CODICE ETICO

Principi, valori e regole di condotta

WITHUB S.p.A.
P. IVA / C.F. 10067080969
Sede legale: Milano

PREMESSA

WITHUB S.p.A. opera nella produzione e valorizzazione dei contenuti, nell'editoria e nella comunicazione, nella data visualization, nei servizi digitali e IT, nella progettazione educativa, nell'organizzazione di eventi, nella traduzione e nel design. La natura di tali attività richiede che qualità professionale, affidabilità delle informazioni, rispetto delle persone, sicurezza e responsabilità siano parte integrante di ogni scelta aziendale.

Il presente Codice Etico definisce i principi e le regole di condotta che orientano la Società e tutti coloro che operano per essa o con essa. Il Codice costituisce un riferimento concreto per prevenire comportamenti illeciti o scorretti, proteggere la reputazione aziendale e consolidare la fiducia di dipendenti, collaboratori, clienti, istituzioni, fornitori, comunità e altri portatori di interesse.

Il Codice si integra con la legge, lo Statuto, le deleghe e procure, le procedure interne, i contratti, le policy aziendali. Nei casi non espressamente disciplinati, i destinatari sono tenuti ad applicarne i principi con prudenza, trasparenza e senso di responsabilità, chiedendo supporto alla funzione aziendale competente quando sussistano dubbi.

INDICE

Premessa **1**

Parte I - Identità, ambito e responsabilità **3**

1. Finalità e obiettivi del Codice 3
2. Natura, valore e rapporto con il sistema di compliance 3
3. Destinatari e ambito di applicazione 3
4. Responsabilità dei destinatari e dei responsabili 4

Parte II - Persone, lavoro e sostenibilità **5**

5. Dignità, diritti umani, inclusione e pari opportunità 5
6. Gestione e valorizzazione delle persone 5
7. Contrasto a molestie, violenze e abusi 5
8. Salute, sicurezza e benessere sul lavoro 6
9. Tutela dei minori e delle persone vulnerabili 6
10. Ambiente, sostenibilità e impatti sociali 6

Parte III - Integrità negli affari e nei rapporti istituzionali **8**

11. Conflitti di interesse 8
12. Anticorruzione, integrità e divieto di indebite influenze 8
13. Omaggi, ospitalità e spese di rappresentanza 8
14. Rapporti con la Pubblica Amministrazione, autorità e istituzioni 9
15. Gare, contratti pubblici, contributi e finanziamenti 9
16. Rapporti con clienti, committenti e partner 10
17. Rapporti con fornitori, consulenti e altri terzi 10
18. Concorrenza leale, correttezza commerciale e tutela dei consumatori 10
19. Sponsorizzazioni, liberalità e rapporti con organizzazioni politiche 11
20. Prevenzione di frodi, riciclaggio, illeciti fiscali e violazioni delle sanzioni 11
21. Contabilità, flussi finanziari e sistema dei controlli 11

Parte IV - Informazioni, contenuti, tecnologie e patrimonio **13**

22. Riservatezza e informazioni aziendali 13
23. Protezione dei dati personali 13
24. Sicurezza informatica e continuità operativa 13
25. Beni, strumenti e risorse aziendali 14
26. Proprietà intellettuale e diritti di terzi 14
27. Integrità editoriale, fonti, dati e qualità dei contenuti 15
28. Pubblicità, contenuti sponsorizzati, eventi e trasparenza 15
29. Intelligenza artificiale e tecnologie emergenti 15
30. Comunicazione esterna, media e social media 16

Parte V - Attuazione, segnalazioni e sistema sanzionatorio **17**

31. Governance, responsabilità e controlli interni 17
32. Diffusione, formazione e applicazione nei rapporti contrattuali 17
33. Segnalazioni e whistleblowing 17
34. Accertamenti, tutela delle parti e sistema sanzionatorio 18
35. Approvazione, entrata in vigore e aggiornamento 19

PARTE I
IDENTITÀ, AMBITO E RESPONSABILITÀ

1. Finalità e obiettivi del Codice

Il Codice ha lo scopo di orientare decisioni e comportamenti, favorire una cultura aziendale fondata su legalità e responsabilità, prevenire illeciti e condotte opportunistiche, proteggere le persone e il patrimonio materiale e immateriale della Società e assicurare la qualità e l'affidabilità dei servizi e dei contenuti realizzati.

I principi del Codice devono essere considerati nella definizione degli obiettivi, nella pianificazione e gestione dei progetti, nell'assegnazione delle responsabilità, nella scelta delle controparti e nella valutazione dei risultati. Il raggiungimento di un risultato non è mai separabile dalle modalità con cui esso viene conseguito.

2. Natura, valore e rapporto con il sistema di compliance

Il Codice costituisce parte del sistema di governance e di controllo interno della Società ed è adottato quale autonomo strumento di autoregolamentazione. La Società non ha attualmente adottato un modello di organizzazione, gestione e controllo ai sensi del D.Lgs. 231/2001; il presente Codice non costituisce né sostituisce tale modello e non comporta, di per sé, gli effetti previsti dagli artt. 6 e 7 del medesimo decreto.

Il Codice non sostituisce la legge, i contratti, le procedure o le policy aziendali. In caso di contrasto, prevalgono le disposizioni inderogabili, ferma la possibilità di osservare standard aziendali più rigorosi, leciti e proporzionati; ogni dubbio o conflitto deve essere tempestivamente sottoposto alla funzione aziendale competente. Nessuna prassi interna, consuetudine o istruzione gerarchica può giustificare una condotta illecita o contraria ai principi qui stabiliti.

Le disposizioni del Codice assumono valore vincolante nei limiti previsti dalla legge, dai rapporti di lavoro e dalle clausole contrattuali applicabili. Le deroghe sono ammesse solo se lecite, motivate, tracciate e approvate dal soggetto dotato dei necessari poteri; non sono ammesse deroghe ai principi di legalità, integrità, rispetto della persona e veridicità delle informazioni. La disciplina del Codice si interpreta nel rispetto delle disposizioni inderogabili di legge, delle garanzie previste dai contratti collettivi e delle attribuzioni degli organi competenti. L'eventuale futura adozione di un Modello ai sensi del D.Lgs. 231/2001 richiederà un autonomo procedimento di valutazione dei rischi, formalizzazione dei presidi e approvazione da parte dell'organo competente.

3. Destinatari e ambito di applicazione

Sono destinatari del Codice i componenti degli organi sociali, i dirigenti, i dipendenti, i lavoratori somministrati, i tirocinanti, i collaboratori, i consulenti, gli agenti, i procuratori e, per quanto applicabile, i fornitori, i subfornitori, i partner, i soggetti incaricati di attività in outsourcing e chiunque operi in nome, per conto, nell'interesse o a vantaggio della Società.

Il Codice si applica a tutte le attività della Società, in Italia e all'estero, incluse quelle svolte da remoto, presso clienti, in occasione di eventi, trasferte, attività formative o educative e attraverso piattaforme digitali. Quando la normativa locale preveda standard più elevati, i destinatari sono tenuti a rispettarli.

La Società richiede alle controparti un comportamento coerente con i principi del Codice, secondo la natura e la rilevanza del rapporto, mediante adeguata informativa, accettazione, clausole etiche, obblighi di collaborazione e rimedi contrattuali proporzionati. Per i soggetti esterni, gli obblighi di osservanza trovano specificazione, nei limiti applicabili, nei documenti di affidamento e

nelle clausole contrattuali, con indicazione delle conseguenze delle violazioni e dei rimedi esercitabili.

4. Responsabilità dei destinatari e dei responsabili

Ogni destinatario deve conoscere il Codice, partecipare alle attività formative richieste, rispettare le procedure e i limiti dei poteri attribuiti, operare con diligenza e lealtà, chiedere chiarimenti prima di agire in situazioni dubbie, segnalare tempestivamente violazioni o rischi rilevanti e collaborare in modo trasparente agli accertamenti interni.

I responsabili di funzione e chi coordina altre persone devono dare esempio concreto, comunicare aspettative chiare, promuovere un ambiente nel quale sia possibile sollevare dubbi senza timore, prevenire e gestire i conflitti di interesse, verificare l'osservanza delle regole e intervenire quando emergano anomalie. Ignorare consapevolmente segnali di illecito o esercitare pressioni per ottenere risultati contrari al Codice costituisce violazione autonoma.

Nessun destinatario può subire conseguenze negative per avere rifiutato di eseguire un ordine manifestamente illecito o contrario al Codice, né per avere chiesto chiarimenti o effettuato una segnalazione secondo le regole applicabili.

PARTE II
PERSONE, LAVORO E SOSTENIBILITÀ

5. Dignità, diritti umani, inclusione e pari opportunità

La Società riconosce e tutela la dignità di ogni persona e rifiuta qualsiasi forma di discriminazione, sfruttamento, lavoro forzato, lavoro minorile illecito, tratta, trattamento degradante o compressione illegittima dei diritti fondamentali. I rapporti professionali devono essere improntati a rispetto, ascolto, correttezza e collaborazione.

Le decisioni relative a selezione, assegnazione degli incarichi, retribuzione, formazione, valutazione, sviluppo e cessazione dei rapporti devono fondarsi su criteri oggettivi, trasparenti e coerenti con merito, competenze, esperienza e risultati. Non sono ammesse discriminazioni, dirette o indirette, fondate, tra l'altro, su sesso, identità o espressione di genere, orientamento sessuale, età, disabilità, condizioni di salute, origine, nazionalità, lingua, caratteristiche genetiche, religione, opinioni politiche o sindacali, stato civile, situazione familiare o condizione sociale.

La Società promuove inclusione, accessibilità, pluralità di esperienze e punti di vista, pari opportunità e accomodamenti ragionevoli compatibili con le esigenze organizzative e con la normativa applicabile. La libertà di espressione professionale deve essere esercitata nel rispetto della persona, della verità dei fatti e delle responsabilità connesse al ruolo. Gli accomodamenti ragionevoli a favore delle persone con disabilità sono valutati nel rispetto degli obblighi di legge e del criterio dell'assenza di oneri sproporzionati, senza introdurre esclusioni generalizzate basate su mere esigenze organizzative. Si applicano, secondo i casi, il D.Lgs. 198/2006 e il D.Lgs. 216/2003.

6. Gestione e valorizzazione delle persone

La Società assicura che assunzioni, collaborazioni e incarichi siano formalizzati in modo corretto, coerenti con l'attività effettivamente svolta e conformi alla normativa lavoristica, previdenziale e fiscale applicabile. Sono vietati rapporti irregolari, pagamenti non tracciati, false qualificazioni professionali e qualsiasi forma di intermediazione illecita o sfruttamento del lavoro.

WITHUB favorisce formazione continua, sviluppo delle competenze, condivisione delle conoscenze, valutazioni eque e feedback costruttivi. Le persone sono tenute a mantenere aggiornate le competenze necessarie al proprio ruolo, incluse quelle digitali, di sicurezza, protezione dei dati e uso responsabile dell'intelligenza artificiale.

Le informazioni relative al personale devono essere trattate con riservatezza e utilizzate solo per finalità legittime. Le relazioni personali o familiari non devono condizionare decisioni di selezione, valutazione, remunerazione, acquisto o affidamento di incarichi e devono essere dichiarate quando possano generare un conflitto di interesse. Nella gestione dei rapporti di lavoro si osservano, per quanto applicabili, lo Statuto dei lavoratori (L. 300/1970), il contratto collettivo, gli obblighi in materia contributiva e previdenziale e i principi degli artt. 2087, 2104 e 2105 del Codice civile.

7. Contrasto a molestie, violenze e abusi

Non sono tollerati comportamenti offensivi, intimidatori, umilianti, vessatori o aggressivi, né molestie psicologiche o sessuali, mobbing, stalking, bullismo, ritorsioni, abuso di autorità, minacce o altre condotte che creino un ambiente ostile o lesivo della dignità della persona. Il divieto si applica anche a comunicazioni digitali, trasferte, eventi e occasioni sociali connesse al lavoro.

Chi esercita poteri gerarchici, organizzativi o di valutazione deve evitare qualsiasi uso improprio della propria posizione e non può subordinare opportunità professionali, incarichi o benefici all'accettazione di comportamenti personali, favori o relazioni estranee al lavoro. Le segnalazioni sono gestite con tempestività, riservatezza, imparzialità e tutela di tutte le persone coinvolte. La Società rende disponibili canali di ascolto e gestione delle condotte moleste, anche quando i fatti non rientrino nell'ambito delle segnalazioni tutelate dal D.Lgs. 24/2023, assicurando imparzialità, riservatezza e divieto di ritorsioni.

8. Salute, sicurezza e benessere sul lavoro

La tutela della salute e della sicurezza costituisce un valore primario. La Società adotta misure organizzative, tecniche e procedurali adeguate ai rischi delle proprie attività, incluse le attività d'ufficio, il lavoro da remoto, l'uso di attrezzature, gli allestimenti, gli eventi, le trasferte e le attività presso sedi di terzi.

I destinatari devono rispettare istruzioni e misure di prevenzione, utilizzare correttamente attrezzature e dispositivi, partecipare alla formazione, non rimuovere o eludere protezioni e segnalare immediatamente pericoli, incidenti, infortuni, quasi infortuni, situazioni di stress organizzativo rilevante o carenze di sicurezza. È vietato lavorare in condizioni di alterazione psicofisica incompatibili con la sicurezza propria o altrui.

La Società promuove un'organizzazione sostenibile del lavoro, il rispetto dei tempi di riposo, la prevenzione dei rischi psicosociali e un equilibrio ragionevole tra esigenze operative e benessere delle persone, ferma la responsabilità di ciascuno nel segnalare tempestivamente condizioni di rischio. Gli obblighi sono attuati nel rispetto del D.Lgs. 81/2008, in particolare attraverso la valutazione dei rischi e le misure di prevenzione e protezione di competenza dei soggetti individuati dalla normativa, senza trasferire sui lavoratori responsabilità proprie del datore di lavoro o delle figure della sicurezza.

9. Tutela dei minori e delle persone vulnerabili

Nelle attività educative, formative, editoriali o di evento che coinvolgano minori o persone vulnerabili, WITHUB assume come criterio prioritario il loro superiore interesse, la sicurezza, la dignità, la privacy e il diritto a essere ascoltati in modo appropriato all'età e alle condizioni personali.

Le interazioni devono avvenire in contesti professionali, trasparenti e adeguatamente supervisionati. Fotografie, riprese, testimonianze, dati personali e contenuti riferibili a minori o persone vulnerabili possono essere raccolti e utilizzati solo in presenza dei presupposti giuridici, delle autorizzazioni e delle cautele previste, evitando esposizioni inutili, stigmatizzanti o potenzialmente dannose.

Sono vietati contatti inappropriati, condotte manipolative, linguaggi sessualizzati, forme di adescamento, sfruttamento dell'immagine o qualsiasi abuso. Ogni sospetto fondato o situazione di rischio deve essere immediatamente segnalato secondo le procedure aziendali e, quando necessario, alle autorità competenti. Le attività che coinvolgono minori sono gestite in coordinamento con le eventuali procedure aziendali di tutela e con i referenti degli enti scolastici o organizzatori; l'acquisizione di immagini, testimonianze e dati non è mai consentita sulla sola base della partecipazione all'evento.

10. Ambiente, sostenibilità e impatti sociali

La Società considera gli impatti ambientali e sociali nelle proprie decisioni e promuove uso efficiente di energia e materiali, riduzione dei rifiuti, acquisti responsabili, mobilità e trasferte

sostenibili, corretta gestione delle apparecchiature e progettazione di eventi e servizi attenta alle risorse e all'accessibilità.

I destinatari devono rispettare la normativa ambientale e le procedure applicabili, prevenire sprechi e segnalare comportamenti o eventi che possano causare danni. Le dichiarazioni ambientali, sociali o di sostenibilità devono essere fondate su dati verificabili, rappresentate in modo equilibrato e non devono contenere affermazioni generiche, selettive o ingannevoli.

La Società favorisce iniziative con impatto positivo sulle comunità, purché coerenti con la propria missione, trasparenti, misurabili e prive di finalità elusive o di indebita influenza. Le verifiche in materia di acquisti e filiera sono proporzionate alle caratteristiche del rapporto e ai rischi effettivi. I riferimenti ambientali comprendono il D.Lgs. 152/2006 per quanto applicabile; le dichiarazioni ambientali e sociali devono essere documentabili e non ingannevoli.

PARTE III
INTEGRITÀ NEGLI AFFARI E NEI RAPPORTI ISTITUZIONALI

11. Conflitti di interesse

I destinatari devono evitare situazioni nelle quali interessi personali, familiari, finanziari, professionali o associativi possano interferire, o apparire interferire, con l'imparzialità delle decisioni assunte nell'interesse della Società. Un conflitto può sussistere anche in assenza di un vantaggio effettivamente conseguito.

Devono essere dichiarati tempestivamente, tra l'altro, partecipazioni o interessi in clienti, fornitori o concorrenti; incarichi esterni potenzialmente incompatibili; rapporti personali con soggetti coinvolti in selezioni o affidamenti; opportunità d'affari apprese grazie al ruolo; doni o benefici significativi; situazioni che possano compromettere indipendenza editoriale o professionale.

Fino alla valutazione della situazione, il soggetto interessato deve astenersi dalla decisione o dall'attività. La gestione del conflitto deve essere documentata e può comportare misure di mitigazione, sostituzione, autorizzazione condizionata o divieto. È vietato utilizzare informazioni, beni o opportunità della Società per vantaggio personale o di terzi. La situazione deve essere comunicata tempestivamente alla funzione aziendale competente e, per gli amministratori, gestita anche secondo le disposizioni societarie applicabili, incluso l'art. 2391 c.c. Le decisioni adottate, le eventuali astensioni e le misure di mitigazione devono essere tracciate.

12. Anticorruzione, integrità e divieto di indebite influenze

WITHUB adotta un principio di tolleranza zero verso ogni forma di corruzione pubblica o privata, concussione, induzione indebita, traffico di influenze, appropriazione, frode, retrocessione occulta o altra utilità destinata a ottenere o mantenere affari, accelerare pratiche, orientare decisioni o conseguire vantaggi impropri.

È vietato offrire, promettere, autorizzare, corrispondere, richiedere o accettare, direttamente o tramite intermediari, denaro, favori, incarichi, opportunità di lavoro, servizi, sconti, donazioni, sponsorizzazioni o altri benefici con finalità indebite. Sono altresì vietati pagamenti di facilitazione, consulenze fittizie, compensi sproporzionati, fatture per operazioni inesistenti e accordi privi di una reale giustificazione economica.

La selezione e il controllo di agenti, consulenti, intermediari e partner devono essere proporzionati al rischio e includere verifica di identità, competenze, reputazione, titolarità effettiva ove rilevante, ragionevolezza del compenso e coerenza delle prestazioni. Nessun risultato o urgenza può giustificare il ricorso a terzi per compiere attività che sarebbero vietate alla Società. I presidi anticorruzione sono coordinati con le procedure aziendali applicabili e con le norme penali e societarie in materia di corruzione pubblica e privata, comprese le disposizioni dell'art. 2635 c.c.

13. Omaggi, ospitalità e spese di rappresentanza

Omaggi, pasti, viaggi, ospitalità, inviti e altre cortesie sono ammessi solo se leciti, occasionali, di valore contenuto, coerenti con le normali relazioni professionali, non richiesti e tali da non creare obblighi, aspettative o dubbi sull'indipendenza di giudizio. Devono essere conformi alle procedure aziendali, autorizzati quando previsto e correttamente registrati.

Sono sempre vietati denaro contante, equivalenti monetari, buoni facilmente convertibili, utilità a familiari prive di giustificazione, benefici occulti e cortesie offerte o ricevute durante gare, verifiche, negoziazioni sensibili o procedimenti decisionali quando possano influenzarne l'esito. In

caso di dubbio, l'omaggio deve essere rifiutato o sottoposto preventivamente alla funzione competente.

Le spese di rappresentanza e i rimborsi devono essere pertinenti, proporzionati, documentati con giustificativi autentici e descritti in modo veritiero. È vietato suddividere artificiosamente le spese o utilizzare categorie contabili improprie per eludere limiti o autorizzazioni. Soglie, autorizzazioni, destinatari delle comunicazioni e modalità di registrazione sono stabiliti nelle procedure aziendali; in mancanza di una disciplina specifica, gli omaggi o le ospitalità potenzialmente sensibili sono sottoposti a preventiva valutazione della funzione competente.

14. Rapporti con la Pubblica Amministrazione, Autorità e Istituzioni

I rapporti con pubblici ufficiali, incaricati di pubblico servizio, autorità indipendenti, enti pubblici, organismi dell'Unione europea, soggetti concessionari e istituzioni devono essere gestiti esclusivamente da persone autorizzate, con legalità, trasparenza, correttezza, collaborazione e piena tracciabilità.

Dichiarazioni, istanze, rendicontazioni e documenti devono essere completi, veritieri, aggiornati e presentati nei termini. È vietato occultare informazioni rilevanti, ostacolare ispezioni o controlli, alterare documenti, promettere utilità, sollecitare informazioni riservate o sfruttare relazioni personali per ottenere trattamenti di favore.

Le attività di rappresentanza di interessi devono essere dichiarate e svolte nel rispetto delle norme e dei registri di trasparenza applicabili, distinguendo con chiarezza informazioni, posizioni aziendali e contenuti editoriali. Eventuali contatti con esponenti politici o istituzionali non possono essere utilizzati per aggirare procedure, controlli o criteri di imparzialità. La documentazione delle interlocuzioni con soggetti pubblici e istituzionali deve essere conservata secondo le procedure vigenti; le attività soggette a obblighi di registrazione o dichiarazione di interessi sono svolte nel rispetto delle pertinenti regole nazionali ed europee sulla trasparenza.

15. Gare, contratti pubblici, contributi e finanziamenti

La partecipazione a gare, procedure competitive, bandi e richieste di contributo deve avvenire nel rispetto della parità di trattamento, della concorrenza, delle regole di gara e dei requisiti dichiarati. Sono vietati accordi collusivi, scambi illeciti di informazioni, offerte di comodo, turbative, pressioni indebite e qualsiasi condotta diretta ad alterare la procedura o il confronto competitivo.

Le informazioni su capacità tecnica, esperienza, costi, personale, subappalti, conflitti di interesse e condizioni di partecipazione devono essere esatte e verificabili. Contributi, agevolazioni e risorse pubbliche devono essere utilizzati esclusivamente per le finalità autorizzate, evitando doppio finanziamento, costi non ammissibili, documenti falsi, fatture improprie o rendicontazioni non corrispondenti alle attività effettivamente svolte.

La documentazione progettuale, amministrativa e contabile deve consentire la ricostruzione delle decisioni, delle attività, dei risultati e delle spese. Anomalie, variazioni, ritardi o possibili irregolarità devono essere segnalati tempestivamente e gestiti secondo le procedure applicabili. La partecipazione alle procedure disciplinate dal D.Lgs. 36/2023, come modificato, richiede la verifica preventiva e documentata dei requisiti, delle dichiarazioni e delle condizioni di partecipazione. Modifiche, varianti, subaffidamenti e spese finanziate sono gestiti nei limiti consentiti dai relativi atti e provvedimenti.

16. Rapporti con clienti, committenti e partner

La Società impronta i rapporti con clienti, committenti e partner a correttezza, affidabilità, competenza, trasparenza e rispetto degli impegni. Le offerte devono descrivere con chiarezza oggetto, responsabilità, tempi, corrispettivi, limiti e presupposti del servizio, evitando promesse irrealistiche, omissioni rilevanti o rappresentazioni ingannevoli.

Le esigenze del cliente devono essere soddisfatte entro i limiti della legge, del Codice, dei diritti di terzi e degli standard professionali. Nessuna istruzione del cliente può giustificare contenuti falsi, pratiche discriminatorie, uso illecito di dati o opere, alterazione di rendicontazioni, occultamento della natura promozionale di un contenuto o compromissione della sicurezza.

Reclami, contestazioni, errori e disservizi devono essere gestiti con tempestività, tracciabilità e orientamento alla soluzione. Informazioni riservate e materiali del cliente possono essere utilizzati solo per le finalità concordate e non devono essere sfruttati per interessi propri o di altri clienti.

17. Rapporti con fornitori, consulenti e altri terzi

La scelta di fornitori, consulenti e collaboratori esterni deve basarsi su criteri oggettivi e documentati di qualità, competenza, affidabilità, prezzo, sostenibilità, sicurezza, capacità organizzativa e conformità normativa. Devono essere evitati favoritismi, discriminazioni arbitrarie, frazionamenti artificiosi degli acquisti e affidamenti condizionati da interessi personali.

Prima dell'affidamento e durante il rapporto, la Società può svolgere verifiche proporzionate su reputazione, titolarità, conflitti di interesse, regolarità, rispetto dei diritti del lavoro, salute e sicurezza, protezione dei dati, cybersecurity, proprietà intellettuale, ambiente e anticorruzione. Le prestazioni, i compensi e le modalità di pagamento devono essere coerenti, congrui, contrattualizzati e verificabili.

I terzi sono tenuti a rispettare i principi applicabili del Codice, a collaborare ai controlli e a segnalare tempestivamente violazioni rilevanti. La Società si riserva misure correttive, sospensione, risoluzione del rapporto e richiesta di risarcimento nei casi previsti dalla legge e dal contratto. Le verifiche sulle controparti e sui subfornitori devono essere commisurate alla tipologia di prestazione, all'esposizione al rischio e alla disponibilità di informazioni lecite e pertinenti, prestando attenzione ai diritti dei lavoratori, alle misure di sicurezza e al trattamento dei dati personali.

18. Concorrenza leale, correttezza commerciale e tutela dei consumatori

WITHUB sostiene una concorrenza libera e leale. Sono vietati accordi o intese su prezzi, ripartizione di clienti o mercati, limitazione dell'offerta, coordinamento delle partecipazioni a gare, boicottaggi, scambio improprio di informazioni commercialmente sensibili e altre pratiche idonee a restringere la concorrenza.

Le informazioni sui concorrenti devono essere acquisite da fonti lecite e utilizzate correttamente. Non sono ammessi sottrazione di segreti, violazione di obblighi di riservatezza, dichiarazioni denigratorie o imitazioni ingannevoli. In associazioni di categoria, eventi o contatti con concorrenti, occorre evitare discussioni su dati sensibili non pubblici e interrompere immediatamente conversazioni improprie. Il rispetto della concorrenza comprende la L. 287/1990 e gli artt. 101 e 102 TFUE; la correttezza della comunicazione commerciale segue anche il D.Lgs. 206/2005 e la disciplina sulla pubblicità ingannevole e comparativa applicabile.

Le comunicazioni commerciali devono essere riconoscibili, veritiere, comprensibili e supportate da elementi adeguati. Sono vietate pratiche aggressive, omissioni ingannevoli, recensioni fittizie,

testimonianze non autentiche e affermazioni non dimostrabili, con particolare attenzione a sostenibilità, inclusione, risultati, dati statistici e prestazioni tecnologiche.

19. Sponsorizzazioni, liberalità e rapporti con organizzazioni politiche

Sponsorizzazioni, donazioni, erogazioni liberali e partnership sociali devono perseguire finalità legittime, essere coerenti con i valori della Società, autorizzate, documentate e destinate a soggetti affidabili. Non possono essere utilizzate per mascherare pagamenti indebiti, ottenere vantaggi impropri o aggirare i controlli applicabili a omaggi e rapporti istituzionali. L'esercizio individuale delle libertà politiche e sindacali resta pienamente tutelato dalla legge, anche con riferimento ai permessi e alle altre prerogative previste; è vietato soltanto l'indebito impiego o la falsa attribuzione di risorse e posizioni aziendali.

La selezione dei beneficiari deve considerare identità, reputazione, assenza di conflitti, destinazione delle risorse e possibilità di verificarne l'uso. I risultati e la comunicazione delle iniziative devono essere rappresentati in modo trasparente, senza sovrastimare impatti o attribuire alla Società risultati non dimostrabili.

Contributi a partiti, movimenti, candidati, comitati o organizzazioni politiche sono ammessi soltanto quando leciti, espressamente autorizzati e pienamente trasparenti. L'attività politica personale deve essere svolta a titolo individuale, nel rispetto dei diritti e dei permessi previsti dalla legge e senza utilizzare nome, risorse, contatti o strumenti della Società in modo da far presumere un sostegno aziendale non autorizzato.

20. Prevenzione di frodi, riciclaggio, illeciti fiscali e violazioni delle sanzioni

I controlli interni su pagamenti e controparti non implicano automaticamente l'assoggettamento della Società a tutti gli adempimenti previsti dal D.Lgs. 231/2007 per i soggetti obbligati. Restano fermi gli obblighi effettivamente applicabili, inclusi quelli in materia fiscale, di sanzioni economiche e di prevenzione dei reati rilevanti ai sensi del D.Lgs. 231/2001.

La Società rifiuta operazioni che possano agevolare frodi, riciclaggio, autoriciclaggio, finanziamento del terrorismo, evasione fiscale, contrabbando o occultamento della provenienza e destinazione di denaro o beni. Le controparti, i pagamenti e le prestazioni devono presentare una giustificazione economica chiara e coerente con il contratto.

Devono essere approfonditi e segnalati indicatori anomali quali pagamenti a soggetti diversi dal contraente, conti in Paesi non coerenti con l'operazione, richieste di frazionamento, uso ingiustificato di contante, fatture vaghe o duplicate, compensi sproporzionati, strutture societarie opache, urgenze artificiose o rifiuto di fornire informazioni essenziali.

Le attività transfrontaliere devono rispettare sanzioni economiche, misure restrittive, controlli applicabili all'esportazione di beni, software, tecnologia o servizi e obblighi fiscali nei Paesi interessati. È vietato utilizzare documenti o strutture artificiose per eludere tali regole. In caso di dubbio, l'operazione deve essere sospesa e sottoposta alla funzione competente. Gli obblighi di corretta rappresentazione contabile sono attuati nel rispetto degli artt. 2423 e seguenti c.c. e delle disposizioni applicabili in materia di reati societari. I controlli devono assicurare separazione, ove organizzativamente possibile, tra chi autorizza, esegue e verifica l'operazione, con misure compensative documentate quando necessarie.

21. Contabilità, flussi finanziari e sistema dei controlli

Registrazioni contabili, amministrative, gestionali e di progetto devono essere complete, accurate, tempestive e supportate da documentazione autentica e sufficiente. Ogni operazione deve essere

legittima, autorizzata, coerente con l'oggetto sociale e ricostruibile nelle fasi decisionali, autorizzative, esecutive e di pagamento.

Sono vietati fondi non contabilizzati, conti occulti, fatture per operazioni inesistenti, alterazione di ricavi o costi, documenti retrodatati, omissione di passività, false note spese, timesheet non veritieri, registrazioni finalizzate a eludere controlli e distruzione o modifica indebita di documenti. Le stime e valutazioni devono essere ragionevoli, documentate e non orientate a rappresentare risultati fuorvianti.

I destinatari devono rispettare deleghe, limiti di spesa, segregazione delle funzioni e controlli previsti, custodire i documenti secondo i tempi di conservazione applicabili e collaborare con organi sociali, revisori, sindaci, auditor e autorità. È vietato fornire informazioni false, incomplete o reticenti o ostacolare le verifiche.

PARTE IV
INFORMAZIONI, CONTENUTI, TECNOLOGIE E PATRIMONIO

22. Riservatezza e informazioni aziendali

Informazioni aziendali, strategiche, commerciali, editoriali, tecniche, finanziarie, organizzative e relative a clienti o partner devono essere protette secondo il loro livello di sensibilità e utilizzate esclusivamente per finalità professionali autorizzate. L'accesso deve essere limitato a chi ne abbia effettiva necessità e mantenuto solo per il tempo richiesto dal ruolo.

È vietato divulgare, copiare, trasferire, fotografare, registrare o conservare informazioni riservate su strumenti personali o servizi non autorizzati, condividere password o credenziali, discutere questioni confidenziali in luoghi o canali inadeguati o utilizzare informazioni apprese nel rapporto per vantaggio personale o di terzi. Gli obblighi di riservatezza proseguono anche dopo la cessazione del rapporto.

La comunicazione a terzi deve avvenire nel rispetto di autorizzazioni, accordi di riservatezza, diritti delle fonti e principi di minimizzazione. In caso di perdita, invio errato o accesso non autorizzato, il destinatario deve attivare immediatamente i canali di segnalazione previsti, senza tentare di occultare l'evento. Restano ferme la tutela dei segreti commerciali e dei diritti delle fonti, nonché le eccezioni e le garanzie previste dalla legge per segnalazioni di illeciti, esercizio dei diritti dei lavoratori e comunicazioni alle autorità competenti.

23. Protezione dei dati personali

I dati personali devono essere trattati nel rispetto dei principi di liceità, correttezza, trasparenza, limitazione delle finalità, minimizzazione, esattezza, limitazione della conservazione, integrità e riservatezza. Ogni trattamento deve avere una base giuridica adeguata, essere documentato quando richiesto e rispettare informative, consensi, diritti degli interessati e istruzioni autorizzate.

Particolare cautela deve essere riservata a dati relativi a minori, salute, disabilità, opinioni, appartenenza sindacale, origine, biometria, procedimenti giudiziari e altre categorie protette. Il fatto che un dato sia reperibile online non ne consente automaticamente la raccolta, il riutilizzo, la profilazione o la diffusione; scraping, arricchimento di banche dati e uso di fonti pubbliche devono essere previamente valutati sotto il profilo giuridico ed etico.

I dati non devono essere inseriti in strumenti, piattaforme o sistemi di intelligenza artificiale non autorizzati. Violazioni, smarrimenti, accessi indebiti o invii errati devono essere segnalati immediatamente alla funzione competente, fornendo tutte le informazioni utili e astenendosi da iniziative autonome che possano aggravare il rischio. La disciplina di riferimento comprende il Regolamento (UE) 2016/679 e il D.Lgs. 196/2003, come modificato. Il consenso è richiesto nei soli casi in cui costituisca la base giuridica appropriata; per ogni trattamento sono verificate finalità, ruoli delle parti, eventuali trasferimenti, tempi di conservazione e misure di sicurezza. I possibili incidenti sono segnalati immediatamente per consentire le valutazioni sui termini di notifica previsti dalla legge.

24. Sicurezza informatica e continuità operativa

La sicurezza delle reti, dei sistemi, delle applicazioni e dei dati è responsabilità condivisa. I destinatari devono rispettare le misure aziendali, utilizzare credenziali personali robuste e, quando previsto, autenticazione multifattore, proteggere dispositivi e connessioni, aggiornare i software e prestare attenzione a phishing, social engineering, allegati, link e richieste anomale.

Sono vietati accessi non autorizzati, aggiramento di controlli, installazione di software o estensioni non approvate, uso di supporti o cloud personali, test di sicurezza non autorizzati, condivisione di account e alterazione dei log. Il lavoro da remoto deve avvenire con strumenti e modalità idonei a proteggere dati, conversazioni e documenti da persone non autorizzate.

Incidenti, vulnerabilità, malfunzionamenti, perdite di disponibilità o sospetti di compromissione devono essere segnalati immediatamente. La Società adotta misure proporzionate di backup, ripristino, continuità operativa e gestione degli incidenti; i destinatari devono collaborare alle esercitazioni e alle attività di risposta, senza diffondere informazioni non autorizzate sull'evento. L'attuazione avviene in coordinamento con il regolamento informatico e le policy di sicurezza ICT, le procedure di gestione degli incidenti e le eventuali disposizioni speciali sulla cybersicurezza applicabili alla Società. I controlli sugli strumenti di lavoro e sui log rispettano la normativa in materia di protezione dei dati e l'art. 4 della L. 300/1970.

25. Beni, strumenti e risorse aziendali

Beni materiali e immateriali, locali, dispositivi, software, licenze, account, archivi, marchi, banche dati, tempo di lavoro e risorse economiche devono essere custoditi e utilizzati con diligenza, efficienza e per finalità professionali autorizzate. L'eventuale uso personale limitato è ammesso solo nei limiti delle policy e senza costi, rischi o interferenze con l'attività.

Sono vietati appropriazione, danneggiamento, spreco, uso per attività illecite o concorrenziali, concessione a terzi non autorizzati, rimozione di beni, duplicazione abusiva di licenze e impiego delle risorse aziendali per iniziative personali, politiche o commerciali non approvate.

Spese, trasferte, acquisti e rimborsi devono essere pertinenti, autorizzati, economicamente ragionevoli e documentati. Alla cessazione o modifica del rapporto, beni, credenziali, documenti e copie devono essere restituiti o eliminati secondo le istruzioni della Società. Restano fermi i diritti e le garanzie dei lavoratori rispetto alle verifiche sull'utilizzo degli strumenti aziendali e alla conservazione dei dati, secondo la normativa applicabile e le informative rese dalla Società.

26. Proprietà intellettuale e diritti di terzi

WITHUB tutela brevetti, marchi, nomi a dominio, opere dell'ingegno, software, banche dati, format, layout, fotografie, video, musiche, font, traduzioni, contenuti redazionali e know-how propri e altrui. Ogni utilizzo deve rispettare titolarità, licenze, autorizzazioni, limiti d'uso, obblighi di attribuzione e condizioni contrattuali.

Sono vietati plagio, rimozione di crediti o metadati, uso di immagini o contenuti senza titolo, copia di software, condivisione impropria di abbonamenti, riproduzione oltre i limiti consentiti e utilizzo di materiali acquisiti per un progetto in contesti diversi senza autorizzazione. Le fonti devono essere citate in modo corretto e verificabile.

Materiali riservati o protetti non possono essere impiegati per addestrare, personalizzare o testare sistemi di intelligenza artificiale senza adeguata autorizzazione e verifica dei diritti. I destinatari devono chiarire la titolarità dei risultati prodotti, conservare evidenza delle licenze e segnalare tempestivamente contestazioni o sospette violazioni. La disciplina di riferimento comprende, tra l'altro, la L. 633/1941 e il D.Lgs. 30/2005. Per i lavori commissionati, la titolarità e l'estensione dei diritti ceduti o concessi in licenza, le autorizzazioni di riuso e gli eventuali limiti territoriali e temporali devono essere verificati nei contratti e nelle licenze pertinenti.

27. Integrità editoriale, fonti, dati e qualità dei contenuti

Nella produzione editoriale, giornalistica, informativa, educativa, statistica, grafica e multimediale, la Società richiede accuratezza, indipendenza professionale, verifica proporzionata delle fonti, distinzione tra fatti, opinioni, stime e contenuti promozionali, rispetto del contesto e correzione tempestiva degli errori rilevanti.

Sono vietati invenzione o alterazione di fatti, citazioni o testimonianze, manipolazione ingannevole di immagini, audio o video, occultamento di informazioni essenziali, diffusione consapevole di contenuti falsi, diffamatori, discriminatori o illeciti e uso selettivo dei dati tale da generare una rappresentazione fuorviante. Le fonti confidenziali devono essere protette nei limiti della legge e degli impegni assunti.

Dati, ricerche e visualizzazioni devono indicare, quando rilevante, fonte, periodo, metodo, perimetro, limiti e margini di incertezza. Scale, grafici, confronti e indicatori non devono distorcere il significato dei dati. Le traduzioni devono preservare senso, tono e contesto del testo originario, segnalando ambiguità o adattamenti rilevanti.

Le istruzioni del cliente o dello sponsor non possono prevalere sull'obbligo di legalità, veridicità e rispetto dei diritti. Conflitti di interesse, correzioni e limitazioni metodologiche devono essere resi noti quando necessari a consentire una valutazione corretta del contenuto. Nelle attività giornalistiche trovano applicazione, secondo i rispettivi ambiti, la L. 47/1948, la L. 69/1963 e il Codice deontologico delle giornaliste e dei giornalisti vigente. Sono rispettate le attribuzioni del direttore responsabile e l'autonomia professionale, distinguendo gli interessi commerciali dalla valutazione editoriale e prevedendo modalità adeguate per rettifiche e correzioni.

28. Pubblicità, contenuti sponsorizzati, eventi e trasparenza

La natura pubblicitaria, sponsorizzata, promozionale o istituzionale di un contenuto deve essere chiaramente riconoscibile e non confusa con informazione indipendente. Identità del committente, finalità commerciale e rapporti rilevanti devono essere indicati quando previsto dalla legge, dalle regole professionali o necessario a evitare che il pubblico sia tratto in inganno.

Affermazioni su prodotti, risultati, benefici, sostenibilità, impatti sociali o prestazioni devono essere specifiche, comprensibili e supportate da elementi verificabili. Non sono ammessi testimonial fittizi, recensioni manipolate, statistiche selettive, dark pattern, greenwashing o altre tecniche che sfruttino vulnerabilità o impediscano decisioni consapevoli.

Nell'organizzazione di eventi, convegni e iniziative formative devono essere trasparenti ruolo di sponsor e partner, criteri di selezione, eventuali conflitti e responsabilità sui contenuti. Devono essere considerate sicurezza, accessibilità, inclusione, tutela dei dati, diritti di immagine e corretto utilizzo di materiali e registrazioni. La separazione tra comunicazione commerciale e informazione è rispettata anche per pubblicità nativa, contenuti realizzati su commissione e collaborazioni con influencer o testimonial. Si osservano, per quanto applicabili, il D.Lgs. 145/2007, il Codice del consumo e le regole di settore, assicurando la riconoscibilità del messaggio promozionale.

29. Intelligenza artificiale e tecnologie emergenti

La Società promuove un impiego dell'intelligenza artificiale lecito, sicuro, trasparente, antropocentrico e proporzionato al rischio, in coerenza con la normativa europea e nazionale applicabile. L'uso di tali sistemi non trasferisce alla tecnologia la responsabilità delle decisioni o dei contenuti: resta sempre individuabile una responsabilità umana adeguata al contesto.

Possono essere utilizzati solo strumenti e account autorizzati. Prima dell'uso devono essere valutati finalità, affidabilità, dati trattati, impatti sui diritti, sicurezza, proprietà intellettuale, rischio

di bias e necessità di supervisione. È vietato inserire dati personali, informazioni riservate, segreti, materiali di clienti o opere protette in sistemi non approvati o privi di garanzie adeguate.

Gli output devono essere verificati da persone competenti sotto il profilo fattuale, linguistico, metodologico, giuridico ed etico. Devono essere corretti errori, allucinazioni, stereotipi, discriminazioni, violazioni di diritti e riferimenti inventati. L'impiego dell'IA deve essere dichiarato oppure, secondo i casi, il contenuto deve essere etichettato quando ciò sia richiesto dalla legge, dal contratto o dalle regole professionali, oppure sia necessario per evitare inganni, in particolare per immagini, audio o video sintetici o manipolati.

Sono vietati usi destinati a impersonare persone, produrre deepfake ingannevoli, manipolare il pubblico, eludere controlli, profilare illecitamente, prendere decisioni esclusivamente automatizzate con effetti rilevanti senza adeguata base giuridica e garanzie, o generare contenuti offensivi, sessualizzati o lesivi, specialmente se riferiti a minori. La Società promuove tracciabilità degli usi significativi, monitoraggio e adeguata alfabetizzazione sull'IA. La disciplina di riferimento comprende il Regolamento (UE) 2024/1689 e la L. 132/2025, tenendo conto delle rispettive disposizioni applicabili e delle decorrenze normative. Prima dell'impiego di sistemi con impatti significativi sulle persone o sui diritti fondamentali sono individuati il ruolo della Società, la finalità, i rischi, le misure di supervisione umana, gli obblighi di trasparenza e le responsabilità interne. Le procedure aziendali disciplinano l'autorizzazione degli strumenti, la formazione e la documentazione degli usi rilevanti.

30. Comunicazione esterna, media e social media

Le comunicazioni ufficiali devono essere rilasciate da soggetti autorizzati, essere accurate, coerenti, tempestive e rispettose di riservatezza, diritti di terzi e interessi della Società. Informazioni errate o incomplete devono essere corrette con modalità proporzionate alla loro diffusione e rilevanza.

I destinatari non possono parlare a nome della Società, utilizzare loghi o presentarsi come portavoce senza autorizzazione. Nei rapporti con giornalisti, autorità, investitori, clienti o pubblico devono essere rispettate le competenze assegnate e le procedure di comunicazione, specialmente in caso di incidenti, contenziosi o crisi.

Nell'uso personale dei social media occorre distinguere chiaramente opinioni individuali e posizioni aziendali, evitare divulgazione di informazioni riservate, molestie, discriminazioni, contenuti illeciti o condotte idonee a compromettere in modo ingiustificato la reputazione della Società o i rapporti professionali. La libertà di espressione resta tutelata nei limiti della legge e degli obblighi derivanti dal rapporto. L'esercizio legittimo della libertà di espressione, del diritto di critica, dei diritti sindacali e delle facoltà di segnalazione riconosciute dalla legge non può essere limitato mediante generici richiami alla reputazione aziendale.

PARTE V
ATTUAZIONE, SEGNALAZIONI E SISTEMA SANZIONATORIO

31. Governance, responsabilità e controlli interni

L'Organo amministrativo approva il Codice, ne promuove l'integrazione nel sistema di governance e assicura che siano individuati responsabilità, risorse e controlli adeguati alla natura e alle dimensioni della Società. Il management traduce i principi in processi, obiettivi e comportamenti coerenti, evitando incentivi che possano favorire elusione delle regole o assunzione di rischi non accettabili.

Le funzioni aziendali competenti, secondo le rispettive attribuzioni formalmente conferite, supportano l'interpretazione, la formazione, la prevenzione, il monitoraggio e la gestione delle violazioni. I compiti di controllo e di gestione delle segnalazioni restano attribuiti ai soggetti competenti secondo la legge e gli atti organizzativi vigenti, senza presupporre l'esistenza di un Organismo di Vigilanza ai sensi del D.Lgs. 231/2001.

Il sistema dei controlli deve essere proporzionato ai rischi, fondato su separazione delle responsabilità, autorizzazioni, tracciabilità, verifiche periodiche e gestione delle azioni correttive. Le cariche e la composizione degli organi sociali sono quelle risultanti dagli atti societari vigenti e non costituiscono contenuto permanente del presente Codice. Il monitoraggio dell'attuazione del Codice considera, nei limiti consentiti dalla legge, gli esiti delle attività formative, le anomalie rilevate, le non conformità, le azioni correttive e i mutamenti del rischio. Le attribuzioni delle funzioni responsabili sono individuate negli atti organizzativi vigenti; non sono attribuiti al presente Codice poteri non formalmente conferiti.

32. Diffusione, formazione e applicazione nei rapporti contrattuali

La Società assicura la conoscibilità del Codice mediante pubblicazione interna ed esterna, consegna o messa a disposizione ai destinatari, formazione iniziale e periodica e comunicazioni mirate in relazione ai rischi e alle responsabilità. I contenuti formativi devono essere comprensibili, aggiornati e, quando necessario, accessibili in formati o lingue adeguati.

I responsabili favoriscono il confronto sui dilemmi etici e verificano che le persone comprendano le regole rilevanti. I destinatari sono tenuti a partecipare alle iniziative obbligatorie e, quando richiesto, ad attestare presa visione e impegno al rispetto del Codice.

Nei rapporti con terzi, i principi applicabili sono richiamati con modalità proporzionate, anche mediante clausole di compliance, dichiarazioni, diritti di audit, obblighi di informazione e rimedi contrattuali. La mancata conoscenza del Codice non esonera dalle responsabilità quando esso sia stato adeguatamente reso disponibile. La diffusione del Codice deve essere documentabile e accompagnata da formazione proporzionata ai rischi delle singole funzioni. L'applicazione ai terzi richiede clausole appropriate nei contratti o negli atti di affidamento, senza presupporre automaticamente l'efficacia di sanzioni o risoluzioni non pattuite.

33. Segnalazioni e whistleblowing

Dubbi, violazioni del Codice, illeciti, rischi per persone o patrimonio e anomalie rilevanti devono essere segnalati tempestivamente attraverso i canali appropriati, inclusi il responsabile di funzione, le funzioni competenti e, per le fattispecie previste dalla legge, il canale interno di whistleblowing, nel rispetto delle procedure aziendali applicabili.

Le segnalazioni rientranti nel D.Lgs. 24/2023 sono gestite nel rispetto della normativa e delle disposizioni aziendali applicabili. Il sistema di segnalazione deve consentire le modalità scritte e

orali e, su richiesta, un incontro diretto nei termini di legge, garantendo la riservatezza dell'identità della persona segnalante, del facilitatore, delle persone coinvolte e del contenuto della segnalazione, nonché una gestione autonoma e imparziale.

WITHUB mette a disposizione il portale dedicato per le segnalazioni: https://whistleblowersoftware.com/secure/WITHUB. Secondo l'informativa aziendale, le segnalazioni possono essere presentate in forma nominativa oppure anonima. Le informazioni relative al canale e alle modalità di utilizzo sono rese accessibili ai soggetti interessati attraverso i canali aziendali.

La segnalazione dovrebbe contenere una descrizione dettagliata dei fatti, le circostanze di tempo e di luogo e, se conosciuta, l'identità dei soggetti coinvolti, nonché eventuali elementi documentali disponibili. La persona segnalante non è tenuta a svolgere indagini autonome. Le segnalazioni anonime possono essere esaminate quando sufficientemente circostanziate, nel rispetto delle disposizioni applicabili.

Sono vietate ritorsioni, minacce, discriminazioni o penalizzazioni connesse a una segnalazione, richiesta di assistenza, partecipazione a un accertamento o rifiuto di un comportamento illecito. Restano disponibili, alle condizioni di legge, il canale esterno dell'ANAC, la divulgazione pubblica e la denuncia all'autorità giudiziaria o contabile. Le questioni estranee all'ambito del whistleblowing sono indirizzate ai canali interni competenti, mantenendo adeguate riservatezza e tutela. Non tutte le violazioni del Codice integrano una segnalazione protetta ai sensi del D.Lgs. 24/2023: il relativo regime si applica esclusivamente nei casi e alle condizioni previsti dalla legge. La gestione delle segnalazioni soggette al D.Lgs. 24/2023 avviene secondo le garanzie e i termini previsti dalla normativa vigente e dalle disposizioni organizzative aziendali applicabili.

34. Accertamenti, tutela delle parti e sistema sanzionatorio

Le segnalazioni e le violazioni sono esaminate con tempestività, imparzialità, competenza, riservatezza e gestione dei conflitti di interesse. Gli accertamenti devono rispettare la dignità, la protezione dei dati e il diritto di difesa delle persone coinvolte, evitando conclusioni premature e limitando la conoscenza delle informazioni a chi ne abbia necessità.

Tutti i destinatari devono collaborare in modo veritiero e preservare documenti e informazioni rilevanti. Sono vietati ostacolo alle verifiche, distruzione o alterazione di prove, pressioni su segnalanti o testimoni, diffusione non autorizzata di notizie sull'indagine e segnalazioni scientemente false, calunniose, diffamatorie o presentate con dolo per danneggiare altri.

Le violazioni comportano misure proporzionate a natura, gravità, intenzionalità, ruolo, danno o rischio, eventuale recidiva e collaborazione, nel rispetto della legge, del contratto collettivo, del sistema disciplinare e delle garanzie procedurali. Le conseguenze possono riguardare dipendenti, dirigenti, amministratori, sindaci, collaboratori e terzi e includere, secondo i casi, azioni correttive, provvedimenti disciplinari, revoca di poteri, sospensione o risoluzione del rapporto, richiesta di danni e segnalazione alle autorità competenti.

L'applicazione di misure interne è autonoma rispetto all'eventuale avvio o esito di procedimenti giudiziari, nei limiti consentiti dalla legge. La Società adotta misure per prevenire ritorsioni e porre rimedio alle conseguenze di violazioni accertate. Nei confronti dei dipendenti, le eventuali sanzioni sono applicate nel rispetto dell'art. 2106 c.c., dell'art. 7 della L. 300/1970, del CCNL applicabile e del sistema disciplinare vigente. Per amministratori, collaboratori, consulenti e terzi si applicano le regole proprie del rispettivo rapporto, degli atti societari e delle clausole contrattuali validamente pattuite. Il Codice non introduce autonomamente sanzioni ulteriori rispetto a quelle consentite dalle fonti applicabili.

35. Approvazione, entrata in vigore e aggiornamento

Il Codice è approvato dall'Organo amministrativo ed entra in vigore dalla data indicata nella determinazione dell'Amministratore Unico. Dalla sua entrata in vigore sostituisce ogni precedente edizione, salvo che specifiche disposizioni transitorie prevedano diversamente.

Il Codice è riesaminato periodicamente e ogniqualvolta intervengano cambiamenti normativi, organizzativi, tecnologici, societari o reputazionali rilevanti, emergano nuovi rischi o l'esperienza applicativa evidenzi necessità di chiarimento. Le modifiche sono approvate dall'organo competente e comunicate ai destinatari con modalità idonee ad assicurarne effettiva conoscenza.

La versione vigente è quella resa disponibile attraverso i canali ufficiali della Società. Tutti i destinatari sono tenuti a consultarla e applicarla insieme alle procedure e policy richiamate. La conservazione e la pubblicazione della versione approvata devono assicurare l'identificabilità della revisione, della determinazione di approvazione e della data di decorrenza. Il riesame comprende una verifica periodica di coerenza con le procedure di segnalazione, le policy interne e le principali modifiche normative.

Approvato dall'Amministratore Unico in data 12.11.2026

L'Amministratore Unico

