

Codice Etico Enghouse Italy S.r.l.

Adottato con delibera del Cda del 26/01/2007

Aggiornato con delibera del Cda del 28/02/2018

Aggiornato con delibera del Cda del 28/02/2024

Sommario

PREMESSA	4
La Società.....	4
Rapporto con gli <i>Stakeholder</i>	4
Il Codice Etico di ENGHOUSE ITALY	5
1. APPLICAZIONE DEL CODICE ETICO	5
1.1. Destinatari.....	5
1.2. Obblighi per tutti i Destinatari.....	6
1.3. Valenza del codice nei confronti dei terzi.....	6
1.4. Valore contrattuale del Codice Etico, divieto di pratiche corruttive e conflitto di interessi.....	7
1.5. Sistema di controllo interno	9
2 PRINCIPI ETICI GENERALI	10
2.1. Legalità.....	10
2.2. Professionalità.....	10
2.3. Imparzialità	10
2.4. Correttezza in caso di potenziali conflitti di interessi	10
2.5. Omaggi e regalie	11
2.6. Riservatezza	12
2.7. Trasparenza e correttezza nella gestione delle attività e nell'informazione, registrazione e verificabilità delle operazioni	12
2.8. Tutela del capitale sociale, dei creditori e del mercato	13
2.9. Corretto utilizzo dei beni aziendali	13
2.10. Diligenza e correttezza nella negoziazione ed esecuzione dei contratti	13
2.11. Concorrenza sleale	13
2.12. Valore delle risorse umane ed integrità della persona	14
2.13. Collaborazione, reciproco rispetto nei rapporti di lavoro	14
2.14. Rispetto sicurezza dei Lavoratori	14
2.15. Qualità dei prodotti e dei servizi.....	14
2.16. Responsabilità verso la collettività	15
2.17. Rispetto della privacy.....	15
2.18. Sicurezza degli accessi e delle informazioni immagazzinate nei sistemi informatici	15
3. RAPPORTI CON LA PUBBLICA AMMINISTRAZIONE	16
3.1. Criteri generali di comportamento nei rapporti con la Pubblica Amministrazione	16
3.2. Contributi e finanziamenti.....	16
3.3. Utilizzazione dei sistemi informatici.....	16
4. RAPPORTI CON I TERZI	17
4.1. Criteri di condotta negli affari.....	17
4.2. Rapporti con i committenti	18
4.3. Rapporti con i fornitori.....	18
4.4. Rapporti istituzionali.....	18
4.5. Rapporti con organizzazioni politiche e sindacali.....	19

4.6. Contributi e sponsorizzazioni.....	19
5. TRASPARENZA NELLA CONTABILITÀ E CONTROLLI INTERNI.....	20
5.1. Registrazioni contabili.....	20
5.2. Prevenzione del riciclaggio e autoriciclaggio	20
5.3. Prevenzione dei reati tributari.....	20
6. RISERVATEZZA E PROTEZIONE DEI DATI PERSONALI	21
6.1. Informazioni relative alla Società	21
6.2. Protezione dei dati personali non relativi al personale dipendente.....	22
6.3. Insider trading e internal dealing.....	22
7. SALUTE, SICUREZZA E AMBIENTE	22
7.1. Salute, Sicurezza e Ambiente.....	22
8. POLITICHE DEL PERSONALE	23
8.1. Risorse umane	23
8.2. Molestie sul luogo di lavoro	24
8.3. Divieto di fumo e d’uso di sostanze alcoliche e stupefacenti.....	26
8.4. Diffusione delle politiche del personale	26
8.5. Gestione delle informazioni	26
8.6. Utilizzo dei beni aziendali.....	26
9. REGOLE DI CONDOTTA RELATIVE ALLA TUTELA DELL’INDUSTRIA E IL COMMERCIO	27
9.1. Regole di condotta relative alla tutela dell’industria e del commercio.	27
10. RAPPORTI CON LE AUTORITA’ GIUDIZIARIE E DI CONTROLLO	28
10.1. Rapporti con le Autorità Giudiziarie e di controllo.....	28
11. EFFICACIA DEL CODICE E CONSEGUENZE DELLA SUA VIOLAZIONE	29
11.1. Diffusione del codice e sua revisione	29
11.2. Formazione.....	29
11.3. Conseguenze della violazione del codice.....	29
11.4. Segnalazioni delle violazioni del Codice Etico	30

PREMESSA

La Società

Fondata nel 1990, la ENGHOUSE ITALY è *leader* competente e affidabile nella fornitura di soluzioni di Comunicazione Multimediale, nella definizione dei processi per la gestione della relazione con il cliente (CRM) e nella progettazione e realizzazione di soluzioni basate sull'integrazione di tecnologia per:

- ContaCT Center;
- Sistemi di CRM;
- Business Intelligence;
- Innovazione e Know-How.

Le proposte della ENGHOUSE ITALY sono perfettamente in linea con le correnti esigenze del mercato e proiettate verso il futuro delle telecomunicazioni, con una sempre maggiore integrazione con la comunicazione multimediale.

ENGHOUSE ITALY si propone come leader nella fornitura di soluzioni di *Customer Interaction & Relationship Management*, integrando le migliori e più innovative tecnologie; ciò ha consentito di effettuare centinaia di installazioni e contare migliaia di operatori in tutto il mondo.

La ENGHOUSE ITALY ha sviluppato molti casi di successo e vanta una clientela di primaria importanza internazionale in vari settori di mercato: Banca & Finanza, Servizi & *Outsourcing*, Telco & New Media, Industria, P.A. & *Utilities*, Progetti Sociali.

Per l'importanza delle attività svolte e per le dimensioni aziendali della propria clientela, ENGHOUSE ITALY riveste un ruolo rilevante nell'ambito del quadro Istituzionale nazionale ed internazionale; è indispensabile, quindi, che il suo *modus operandi* sia ispirato ai principi di chiarezza, trasparenza e di legittimità nel rispetto delle leggi nazionali e comunitarie.

Rapporto con gli Stakeholder

ENGHOUSE ITALY opera per soddisfare le aspettative dei propri *Stakeholder*.

In particolare:

- a) risponde con efficacia ed efficienza agli indirizzi degli azionisti;
- b) valorizza le risorse umane;
- c) sviluppa rapporti strategici con i partner;
- d) eroga servizi di qualità ai clienti (utenti/fruitori);
- e) rafforza il rapporto fiduciario con i fornitori;
- f) coltiva il dialogo con la comunità, contribuendo allo sviluppo economico e sociale del paese.

Per tale ragione è stato predisposto un Codice Etico la cui osservanza da parte di tutto il personale dipendente di ENGHOUSE ITALY costituisce patrimonio imprescindibile per il conseguimento dell'oggetto sociale.

Il Codice Etico rappresenta il principale strumento di implementazione dell'etica all'interno dell'azienda che, in modo speculare ed in sinergia col bilancio sociale, supporta i comportamenti e favorisce il raggiungimento dell'obiettivo sociale.

Il Codice Etico rappresenta, altresì, uno strumento di *management* che consente la gestione equa ed efficace delle transazioni e delle relazioni umane e che sostiene la reputazione dell'impresa, in modo da creare fiducia dall'interno e verso l'esterno.

Il Codice Etico di ENGHOUSE ITALY

La Società ha adottato il presente Codice etico con delibera del CdA del 26/01/2007, lo ha revisionato con delibera del CdA del 28/02/2018, e lo ha aggiornato con delibera del CdA del ../.../2022 al fine di assicurare correttezza e trasparenza nello svolgimento delle attività aziendali e di promuovere il rispetto delle regole dell'etica nella conduzione degli affari.

In particolare, il Codice Etico di Enghouse:

- ripropone il nucleo dell'identità aziendale (missione, visione, valori-guida);
- è strumento di gestione della cultura;
- è parte integrante dell'assetto di *governance* e organizzativo e del Modello di organizzazione, gestione e controllo;
- è funzionale alle alleanze strategiche;
- è strumento di politica verso gli interlocutori sociali.

Il Codice Etico è, quindi, un mezzo efficace per prevenire comportamenti irresponsabili o illeciti da parte di chi opera in nome e per conto dell'Azienda, in quanto introduce una definizione chiara ed esplicita delle responsabilità etiche e sociali dei propri Destinatari che consente di massimizzare la soddisfazione delle esperienze e delle aspettative di tutti i soggetti attivamente coinvolti nel processo aziendale, la cui attività influenza il successo del processo stesso, inteso come responsabilità della ENGHOUSE ITALY verso i propri interlocutori.

1. APPLICAZIONE DEL CODICE ETICO

1.1. Destinatari

I principi contenuti nel presente Codice devono ispirare i comportamenti di coloro che, direttamente o indirettamente, stabilmente o temporaneamente, intrattengono rapporti di collaborazione con ENGHOUSE ITALY.

I destinatari dei valori contenuti nel Codice Etico sono tutti coloro che rivestono un ruolo di rappresentanza – tra cui i Soci, il CdA, i dirigenti – e il personale dipendente, i partner commerciali, i fornitori, i consulenti. L'osservanza dei principi previsti nel Codice Etico è indispensabile, pertanto, i destinatari sono tenuti ad osservarli, astenendosi da ogni comportamento ad essi contrario. Chiunque gestisca rapporti di affari con soggetti terzi ha l'obbligo di riferire i principi di comportamento cui ispirarsi. La Società si impegna ad aggiornare il Codice al fine di adeguarlo all'evoluzione normativa ed agli obiettivi perseguiti dalla stessa.

1.2. Obblighi per tutti i Destinatari

Tutte le attività aziendali devono essere svolte con impegno e rigore professionale; ciascun Destinatario deve fornire un apporto lavorativo adeguato al ruolo ricoperto ed alle responsabilità contrattualmente assegnate agendo in modo da tutelare il prestigio della ENGHOUSE ITALY.

I componenti del Consiglio di Amministrazione e l'Amministratore Delegato sono tenuti ad ispirarsi ai principi del Codice nel fissare gli obiettivi strategici dell'impresa, nel proporre gli investimenti e realizzare i progetti, nonché in qualsiasi decisione o azione relativa alla gestione della Società.

I dirigenti devono dare concretezza ai valori ed ai principi contenuti nel Codice diffondendo uno stile partecipativo, facendosi carico delle responsabilità verso l'interno e verso l'esterno e rafforzando la fiducia, la coesione, e lo spirito di gruppo.

I dipendenti, collaboratori e consulenti devono ispirare i comportamenti posti in essere nello svolgimento dell'attività lavorativa alla massima correttezza dal punto di vista della gestione, della completezza e della trasparenza delle informazioni, alla legittimità dal punto di vista formale e sostanziale, alla chiarezza e verità nei riscontri contabili secondo le norme vigenti, le procedure interne, il Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo, deliberato dal Consiglio di Amministrazione della ENGHOUSE ITALY e quanto previsto dal Codice.

I rapporti tra i dipendenti, collaboratori e consulenti devono essere improntati a criteri e comportamenti di correttezza, collaborazione, lealtà e reciproco rispetto in un'ottica di partecipazione al gruppo di lavoro di cui sono parte.

Ogni Responsabile di Unità Territoriale/Area Aziendale/Progetto/Divisione ha l'obbligo di:

- rappresentare con il proprio comportamento esempio per il personale in forza;
- indirizzare i dipendenti, collaboratori e consulenti all'osservanza del Codice e sollecitare gli stessi a sollevare problemi e questioni in merito;
- operare affinché i dipendenti, collaboratori e consulenti comprendano che il rispetto delle norme del Codice costituisce parte essenziale della qualità della prestazione di lavoro;
- selezionare accuratamente, per quanto di propria competenza, dipendenti, collaboratori e consulenti esterni per impedire che vengano affidati incarichi a persone che non diano pieno affidamento sul proprio impegno a osservare le norme del Codice;
- attuare uno stile manageriale che sviluppi collaborazione e partecipazione tra i lavoratori in forza, anche facendosi carico di porre in essere eque soluzioni lavorative nel caso di conflitti interpersonali, in modo da fornire ad ognuno la possibilità di espressione del proprio potenziale lavorativo.

1.3. Valenza del codice nei confronti dei terzi

I dipendenti ed i collaboratori della ENGHOUSE ITALY dovranno, nei confronti di terzi, in ragione delle loro competenze:

- informarli adeguatamente circa gli impegni e gli obblighi imposti dal Codice;
- esigere il rispetto degli obblighi che riguardano direttamente la loro attività;

- adottare le opportune iniziative interne e, se di propria competenza, esterne in caso di mancato adempimento da parte di terzi dell'obbligo di conformarsi alle norme del Codice.

1.4. Valore contrattuale del Codice Etico, divieto di pratiche corruttive e conflitto di interessi.

L'osservanza delle norme del Codice deve considerarsi parte essenziale delle obbligazioni contrattuali dei Destinatari sulla base delle disposizioni generali dell'art. 2104 del codice civile e, comunque, nel rispetto delle declaratorie professionali previste dai vigenti Contratti Collettivi di lavoro.

ENGHOUSE ITALY nello svolgimento della sua attività si ispira ai principi di lealtà, correttezza, trasparenza, efficienza ed apertura al mercato. I Destinatari, le cui azioni possano essere in qualche modo riferibili alla ENGHOUSE ITALY, dovranno comportarsi in modo corretto nello svolgimento di attività di interesse della Società e nei rapporti con la Pubblica Amministrazione. Sono vietate pratiche di corruzione o di istigazione alla corruzione, favori illegittimi, comportamenti collusivi, sollecitazioni, dirette e/o attraverso terzi, di vantaggi personali e di carriera per sé o per altri.

In ogni caso, i Destinatari devono evitare tutte le situazioni e tutte le attività in cui si possa manifestare un conflitto con gli interessi dell'azienda o che possano interferire con la loro capacità di assumere, in modo imparziale, decisioni nel migliore interesse della Società e nel pieno rispetto delle norme del Codice.

A titolo esemplificativo, determinano conflitti di interesse le seguenti situazioni:

- interessi economici e finanziari del dipendente collaboratore e consulente e/o della sua famiglia in attività di fornitori, clienti e concorrenti;
- utilizzo della propria posizione in azienda o delle informazioni acquisite nel proprio lavoro in modo che si possa creare conflitto tra i propri interessi personali e gli interessi aziendali, ovvero che si possano favorire in qualsiasi modo soggetti legati da vincoli di parentela o di affinità sino al quarto grado;
- svolgimento di attività lavorative, di qualsiasi tipo, presso clienti, fornitori, concorrenti;
- accettazione di denaro, favori o utilità da persone o aziende che sono o intendono entrare in rapporti di affari con la ENGHOUSE ITALY;
- acquisto o vendita di azioni di società controllate quando in relazione alle funzioni svolte si è a conoscenza di informazioni rilevanti non di pubblico dominio. In ogni caso la negoziazione di titoli di società controllate dovrà essere sempre guidata da un senso di assoluta e trasparente correttezza nei confronti, oltre che della Società emittente, degli investitori ed esser tale comunque da non ingenerare attese, allarmismi ed errori di valutazione da parte dei terzi.

Non è consentito corrispondere né offrire, direttamente o indirettamente, pagamenti e/o benefici materiali di qualsiasi entità a terzi, pubblici ufficiali o privati, per influenzare o compensare un atto del loro ufficio. Atti di cortesia commerciale, come omaggi o forme di ospitalità, sono consentiti quando siano 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. In ogni caso questo tipo di spese deve essere sempre autorizzato dalla posizione definita dalle procedure e documentato in modo adeguato.

Il Destinatario che riceva omaggi o trattamenti di favore non direttamente ascrivibili a normali relazioni di cortesia dovrà informare il superiore.

Ai collaboratori esterni viene chiesto di attenersi ai principi contenuti nel Codice.

A tale scopo ogni Destinatario in rapporto alle proprie funzioni, curerà di:

- osservare i principi e le procedure interne per la selezione e la gestione del rapporto con collaboratori esterni;
- selezionare solo persone senza vincoli di parentela o di affinità (sino al quarto grado, incluso) e imprese qualificate e con buona reputazione, sempre e comunque nel rispetto delle procedure aziendali;
- includere nei contratti di collaborazione esterna l'obbligo espresso di attenersi ai principi del Codice.
- in ogni caso, il compenso da corrispondere dovrà essere esclusivamente commisurato alla prestazione indicata in contratto e i pagamenti non potranno essere effettuati a un soggetto diverso dalla controparte contrattuale, né in un paese terzo diverso da quello delle parti o di esecuzione del contratto.

Gli Esponenti Aziendali non devono porre in essere, collaborare o dare causa alla realizzazione di comportamenti vietati dalle norme di legge e, in particolare, tali da integrare le fattispecie di reato previste dall'art. 25-ter del D.Lgs. 231/01 (ossia reati societari e corruzione tra privati, nonché istigazione alla corruzione tra privati).

Gli Esponenti Aziendali non devono porre in essere, collaborare o dare causa alla realizzazione di comportamenti che, sebbene risultino tali da non costituire di per sé fattispecie di reato rientranti tra quelle sopra considerate, possano potenzialmente diventarlo, ovvero comportamenti che possano favorire la commissione dei predetti reati.

Nello svolgimento dell'attività gli Esponenti Aziendali devono evitare qualsiasi situazione di conflitto di interesse, ossia qualsiasi attività in cui si persegua un interesse diverso da quello dell'impresa o attraverso la quale l'Esponente Aziendale si avvantaggi personalmente, per suo conto o per conto di terzi, di opportunità d'affari dell'impresa. Ciascun Esponente Aziendale che ritenga di trovarsi in una situazione di conflitto tra il proprio interesse personale, per suo conto o per conto di terzi, e gli interessi della Società, deve darne comunicazione immediata al proprio referente di area e all'Organismo di Vigilanza, restando valide le norme specifiche previste dal Codice Civile.

Gli Esponenti Aziendali e le altre persone o entità con possibilità oggettiva di influenzare le scelte aziendali, devono evitare assolutamente di utilizzare, anche solo implicitamente, la propria posizione per influenzare decisioni a proprio favore o a favore di parenti, amici e conoscenti per fini prettamente personali di qualunque natura essi siano.

Per tutto quello non espressamente previsto negli articoli precedenti, si rimanda alla norma di legge applicabile.

Le attività della ENGHOUSE ITALY devono essere svolte nel rispetto dei principi di osservanza della legge, di imparzialità, onestà, correttezza e buona fede e degli altri principi etici affermati nel presente Codice, nei confronti dei clienti, dipendenti, azionisti, partner commerciali e finanziari,

nonché delle pubbliche amministrazioni e delle collettività con cui la ENGHOUSE ITALY ha rapporti per lo svolgimento delle sue attività istituzionali e/o strumentali.

Tali principi, che definiscono i valori etici di riferimento nell'attività della ENGHOUSE ITALY sono quelli riportati al paragrafo 2 e seguenti.

1.5. Sistema di controllo interno

Per sistema di controllo interno, si intende l'insieme degli strumenti necessari o utili a indirizzare, gestire e verificare le attività dell'impresa, orientandola verso il raggiungimento dei propri obiettivi e contrastando adeguatamente i rischi incombenti.

Il sistema di controllo nel suo insieme deve assicurare il rispetto delle leggi dello Stato, delle procedure interne, il rispetto delle strategie e delle politiche aziendali, il conseguimento degli obiettivi prefissati, la tutela del patrimonio dell'Azienda, la gestione aziendale secondo criteri di efficacia ed efficienza e la corretta gestione amministrativo contabile.

Gli Organi preposti a verificare la presenza, l'efficacia e la funzionalità del sistema di controllo interno aziendale sono:

- l'Organismo di Controllo od Organismo di Vigilanza;
- il Consiglio di Amministrazione e/o l'Amministratore Delegato (ove presente).

Oltre a realizzare, aggiornare e mantenere il sistema di controllo interno, il *Management* aziendale è tenuto a diffondere la "cultura della responsabilità", alimentandone la sensibilità nei dipendenti, collaboratori, e consulenti ognuno dei quali avrà le conseguenti responsabilità legate al ruolo svolto in Azienda sulla base dei vigenti Contratti Collettivi di lavoro.

Con riguardo all'attuazione di quanto previsto dal Decreto Legislativo 231/2001, il Consiglio di Amministrazione di ENGHOUSE ITALY S.r.l. ha istituito la funzione dell'Organismo di Vigilanza (stesso Organo con il compito di vigilare sull'applicazione del Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo ex D.Lgs. 231/2001) con il compito di:

- monitorare costantemente l'applicazione del Codice Etico di comportamento da parte dei soggetti interessati, anche attraverso l'accoglimento delle eventuali segnalazioni e suggerimenti;
- esprimere pareri vincolanti in merito all'eventuale revisione del Codice Etico di comportamento o delle più rilevanti politiche e procedure aziendali, allo scopo di garantirne la coerenza con il Codice stesso;
- segnalare le eventuali violazioni del Codice di significativa rilevanza al Responsabile del personale ed alle OO.SS.;
- presentare, al Presidente, che riferisce al Consiglio di Amministrazione, una relazione annuale sull'attuazione del Codice alla ENGHOUSE ITALY.

Nello svolgimento dei suoi compiti, l'Organo di Vigilanza si avvale delle strutture competenti della ENGHOUSE ITALY.

2 PRINCIPI ETICI GENERALI

2.1. Legalità

Nell'ambito della propria attività professionale, i Destinatari sono tenuti a rispettare con diligenza le leggi ed i regolamenti vigenti nei Paesi in cui operano.

Sono, altresì, tenuti alla scrupolosa osservanza delle procedure aziendali e regolamenti interni, del Codice Etico e delle altre policy della ENGHOUSE ITALY.

In nessun caso il perseguimento dell'interesse della ENGHOUSE ITALY può giustificare una condotta non onesta.

2.2. Professionalità

Tutte le attività della ENGHOUSE ITALY devono essere svolte con impegno e professionalità. I Destinatari devono fornire apporti professionali adeguati alle mansioni e alle responsabilità assegnate e devono agire in modo da tutelare il prestigio e la reputazione della ENGHOUSE ITALY.

2.3. Imparzialità

La Società ripudia ogni forma di discriminazione fondata su ragioni di sesso, età, razza, orientamento sessuale, nazionalità, stato di salute, opinioni politiche o credenze religiose. Nella gestione delle proprie attività e in tutte le decisioni, gli operatori devono agire con imparzialità ed equità. Questi ultimi hanno, altresì, il dovere di astenersi dal compimento di attività che siano in conflitto con gli interessi della Società. I destinatari che vengono a conoscenza di una situazione che possa essere pregiudizievole per l'immagine sociale dell'Azienda sono tenuti a darne immediata segnalazione ai propri responsabili.

2.4. Correttezza in caso di potenziali conflitti di interessi

Nello svolgimento delle attività deve essere evitata qualsiasi situazione in cui i soggetti coinvolti nelle transazioni siano, o possano anche solo apparire, in conflitto di interesse. Con ciò si intende, sia il caso in cui i/il Destinatario/i persegua/no un interesse diverso dalla missione di impresa e dal bilanciamento degli interessi degli *stakeholder* o si avvantaggi personalmente di opportunità d'affari dell'impresa, sia il caso in cui i rappresentanti dei clienti, dei fornitori o delle istituzioni pubbliche agiscano in contrasto con i doveri fiduciari legati alla loro posizione.

A titolo esemplificativo, ma non esaustivo, costituiscono conflitto di interessi:

- la strumentalizzazione della propria posizione funzionale in azienda per la realizzazione di interessi contrastanti con quelli della ENGHOUSE ITALY;
- l'utilizzazione delle informazioni acquisite in ragione od in occasione del proprio lavoro a vantaggio proprio o di terzi;
- la conclusione di contratti o l'avvio di trattative riferibili a ENGHOUSE ITALY, che abbiano come controparte familiari o soci dei destinatari del Codice;

Inoltre:

- nessun Destinatario del presente Codice dovrà, direttamente o tramite parenti, amici o intermediari, acquisire un interesse in un fornitore, cliente o concorrente della ENGHOUSE ITALY, con l'eccezione dell'acquisto di azioni di clienti, fornitori o concorrenti su una Borsa Valori pubblica, e ciò solo in misura tale da non influire significamene sugli affari dei predetti soggetti e da non rendere il Destinatario eccessivamente soggetto alle loro fortune finanziarie;
- nessun Destinatario dovrà accettare una nomina quale direttore, dirigente, funzionario, o posizione equivalente, in una qualsiasi organizzazione al di fuori della Società o delle sue Unità Territoriali, senza prima averne ottenuto l'autorizzazione del Consiglio di Amministrazione;
- i Destinatari del presente Codice si impegnano a non trattare obbligazioni o titoli societari nel periodo in cui sono in possesso di informazioni relative al prezzo di detti titoli od obbligazioni, quando le informazioni non sono pubblicamente divulgate, né dovranno passare informazioni ad altre parti.

2.5. Omaggi e regalie

La Società non accetta, né tollera, comportamenti scorretti da parte dei dipendenti, collaboratori o consulenti, volti a ottenere beni o altre utilità da soggetti con cui entrino in contatto in ragione dell'attività svolta in ottemperanza alle proprie mansioni. I Destinatari sono, infatti, tenuti a non richiedere in nessun caso favori od omaggi a soggetti esterni con cui entrino in contatto, neppure per realizzare il miglior interesse di ENGHOUSE ITALY, salvo il caso in cui siano previsti dalle consuetudini o dalle norme di settore. Sono, inoltre, tenuti a non accettare beni, somme di denaro o altre utilità, salvo che questi siano di modico valore e che comunque non siano mai stati chiesti dal Destinatario, ma frutto della liberalità del soggetto esterno. A titolo esemplificativo e non esaustivo, rientrano tra le utilità di modico valore i pasti offerti al destinatario, da parte di soggetti esterni, durante la fase di trattative o di rapporti riconducibili all'attività sociale. La natura o il valore del bene non devono comunque mai essere tali da apparire finalizzati a ricevere un trattamento più favorevole o un indebito vantaggio e non devono essere tali da compromettere l'immagine o la reputazione della Società.

Nel caso di liberalità per cui un Destinatario riceva beni non di modico valore, se il rifiuto o la restituzione dovessero essere contrarie e non tollerabili nella cultura del soggetto "donante", il bene dovrà essere considerato di proprietà della Società e da questa poi eventualmente devoluto a soggetti terzi per scopi benefici.

La disciplina del presente capo del Codice, si applica a tutti i soggetti, interni ed esterni, con cui i Destinatari, in nome e per conto della Società, nel realizzare le attività a cui sono adibiti, si rapportino. Tra questi, a titolo esemplificativo e non esaustivo, si annoverano: fornitori, rappresentanti delle Istituzioni, funzionari della Pubblica Amministrazione, appartenenti alle Forze dell'Ordine, concorrenti, clienti, colleghi.

2.6. Riservatezza

Ciascun Destinatario è tenuto ad avere un comportamento corretto e professionale nei confronti della Società e degli altri soggetti con cui entrasse in contatto nello svolgimento delle proprie mansioni. Il dovere di riservatezza si estrinseca in particolare modo attraverso il dovere di confidenzialità cui sono tenuti i dipendenti, collaboratori e consulenti della Società. Per dovere di confidenzialità si intende la necessità di non divulgare informazioni riguardanti ENGHOUSE ITALY con terze parti, soprattutto quelle relative al know-how scientifico, produttivo e commerciale, che costituisce una risorsa e patrimonio fondamentale di ENGHOUSE ITALY, salvo il caso di espressa e consapevole autorizzazione e in conformità alle norme giuridiche vigenti.

La riservatezza identifica un requisito imprescindibile per tutelare la proprietà industriale e intellettuale della Società, poiché in mancanza di ciò potrebbero verificarsi danni di estrema gravità per l'Ente. Pertanto, ogni Destinatario è tenuto a non diffondere o rivelare a terzi non autorizzati, informazioni costituenti il know-how di ENGHOUSE ITALY. Nel Regolamento CE 772/2004 viene definito know-how: "il patrimonio di conoscenze pratiche non brevettate, derivanti da esperienze e da prove, che sia (i) segreto, vale a dire non generalmente noto, né facilmente accessibile; (ii) sostanziale, vale a dire significativo e utile per la produzione dei prodotti contrattuali; e (iii) individuato, vale a dire descritto in modo sufficientemente esauriente da consentirne la verifica". Rientrano, dunque, nel suddetto concetto, ad esempio, le tecniche e tecnologie adottate, marchi, domande di brevetto, tecniche di ricerca, ecc.

2.7. Trasparenza e correttezza nella gestione delle attività e nell'informazione, registrazione e verificabilità delle operazioni

Tutte le azioni, le operazioni, le negoziazioni e, in generale, i comportamenti posti in essere nello svolgimento dell'attività lavorativa, devono essere improntati alla massima correttezza gestionale, alla completezza e trasparenza delle informazioni, alla legittimità sotto l'aspetto formale e sostanziale ed alla chiarezza e verità dei riscontri contabili, secondo le norme vigenti e le procedure interne e devono essere assoggettabili a verifica.

Tutti i Destinatari del Codice sono tenuti a dare informazioni complete, trasparenti, comprensibili ed accurate, in modo tale che gli *Stakeholder* siano in grado di prendere decisioni autonome e consapevoli degli interessi coinvolti, delle alternative e delle conseguenze rilevanti.

Tutte le azioni e le operazioni della ENGHOUSE ITALY devono avere una registrazione adeguata e deve essere possibile la verifica del processo di decisione, autorizzazione e di svolgimento. Per ogni operazione vi deve essere un adeguato supporto documentale al fine di poter procedere, in ogni momento, all'effettuazione di controlli che attestino le caratteristiche e le motivazioni dell'operazione ed individuino chi ha autorizzato, effettuato, registrato, verificato l'operazione stessa.

2.8. Tutela del capitale sociale, dei creditori e del mercato

ENGHOUSE ITALY svolge la propria attività nel rispetto della normativa societaria intesa a garantire l'integrità del capitale sociale, la tutela dei creditori e dei terzi che instaurano rapporti con la propria struttura, il regolare andamento del mercato e, in genere, la trasparenza e la correttezza dell'attività della ENGHOUSE ITALY sotto il profilo economico e finanziario e di misurabilità delle azioni in termini di occupabilità con ricaduta occupazionale nell'ambito delle politiche attive del lavoro.

2.9. Corretto utilizzo dei beni aziendali

I Destinatari devono utilizzare i beni aziendali in conformità con quanto previsto dalle leggi, dalle norme interne, dagli altri principi del presente Codice e dalle esigenze di efficienza e funzionalità. Dipendenti, collaboratori e consulenti devono adoperare criteri di professionalità e diligenza, utilizzando i beni aziendali in modo conforme alle istruzioni e agli interessi sociali. I Destinatari sono difatti responsabili per l'utilizzo dei beni e devono garantirne la tutela, evitando che terzi estranei possano servirsene o adoperarli per usi non consoni all'attività aziendale. In caso di eventuali minacce o eventi dannosi, deve esserne dato immediato e sollecitato avviso agli organi di controllo competenti all'interno della Società.

I Destinatari si impegnano, ove possibile e necessario, a documentare con precisione l'impiego di beni aziendali.

2.10. Diligenza e correttezza nella negoziazione ed esecuzione dei contratti

Nella formulazione dei contratti da concludere, ENGHOUSE ITALY avrà cura di specificare in modo chiaro e comprensibile alla controparte i comportamenti da tenere in tutte le circostanze previste. I contratti con i terzi e gli incarichi di lavoro devono essere eseguiti secondo quanto stabilito consapevolmente dalle parti.

La ENGHOUSE ITALY si impegna a non sfruttare eventuali lacune di informazioni e conoscenze o condizioni di debolezza economica delle proprie controparti.

Non è tollerato che chi opera in nome e per conto della ENGHOUSE ITALY cerchi di approfittare di lacune contrattuali o di eventi imprevisti per rinegoziare il contratto, al solo scopo di sfruttare la posizione di dipendenza o di debolezza nelle quali la controparte si sia venuta a trovare.

2.11. Concorrenza sleale

Il valore della concorrenza leale è da sempre un punto fermo per ENGHOUSE ITALY che non permette, né tollera, da parte dei Destinatari del Codice la realizzazione di comportamenti ingannevoli, collusivi o con abuso di posizione dominante, tali da alterare un mercato competitivo, che abbia come conseguenza riflessi negativi sulla qualità dei prodotti e dunque nel peggioramento della comunità.

La Società nello svolgimento della propria attività, si impegna a non denigrare l'immagine o la reputazione delle aziende concorrenti o dei loro prodotti e si astiene da qualunque comportamento che possa violare il principio di leale concorrenza.

2.12. Valore delle risorse umane ed integrità della persona

I dipendenti ed i collaboratori sono un fattore indispensabile per il successo della ENGHOUSE ITALY. Per questo motivo, ENGHOUSE ITALY tutela e promuove il valore delle risorse umane, allo scopo di migliorare, attraverso l'organizzazione del lavoro e della gestione delle risorse umane, l'espressione delle competenze possedute da ciascuno ed il riconoscimento ed accrescimento del potenziale individuale, in previsione di un modello di sviluppo delle risorse umane.

La Società garantisce, altresì, l'integrità fisica e morale dei suoi dipendenti, collaboratori e consulenti, condizioni di lavoro rispettose della dignità individuale e delle convinzioni ed opinioni personali ed ambienti di lavoro sicuri e salubri.

2.13. Collaborazione, reciproco rispetto nei rapporti di lavoro

I rapporti tra il personale, a tutti i livelli, devono essere improntati a criteri di correttezza, collaborazione, lealtà e reciproco rispetto.

I rapporti di lavoro secondo l'ordine gerarchico/funzionale saranno esercitati nel pieno rispetto delle previsioni dei vigenti Contratti Collettivi di lavoro. Inoltre, le scelte di organizzazione del lavoro salvaguarderanno e consentiranno l'espressione del valore, anche potenziale, dei singoli apporti.

2.14. Rispetto sicurezza dei Lavoratori

La Società si impegna ad adottare ogni misura necessaria a prevenire i rischi per la salute e sicurezza sui luoghi di lavoro, nel rispetto della normativa antinfortunistica vigente, e promuove la diffusione di una cultura della sicurezza e della consapevolezza dei rischi connessi alle attività lavorative svolte, promuovendo comportamenti responsabili da parte di tutti i Destinatari, al fine di preservarne la salute, la sicurezza e l'integrità fisica. I Destinatari, perciò, si impegnano a rispettare e a conformarsi alle norme in materia di salute e sicurezza durante l'orario lavorativo.

2.15. Qualità dei prodotti e dei servizi

ENGHOUSE ITALY orienta la propria attività alla soddisfazione ed alla tutela dei propri clienti, tenendo nella massima considerazione le richieste che possono favorire un miglioramento della qualità dei prodotti e dei servizi.

Per questo motivo, la Società indirizza le proprie attività di ricerca, sviluppo e diffusione sul territorio ad elevati *standard* di qualità dei propri prodotti e servizi (ENGHOUSE ITALY è un'azienda certificata UNI EN ISO 9001), fornendo informazioni chiare, veritiere ed esaurienti sui servizi offerti dalla Società nelle comunicazioni pubblicitarie, o di altro genere, e ai clienti che ne facciano richiesta.

2.16. Responsabilità verso la collettività

ENGHOUSE ITALY è consapevole dell'influenza, anche indiretta, che le proprie attività possono avere sulle condizioni, sullo sviluppo economico e sociale e sul benessere generale della collettività, nonché dell'importanza dell'accettazione sociale da parte delle comunità in cui opera.

Per questo motivo, la Società intende condurre i suoi investimenti e la sua produzione, gestire le informative e comunicazioni in maniera corretta, trasparente, ambientalmente sostenibile e rispettosa delle leggi vigenti in materia di diritto alla salute, e sostenere iniziative di valore culturale e sociale al fine di ottenere un miglioramento della propria reputazione e accettazione sociale.

2.17. Rispetto della privacy

La Società si impegna ad adottare tutte le procedure necessarie per tutelare i dati dei soggetti con cui entra in contatto, tutti i dati personali e le informazioni riservate raccolte, saranno pertanto trattate secondo i requisiti richiesti dalla legge. La politica sulla *privacy* adottata da ENGHOUSE ITALY rispetta i più alti *standards* di legge, in ottemperanza a quanto previsto dal Regolamento Europeo n. 679/2016 (c.d. GDPR) e dal D.lgs. 196/2003 (c.d. Codice Privacy). Per tale ragione i Destinatari sono tenuti ad agire secondo i presidi predisposti dalla Società, per garantire la corretta gestione e il trattamento dei dati raccolti, in modo da evitarne sottrazioni, dispersioni, diffusioni o condivisioni fuori dai casi e nei limiti previsti dalla legge o accordati, tramite apposito consenso, dal *data subject* (soggetto cui i dati fanno riferimento).

2.18. Sicurezza degli accessi e delle informazioni immagazzinate nei sistemi informatici

I Destinatari sono responsabili per il corretto utilizzo delle informazioni presenti nei supporti informatici che vengono adoperati durante le attività sociali. In particolare, modo devono prestare attenzione in merito ai dati di accesso e ai sistemi che vengono utilizzati. È fatto divieto ai Destinatari di diffondere, divulgare o utilizzare, in maniera non conforme alle norme di legge vigenti e alle istruzioni e regolamenti della Società, informazioni, dati e programmi informatici che vengono resi loro disponibili dalla ENGHOUSE ITALY o di cui vengono in possesso in ragione delle proprie mansioni.

I Destinatari devono adoperare rigorosi criteri nell'utilizzo di strumenti informatici, sia fra soggetti all'interno della Società che con soggetti estranei ad essa, evitando in qualunque circostanza messaggi di posta elettronica che siano minatori, ingiuriosi o che adoperino espressioni indecorose. Va posta poi particolare attenzione al tipo di contenuti che vengono visualizzati nella navigazione *web*, in quanto non è consentito visitare siti internet con contenuti indecorosi, offensivi o illegali. Anche nell'utilizzo della rete intranet, non deve essere realizzato alcun abuso, ad esempio nella diffusione di comunicazioni non coerenti con l'uso proprio della posta interna (salvo i casi previsti dalla Legge 300/70).

3. RAPPORTI CON LA PUBBLICA AMMINISTRAZIONE

3.1. Criteri generali di comportamento nei rapporti con la Pubblica Amministrazione

I rapporti con le Istituzioni Pubbliche derivanti anche dall'attuazione delle attività e dei programmi della ENGHOUSE ITALY sono riservati esclusivamente ai soggetti a ciò delegati i quali si coordinano con il vertice aziendale per la valutazione preventiva della qualità degli interventi da porre in atto per la condivisione delle azioni, per la loro attuazione e per l'opportuno monitoraggio. Omaggi e atti di cortesia e di ospitalità verso rappresentanti di governi, pubblici ufficiali e pubblici dipendenti sono consentiti quando siano 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. In ogni caso questo tipo di spese deve essere autorizzato e documentato nel rispetto delle vigenti procedure.

3.2. Contributi e finanziamenti

È fatto tassativo divieto indurre lo Stato o un Ente Pubblico in errore, con artifici o raggiri, per procurare alla Società un ingiusto profitto con altrui danno. Il profitto ingiusto può essere diretto o indiretto e comprendere anche contributi, finanziamenti, altre erogazioni comunque denominate concesse dallo Stato, da un Ente Pubblico o dalla Comunità Europea.

Ai sensi del presente Codice per "artificio o raggiro" si intende qualsiasi simulazione o dissimulazione posta in essere per indurre in errore, comprese le dichiarazioni menzognere, l'omessa rivelazione di circostanze che si ha l'obbligo di riferire, o il semplice silenzio maliziosamente serbato su alcune circostanze che si ha il dovere di fare conoscere, ecc..

E' altresì fatto tassativo divieto di:

- utilizzare o presentare dichiarazioni o documenti falsi o attestanti cose non vere, ovvero omettere informazioni dovute, per conseguire contributi, finanziamenti, o altre erogazioni comunque denominate concesse dallo Stato, da un Ente Pubblico o dalla Comunità Europea;
- destinare contributi, finanziamenti, o altre erogazioni comunque denominate, concesse dallo Stato, da un Ente Pubblico o dalla Comunità Europea, ad iniziative diverse da quelle dirette alla realizzazione di opere od allo svolgimento di attività di pubblico interesse per il quale sono state ottenute.

3.3. Utilizzazione dei sistemi informatici

È vietato tassativamente alterare in qualsiasi modo il funzionamento di un sistema informatico o telematico o intervenire illegalmente con qualsiasi modalità su dati, informazioni o programmi contenuti in un sistema informatico o telematico o ad esso pertinente a danno dello Stato, di un Ente Pubblico o Privato.

Per “sistema informatico” si intende un complesso di apparecchiature destinate a compiere una qualsiasi funzione utile alle persone, attraverso l'utilizzazione (anche parziale) di tecnologie informatiche.

4. RAPPORTI CON I TERZI

4.1. Criteri di condotta negli affari

ENGHOUSE ITALY nei rapporti di affari si ispira ai principi di lealtà, correttezza, trasparenza, efficienza ed apertura al mercato.

I Destinatari, le cui azioni possano essere in qualche modo riferibili alla Società, dovranno seguire comportamenti corretti negli affari di interesse della Società, indipendentemente dalla competitività del mercato e dalla importanza dell'affare trattato. Sono vietate pratiche di corruzione, favori illegittimi, comportamenti collusivi, sollecitazioni, dirette e/o attraverso terzi, di vantaggi personali e di carriera per sé o per altri.

In particolare, i Destinatari del Codice non potranno:

- ricevere alcuna forma di corrispettivo da parte di chiunque per l'esecuzione di un atto del proprio ufficio o contrario ai doveri d'ufficio;
- dare o ricevere, sotto alcuna forma, sia diretta che indiretta, regali, omaggi, ospitalità, o altri benefici, salvo che il valore degli stessi sia tale da non compromettere l'immagine aziendale e sia, comunque, conforme alle procedure aziendali esistenti;
- subire alcuna forma di condizionamento da parte di terzi estranei alla Società, e dal medesimo a ciò non autorizzati, per l'assunzione di decisioni e/o l'esecuzione di atti relativi alla propria attività lavorativa.

È ammessa, sulla base delle procedure aziendali esistenti, ogni forma di omaggio o regalo, che non ecceda le normali pratiche commerciali o di cortesia, o sia in grado di determinare vantaggi personali o trattamenti di favore, nella conduzione di qualsiasi attività collegabile alla ENGHOUSE ITALY.

La Società, infatti, si astiene dal porre in essere pratiche non consentite dalla legge, e si attiene, invece, agli usi commerciali o ai codici etici – se noti – delle aziende o degli enti con cui ha rapporti. Ogni omaggio, regalo o beneficio la cui elargizione o ricezione è consentita dalle procedure interne deve essere sempre supportato da un giustificativo scritto, accompagnato da una dichiarazione sull'identità del beneficiario o destinatario e debitamente registrato.

Il Destinatario che riceva omaggi, o altra forma di benefici non previsti dalle fattispecie consentite dovrà assumere ogni opportuna iniziativa al fine di rifiutare detti omaggi o benefici ed informarne il proprio superiore e l'Organismo di Vigilanza, i quali valuteranno l'appropriatezza degli stessi e provvederanno ad informare il mittente circa la politica della ENGHOUSE ITALY in materia.

Nell'espletamento delle proprie funzioni e prestazioni lavorative ciascun Destinatario dovrà astenersi dallo svolgere attività che non siano nell'interesse della Società.

In ogni caso, i Destinatari devono evitare tutte le situazioni e le attività in cui si possa manifestare un conflitto con gli interessi aziendali o che possano interferire con la loro capacità di assumere in

modo imparziale decisioni nel migliore interesse dell'impresa e nel pieno rispetto delle norme di legge e del presente Codice.

La pubblicazione di opere, saggi, articoli di stampa, la partecipazione a convegni, seminari e manifestazioni da parte del dipendente in tale qualità su materie di competenza della ENGHOUSE ITALY sono sottoposte alla preventiva autorizzazione aziendale.

4.2. Rapporti con i committenti

ENGHOUSE ITALY riconosce che l'apprezzamento di chi richiede prodotti o servizi è di primaria importanza per il suo successo di impresa.

È, pertanto, fatto obbligo ai Destinatari di:

- osservare le procedure interne per la gestione dei rapporti con i committenti;
- fornire, nei limiti delle previsioni contrattuali, prodotti di alta qualità che soddisfino o superino le aspettative dei clienti;
- fornire accurate, veritiere ed esaurienti informazioni circa i prodotti e i servizi offerti dalla Società in modo che il committente possa assumere decisioni consapevoli;
- attenersi a verità nelle comunicazioni pubblicitarie o di altro genere.

4.3. Rapporti con i fornitori

Nei rapporti di appalto, di approvvigionamento e, in genere, di fornitura di beni e/o servizi è fatto obbligo ai Destinatari di:

- osservare le procedure interne per la selezione e la gestione dei rapporti con i fornitori;
- non precludere ad alcuna azienda fornitrice in possesso dei requisiti richiesti la possibilità di competere per aggiudicarsi una fornitura, adottando nella selezione criteri di valutazione oggettivi, secondo modalità dichiarate e trasparenti;
- osservare le condizioni contrattualmente previste;
- mantenere un dialogo franco e aperto con i fornitori, in linea con le buone consuetudini commerciali;
- portare a conoscenza dell'Organo Direzionale, eventuali problemi rilevanti insorti con un fornitore, in modo da poterne valutare le conseguenze a livello legale per la ENGHOUSE ITALY

4.4. Rapporti istituzionali

I rapporti con le Istituzioni dello Stato o internazionali, diretti alla realizzazione dei programmi di ENGHOUSE ITALY, consistono esclusivamente in forme di comunicazione volte a valutare le implicazioni dell'attività legislativa ed amministrativa nei confronti della Società, a rispondere a richieste informali o ad atti ispettivi o, comunque, a rendere nota la posizione su temi rilevanti per la ENGHOUSE ITALY

A tal fine, ENGHOUSE ITALY si impegna a rappresentare i propri interessi e le proprie posizioni in maniera trasparente, rigorosa e coerente, evitando atteggiamenti di natura collusiva.

Al fine di garantire la massima chiarezza e trasparenza, i contatti con gli interlocutori istituzionali sono tenuti esclusivamente dalla Direzione Generale o da soggetti dalla stessa di volta in volta delegati alle responsabilità a ciò deputate.

In ordine ad omaggi e atti di cortesia nei confronti delle Istituzioni Pubbliche, vale quanto detto in precedenza.

4.5. Rapporti con organizzazioni politiche e sindacali

La ENGHOUSE ITALY, fatta eccezione per i contributi dovuti in base a normative specifiche o previsti dalla contrattazione collettiva (ad esempio, trattenute per quote associative sindacali individuali) non finanzia, direttamente o indirettamente, partiti, movimenti, comitati ed organizzazioni politiche e sindacali, sia in Italia che all'estero, o loro rappresentanti o candidati, né sponsorizza eventi o manifestazioni di carattere esclusivamente politico.

La ENGHOUSE ITALY non eroga contributi a organizzazioni con le quali può ravvisarsi un conflitto di interessi; è tuttavia possibile cooperare, anche finanziariamente, con tali organizzazioni, per specifici progetti in base ai seguenti criteri:

- finalità riconducibili alla missione della ENGHOUSE ITALY;
- destinazione chiara e documentabile delle risorse;
- espressa autorizzazione da parte delle funzioni preposte alla gestione di tali rapporti.

La ENGHOUSE ITALY considera, comunque, di importanza strategica lo sviluppo ed il mantenimento del dialogo con le associazioni rappresentative degli interessi dei propri *Stakeholder*, al fine di realizzare una cooperazione nel rispetto dei reciproci interessi, presentare le posizioni della ENGHOUSE ITALY e prevenire possibili situazioni di conflitto.

La Società è pertanto orientata, ove possibile, ad una condotta ispirata all'informazione ed al coinvolgimento delle associazioni di categoria più qualificate e rappresentative degli interessi delle diverse classi di *Stakeholder*.

4.6. Contributi e sponsorizzazioni

La ENGHOUSE ITALY favorisce le attività *non profit* al fine di testimoniare il proprio impegno per la soddisfazione degli interessi diffusi meritevoli di apprezzamento, sotto il profilo etico, giuridico e sociale, delle comunità in cui opera.

La Società, pertanto, può aderire alle richieste di contributi e sponsorizzazioni proposte da Enti, Associazioni, dichiaratamente senza scopo di lucro, che siano di elevato valore culturale o benefico e che abbiano rilevanza nazionale o, in ogni caso, che coinvolgano un notevole numero di cittadini. Le attività di sponsorizzazione, che possono riguardare i temi del sociale, dello sport, dello spettacolo e dell'arte, sono destinate solo a eventi che offrano garanzia di qualità o per i quali la ENGHOUSE ITALY può collaborare alla progettazione in modo da garantirne originalità ed efficacia.

Nella scelta delle proposte cui aderire deve essere, in ogni caso, prestata particolare attenzione ad ogni possibile conflitto di interesse di natura personale o aziendale, per garantire coerenza ai contributi ed alle sponsorizzazioni effettuate.

5. TRASPARENZA NELLA CONTABILITÀ E CONTROLLI INTERNI

5.1. RegISTRAZIONI contabili

La trasparenza contabile si fonda sulla verità, accuratezza e completezza dell'informazione di base per le relative registrazioni contabili.

Ciascun Destinatario è tenuto a collaborare affinché i fatti di gestione siano rappresentati correttamente e tempestivamente nella contabilità.

Per ogni operazione è conservata agli atti un'adeguata documentazione di supporto dell'attività svolta, in modo da consentire:

- l'agevole registrazione contabile;
- l'individuazione dei diversi livelli di responsabilità;
- la ricostruzione accurata dell'operazione, anche per ridurre la probabilità di errori interpretativi.

Ciascuna registrazione deve riflettere esattamente ciò che risulta dalla documentazione di supporto. I dipendenti e i collaboratori della ENGHOUSE ITALY che venissero a conoscenza di omissioni, falsificazioni, trascuratezze della contabilità o della documentazione su cui le registrazioni contabili si fondano, sono tenuti a riferire i fatti all'Organismo di Vigilanza ed al C.d.A..

5.2. Prevenzione del riciclaggio e autoriciclaggio

Le operazioni commerciali e i rapporti con i terzi sono condotti con la massima trasparenza, all'interno della Società, nel pieno rispetto delle normative, nazionali e internazionali, in tema di lotta al riciclaggio/autoriciclaggio e salvaguardia dell'integrità del sistema finanziario, comprese quelle che prescrivono la denuncia di transazioni sospette in denaro contante o di altra natura.

ENGHOUSE ITALY, infatti, non avvia o prosegue rapporti d'affari con *partner*, fornitori o terzi che non diano adeguate garanzie di onorabilità e non godano di buona reputazione ovvero che siano stati coinvolti in vicende connesse ad attività di riciclaggio e/o di autoriciclaggio.

Tutte le transazioni finanziarie devono, altresì, trovare adeguata giustificazione nei rapporti contrattuali e devono essere effettuate mediante mezzi di pagamento che ne consentano la tracciabilità.

5.3. Prevenzione dei reati tributari

È fatto obbligo di tenere comportamenti trasparenti e corretti, assicurando il rispetto delle norme di legge e regolamentari e delle procedure aziendali interne, in tutte le attività finalizzate alla redazione delle dichiarazioni relative alle imposte sui redditi o sul valore aggiunto, alla redazione del bilancio, delle relazioni o delle comunicazioni sociali previste dalla legge e, più in generale, di qualunque documento giuridicamente rilevante nel quale si evidenzino elementi economici, patrimoniali e finanziari dell'impresa.

La Società e tutti i Soggetti a ciò deputati devono conservare la documentazione contabile – amministrativa – fiscale con precisione e diligenza, consentendone la completa accessibilità da parte delle Funzioni competenti, degli Organi di controllo interno ed in occasione di eventuali verifiche da parte dell'Autorità Pubblica.

6. RISERVATEZZA E PROTEZIONE DEI DATI PERSONALI

6.1. Informazioni relative alla Società

La Società assicura la riservatezza delle informazioni in proprio possesso e l'osservanza della normativa in materia di dati personali.

Nella nozione di informazioni riservate rientrano tutti i dati, le conoscenze, gli atti, i documenti, le relazioni, gli appunti, gli studi, i disegni, le fotografie e qualsiasi altro materiale attinente all'organizzazione ed ai beni aziendali, ai metodi di produzione, alle operazioni commerciali e finanziarie, alle attività di ricerca e sviluppo, nonché ai procedimenti giudiziari ed amministrativi relativi alla Società.

Nessuna informazione riservata relativa alla ENGHOUSE ITALY, acquisita od elaborata dai Destinatari nello svolgimento od in occasione della loro attività può essere utilizzata, comunicata a terzi o diffusa per fini diversi da quelli istituzionali.

L'obbligo di riservatezza rimane in vigore anche dopo la cessazione del rapporto con la Società, in conformità alla normativa vigente.

Tutte le informazioni a disposizione della Società vengono trattate nel pieno rispetto della riservatezza e della privacy dei soggetti interessati.

A tal riguardo, ENGHOUSE ITALY pone in essere gli adempimenti richiesti dalla normativa in materia di protezione dei dati personali ed adotta misure che consentano il controllo dei rischi derivanti dal trattamento stesso.

Le misure di sicurezza sono disposte dal Titolare del trattamento dei dati, o da soggetti muniti di specifiche deleghe.

Al fine di garantire la tutela dei dati personali, la ENGHOUSE ITALY si impegna a trattare gli stessi nel rispetto della normativa di riferimento e, in particolare, secondo i seguenti criteri:

- trasparenza nei confronti dei soggetti cui i dati si riferiscono. Gli interessati hanno diritto di conoscere finalità e modalità del trattamento;
- liceità e correttezza;
- pertinenza del trattamento con le finalità dichiarate e perseguite. I dati personali non devono essere utilizzati per fini secondari senza il consenso dell'interessato, salvo che non si tratti di un ipotesi richiesta dalla legge.

6.2. Protezione dei dati personali non relativi al personale dipendente

Nello svolgimento delle proprie attività, la Società tratta dati personali di clienti, fornitori e terzi per cui esige che il proprio personale si impegni, nell'ambito delle proprie funzioni, affinché i dati oggetto di trattamento siano trattati in conformità alla normativa di volta in volta vigente.

A tal fine, il trattamento di dati personali è consentito solo al personale autorizzato e nel rispetto delle norme e delle procedure interne stabilite in conformità alla normativa vigente.

6.3. Insider trading e internal dealing

Ai Destinatari è vietato servirsi per profitto proprio o altrui di notizie avute a causa del proprio ufficio.

Inoltre, è fatto divieto a chiunque sia in possesso di informazioni privilegiate in ragione della partecipazione al capitale societario, ovvero in ragione del suo ufficio nella Società, di acquistare, vendere o compiere altre operazioni su strumenti finanziari, avvalendosi delle suddette informazioni, o di dare comunicazione delle suddette informazioni o dare consiglio ad altri, sulla base delle suddette informazioni, per il compimento di operazioni su strumenti finanziari, nei limiti stabiliti dalla normativa vigente.

Costituisce informazione privilegiata qualsiasi informazione specifica di contenuto determinato, di cui il pubblico non dispone.

I Destinatari rispettano eventuali obblighi di comunicazione interna o esterna, ovvero divieti o restrizioni, relativi operazioni su strumenti finanziari, secondo quanto stabilito dai competenti organi della Società.

7. SALUTE, SICUREZZA E AMBIENTE

7.1. Salute, Sicurezza e Ambiente

ENGHOUSE ITALY opera a tutti i livelli al fini di garantire le migliori condizioni di salute e sicurezza negli ambienti di lavoro, nel pieno rispetto delle leggi e dei regolamenti vigenti in materia.

La Società svolge la propria attività in condizioni tecniche, organizzative ed economiche tali da consentire che siano assicurati un'adeguata prevenzione infortunistica ed un ambiente di lavoro salubre e sicuro anche nella sistemazione dei luoghi di lavoro, nonché nella scelta delle attrezzature di lavoro.

E' garantito, inoltre, il continuo controllo e aggiornamento delle metodologie di lavoro - alla luce delle migliori tecnologie disponibili – in base ad un'analitica valutazione dei rischi, delle criticità dei processi e delle risorse da proteggere.

La Società investe nell'acquisto di nuovi macchinari rispettosi dei più alti standard di prevenzione e sicurezza e nella costante manutenzione delle attrezzature esistenti.

ENGHOUSE ITALY si impegna, altresì, a promuovere, diffondere e consolidare tra i propri dipendenti la "cultura della sicurezza", con adeguati programmi di informazione e formazione.

Oltre a ciò, ENGHOUSE ITALY ritiene che l'ambiente sia un bene primario che si impegna a salvaguardare; a tal fine la Società programma le proprie attività ricercando un equilibrio tra iniziative economiche e imprescindibili esigenze ambientali, in considerazione dei diritti delle generazioni future, non solo nel rispetto della normativa vigente, ma anche tenendo conto dello sviluppo della ricerca scientifica e delle migliori esperienze in materia.

La ENGHOUSE ITALY, nell'ambito delle proprie attività, è impegnata a diffondere e consolidare la cultura della sicurezza, sviluppando la consapevolezza dei rischi ed utilizzando tutte le risorse necessarie per garantire la sicurezza e la salute dei dipendenti, dei collaboratori esterni, dei clienti e delle collettività in cui opera.

Il personale della ENGHOUSE ITALY, nell'ambito delle proprie mansioni, deve partecipare alla prevenzione dei rischi, alla salvaguardia dell'ambiente, alla tutela della salute e della sicurezza nei confronti di se stessi, dei colleghi e dei terzi.

8. POLITICHE DEL PERSONALE

8.1. Risorse umane

Le risorse umane rappresentano una componente indispensabile per l'esistenza, lo sviluppo ed il successo di un'impresa.

La ENGHOUSE ITALY è impegnata a sviluppare le capacità e le competenze dei propri dipendenti, affinché la professionalità e l'impegno che essi approfondono diventino valori determinanti per il conseguimento degli obiettivi dell'impresa ed affinché il loro potenziale di energia e creatività sia valorizzato in termini di crescita professionale.

La Società offre a tutti i lavoratori pari opportunità di lavoro, facendo in modo che tutti possano godere di un trattamento equo sulla base delle competenze e delle capacità, senza discriminazione alcuna.

Le funzioni preposte alla gestione del personale dovranno:

- individuare ed implementare i criteri basati sul merito e sulla competenza e di natura strettamente professionale per qualunque decisione inerente l'attività dei propri dipendenti;
- sviluppare un sistema di selezione, assunzione, formazione e gestione dei percorsi professionali dei dipendenti che sia tale da impedire qualsiasi discriminazione;
- creare un ambiente di lavoro nel quale le caratteristiche personali non possano costituire il presupposto per discriminazioni politiche, religiose, razziali, linguistiche o di sesso.

La ENGHOUSE ITALY si impegna a tutelare l'integrità morale dei dipendenti, garantendo il diritto a condizioni di lavoro rispettose della dignità della persona. Per questo motivo salvaguarda i lavoratori da atti di violenza psicologica o *mobbing* e contrasta qualsiasi atteggiamento o comportamento discriminatorio o lesivo della persona, delle sue convinzioni e delle sue inclinazioni.

La Società raccomanda ai propri Destinatari, di collaborare al fine di mantenere in azienda un clima di reciproco rispetto della dignità, dell'onore e della reputazione di ciascuno, intervenendo per impedire atteggiamenti interpersonali ingiuriosi o diffamatori.

ENGHOUSE ITALY, inoltre, organizza l'attività lavorativa retribuendo il lavoratore adeguatamente in funzione dell'attività svolta e in ottemperanza della normativa vigente (in particolare, nel rispetto della L. 199/2016), in modo tale da rispettare il dipendente senza sfruttarlo con violenza o minaccia o intimidazione, e non approfittando dello stato di bisogno e di necessità dello stesso.

ENGHOUSE ITALY non assume lavoratori stranieri senza idoneo permesso di soggiorno e, di quelli assunti perché in possesso di tale documento, ne verifica periodicamente il rinnovo e la validità in corso.

8.2. Molestie sul luogo di lavoro

La ENGHOUSE ITALY richiamandosi alla Raccomandazione 92/131 CEE sulla tutela della dignità delle donne e degli uomini sul lavoro, garantisce a tutti coloro che lavorano nella e per la Società un ambiente sereno in cui i rapporti interpersonali siano improntati alla correttezza, all'eguaglianza e al reciproco rispetto della libertà e dignità della persona. Garantisce, altresì, il diritto alla tutela da qualsiasi atto o comportamento che produca un effetto pregiudizievole o che discrimini, anche in via indiretta, le lavoratrici o i lavoratori.

La Società si impegna ad attuare progetti di prevenzione e di formazione relativi alle tematiche in commento, con particolare attenzione alla formazione dei Dirigenti, che dovranno promuovere e diffondere la cultura del rispetto della persona volta alla prevenzione delle molestie sessuali e morali.

La ENGHOUSE ITALY enuncia i seguenti principi ai quali i Destinatari devono attenersi e per i quali i Responsabili aziendali sono tenuti alla loro diffusione:

A. Definizione di molestia sessuale

1. Si definisce molestia sessuale ogni comportamento indesiderato a connotazione sessuale o qualsiasi altro tipo di discriminazione basata sul sesso che offenda la dignità delle donne e degli uomini nell'ambiente di lavoro, ivi inclusi atteggiamenti di tipo fisico, verbale o non verbale.
2. Le molestie sessuali, in quanto discriminazioni fondate sul sesso, violano il principio della parità di trattamento fra uomini e donne.
3. I seguenti comportamenti possono costituire esempi di molestia sessuale:
 - a) richieste implicite o esplicite di prestazioni sessuali offensive o non gradite;
 - b) affissione o esposizione di materiale pornografico nell'ambiente di lavoro, anche sotto forma elettronica;
 - c) adozione di criteri sessisti in qualunque tipo di relazione interpersonale;
 - d) promesse, implicite o esplicite, di agevolazioni e privilegi oppure di avanzamenti di carriera in cambio di prestazioni sessuali;
 - e) minacce o ritorsioni in seguito al rifiuto di prestazioni sessuali;
 - f) contatti fisici indesiderati e inopportuni;
 - g) apprezzamenti verbali sul corpo oppure commenti su sessualità o orientamento sessuale ritenuti offensivi.

B. Definizione di molestia morale

1. Si definisce molestia morale ogni comportamento ostile, fisicamente o psicologicamente persecutorio, diretto contro un individuo e caratterizzato da ripetizione, protratto e sistematico, suscettibile di creare un ambiente non rispettoso, umiliante o lesivo dell'integrità psicofisica della persona.
2. Può configurarsi come molestia morale anche la discriminazione di genere, di appartenenza etnica, religiosa, così come quella di persona con opinione politica diversa dai colleghi o da chi rivesta incarichi in posizione sovraordinata.
3. I seguenti comportamenti possono costituire esempi di molestia morale:
 - a) danni all'immagine di sé quali offese, intimidazioni, calunnie, insulti, rimproveri, diffusione di notizie riservate, insinuazioni su problemi psicologici o fisici della persona che inducono la stessa ad assentarsi ripetutamente o ogni altra azione di svalutazione della persona e dei risultati conseguiti tali da rendere il soggetto bersaglio di critiche, minando la sua autostima e rendendolo debole e vulnerabile;
 - b) danni alla professionalità dell'individuo quali minacce di licenziamento, dimissioni forzate, trasferimenti immotivati, discriminazioni salariali, pregiudizio delle prospettive di progressione di carriera, ingiustificata rimozione da incarichi già affidati, attribuzione di mansioni improprie, azioni che creano demotivazione o sfiducia nella persona, scoraggiando il proseguimento della sua attività;
 - c) tentativi di emarginazione ed isolamento, quali cambiamento indesiderato delle mansioni o dei colleghi di lavoro con intento persecutorio, limitazioni della facoltà di espressione o eccessi di controllo.

C. Dovere di collaborazione

1. Tutte/i le/i dipendenti e le/gli lavoratori devono contribuire ad assicurare un ambiente di lavoro in cui venga rispettata la dignità delle persone. I testimoni che non intervengono in difesa della vittima di molestie sessuali e morali possono essere considerati corresponsabili.
2. I responsabili delle strutture e degli uffici hanno il dovere di favorire la prevenzione delle molestie sessuali e morali negli ambiti di lavoro che sovrintendono. Gli organi centrali e periferici di ENGHOUSE ITALY ed i dirigenti sono direttamente responsabili della diffusione e del rispetto delle presenti disposizioni del Codice Etico. Le/i responsabili dovranno inoltre sostenere la persona che voglia reagire ad una molestia sessuale o morale, fornendo indicazioni e chiarimenti circa le procedure da seguire.

D Assicurazione di riservatezza e protezione da eventuali ritorsioni

1. Nel corso degli accertamenti sulle presunte molestie sessuali e morali è assicurata l'assoluta riservatezza dei soggetti coinvolti. La diffusione di informazioni sarà considerata violazione dell'etica professionale perseguibile ai sensi di legge.

2. La persona che ha subito molestie sessuali o morali ha diritto di richiedere l'omissione del proprio nome in ogni documento soggetto, per qualsivoglia motivo, a pubblicazione.
3. È vietata ogni forma di ritorsione contro chiunque denunci comportamenti molestanti.
4. Analoghe garanzie sono estese agli eventuali testimoni. Ogni caso di ritorsione diretta o indiretta è valutabile anche sotto il profilo disciplinare.

8.3. Divieto di fumo e d'uso di sostanze alcoliche e stupefacenti

La ENGHOUSE ITALY chiede ai Destinatari di contribuire a mantenere l'ambiente di lavoro rispettoso della sensibilità altrui.

Sarà, pertanto, considerata consapevole assunzione del rischio di pregiudizio di una ottimale situazione ambientale, nel corso dell'attività lavorativa e nei luoghi di lavoro;

- a) prestare servizio sotto gli effetti di abuso di sostanze alcoliche, di sostanze stupefacenti o di sostanze di analogo effetto;
- b) consumare o cedere a qualsiasi titolo sostanze stupefacenti;
- c) fumare nei luoghi di lavoro e nelle ore di lavoro.

ENGHOUSE ITALY si impegna a favorire le azioni sociali previste in materia dalla contrattazione collettiva.

8.4. Diffusione delle politiche del personale

ENGHOUSE ITALY si impegna a diffondere le politiche di gestione del personale presso tutti i dipendenti, attraverso gli strumenti di comunicazione aziendale (intranet, web, tv aziendale, documenti organizzativi e comunicazione dei responsabili).

8.5. Gestione delle informazioni

Il personale deve conoscere e attuare quanto previsto dalle politiche aziendali per garantire l'integrità, la riservatezza e la disponibilità delle informazioni.

Il personale deve, altresì, redigere i propri documenti utilizzando un linguaggio chiaro, oggettivo ed esaustivo, consentendo le eventuali verifiche da parte di colleghi, responsabili o soggetti esterni autorizzati a farne richiesta.

8.6. Utilizzo dei beni aziendali

Il personale che utilizzi beni aziendali deve:

- operare con diligenza;
- adottare, nel loro utilizzo, comportamenti responsabili e in linea con quanto previsto dalle procedure;
- documentare, ove necessario, con precisione il loro impiego;
- evitare utilizzi impropri che possano essere causa di danno o di riduzioni di efficienza, o comunque in contrasto con l'interesse dell'impresa.

Il personale è responsabile della protezione dei beni affidati e deve informare tempestivamente le funzioni competenti di eventuali minacce o eventi dannosi per i beni di proprietà della ENGHOUSE ITALY.

La ENGHOUSE ITALY si riserva il diritto di impedire utilizzi distorti dei propri beni e delle infrastrutture attraverso l'impiego di sistemi contabili, di reporting, di controllo finanziario e di analisi e prevenzione dei rischi, fermo restando il rispetto di quanto previsto dalle leggi vigenti.

In particolare, per l'utilizzo di applicazioni informatiche, ogni dipendente è tenuto a:

- adottare con diligenza 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, ingiuriosi o contenenti espressioni indecorose;
- non formulare commenti inopportuni che possano ledere la dignità delle persone e/o danneggiare l'immagine della ENGHOUSE ITALY;
- non navigare su siti internet con contenuti indecorosi e offensivi;
- non utilizzare intranet per comunicazioni non coerenti con l'uso proprio della posta interna fatte salve quelle riconducibili alle previsioni della Legge 300/70.

9. REGOLE DI CONDOTTA RELATIVE ALLA TUTELA DELL'INDUSTRIA E IL COMMERCIO

9.1. Regole di condotta relative alla tutela dell'industria e del commercio.

ENGHOUSE ITALY ispira la propria condotta nei confronti dei concorrenti ai principi di lealtà e correttezza e, conseguentemente, stigmatizza qualsiasi comportamento che possa costituire impedimento o turbamento all'esercizio di un'impresa o di un commercio o che possa essere collegato alla commissione di delitti contro l'industria e il commercio.

In particolare è fatto espresso divieto a tutti i Destinatari di:

- a) adoperare violenza sulle cose ovvero utilizzare mezzi fraudolenti per ostacolare l'attività industriale o commerciale altrui;
- b) porre in essere, nell'esercizio di un'attività industriale, commerciale o comunque produttiva, atti di concorrenza facendo ricorso alla violenza o alla minaccia;
- c) perpetrare condotte idonee a cagionare nocimento alle industrie nazionali ponendo in vendita o comunque mettendo in circolazione, sui mercati nazionali o esteri, prodotti industriali con nomi, marchi o segni distintivi contraffatti o alterati;
- d) consegnare all'acquirente, nell'ambito e/o nell'esercizio di un'attività commerciale o di uno spaccio aperto al pubblico, una cosa mobile per un'altra (*aliud pro alio*) ovvero una cosa mobile che per origine, provenienza, qualità o quantità è diversa rispetto a quella dichiarata o pattuita;
- e) vendere o porre comunque in circolazione opere dell'ingegno o prodotti industriali recanti nomi, marchi o segni distintivi - nazionali o esteri - atti ad indurre in inganno il compratore sull'origine, provenienza o qualità delle opere stesse o del prodotto;

- f) fabbricare o adoperare industrialmente oggetti o altri beni realizzati usurpando o violando il titolo di proprietà industriale, pur potendo conoscere dell'esistenza dello stesso, nonché cercare di trarre profitto dai beni di cui sopra introducendoli nel territorio dello Stato, detenendoli e/o ponendoli in vendita o mettendoli comunque in circolazione.

ENGHOUSE ITALY si impegna, altresì, a non porre in essere comportamenti illeciti, o comunque sleali, allo scopo di impossessarsi di segreti commerciali, elenchi fornitori, o informazioni relative alle infrastrutture o ad altri aspetti dell'attività economica di terzi.

ENGHOUSE ITALY inoltre, non assume dipendenti provenienti da società concorrenti al fine di ottenere informazioni di carattere confidenziale, né induce il personale o i clienti delle società concorrenti a rivelare informazioni che essi non possono divulgare.

10. RAPPORTI CON LE AUTORITÀ GIUDIZIARIE E DI CONTROLLO

10.1. Rapporti con le Autorità Giudiziarie e di controllo

ENGHOUSE ITALY, nello svolgimento della propria attività, opera 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.

A tal fine la Società esige che tutti i suoi amministratori, dirigenti, dipendenti e collaboratori prestino la massima disponibilità e collaborazione nei confronti di chiunque venga a svolgere ispezioni e controlli, ad esempio, per conto dell'INPS, del Ministero del Lavoro e di qualunque altra Pubblica Amministrazione.

In previsione di un procedimento giudiziario, di un'indagine o di un'ispezione da parte della P.A., ENGHOUSE ITALY vieta a tutti i Destinatari del Codice Etico di:

- distruggere o alterare registrazioni, verbali, scritture contabili e qualsiasi tipo di documento;
- mentire o fare dichiarazioni false alle autorità competenti;
- tentare di persuadere qualcun altro a fornire informazioni false o ingannevoli alle autorità competenti.

Altresì, è fatto espresso divieto di intraprendere attività economiche, conferire incarichi professionali, dare o promettere doni, danaro o altri vantaggi, a chi effettua gli accertamenti e le ispezioni o alle Autorità Giudiziarie competenti.

Chiunque a titolo personale o per fatti dipendenti dal rapporto di lavoro, riceva mandati di comparizione, notifica di provvedimenti giudiziari, dovrà contattare immediatamente i legali della Società, il proprio superiore gerarchico e informare l'Organismo di Vigilanza.

11. EFFICACIA DEL CODICE E CONSEGUENZE DELLA SUA VIOLAZIONE

11.1. Diffusione del codice e sua revisione

Il presente Codice sarà diffuso mediante consegna di copia cartacea e/o informatica a tutti Destinatari, attraverso la sua pubblicazione sul sito internet della ENGHOUSE ITALY e con ogni altro mezzo atto a garantire la massima diffusione dello stesso.

Su proposta dell'Organismo di Vigilanza si procederà ad apportare ogni opportuna revisione che sarà comunque sottoposta al Consiglio di Amministrazione per la necessaria approvazione.

Le revisioni saranno tempestivamente portate a conoscenza dei Destinatari nei termini e con le modalità su espressi.

11.2. Formazione

Il Codice Etico è portato, come sopra, a conoscenza dei dipendenti, degli intermediari e dei collaboratori con cui la ENGHOUSE ITALY ha rapporti continuativi e, comunque, di chiunque entri in contatto con la ENGHOUSE ITALY.

I predetti soggetti sono tenuti al rispetto dei principi contenuti nel presente documento. È necessario, pertanto, fare espressa menzione di quanto sopra nei contratti conclusi con gli stessi e fornire loro copia del Codice Etico.

Allo scopo di assicurare la piena e corretta comprensione del presente documento da parte di tutti i collaboratori della ENGHOUSE ITALY, il Responsabile del personale predispone e organizza, anche sulla base delle indicazioni dell'Organismo di Vigilanza, un piano annuale di formazione volto a favorire la conoscenza delle norme etiche.

Le iniziative di formazione possono essere differenziate secondo il ruolo e la responsabilità dei collaboratori.

11.3. Conseguenze della violazione del codice

La Società, in relazione alla gravità dell'attività illecita realizzata dal soggetto convenuto, adotterà i provvedimenti opportuni, indipendentemente dall'eventuale esercizio dell'azione penale da parte dell'Autorità Giudiziaria. In particolare, ogni violazione al presente Codice, commessa da dipendenti e/o dirigenti, comporterà l'adozione di provvedimenti disciplinari, proporzionati in relazione alla gravità o recidività della mancanza o al grado della colpa, nel rispetto della disciplina di cui all'art. 7 della Legge 20 maggio 1970, n. 300 ed alle disposizioni contenute nei contratti di lavoro applicabili. Le disposizioni del presente Codice si applicano anche ai prestatori di lavoro temporaneo che saranno tenuti a rispettarne i precetti.

Relativamente agli Amministratori ed ai Sindaci, la violazione delle norme del presente Codice può comportare l'adozione, da parte rispettivamente del Consiglio di Amministrazione e del Collegio sindacale, di provvedimenti proporzionati in relazione alla gravità o recidività della mancanza o al grado della colpa, sino alla revoca del mandato per giusta causa da proporre all'Assemblea dei Soci.

In quest'ultima ipotesi, la Società ha diritto ai danni eventualmente patiti a causa della condotta illecita realizzata.

Per quanto riguarda i fornitori, i collaboratori ed i consulenti esterni, la violazione dei precetti del presente Codice è sanzionata con la risoluzione dei contratti in essere con gli stessi, ferma restando la facoltà della Società di richiedere il risarcimento dei danni verificatisi in conseguenza di detti comportamenti.

11.4. Segnalazioni delle violazioni del Codice Etico

La Società stabilisce adeguati canali di comunicazione attraverso i quali qualsiasi soggetto interessato può indirizzare le proprie segnalazioni in merito alla parziale applicazione od alle violazioni del Codice Etico.

Ogni violazione, o presunta tale in buona fede, dei principi, delle disposizioni contenute nel presente Codice Etico e delle Procedure Aziendali deve essere segnalata prontamente all'organo preposto da chiunque le rilevi oppure ne venga a conoscenza.

La segnalazione va inoltrata nei modi di seguito riportati:

- via e-mail scrivendo all'indirizzo odv@enghouse.com;
- in forma cartacea.

In ossequio a questi principi e nel rispetto del nuovo art. 6 del D. Lgs. 231/2001, la Società garantisce la piena tutela e anonimato ai soggetti che trasmettano notizie su violazioni del Codice o presunte tali. Secondo quanto previsto dal Decreto, infatti, non sono permessi atti di ritorsione, né discriminatori contro i segnalanti, siano essi realizzati in via diretta o indiretta. Enghouse approva e diffonde una cultura del controllo che parta da una gestione interna tramite apposite segnalazioni dei c.d. *whistleblower*, a garanzia di ciò, si prevede che anche nel caso in cui la segnalazione, purché realizzata in buona fede, si riveli infondata, non potranno esserci conseguenze disciplinari, né di altro tipo nei confronti del segnalante. Costituisce invece una violazione grave, la segnalazione strumentale, volontariamente inoltrata agli Organi di Controllo, sapendo della falsità delle allegazioni.

La Società incoraggia gli Esponenti Aziendali a riferire tempestivamente ogni violazione (o presunta violazione), garantendo loro le tutele necessarie, come enunciato nelle premesse, e si impegna ad approfondire ogni notizia di violazione di cui venga a conoscenza.

Se un Operatore Esterno desidera inoltrare la segnalazione di una violazione (o presunta violazione) del Codice Etico, deve indirizzarla direttamente all'Organismo di Vigilanza.

Nei confronti di coloro che inoltrano in buona fede segnalazioni di violazioni al presente Codice Etico, che dovessero successivamente rivelarsi insussistenti, non viene adottato alcun tipo di provvedimento, in coerenza con la scelta di privilegiare, in ogni caso, il dialogo e la comunicazione quale strumento di miglioramento continuo del Codice Etico stesso.

Costituisce invece violazione del Codice Etico il comportamento di chi dovesse accusare arbitrariamente altri dipendenti di violazione del Codice Etico stesso con la consapevolezza che tale violazione non sussiste.

I destinatari del Codice Etico, nel caso in cui venisse loro richiesto, cooperano in modo proattivo agli approfondimenti interni relativi alle presunte violazioni del Codice Etico o ai comportamenti non in linea con lo stesso.

In caso di accertata violazione del Codice Etico, l'Organismo di Vigilanza emette un parere motivato segnalando anche gli eventuali suggerimenti ritenuti necessari al Consiglio di Amministrazione; nel caso in cui la segnalazione, al contrario, non integri una fattispecie di violazione del Codice Etico, l'Organismo di Vigilanza invia al Consiglio di Amministrazione una proposta di archiviazione.

MILANO**Enghouse Italy Srl**

Viale Sarca 336, Edificio 12

20126 Milano

Tel: +39 02 27 07 01

Fax: +39 02 27 07 09 30

www.enghouseinteractive.it