



Società in amministrazione straordinaria ai sensi
del D.M. 20 febbraio 2015

Codice Etico

ILVA S.p.A. in A.S.

Valido per tutto il Gruppo



Il presente Codice Etico è stato approvato dai Commissari Straordinari di
Sanac S.p.A. in A.S. in data 10 Giugno 2019

Sommario

PREMESSA	3
1. VALORI E POLITICHE AZIENDALI	5
1.1 Valori fondamentali del Gruppo	5
2. RISORSE UMANE.....	6
2.1 Tutela della persona	6
2.2 Selezione del personale	7
2.3 Sviluppo delle professionalità.....	7
2.4 Protezione dei dati personali.....	7
2.5 Comunicazione e formazione.....	8
2.6 Osservanza delle procedure aziendali.....	8
2.7 Comportamento eticamente corretto	8
3. CONFLITTO DI INTERESSI.....	9
3.1 Tutela degli interessi aziendali.....	9
3.2 Prevenzione dei conflitti di interessi.....	9
4. TUTELA DELL'AMBIENTE	9
4.1 Impegni di tutela ambientale	9
5. TUTELA DELLA SALUTE E SICUREZZA.....	10
5.1 Impegni di tutela della salute e sicurezza.....	10
6. TUTELA DEL PATRIMONIO AZIENDALE	11
6.1 Beni aziendali.....	11
6.2 Obbligo di riservatezza	11
7. FORNITORI, CONSULENTI, PARTNER COMMERCIALI.....	12
7.1 Correttezza e lealtà negli affari	12
7.3 Professionalità e integrità	13
8. ISTITUZIONI, ASSOCIAZIONI E COMUNITÀ LOCALI	14
8.1 Rapporti con autorità e istituzioni pubbliche	14

8.2	Rapporti con organizzazioni politiche e sindacali	15
8.3	Rapporti con le comunità locali	15
8.4	Mezzi di informazione	15
9.	SPESE DI RAPPRESENTANZA E INIZIATIVE PROMOZIONALI	16
9.1	Omaggi, ospitalità e spese di rappresentanza	16
10.	INFORMATIVA SOCIETARIA E SCRITTURE CONTABILI	16
10.1	Trasparenza dell'informativa societaria	16
10.2	Correttezza delle scritture contabili	17
10.3	Operazioni infragruppo	17
11.	SISTEMA DI CONTROLLO INTERNO SEGNALAZIONI	17
11.1	Governo societario.....	17
11.2	Sistema di controllo Interno	18
11.3	Segnalazione di violazioni	18
11.4	Gestione delle segnalazioni	19
12.	SISTEMA SANZIONATORIO - VIOLAZIONI	20
12.1	Principi generali.....	20
12.2	Misure nei confronti dell'Organo Amministrativo e del Comitato	20
12.3	Sanzioni per i lavoratori dipendenti Dirigenti.....	21
12.4	Misure nei confronti di collaboratori, consulenti, partner e controparti.....	22

PREMESSA

Ilva S.p.A. in A.S. ha ritenuto opportuno e necessario emanare il presente Codice Etico, nel quale sono fissati i valori e le regole fondamentali cui devono ispirarsi i comportamenti di tutti coloro che hanno rapporti di qualsiasi natura con essa, costituendo l'osservanza ed il pieno rispetto di detti valori e regole, condizioni primarie per il successo dell'impresa e per il miglioramento del contesto sociale in cui essa opera.

Ilva S.p.A. in A.S. ha emanato il Codice Etico per sé e per tutte le Società del Gruppo (di seguito, congiuntamente il "**Gruppo**" e disgiuntamente la "**Società**"), che lo adottano e lo attuano in modo da renderlo vincolante per tutti i loro amministratori, dipendenti, collaboratori e partner.

In particolare, le disposizioni del presente Codice Etico sono vincolanti per tutti i seguenti soggetti (di seguito, i "**Destinatari**"):

- i Commissari Straordinari (nel seguito anche l'"**Organo Amministrativo**") della Società, nel perseguimento dell'azione societaria in tutte le determinazioni adottate;
- il Comitato di Sorveglianza della Società (di seguito anche il "**Comitato**"), nominato con Decreto Ministeriale in data 19 febbraio 2015, composto da 5 membri di cui uno con funzioni di Presidente;
- tutti i **dipendenti e collaboratori** che intrattengono rapporti contrattuali, a qualsiasi titolo, anche occasionali e/o soltanto temporanei, con la Società;
- tutti i **terzi** che intrattengono rapporti di qualsiasi natura, a titolo oneroso o anche gratuito, con la Società.

Ferma restando la responsabilità dell'attuazione e della verifica delle disposizioni previste nel presente documento in capo alla Società, attraverso l'implementazione di adeguati strumenti di prevenzione e controllo, è dovere di tutti i Destinatari garantire sia l'**osservanza** del Codice Etico sia la **segnalazione** di sue eventuali inadempienze o violazioni.

Il Codice Etico rappresenta altresì un riferimento fondamentale per l'attuazione del Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo ex D.Lgs. n. 231/2001 adottato da ciascuna Società del Gruppo.

Il presente Codice Etico è consultabile sul sito internet della Società:
www.sanac.com.

1. VALORI E POLITICHE AZIENDALI

1.1 Valori fondamentali del Gruppo

I comportamenti di tutti i Destinatari devono essere ispirati ai seguenti principi:

RISPETTO DELLE NORME

Nell'ambito della loro attività, i Destinatari sono tenuti a rispettare con diligenza tutte le leggi, i regolamenti e le regole applicabili, in Italia e nei Paesi in cui il Gruppo opera, ed in particolare le disposizioni del presente Codice Etico. In nessun caso il convincimento di perseguire l'interesse aziendale può giustificare una condotta illecita o comunque in contrasto con le norme.

ETICA AZIENDALE

I Destinatari devono ispirare i loro comportamenti alla massima correttezza, integrità e professionalità, adeguando la propria condotta al rispetto non solo formale ma anche sostanziale di tutte le regole applicabili, sia all'interno dell'azienda sia nei rapporti con i terzi.

TOLLERANZA ZERO ALLA CORRUZIONE

È vietato dare, offrire, promettere, richiedere - direttamente o indirettamente - denaro, favori, beni o altre utilità non dovuti, a pubblici ufficiali, a incaricati di pubblico servizio, a privati o a loro dipendenti, al fine di influenzare o compensare impropriamente un atto del loro ufficio o della loro funzione. È in ogni caso vietato adottare condotte corruttive o collusive dirette ad accettare o ottenere vantaggi personali, per sé o per altri, ovvero non impedirne la loro attuazione.

PROTEZIONE DELLA SALUTE E SICUREZZA DEI LUOGHI LAVORO E DELL'AMBIENTE

Il Gruppo è incessantemente impegnato a garantire condizioni adeguate per il rispetto della salute dei lavoratori e per la sicurezza dei luoghi di lavoro e riconosce l'ambiente come valore primario da salvaguardare. A tale

scopo, il Gruppo assicura la sostenibilità delle proprie attività attraverso un equilibrio tra le iniziative economiche e le imprescindibili esigenze di tutela della salute e dell'ambiente, impegnandosi a limitarne l'impatto anche con l'impiego delle migliori tecnologie disponibili.

RESPONSABILITÀ D'IMPRESA

Il Gruppo assicura piena e leale collaborazione agli Enti e alle Autorità per l'implementazione dei propri obblighi, garantendo un'informazione trasparente sulla loro effettiva attuazione, ed è impegnato in un dialogo continuo sullo svolgimento delle proprie attività con la collettività e le comunità locali.

Tutti i Destinatari, senza distinzioni ed eccezioni, sono impegnati ad osservare e far osservare i suddetti principi e le regole del presente Codice Etico nell'ambito delle proprie funzioni e responsabilità.

2. RISORSE UMANE

2.1 Tutela della persona

L'etica dei comportamenti, la promozione delle competenze e del merito e la **tutela dei diritti dei lavoratori** rientrano tra le condizioni determinanti per conseguire gli obiettivi della Società.

La Società è impegnata a garantire **piena dignità** e ad offrire **pari opportunità di lavoro**, senza alcuna distinzione basata su etnia, razza, religione, opinioni personali, nazionalità, sesso, condizioni fisiche, età, condizioni sociali o economiche, in conformità a quanto previsto dalla Carta Costituzionale della Repubblica Italiana, dalle Dichiarazioni e Patti delle Nazioni Unite e dalle Convenzioni dell'Organizzazione Internazionale del Lavoro.

La Società si impegna a tutelare **l'integrità morale** di tutti i dipendenti e collaboratori, garantendo loro il diritto a condizioni di lavoro rispettose della dignità della persona e il pieno esercizio dei diritti sindacali e politici.

La Società salvaguarda i lavoratori da atti di violenza psicologica o di mobbing e contrasta qualsiasi atteggiamento o comportamento discriminatorio o lesivo della persona, delle sue convinzioni ed inclinazioni.

È fatto divieto di fare ricorso, nelle relazioni di lavoro, a **molestie di qualsiasi natura** o di porre in essere comportamenti idonei a compromettere il sereno svolgimento delle funzioni assegnate o comunque lesivi della dignità del lavoratore.

2.2 Selezione del personale

Nell'ambito delle politiche di selezione, la Società opera affinché le risorse acquisite corrispondano ai profili effettivamente necessari alle esigenze aziendali, evitando discriminazioni o favoritismi di ogni sorta ed ispirando la propria scelta esclusivamente a criteri di **professionalità, competenza e merito**.

Il personale della Società è assunto con **regolare contratto di lavoro**, in conformità alle leggi ed ai contratti collettivi. In particolare la Società non consente e non tollera l'instaurazione di rapporti di lavoro in violazione delle normative in materia di lavoro minorile, femminile e di immigrazione.

2.3 Sviluppo delle professionalità

La Società cura la **formazione tecnica e professionale** dei dipendenti e collaboratori, in modo tale che gli stessi possano esprimere ed aumentare le proprie qualità, sulla base del riconoscimento dei meriti e delle pari opportunità, prevedendo specifici programmi volti all'aggiornamento ed all'acquisizione di maggiori competenze.

La Società si impegna a offrire a tutti i lavoratori, nel pieno rispetto della normativa di legge e contrattuale, le medesime opportunità di lavoro, facendo in modo che tutti possano godere di un **trattamento normativo e retributivo equo** basato esclusivamente su criteri di merito e di competenza.

2.4 Protezione dei dati personali

La Società, nel pieno rispetto delle norme vigenti in materia di protezione dei dati personali e della normativa posta a tutela della privacy, adotta apposite regole dirette a prevenire l'indebita comunicazione e/o diffusione di dati personali in assenza del **previo consenso dell'interessato**.

In particolare, il rispetto della dignità del lavoratore è assicurato anche attraverso il **divieto di intromissioni o forme di controllo** nella corrispondenza e nelle relazioni interpersonali tra dipendenti e con terzi che possano ledere la personalità.

La Società inoltre adotta adeguate misure ed iniziative volte a garantire la sicurezza, l'integrità, il corretto utilizzo e funzionamento dei **sistemi informatici o telematici** impiegati nell'operatività aziendale.

2.5 Comunicazione e formazione

La Società assicura la diffusione delle norme di legge o interne applicabili all'azienda, ed in particolare del Codice Etico, presso tutti i Destinatari, assicurando **un'adeguata conoscenza** ai propri dipendenti e collaboratori sui principi e sulle regole di condotta ed altresì svolgendo **programmi di formazione** nelle specifiche materie che riguardano la loro attività.

2.6 Osservanza delle procedure aziendali

Nel perseguimento degli obiettivi aziendali, tutti i dipendenti e collaboratori, nell'ambito delle rispettive attività e funzioni, devono operare nella consapevolezza che **l'assoluto rispetto delle regole** rappresenta un interesse di primario rilievo per la Società.

Pertanto, non saranno tollerati comportamenti che, pur apparendo astrattamente tesi a favorire l'interesse aziendale, risultino in contrasto con la legge, il Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo ex D.Lgs. 231/01 o il Codice Etico.

2.7 Comportamento eticamente corretto

Tutti i dipendenti e collaboratori devono contribuire personalmente a promuovere e mantenere un **clima di reciproco rispetto** nell'ambiente di lavoro in cui operano, improntando i propri comportamenti alla massima correttezza e disponibilità.

In particolare, è fatto divieto di trovarsi sotto l'effetto di sostanze alcoliche, di sostanze stupefacenti o di sostanze di analogo effetto, nel corso della prestazione lavorativa o comunque nei luoghi di lavoro.

3. CONFLITTO DI INTERESSI

3.1 Tutela degli interessi aziendali

Il verificarsi di situazioni di conflitto d'interessi, oltre ad essere in contrasto con le norme di legge e con i principi fissati nel Codice Etico, risulta pregiudizievole per **l'immagine e l'integrità aziendale**.

I Destinatari sono tenuti a utilizzare le proprie capacità professionali per il conseguimento dell'interesse aziendale, **evitando ogni situazione ed astenendosi da qualunque attività che possa contrapporre ad esso un interesse personale** - diretto o indiretto - o che possa interferire, negativamente, sulla capacità di esercitare le proprie responsabilità e funzioni in modo imparziale ed obiettivo.

I Destinatari si impegnano a **non strumentalizzare la propria posizione** in modo da perseguire un proprio interesse (di natura familiare o economica o personale) in contrasto con un interesse aziendale.

Eventuali situazioni di conflitto, **ancorché potenziale o solo apparente**, per parentela o qualsivoglia forma di cointeressenza, del dipendente o di qualunque terzo con cui la Società ha rapporti, dovranno essere **obbligatoriamente, tempestivamente e dettagliatamente comunicate** secondo le disposizioni previste dalle procedure interne o dai contratti.

3.2 Prevenzione dei conflitti di interessi

Allo scopo di tracciare le situazioni di conflitto di interessi nelle aree a rischio, la Società richiede - al momento di assegnazione dell'incarico o di avvio del rapporto di lavoro - di **sottoscrivere una dichiarazione** secondo le modalità previste dalle procedure interne o dai contratti.

La Società richiede, altresì, a chiunque abbia notizia di situazioni di conflitto di interessi relativi a soggetti che hanno rapporti con la Società, sia all'interno che all'esterno, di farne **segnalazione**, potendo a tale scopo utilizzare la casella di posta elettronica codice.etico@ilvainas.com

4. TUTELA DELL'AMBIENTE

4.1 Impegni di tutela ambientale

Il Gruppo è impegnato a **rispettare le norme e i regolamenti vigenti in materia ambientale**, proponendosi di contribuire fattivamente ad uno **sviluppo sostenibile delle attività** svolte in un'ottica di continuo miglioramento delle proprie prestazioni.

Nella politica ambientale sono definiti i seguenti impegni prioritari:

- assegnare a **dirigenti, responsabili e preposti** il compito di garantire l'efficace gestione ambientale e la prevenzione dell'inquinamento;
- garantire **l'impegno e la partecipazione del personale**, a tutti i livelli, per l'attuazione delle direttive e dei principi di tutela ambientale;
- effettuare i **necessari investimenti** e la continua manutenzione delle sedi per garantire il costante **miglioramento delle prestazioni ambientali in linea con le migliori tecniche disponibili**;
- assicurare il **necessario addestramento** di tutti i collaboratori direttamente coinvolti nella gestione delle tematiche ambientali e promuovere, attraverso la realizzazione di specifici programmi di coinvolgimento, informazione e formazione, la **diffusione di una cultura dell'ambiente forte** ed una chiara definizione delle responsabilità;
- **riesaminare periodicamente la Politica Ambientale** anche per definire nuovi obiettivi ed impegni in relazione a nuove esigenze ambientali e per decidere ulteriori azioni di miglioramento.

5. TUTELA DELLA SALUTE E SICUREZZA

5.1 Impegni di tutela della salute e sicurezza

Il Gruppo è impegnato a tutelare la salute dei lavoratori, approntando tutte le misure necessarie ed opportune, secondo le migliori conoscenze tecnico-scientifiche, in vista della **garanzia della assoluta conformità dei luoghi di lavoro ai più elevati standard in materia di igiene e sicurezza**.

Il Gruppo svolge un'attività di **monitoraggio** non soltanto sugli infortuni sui luoghi di lavoro ma anche sulle malattie professionali e sulle attività di sorveglianza sanitaria, adottando specifiche politiche di prevenzione e di salvaguardia.

La tutela della salute e sicurezza sul lavoro è stata altresì inserita tra le iniziative di **formazione specifica** per tutti i dipendenti che, in funzione del proprio ruolo, attuano i principi enunciati nel Codice Etico, promuovendo azioni mirate al controllo degli effetti della propria attività.

Tutti i dipendenti, collaboratori, fornitori e partner, che svolgono le loro prestazioni a favore della Società, devono cooperare al fine di garantire la sicurezza e la salute sui luoghi di lavoro, lavorando nel **rispetto di tutte le procedure in materia di prevenzione e sicurezza**, utilizzando gli strumenti di protezione forniti, segnalando ogni elemento utile al miglioramento delle condizioni di lavoro ed alla prevenzione dei rischi di incidente.

6. TUTELA DEL PATRIMONIO AZIENDALE

6.1 Beni aziendali

I Destinatari sono tenuti ad utilizzare i beni aziendali (compresi i sistemi informatici e telematici e qualsiasi altro strumento di proprietà della Società o comunque da essa messo a disposizione), operando con diligenza e avendo comportamenti responsabili e di tutela dei beni stessi.

I beni aziendali devono essere utilizzati in **modo appropriato e conforme all'interesse aziendale**. In ogni caso è espressamente vietato utilizzare i beni aziendali per esigenze personali incompatibili con le ragioni di servizio, per finalità contrarie a norme di legge, all'ordine pubblico o al buon costume, nonché per commettere o indurre altri alla commissione di reati.

6.2 Obbligo di riservatezza

Le attività della Società richiedono il possesso, l'utilizzo e il **trattamento di notizie, documenti e altri dati** attinenti a informazioni, know-how, transazioni, procedimenti ed operazioni che, per disposizioni di legge o di contratto, non possono essere resi noti all'esterno o la cui divulgazione inopportuna può produrre un pericolo o un danno all'interesse aziendale.

Fermi restando gli obblighi imposti dalla normativa vigente e in materia di informativa societaria, i **Destinatari sono tenuti a mantenere la massima ri-**

riservatezza richiesta dalle circostanze per ciascuna notizia appresa in ragione della propria attività lavorativa e non possono comunicare o divulgare dette notizie senza specifica autorizzazione della competente funzione aziendale o al di fuori dei casi previsti dalle procedure interne.

La violazione dei doveri di riservatezza da parte dei Destinatari inficia gravemente il rapporto fiduciario con l'azienda e può determinare l'applicazione di **sanzioni disciplinari o contrattuali**.

7. FORNITORI, CONSULENTI, PARTNER COMMERCIALI

7.1 Correttezza e lealtà negli affari

Nei rapporti di affari il Gruppo si ispira ai principi di **correttezza e lealtà**, nonché agli altri principi e valori espressi nel Codice Etico, esigendo analogo comportamento da parte di tutti coloro con cui intrattiene rapporti commerciali e/o finanziari di qualsiasi natura, in particolare con riguardo a fornitori, consulenti e partner commerciali.

Il Gruppo si astiene dall'intrattenere rapporti di qualsiasi natura - ancorché indiretti o per interposta persona - con soggetti (persone fisiche o giuridiche) che si sappia o si abbia ragione di sospettare facciano parte o svolgano, in Italia o all'estero, attività di supporto in favore di **organizzazioni criminose** di qualsiasi natura, comprese quelle di stampo mafioso, quelle dedite al traffico di esseri umani o allo sfruttamento del lavoro minorile o al traffico delle armi e/o di sostanze stupefacenti, nonché di soggetti o gruppi che operino con finalità di terrorismo o altri scopi illeciti.

Nelle transazioni commerciali è richiesta ed imposta, anche in conformità a procedure interne, **particolare accortezza nella ricezione ed erogazione di somme di denaro, beni o altra utilità**, nonché nella verifica dell'effettività, congruità e completezza delle prestazioni erogate e ricevute. In particolare, la Società si astiene dal ricevere o erogare a qualsiasi titolo **pagamenti in denaro contante**, titoli al portatore ovvero per tramite di intermediari non abilitati, ovvero dall'avere rapporti con soggetti aventi sede o comunque operanti in Paesi che non garantiscono la trasparenza societaria e, più in generale, dal compiere operazioni tali da impedire la ricostruzione del

flusso finanziario, anche in conformità ai requisiti stabiliti dalle normative anti-riciclaggio.

Il Gruppo si impegna a non stabilire rapporti di qualsiasi natura con soggetti che si sappia o si abbia ragione di sospettare si avvalgano del lavoro di **personale assunto in maniera irregolare** o che comunque operino in violazione delle leggi in materia di tutela dei diritti dei lavoratori.

7.3 Professionalità e integrità

Il Gruppo si impegna a ricercare fornitori, consulenti e partner commerciali sulla base di **criteri di professionalità** idonei ad assicurare **la congruità, l'efficienza e l'economicità delle prestazioni** ed il rispetto dei principi e dei valori del Codice Etico.

La selezione e gestione dei rapporti con fornitori, collaboratori e partner commerciali sono effettuate in modo da non precludere ad alcun soggetto in possesso dei requisiti richiesti la possibilità di concludere un contratto, assicurando, ove possibile, lo svolgimento di gare con un numero adeguato di imprese, una concorrenza leale tra i soggetti aventi i requisiti richiesti, in base a **criteri di valutazione oggettivi, predefiniti e trasparenti**, le necessarie verifiche di conformità alle normative applicabili.

8. ISTITUZIONI, ASSOCIAZIONI E COMUNITÀ LOCALI

8.1 Rapporti con autorità e istituzioni pubbliche

I rapporti che il Gruppo intrattiene, per lo svolgimento delle proprie attività, con pubblici ufficiali o incaricati di pubblico servizio devono essere improntati e gestiti **nell'assoluto e rigoroso rispetto delle norme vigenti e delle procedure interne** nonché dei principi fissati nel presente Codice Etico, in modo da non compromettere l'integrità e la reputazione di entrambe le parti.

Il Gruppo pone grande attenzione, a titolo puramente esemplificativo, ai rapporti relativi alle seguenti operazioni: gare d'appalto, contratti, autorizzazioni, permessi e concessioni di qualsivoglia natura, richiesta e utilizzazione di finanziamenti di provenienza pubblica (nazionale o comunitaria), rapporti di qualsiasi tipo con rappresentanti delle Pubbliche Amministrazioni (es. in materia di tutela dell'ambiente e della salute e sicurezza, in materia previdenziale e assicurativa, in materia di riscossione dei tributi, in connessione a procedure concorsuali, procedimenti civili, penali o amministrativi).

La Società si impegna a rappresentare i propri interessi e a condurre i propri affari in maniera leale, corretta e trasparente, prestando **tutta la collaborazione necessaria**, nel rigoroso rispetto dei principi di indipendenza e imparzialità della Pubblica Amministrazione e in modo da non indurla in errore o fuorviarne le determinazioni.

In particolare, con riguardo ad eventuali iniziative o richieste provenienti dagli enti di controllo espressione della pubblica amministrazione ovvero dall'Autorità Giudiziaria, la Società si impegna a fornire la massima collaborazione e ad astenersi da comportamenti che possano recare intralcio o pregiudizio nei procedimenti in cui è coinvolta, ivi inclusi i casi in cui essa sia chiamata a rendere dichiarazioni davanti agli enti di controllo espressione della pubblica amministrazione nel corso di verifiche o ispezioni ovvero davanti all'Autorità Giudiziaria, sia in fase di indagini che in fase dibattimentale.

8.2 Rapporti con organizzazioni politiche e sindacali

Il Gruppo **non favorisce né discrimina**, direttamente o indirettamente, le organizzazioni di carattere politico o sindacale. La Società si astiene dal fornire qualsiasi contributo, diretto o indiretto, sotto qualsiasi forma, a partiti, movimenti, comitati ed organizzazioni politiche e sindacali, a loro rappresentanti e candidati, tranne quelli dovuti in base a specifiche disposizioni di legge.

Nell'intento di promuovere e favorire il mantenimento di **rapporti sindacali** fondati sul reciproco rispetto e su una fattiva collaborazione, la Società si impegna a prestare grande attenzione alle esigenze avanzate dai dipendenti e collaboratori, anche per il tramite delle loro rappresentanze, contribuendo a realizzare uno sviluppo organico ed equilibrato della produzione e una migliore gestione dei rapporti di lavoro.

8.3 Rapporti con le comunità locali

È impegno del Gruppo contribuire fattivamente alla **promozione della qualità della vita**, allo sviluppo socioeconomico delle comunità in cui essa opera e alla formazione di capitale umano e capacità locali, secondo modalità compatibili con una corretta ed efficiente pratica commerciale.

Le attività di impresa sono svolte nella consapevolezza della responsabilità sociale che la Società ha nei confronti di tutte le controparti a livello locale, nella convinzione che la **capacità di dialogo e di interazione** con esse rappresentino un valore fondamentale dell'azienda.

Il Gruppo promuove condizioni di trasparenza nell'informazione indirizzata alla collettività, favorendo **forme di consultazione continua e informata**, attraverso le strutture competenti, allo scopo di assicurare la dovuta considerazione delle legittime aspettative provenienti dalle comunità locali sullo svolgimento e sui risultati delle attività aziendali.

8.4 Mezzi di informazione

È impegno del Gruppo assicurare un'informazione veritiera, accurata e tempestiva verso l'esterno, attraverso gli **strumenti di comunicazione aziendale a ciò dedicati**.

I rapporti con i mezzi di informazione sono riservati esclusivamente alle funzioni competenti. I dipendenti e collaboratori della Società, pertanto, sono tenuti a **concordare preventivamente con dette funzioni** le informazioni da fornire ai rappresentanti dei mezzi di informazione.

9. SPESE DI RAPPRESENTANZA E INIZIATIVE PROMOZIONALI

9.1 Omaggi, ospitalità e spese di rappresentanza

È **espressamente vietato** a tutti coloro che operano in nome, per conto o nell'interesse del Gruppo di accettare, ricevere, dare, offrire o promettere - anche indirettamente - **denaro, doni, favori, beni, servizi o prestazioni non dovuti**, in relazione a rapporti intrattenuti con pubblici ufficiali, incaricati di pubblico servizio, Enti pubblici o privati o loro dipendenti.

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

In ogni caso qualsiasi tipo di spesa di rappresentanza deve essere sempre prevista, autorizzata e documentata secondo le regole aziendali.

10. INFORMATIVA SOCIETARIA E SCRITTURE CONTABILI

10.1 Trasparenza dell'informativa societaria

Le informazioni, i dati, i documenti e i chiarimenti relativi alla gestione societaria del Gruppo sono forniti alle **funzioni aziendali preposte al controllo interno** nonché, ove richiesto e nel rispetto della normativa applicabile, agli **enti di controllo** espressione della pubblica amministrazione preposti allo svolgimento delle rispettive attività.

Veridicità, accuratezza, completezza, chiarezza e tempestività delle informazioni rappresentano le condizioni necessarie che permettono un'attività di corretta registrazione contabile e costituiscono un valore fondamentale per il Gruppo, anche al fine di garantire ai terzi, ivi inclusa la Pubblica Amministrazione, la possibilità di avere un'immagine trasparente della situazione economica, patrimoniale e finanziaria dell'impresa.

10.2 Correttezza delle scritture contabili

Le scritture contabili devono essere tenute nel **rispetto dei principi contabili e delle procedure interne**, affinché le medesime forniscano una rappresentazione fedele della situazione economica, patrimoniale e finanziaria e dell'attività di gestione.

Tutti i dipendenti e collaboratori coinvolti a qualsiasi titolo nella predisposizione, aggiornamento e gestione delle scritture contabili devono assicurare la **massima collaborazione**, in termini di completezza, chiarezza e tempestività delle informazioni fornite.

10.3 Operazioni infragruppo

I rapporti infragruppo sono debitamente formalizzati, nel rispetto dei principi contabili e delle procedure interne (stabilite a livello di Gruppo nel rispetto dell'autonomia di ciascuna società).

Particolare attenzione è posta alla gestione dei **flussi finanziari e monetari** e alla corretta valutazione delle poste e all'effettività delle prestazioni.

11. SISTEMA DI CONTROLLO INTERNO SEGNALAZIONI

11.1 Governo societario

Il sistema di governo societario adottato dal Gruppo, oltre a costituire uno strumento essenziale per assicurare l'efficace gestione di tutti i processi aziendali, è orientato:

- al controllo dei rischi d'impresa;
- alla consapevolezza della rilevanza sociale dell'attività svolta;
- alla necessità di considerare in modo adeguato tutti gli interessi coinvolti.

In particolare, in materia di controllo interno, il Gruppo adotta un sistema finalizzato a gestire i diversi **processi aziendali** in termini di efficacia, efficienza ed economicità, prevenendo il rischio di comportamenti illeciti ed assicurando la conformità delle attività operative alle normative ed alle procedure aziendali.

11.2 Sistema di controllo Interno

Allo scopo di garantire l'effettivo ed efficace rispetto delle prescrizioni contenute nel presente Codice Etico, nonché nel Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo ex D.Lgs. n. 231/2001, la Società ha definito, promuove e aggiorna un sistema normativo interno che definisce le **modalità operative** afferenti i comportamenti, le responsabilità ed i controlli da attuare rispetto ad aree o attività aziendali critiche.

È garantita la **tracciabilità di ogni processo** attinente all'attività aziendale, in modo da poter sempre ricostruire le motivazioni poste alla base delle decisioni, i soggetti responsabili ed ogni eventuale dato rilevante ai fini della valutazione della correttezza delle operazioni.

11.3 Segnalazione di violazioni

Tutti i Destinatari sono tenuti a **comunicare tempestivamente**, secondo le disposizioni previste dalle procedure interne, ogni atto, comportamento od evento di cui siano venuti a conoscenza e che potrebbero determinare una violazione del Codice Etico o che, più in generale, siano potenzialmente rilevanti ai fini del Decreto 231.

In particolare, il Destinatario che intenda segnalare potenziali violazioni del Codice Etico potrà utilizzare la casella di posta elettronica codice.etico@ilvainas.com.

Il Destinatario che intenda segnalare potenziali violazioni del Codice Etico, eventualmente connesse ai principi del Modello di Organizzazione Gestione e Controllo ex D.Lgs. n. 231/2001, potrà altresì segnalarlo all'Organismo di Vigilanza della Società, secondo le modalità espressamente previste nel Modello, nel Codice Etico e nelle procedure aziendali.

Tali segnalazioni possono essere effettuate in qualsiasi forma, anche in modo anonimo, mediante lettera o email inviate all'OdV ai seguenti indirizzi:

- odv.sanac@sanac.com
- Organismo di Vigilanza di Sanac S.p.A. in A.S. via Gradisca 4, 20151 Milano; qualora mediante raccomandata
- segnalazioni.sanac@sanac.com; casella di posta elettronica appositamente costituita ed utilizzabile esclusivamente per la ricezione delle segnalazioni.

Le segnalazioni possono avvenire anche attraverso "whistleblowing" ai sensi dell'art. 6, comma 2 bis del D.lgs. n. 231/2001, come modificato dalla L. n. 179/17. Le segnalazioni devono essere circostanziate e fondate su elementi di fatto precisi e concordanti.

L'obbligo di segnalazione riguarda **tutte le strutture aziendali** (compresi i Vertici), relativamente ad informazioni di cui siano in possesso o che ricevano mediante eventuale corrispondenza, anche in forma anonima, da parte di soggetti interni o di terzi, dalle quali si possano potenzialmente evidenziare violazioni o altre criticità del Codice Etico e del Modello di Organizzazione Gestione e Controllo ex D.Lgs. n. 231/2001.

A seguito della segnalazione di cui sopra, la Società farà tempestivamente seguire **opportune verifiche** finalizzate all'accertamento dei fatti e delle eventuali responsabilità, con l'adozione di conseguenti azioni correttive e di adeguate misure sanzionatorie. Il segnalante sarà in ogni caso posto al riparo da ogni possibile ritorsione o comportamento discriminatorio.

11.4 Gestione delle segnalazioni

Ferma restando la generale responsabilità dell'**Organo Amministrativo** per l'attuazione, la verifica e l'aggiornamento del presente Codice Etico, sono individuati i seguenti soggetti per la gestione delle segnalazioni:

- Il **Responsabile della Funzione Risorse Umane**, che, valuta le violazioni del presente Codice Etico oggetto di segnalazione e propone

all'Organo Amministrativo le eventuali misure e sanzioni applicabili;

- **L'Organismo di Vigilanza**, cui compete, tra l'altro, la valutazione delle segnalazioni di violazioni del Codice Etico eventualmente connesse ai principi del Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo ex D. Lgs. n. 231/2001, nonché la predisposizione dell'eventuale informativa all'Organo Amministrativo;
- Il **Responsabile della Funzione Internal Auditing e Compliance**, che svolge, tra l'altro, un'attività di monitoraggio sull'adeguatezza del Codice Etico e a cui compete la verifica sulle circostanze relative alla segnalata violazione del Codice Etico, allo scopo di acquisire tutti gli elementi rilevanti e riportare alle funzioni competenti le criticità riscontrate e le misure correttive da adottare.

12. SISTEMA SANZIONATORIO - VIOLAZIONI

12.1 Principi generali

La violazione di ciascuno dei principi fissati nel Codice Etico rappresenta una **compromissione sostanziale del rapporto fiduciario** tra la Società ed i Destinatari e di conseguenza comporta azioni disciplinari o misure sanzionatorie, a prescindere dall'eventuale instaurazione di un giudizio penale nei casi in cui il comportamento si configuri ulteriormente come reato.

Nel caso di lavoro subordinato, qualsiasi provvedimento sanzionatorio deve rispettare le procedure previste dall'**art. 7 dello Statuto dei Lavoratori** o dalle applicabili disposizioni di legge o di contratto nel rispetto dei principi di tipicità delle violazioni e di **proporzionalità e di adeguatezza** rispetto alla violazione contestata.

12.2 Misure nei confronti dell'Organo Amministrativo e del Comitato

Nel caso di violazione del Codice Etico, da parte di un componente dell'Organo Amministrativo della Società verranno informati gli altri componenti, i quali, in base alle rispettive competenze, procederanno ad assumere ogni opportuna iniziativa, tenendo conto della gravità della viola-

zione e conformemente ai poteri previsti dalla legge. Ove la violazione riguardasse più componenti dell'Organo Amministrativo verranno informati gli organi di controllo previsti dal D.L. 8 luglio 1999 n. 270.

12.3 Sanzioni per i lavoratori dipendenti Dirigenti

In caso di violazione da parte di dirigenti delle prescrizioni previste nel Codice Etico, sarà applicabile, nei confronti degli stessi, quanto previsto dalla legge e dal Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro applicabile. Nei casi in cui la violazione del Codice Etico sia di gravità tale da ledere in modo irreparabile il rapporto di fiducia, non consentendo la prosecuzione anche provvisoria del rapporto di lavoro, il dirigente incorre nel provvedimento del licenziamento senza preavviso. Qualora la violazione sia di minore entità, ma pur sempre di gravità tale da ledere in modo significativo il vincolo fiduciario, il dirigente incorre nel licenziamento giustificato con preavviso.

Quadri, Impiegati e Operai

I comportamenti tenuti dai lavoratori dipendenti in violazione del Codice Etico sono definiti come "illeciti disciplinari".

Le sanzioni irrogabili rientrano tra quelle previste dal Regolamento disciplinare aziendale, nel rispetto della procedura prevista dall'articolo 7 dello Statuto dei Lavoratori e dalla normativa di fonte collettiva applicabile.

I provvedimenti disciplinari sono comminati in funzione crescente della gravità dei comportamenti come segue:

- i. Incorre nei provvedimenti di **richiamo verbale, ammonizione scritta, multa o sospensione dal lavoro e dalla retribuzione**, secondo la gravità della violazione, il lavoratore che, nell'espletamento delle proprie attività lavorative, violi il Codice Etico o i protocolli di controllo con un comportamento pregiudizievole per la disciplina e la reputazione dell'azienda;
- ii. Incorre nel provvedimento di **licenziamento con preavviso** il lavoratore che ponga in essere, nell'espletamento delle proprie attività, un notevole inadempimento in violazione delle prescrizioni del Codice

Etico dovendosi ravvisare in tale condotta una grave violazione che provochi all'azienda un nocumento morale e/o materiale;

- iii. Incorre nel provvedimento di **licenziamento senza preavviso** il lavoratore che adotti, nell'espletamento delle attività, un comportamento diretto in modo univoco alla violazione delle prescrizioni del Codice Etico, dovendosi ravvisare in tale condotta una gravissima violazione che provochi all'azienda grave nocumento morale e/o materiale.

Il presente documento integra a tutti gli effetti di legge il codice disciplinare adottato in azienda ed è assoggettato agli oneri di affissione ex art. 7 Statuto dei Lavoratori.

12.4 Misure nei confronti di collaboratori, consulenti, partner e controparti

Ogni comportamento posto in essere nell'ambito di un rapporto contrattuale dai collaboratori, consulenti, partner e controparti in contrasto con le linee di condotta indicate dal Codice Etico può determinare il **recesso unilaterale** dal rapporto contrattuale in conformità alle clausole di contratto applicabili.

Resta salvo e impregiudicato ogni diritto della Società di richiedere il **risarcimento dei danni** derivanti dalla violazione delle disposizioni e delle regole di comportamento previste dal Codice Etico a tutti i soggetti terzi con cui essa ha rapporti.