico e alla Direzione secondo quanto previsto dalle Politiche aziendali oppure direttamente all'Organismo di Vigilanza qualora la segnalazione non dia esito o non si ritenga di potersi rivolgere ad una funzione aziendale interna.

Parimenti, ogni risorsa dovrà dare comunicazione, con le stesse modalità di cui sopra, delle situazioni di conflitto di interessi in cui versino altri colleghi e di cui sia venuta a conoscenza.

## **C. Omaggi o altra forma di beneficio/utilità**

Chiunque che riceva omaggi, o altra forma di beneficio/utilità, non direttamente ascrivibili a normali relazioni di cortesia e di modico valore, dovrà assumere ogni opportuna iniziativa al fine di rifiutare detto omaggio o altra forma di beneficio/utilità, comunque, nel rispetto delle politiche aziendali.

## **Tutela del patrimonio aziendale e dell'ambiente di lavoro.**

Ogni singola risorsa è tenuta a salvaguardare il patrimonio aziendale, custodendo i beni mobili ed immobili, le risorse tecnologiche ed i supporti informatici, le attrezzature, i prodotti aziendali, le informazioni e/o il *know-how* di Gruppo Illiria.

In particolare, ognuno deve:

- usare i beni aziendali secondo le politiche aziendali, osservando scrupolosamente tutti i programmi di sicurezza per prevenirne l'uso non autorizzato od il furto;
- evitare utilizzi impropri dei beni aziendali che possano essere causa di danno o di riduzione di efficienza, o comunque in contrasto con l'interesse della Società;
- mantenere il segreto sulle informazioni riservate riguardanti la Società o partner commerciali della Società, evitando di rivelarle a terzi;
- rispettare scrupolosamente quanto previsto dalle politiche di sicurezza aziendali, al fine di non compromettere la funzionalità e la protezione dei sistemi informatici;
- non inviare messaggi di posta elettronica minatori ed 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 ed il proprio codice di accesso alle banche dati aziendali;
- non riprodurre per uso personale i *software* aziendali né utilizzare per fini privati gli strumenti in dotazione;
- non utilizzare i sistemi di comunicazione aziendali (*e-mail, intranet, ecc.*) e il *web* per fini diversi da quelli professionali e di servizio;
- al personale coinvolto nei rapporti con fornitori di contenuti relativi ai servizi di videofonia mobile o internet e nella prestazione di tali servizi è fatto divieto di acquistare e diffondere contenuti in contrasto con le previsioni di legge (es. materiale pedofilo).

Il personale è responsabile della protezione delle risorse affidate ed ha il dovere di informare tempestivamente i propri diretti responsabili di eventi potenzialmente dannosi per Gruppo Illiria. I principi sopra previsti sono applicabili anche ai collaboratori, nella misura in cui gli stessi possano essere concretamente coinvolti nella salvaguardia del patrimonio aziendale, in quanto sia loro consentito di utilizzare attrezzature, risorse o beni (come sopra meglio descritti) della Società.

### **Tutela dell'immagine**

La buona reputazione e/o l'immagine di Gruppo Illiria rappresenta una risorsa immateriale essenziale.

Il personale di Gruppo Illiria si impegna ad agire in conformità ai principi dettati dal presente Codice nei rapporti tra colleghi, clienti, fornitori e terzi in generale, mantenendo un contegno decoroso conforme agli standard comuni alle aziende delle dimensioni e del rilievo di Gruppo Illiria.

### **2.3.7 Ambiente**

*"Gruppo Illiria si impegna a promuovere azioni che possano garantire uno sviluppo sostenibile e la protezione dell'ambiente.*

*a) Vengono messi in atto processi per migliorare attivamente l'efficienza con la quale vengono utilizzate le risorse limitate (come, ad esempio, energia, acqua, materie prime).*

*b) Vengono posti in essere controlli di gestione, operativi e tecnici per minimizzare la fuoriuscita di emissioni pericolose per l'ambiente.*

*c) Viene promosso l'uso di prassi operative in grado di ridurre l'impatto ambientale delle attività di Gruppo Illiria.*

*d) Vengono supportati miglioramenti innovativi in prodotti e servizi che offrono benefici ambientali e sociali."*

La tutela dell'ambiente e la salvaguardia delle risorse naturali sono obiettivi aziendali ad alta priorità.

Gruppo Illiria è da sempre attenta ai temi dell'ambiente, una sensibilità che è espressa attraverso iniziative specifiche, finalizzate alla tutela e al rispetto del territorio e della natura. Idee nuove in cui l'innovazione tecnologica si coniuga con la salvaguardia dell'ambiente. A ciò si aggiunga che l'Azienda è certificata UNI EN ISO 14001:2015.

Ciascun Destinatario, nello svolgimento della propria attività, deve collaborare al conseguimento di risultati esemplari in tale settore.

### **2.3.8 Comunità e società**

*"Gruppo Illiria accetta la responsabilità di impegnarsi con le comunità e di investire nella società in modo da impiegare efficacemente le proprie risorse, supportando altresì l'attività di organizzazioni umanitarie."*

Gruppo Illiria è da sempre molto attenta ai temi sociali e continua ad assumersi responsabilità anche in campo sociale, fornendo il proprio contributo in diversi settori. Coerentemente con la filosofia che l'ha sempre contraddistinta, Gruppo Illiria attua iniziative per contribuire ai progetti che più stanno a cuore alle comunità locali e per migliorare la vita delle persone utilizzando la propria tecnologia.

La Società promuove altresì la Responsabilità Sociale d'Impresa che si sviluppa attraverso un insieme di scelte e strategie che, nel rispetto della società e delle aspettative legittime degli stakeholder, accrescono il valore economico dell'impresa stessa.

### **2.3.9 Salute e sicurezza**

*"Gruppo Illiria si impegna a salvaguardare la salute e la sicurezza del proprio personale, dei clienti, e delle comunità in cui opera. Rivelerà qualsiasi informazione di cui verrà a conoscenza che dimostri chiaramente che i suoi prodotti o servizi infrangono regole o direttive di sicurezza internazionali."*

Nel rispetto della normativa vigente in tema di salute e sicurezza, Gruppo Illiria si impegna a diffondere una cultura della salute e sicurezza sul lavoro sviluppando la consapevolezza dei rischi e promuovendo comportamenti responsabili da parte di tutto il personale; inoltre, opera per preservare - anche attraverso piani di formazione, azioni preventive, verifiche periodiche - la salute e la sicurezza dei lavoratori e delle lavoratrici.

### **2.3.10 Partner commerciali, collaboratori e fornitori**

*"Gruppo Illiria crea rapporti reciprocamente vantaggiosi con i propri partner commerciali, collaboratori e fornitori. La Società promuove l'applicazione dei propri principi di condotta negli affari anche da parte dei propri partner commerciali, collaboratori e fornitori."*

#### **a. Rapporti con i collaboratori**

I collaboratori esterni della Società, comunque denominati ("collaboratori", "consulenti", "rappresentanti", "agenti", "procacciatori d'affari", "dealer"; di seguito, per brevità, i "Collaboratori"), sono tenuti al rispetto dei principi contenuti nel Codice.

Nei rapporti con i collaboratori ognuno, in relazione alle proprie funzioni, avrà cura di:

- osservare scrupolosamente le prassi operative e le procedure interne relative alla selezione ed alla gestione dei rapporti con i Collaboratori;
- selezionare, quali Collaboratori della Società, soltanto persone e imprese che siano riconosciute come qualificate, con ottima reputazione e/o per le quali non si sia venuti a conoscenza di comportamenti contrastanti con i principi del Codice;
- contattare tempestivamente il proprio diretto superiore in caso di eventuali violazioni del Codice da parte di collaboratori della Società;
- qualora la segnalazione non dia esito o la persona si senta a disagio nel rivolgersi al proprio diretto superiore per effettuare la segnalazione, la risorsa interessata ne riferisce all'Organismo di Vigilanza;

- menzionare espressamente, in tutti i contratti conclusi con i Collaboratori, indipendentemente dal *nomen iuris* adottato per tali contratti ("collaborazione", "consulenza", "agenzia", "procacciamento d'affari", "contratto quadro", "scrittura privata"), l'obbligo di rispettare i principi del Codice e del Modello, di tenere comportamenti idonei a prevenire la commissione, anche tentata, dei reati in relazione ai quali si applicano le sanzioni previste nel D.Lgs. 231/2001, sanzionando l'eventuale inadempimento di tali obblighi con la previsione della facoltà per Gruppo Illiria di risolvere il contratto, fatto ovviamente salvo il diritto al risarcimento degli eventuali danni subiti.

### **b. Rapporti con i fornitori**

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

In particolare, il personale della Società deve:

1. osservare scrupolosamente le prassi operative e le procedure interne relative alla selezione dei fornitori ed alla gestione dei rapporti con gli stessi;
2. ottenere la collaborazione dei fornitori nell'assicurare il soddisfacimento delle esigenze dei clienti in termini di qualità, costo e tempi di consegna dei beni o di prestazione dei servizi;
3. osservare e rispettare, nei rapporti di fornitura, le disposizioni di legge applicabili e le condizioni contrattualmente previste;
4. osservare i principi di trasparenza e completezza di informazione nella corrispondenza con i fornitori;
5. evitare di ricevere denaro o altra utilità o beneficio da parte di chiunque che non sia Gruppo Illiria per l'esecuzione di un atto del proprio ufficio o contrario ai doveri d'ufficio;
6. evitare di dare o ricevere, direttamente o indirettamente, regali, omaggi, ospitalità, altri vantaggi, salvo che il valore degli stessi non ecceda i limiti stabiliti da apposita procedura.

### **c. Scelta del fornitore**

I processi di acquisto sono improntati alla ricerca del massimo vantaggio competitivo per Gruppo Illiria ed alla tutela della sua immagine.

A tal fine le funzioni che partecipano a detti processi devono:

- A. riconoscere ai fornitori in possesso dei requisiti necessari pari opportunità di partecipazione alla selezione;
- B. verificare, anche attraverso la richiesta di consegna di idonea documentazione, la sussistenza di requisiti soggettivi relativi alla professionalità e onorabilità dei fornitori;
- C. verificare, anche attraverso la richiesta di consegna di 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 di Gruppo Illiria.

In particolare, nei contratti con i fornitori, sono introdotte clausole contrattuali che prevedono dichiarazioni del fornitore circa il possesso dei suddetti requisiti soggettivi e organizzativi, del *know-how* e di risorse adeguate alle esigenze e all'immagine di Gruppo Illiria, nonché relativi all'esistenza e effettiva attuazione di adeguati sistemi di qualità aziendale.

### **d. Integrità e indipendenza nei rapporti con i fornitori**

Le relazioni con i fornitori sono regolate da principi comuni e sono oggetto di un costante monitoraggio da parte di Gruppo Illiria.

In particolare:

- devono essere evitati i progetti vincolanti di lungo periodo basati su contratti a breve termine che necessitano di continui rinnovi con revisione dei prezzi, oppure contratti di consulenza, comunque denominati, senza un adeguato trasferimento di *know-how*;
- non è ritenuto corretto indurre un fornitore a stipulare un contratto sfavorevole alimentando in tale fornitore un'infondata speranza in un successivo contratto più vantaggioso.

Per garantire la massima trasparenza ed efficienza del processo di acquisto, Gruppo Illiria predispone e/o adotta:

- la separazione dei ruoli - laddove concretamente praticabile - tra l'unità che richiede la fornitura e l'unità che stipula il relativo contratto;
- procedure/istruzioni operative che regolamentino il dovere di documentare adeguatamente le scelte adottate (c.d. "tracciabilità");
- la conservazione delle informazioni e dei documenti ufficiali relativi alla selezione dei fornitori nonché dei documenti contrattuali per i periodi stabiliti dalle normative vigenti e richiamati nelle procedure interne relativi agli acquisti;
- il principio secondo cui nessun pagamento in favore del fornitore può essere effettuato
  - in contanti o per mezzo di titoli al portatore
  - a soggetto diverso dal fornitore, fatta eccezione per i casi in cui il pagamento debba essere effettuato a favore di terzi, diversi dal fornitore, purché ciò avvenga in modo legittimo, trasparente e documentato (ad esempio, in caso di cessione del credito da parte del fornitore), nonché
  - su conti correnti accesi presso istituti di credito esteri, allorché il fornitore non abbia sede all'estero, fatti salvi casi eccezionali che dovranno essere adeguatamente giustificati e documentati, fermo restando che i relativi pagamenti dovranno essere debitamente autorizzati da adeguato livello gerarchico.

Nei singoli contratti di fornitura sono espressamente previste specifiche clausole in ordine alla conoscenza ed all'obbligo di osservanza, da parte del fornitore, dei principi contenuti nel Codice e nel Modello, all'obbligo di tenere comportamenti idonei a prevenire la commissione, anche tentata, dei reati in relazione ai quali si applicano le sanzioni previste nel D.Lgs. 231/2001, nonché clausole risolutive espresse azionabili da Gruppo Illiria in caso di inadempimento di tali obblighi, fatto ovviamente salvo il diritto al risarcimento degli eventuali danni subiti.

Gruppo Illiria porta a conoscenza dei fornitori il contenuto del presente Codice e incoraggia tutti i fornitori ad adottare un Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo ex D.Lgs. 231/2001, nonché un codice etico, in tutte le loro aziende e all'interno delle loro catene di approvvigionamento.

### **3. Altri principi**

Oltre a recepire e a ulteriormente esplicitare i sopra richiamati valori e principi, la Società adotta e specifica i principi e le regole di comportamento qui di seguito illustrati.

#### **3.1 Rapporti con la Pubblica Amministrazione**

Le relazioni di Gruppo Illiria con la Pubblica Amministrazione locale, nazionale ovvero Enti comunitari e internazionali, o in ogni caso relative a rapporti di carattere pubblicistico (a titolo esemplificativo: gestione dei rapporti con le principali autorità, amministrazioni locali e organi regolatori e/o di vigilanza nel settore; attività relative alla gestione dei rapporti con gli enti locali per l'ottenimento delle autorizzazioni necessarie allo sviluppo/manutenzione di infrastrutture; gestione delle verifiche/ispezioni in materia di sicurezza e igiene sul lavoro svolte dalle autorità

competenti e cura dei relativi adempimenti; gestione delle verifiche/ispezioni in materia previdenziale svolte dalle autorità competenti e cura dei relativi adempimenti), devono ispirarsi alla più rigorosa osservanza delle disposizioni di legge e regolamentari applicabili nonché dei principi generali di correttezza e di lealtà come sopra declinati e delle procedure aziendali.

L'assunzione di impegni e la gestione di rapporti, di qualsiasi genere, con la Pubblica Amministrazione e/o di rapporti aventi carattere pubblicistico sono riservati esclusivamente alle funzioni aziendali a ciò preposte e regolarmente autorizzate.

Fermi restando tutti gli obblighi imposti dalla vigente normativa in materia, Gruppo Illiria ed il proprio personale e/o Collaboratori si asterranno, nel corso di trattative d'affari, di richieste o di rapporti commerciali con la Pubblica Amministrazione, nonché in caso di controlli/ispezioni/verifiche da parte delle Autorità di volta in volta competenti, dall'intraprendere (direttamente o indirettamente) le seguenti azioni:

- privilegiare in alcun modo o proporre opportunità di impiego e/o commerciali al personale della Pubblica Amministrazione coinvolto nella trattativa, nel rapporto o nei controlli/ispezioni/verifiche, o a loro familiari;
- offrire o in alcun modo fornire, accettare incoraggiare omaggi, regali o qualsivoglia utilità a personale della Pubblica Amministrazione, a loro familiari, salvo il caso in cui si tratti di atti di cortesia commerciale di modico valore, conforme agli usi e tali da non compromettere l'integrità e la reputazione delle parti;
- sollecitare o ottenere informazioni riservate che possano compromettere l'integrità o la reputazione di entrambe le parti o che comunque violino la parità di trattamento e le procedure di evidenza pubblica attivate dalla P.A.;
- aderire a qualsiasi richiesta di contributi e sponsorizzazioni, che possono influenzare la trattativa d'affari o favorire la Società in caso di controlli/ispezioni/verifiche da parte delle Autorità.

In particolare, le richieste di contributi e sponsorizzazioni verranno valutate solo se proposte da enti e associazioni senza scopo di lucro, oppure che siano di elevato valore culturale o benefico (a titolo esemplificativo contributi e sponsorizzazione possono riguardare iniziative in ambito sociale, dell'ambiente, dello sport, dello spettacolo, della cultura, dell'arte). In ogni caso, nella scelta delle proposte cui aderire, Gruppo Illiria presta particolare attenzione verso ogni possibile conflitto di interessi di ordine personale o aziendale.

Il personale che riceva offerta di omaggi o benefici è tenuto, secondo le procedure stabilite, a rifiutarli e a darne immediata comunicazione all'AD (o un Suo delegato) e all'Organismo di Vigilanza che valuta la conformità dell'offerta ai principi del Codice applicabile alla Società, fornendo la massima collaborazione e trasparenza.

La Società non nega, nasconde o ritarda alcuna informazione/comunicazione eventualmente richiesta dalle autorità pubbliche di vigilanza, anche nell'esercizio delle proprie funzioni ispettive, e collabora attivamente nel corso delle procedure istruttorie.

Inoltre, Gruppo Illiria si impegna a non trovarsi con Dipendenti di qualsiasi autorità pubblica di vigilanza e loro familiari in situazioni di conflitto di interessi.

La Società riconosce che, a volte, possono sorgere dubbi circa la corretta interpretazione di leggi e regolamenti; in tal caso, il personale interessato dovrà richiedere il parere della funzione aziendale competente attraverso gli opportuni canali.

### **3.2. Rapporti con le autorità pubbliche di vigilanza**

Gruppo Illiria si impegna a dare piena e scrupolosa osservanza alle regole dettate dalle autorità pubbliche di vigilanza per il rispetto della normativa vigente.

### **3.2.1 Rapporti istituzionali**

Nei rapporti istituzionali Gruppo Illiria si impegna a:

- a. instaurare, senza alcun tipo di discriminazione, canali stabili di comunicazione con tutti gli interlocutori istituzionali a livello internazionale, comunitario e territoriale;
- b. rappresentare gli interessi e le posizioni della Società in maniera trasparente, rigorosa e coerente, evitando atteggiamenti di natura collusiva. Al fine di garantire la massima chiarezza nei rapporti, i contatti con gli interlocutori istituzionali avvengono esclusivamente tramite referenti che abbiano ricevuto esplicito mandato dal vertice della Società.

### **3.3. Controllo e trasparenza contabile**

I Destinatari si impegnano, in conformità alle rispettive funzioni e mansioni, a far sì che i fatti relativi alla gestione della Società siano rappresentati in maniera corretta e veritiera nella contabilità di Gruppo Illiria.

I documenti attestanti l'attività di registrazione contabile devono poter consentire la celere ricostruzione dell'operazione contabile, l'individuazione dell'eventuale errore, nonché del grado di responsabilità all'interno del singolo processo operativo.

È obbligo dei Destinatari, sempre nell'ambito delle rispettive funzioni e mansioni, controllare la correttezza e veridicità delle registrazioni contabili e rendere noti, a chi di competenza, eventuali errori, omissioni e/o falsificazioni delle stesse.

Gruppo Illiria istruisce il proprio personale dirigente, dipendente e i Collaboratori affinché siano costantemente garantite verità, completezza, chiarezza e tempestività di informazioni, sia all'interno che all'esterno della Società, nonché la massima accuratezza nell'elaborazione di dati e informazioni.

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.

Affinché la contabilità risponda ai requisiti di verità, completezza e trasparenza del dato registrato, deve essere conservata agli atti della Società 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 esattamente ciò che risulta dalla documentazione di supporto. Pertanto, è compito di ciascun addetto/a a ciò deputato/a fare in modo che la documentazione di supporto sia facilmente reperibile ed ordinata secondo criteri logici ed in conformità alle disposizioni e alle procedure aziendali.

Nessuno può effettuare qualunque tipo di pagamento nell'interesse della Società in mancanza di adeguata documentazione di supporto.

È fatto espresso divieto a chiunque di utilizzare, in mancanza di autorizzazione, i fondi della Società e in ogni caso di costituire e detenere fondi, anche esteri, non risultanti dalla contabilità ufficiale.

Il personale di Gruppo Illiria che venisse a conoscenza di omissioni, falsificazioni o trascuratezze nelle registrazioni contabili o nelle documentazioni di supporto, è tenuto a riferirne tempestivamente al proprio superiore. Qualora la segnalazione non dia esito, ovvero nel caso in cui la risorsa si senta a disagio nel rivolgersi al suo diretto superiore per effettuare la segnalazione, questa ne riferisce all'Organismo di Vigilanza.

### **3.3.1 Gestione delle incombenze societarie; operazioni sul capitale e operazioni su partecipazioni.**

Gli amministratori ed i sindaci della Società nonché i Responsabili delle funzioni coinvolte a vario titolo nell'esecuzione degli adempimenti relativi:

- A. alla distribuzione di utili e riserve;
- B. ad operazioni sul capitale (aumenti e riduzioni dello stesso) nonché adempimenti connessi a tali operazioni, come conferimenti in natura e valutazione degli stessi;
- C. ad operazioni su azioni proprie o della società controllante;
- D. 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 della Società al mantenimento delle loro garanzie patrimoniali.

In caso di predisposizione di documenti/relazioni relativi alle sopra richiamate operazioni, gli amministratori, i sindaci, il personale, i Collaboratori di Gruppo Illiria sono tenuti a garantire costantemente verità, completezza, chiarezza di informazioni, nonché la massima accuratezza nell'elaborazione di dati e informazioni.

### **3.3.2 Controlli interni**

Per "controlli interni" si intendono tutti gli strumenti necessari o utili a indirizzare, verificare e perseguire le attività della Società con il fine di assicurare il rispetto delle leggi e delle procedure aziendali, proteggere i beni aziendali, gestire efficacemente ed in modo etico le attività sociali e fornire con chiarezza informazioni veritiere e corrette sulla situazione patrimoniale, economica e finanziaria della Società, nonché individuare e prevenire i rischi in cui la Società possa incorrere. Gruppo Illiria si propone di utilizzare i più elevati standard di controlli interni ed è suo compito diffondere, a tutti i livelli, una cultura interna caratterizzata dalla consapevolezza dell'esistenza dei controlli ed orientata all'esercizio del controllo stesso.

Nell'ambito delle loro funzioni e competenze, il personale dirigente di Gruppo Illiria è tenuto a partecipare alla realizzazione e all'attuazione di un sistema di controllo aziendale efficace e a renderne partecipe il proprio team di lavoro.

Il sistema di controlli interni della Società è sottoposto a formale verifica periodica, e i risultati di tali verifiche sono portati all'attenzione dei massimi vertici aziendali (es. *Audit Committee*).

Il personale di Gruppo Illiria deve, per quanto di loro competenza:

- contribuire al corretto funzionamento del sistema di controllo;
- custodire responsabilmente i beni aziendali strumentali all'attività svolta, siano essi materiali o immateriali, e non farne un uso improprio.

### **3.3.3 Antiriciclaggio**

Il personale ed i Collaboratori di Gruppo Illiria non devono, in alcun modo e in alcuna circostanza, 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 non occasionali ed altri partner in relazioni d'affari di lungo periodo, devono assicurarsi circa l'integrità morale, la reputazione ed il buon nome della controparte.

Gruppo Illiria si impegna a rispettare tutte le norme e disposizioni, sia nazionali che internazionali, in tema di antiriciclaggio.

### **3.4. Rapporti con Collegio Sindacale, società di revisione ed altri organi societari**

Il personale della Società è tenuto a garantire la massima collaborazione e trasparenza nei rapporti che può essere chiamato ad intrattenere con il Collegio Sindacale, la società di revisione e i soci, relativamente alle attività di controllo da questi esercitate.

In particolare, il personale della Società deve ~~nono~~ astenersi da qualsiasi comportamento, commissivo od omissivo, che possa risolversi in un diniego a sindaci, revisori o soci o che attui un'opera diretta ad ostacolare la ricerca o a stornare l'attenzione dei sindaci, dei revisori o dei soci nell'esercizio delle rispettive attività di controllo.

### **3.5. Rapporti con altri interlocutori**

Gruppo Illiria ritiene che il dialogo con le associazioni sia di importanza strategica per un corretto sviluppo del proprio *business*.

A tal fine instaura un canale stabile di comunicazione con le associazioni di rappresentanza - laddove esistenti - degli interlocutori non commerciali della Società, a vario titolo interessati alla buona prosecuzione dell'attività aziendale, allo scopo di cooperare nel rispetto dei reciproci interessi, presentare le posizioni ed opinioni di Gruppo Illiria e prevenire possibili situazioni di conflitto.

A tal fine, la Società

- garantisce risposta alle osservazioni di tutte le associazioni;
- quando possibile, è orientata ad informare e coinvolgere, sui temi che interessano specifiche classi di interessati, le più qualificate e rappresentative associazioni di categoria.

Nei rapporti con associazioni portatrici di interessi, nessun Destinatario deve promettere o versare somme di denaro, promettere o concedere beni in natura o altri benefici a titolo personale per promuovere o favorire interessi della Società anche a seguito di illecite pressioni. Qualsiasi contributo dovrà essere erogato in modo rigorosamente conforme alle leggi ed alle disposizioni vigenti e dovrà essere adeguatamente documentato.

### **3.6. Informazioni riservate e tutela della privacy**

Ciascun Destinatario è tenuto a tutelare la riservatezza e confidenzialità delle informazioni relative alla Società, apprese nello svolgimento o in occasione dell'attività prestata in favore della Società. Nel rispetto della normativa di legge, tutte le informazioni, conoscenze e dati acquisiti o elaborati dai Destinatari attraverso la propria attività non possono essere utilizzati, comunicati o divulgati senza l'espressa autorizzazione della Società.

Ciascun Destinatario dovrà pertanto:

1. acquisire e trattare solamente le informazioni e i dati necessari e direttamente connessi alla propria attività;
2. conservare detti dati/informazioni in modo tale da impedire a terzi estranei di prenderne conoscenza;
3. comunicare e divulgare i dati/informazioni nell'ambito delle procedure prefissate da parte della Società e previa autorizzazione della Società tramite la persona a ciò delegata;
4. valutare e determinare la natura confidenziale e riservata delle informazioni ai sensi di quanto prescritto dalle procedure prefissate da parte della Società;
5. osservare gli obblighi di riservatezza anche dopo la cessazione del rapporto con la Società, in conformità alla normativa vigente e/o agli impegni contrattuali precedentemente assunti.

L'attività della Società richiede il trattamento di dati (per tale intendendosi qualunque operazione o complesso di operazioni, effettuati anche senza l'ausilio di strumenti elettronici, concernenti la raccolta, la registrazione, l'organizzazione, la conservazione, la consultazione, l'elaborazione, la modificazione, la selezione, l'estrazione, il raffronto, l'utilizzo, l'interconnessione, il blocco, la

comunicazione, la diffusione, la cancellazione e la distruzione di dati, anche se non registrati in una banca di dati) oggetto di tutela da parte della normativa vigente in tema di privacy.

Gruppo Illiria è particolarmente attenta agli aspetti riguardanti la privacy di personale/clienti/utenti e di qualsiasi altro soggetto interessato al trattamento dei propri dati personali da parte della Società.

Specifiche misure di sicurezza sono osservate per prevenire la perdita, usi illeciti o non corretti dei dati oggetto di trattamento da parte della Società e/o accessi non autorizzati a tutte le reti della Società.

Il trattamento di dati personali è consentito solo al personale autorizzato e nel rispetto delle norme e delle procedure stabilite in conformità alla normativa vigente.

La Società si impegna a proteggere le informazioni ed i dati relativi ai propri Destinatari e ai terzi, e ad evitare ogni uso improprio degli stessi.

#### **4. Sistema sanzionatorio**

L'osservanza delle norme contenute nel Codice costituisce adempimento da parte del personale di Gruppo Illiria degli obblighi previsti dall'art. 2104, comma 2, c.c. (obblighi dei quali il contenuto del medesimo Codice rappresenta parte sostanziale ed integrante), nonché parte essenziale delle obbligazioni contrattuali previste con riferimento agli altri Destinatari.

Per quanto riguarda il personale della Società, la violazione delle suddette norme costituirà inadempimento alle obbligazioni derivanti dal rapporto di lavoro e illecito disciplinare, con ogni conseguenza di legge, anche in ordine alla conservazione del rapporto di lavoro, e ciò indipendentemente dall'eventuale rilevanza penale dei comportamenti assunti e/o dall'instaurazione di un procedimento penale ove ricorra un reato.

Gruppo Illiria si impegna a prevedere ed irrogare, con coerenza, imparzialità ed uniformità, sanzioni proporzionate alle rispettive violazioni del Codice e conformi alle vigenti disposizioni in materia di regolamentazione dei rapporti di lavoro come previsto nel Codice disciplinare.

#### **5. Attuazione e comunicazione**

Ogni aggiornamento, modifica e/o integrazione del Codice sarà approvato dal Consiglio di Amministrazione e diffuso tempestivamente a tutti i Destinatari con i mezzi che saranno ritenuti più idonei.

Competono all'Organismo di Vigilanza i seguenti compiti in materia di attuazione e controllo del Codice:

- a. cooperare nelle decisioni in merito alle violazioni del Codice (accertate dallo stesso Organismo di Vigilanza a seguito di sua iniziativa spontanea od allo stesso segnalate da altre funzioni aziendali), di concerto - per quanto riguarda l'irrogazione di eventuali sanzioni - con il H.R. Manager e con il superiore gerarchico dell'autore della condotta censurata;
- b. esprimere pareri in merito alla revisione delle più rilevanti policy e procedure aziendali, allo scopo di garantirne la coerenza con il Codice;
- c. proporre al Consiglio di Amministrazione l'eventuale revisione delle policy e delle procedure aziendali con significativi impatti sull'etica aziendale, nonché eventuali aggiornamenti, modifiche e/o integrazioni del Codice.
- d. verificare l'applicazione e il rispetto del Codice attraverso l'attività di *ethical auditing*, che consiste nell'accertare e promuovere il miglioramento continuo dell'etica attraverso un'analisi e una valutazione dei processi di controllo dei rischi etici;
- e. monitorare le iniziative per la diffusione della conoscenza e della comprensione del Codice, ed in particolare garantire lo sviluppo delle attività di comunicazione e formazione etica.

Il Codice è portato a conoscenza degli *stakeholder* interni ed esterni mediante attività di comunicazione (es. affissione nella bacheca aziendale, consegna a tutto il personale, sezioni dedicate nell'*intranet* e/o nel sito *web* aziendale ecc.).

Allo scopo di assicurare la corretta comprensione del Codice a tutto il personale e Collaboratori di Gruppo Illiria, comunque denominati, l'Organismo di Vigilanza predispone e sottopone al Consiglio di Amministrazione il piano di formazione volto a favorire la conoscenza dei principi e delle norme etiche previsti dal Codice.

Le iniziative di formazione sono differenziate secondo il ruolo e la responsabilità del personale o Collaboratori.

Ogni segnalazione da parte del personale e/o collaboratori relativa a violazioni del presente Codice dovrà essere inviata all'Organismo di Vigilanza istituito ai sensi del D.Lgs. 231/01 all'indirizzo **odv231@gruppouilliria.it**

Tale modalità di segnalazione garantisce la massima riservatezza in ordine al contenuto ed alle generalità del segnalante, anche nel rispetto della normativa a tutela del whistleblower.