



EGEA

EGEA Consult  
*Code of Business Conduct*



## Sommario



<b>PREMESSA</b> .....	<b>4</b>
<b>1. DESTINATARI</b> .....	<b>4</b>
<b>2. REQUISITI DI BASE</b> .....	<b>4</b>
2.1 <i>Conformità alla legge</i> .....	4
<b>3 LA TUTELA DELLE NOSTRE PERSONE</b> .....	<b>5</b>
3.1 <i>Impegno verso il personale</i> .....	5
3.2 <i>Libertà di espressione</i> .....	5
3.2 <i>Garantire un ambiente di lavoro equo e sicuro</i> .....	5
3.4 <i>Comunicare in modo efficace</i> .....	6
<b>4 CONDOTTA DEGLI AFFARI</b> .....	<b>6</b>
4.1 <i>Conflitti di interesse</i> .....	6
<b>5 GESTIRE RISORSE ED INFORMAZIONI</b> .....	<b>7</b>
5.1 <i>Tutela del patrimonio dell'azienda</i> .....	7
5.2 <i>Tutela delle informazioni</i> .....	7
5.3 <i>Tutela e riservatezza dei dati</i> .....	8
5.4 <i>Gestione e sicurezza delle tecnologie informatiche</i> .....	8
5.5 <i>Tutela della proprietà intellettuale</i> .....	9
<b>6 CONDOTTA DEGLI AFFARI</b> .....	<b>9</b>
6.1 <i>Nozioni base</i> .....	9
6.2 <i>Interazioni con i partner e fornitori</i> .....	10
6.4 <i>Antiriciclaggio</i> .....	10
6.6 <i>Concorrenza</i> .....	11
6.7 <i>Rapporti con amministrazioni pubbliche</i> .....	11



6.8 Integrità finanziaria.....	11
6.9 Dichiarazioni relative a prodotti e servizi .....	11
<b>7 RESPONSABILITA'</b> .....	<b>12</b>
7.1 Principi base .....	12
<b>8. SEGNALAZIONE E SUPPORTO</b> .....	<b>12</b>
8.1 Cosa segnalare Alcuni esempi esemplificativi e non esaustivi di comportamenti, attività o situazioni da segnalare con le modalità e alle figure menzionate nei seguenti paragrafi: .....	12
8.2 Le domande da porsi .....	13
8.3 Modalità di segnalazione.....	14
8.4 A chi rivolgersi in caso di supporto .....	14
<b>9 CHE COSA ACCADE QUANDO VIENE SEGNALATA UNA VIOLAZIONE?</b> .....	<b>14</b>
9.1 Indagini accurate .....	14
9.2 Riservatezza garantita.....	14
9.3 Nessuna tolleranza su vessazioni .....	14
<b>NOTE FINALI</b> .....	<b>15</b>



HONESTY



PARTNERSHIP



## PREMESSA

---

Il Gruppo Egea si è dotato di un Codice di Condotta Professionale affinché il proprio operato, quello dei propri dipendenti, collaboratori e partners sia improntato ad alti principi di integrità, correttezza ed etica, attraverso i quali la dignità di ciascun individuo venga rispettata e sostenuta.

Il Codice di Condotta è a tutela di chiunque intrattenga rapporti con il Gruppo Egea ed è garante di un ambiente di lavoro equo e non discriminante.

## 1. DESTINATARI

---

Il Codice di Condotta si applica a tutti i dipendenti (inclusi membri del Cda e manager) di Egea e delle sue controllate. Il Codice di Condotta si applica inoltre a tutti i collaboratori (anche temporanei) e alle altre persone e aziende che agiscono in nome e per conto del Gruppo Egea, ovunque a livello internazionale.

Il Gruppo si impegna a far sì che anche nelle Società in cui detiene una partecipazione, anche di minoranza, siano adottati Codici di Condotta i cui principi siano ispirati a quelli di questo Codice. Il Gruppo si adopera affinché il Codice di Condotta sia considerato una “best practice” e sia rispettato anche da coloro con cui intrattiene rapporti di business su base duratura, quali: fornitori, consulenti e agenti.

## 2. REQUISITI DI BASE

---

### *2.1 Conformità alla legge*

La conformità alle leggi è fondamentale affinché il Gruppo Egea possa operare a livello nazionale ed internazionale, confermando la propria reputazione di Gruppo etico. Ciascun dipendente e collaboratore del Gruppo deve svolgere le proprie mansioni con il più alto grado di onestà e in conformità alle leggi vigenti. Il conseguimento dei risultati positivi del Gruppo si fonda sulla capacità di rispettare la legge, al fine di condurre gli affari con integrità.

Ogni dipendente e collaboratore del Gruppo deve conoscere le norme procedurali vigenti per assicurare la conformità alle leggi della propria condotta.

**Ovunque operiamo,  
rispettiamo diligentemente  
tutte le norme, leggi e  
regolamenti vigenti**

La violazione di norme e disposizioni di legge potrebbe avere gravi conseguenze sul Gruppo e sui suoi dipendenti e collaboratori quali condanne penali, azioni disciplinari, ammende e danni di reputazione.

---

La conformità di tutte le norme e regolamenti applicabili è una cosa di fondamentale importanza per il successo del nostro Gruppo.

Egea indaga su tutti i casi di cattiva condotta che vengano riportati. Le violazioni vengono bloccate e vengono adottate misure appropriate.

In alcuni paesi, settori industriali o mercati, ovvero nel quadro delle relazioni con determinati partner commerciali, possono essere in vigore regole più restrittive rispetto a quelle illustrate nel presente Codice di Condotta. In tali casi, dovrà essere applicata la norma più severa.

## 3 LA TUTELA DELLE NOSTRE PERSONE

---

### *3.1 Impegno verso il personale*

Il Gruppo si impegna a:

- assumere personale altamente qualificato sulla base di principi meritocratici, dotati di comprovati requisiti di competenza, professionalità ed esperienza e di curarne con costanza la formazione, l'aggiornamento e la crescita professionale
- promuovere e sostenere un clima aziendale positivo, volto al sostegno del personale nonché a supportare lo sviluppo delle capacità e delle competenze di ciascun collaboratore
- offrire a tutti i collaboratori pari opportunità di lavoro, facendo in modo che tutti possano godere di un trattamento equo basato su criteri di merito, senza discriminazione alcuna

### *3.2 Libertà di espressione*

Il Codice di Condotta Etico è uno strumento nelle mani di ogni collaboratore sia per fronteggiare situazioni complesse sia per portare a termine la propria attività quotidiana nel rispetto dei principi e dei valori del Gruppo.

Ogni segnalazione riguardante condotte illegali o eticamente scorrette saranno oggetto di indagine. Ogni segnalazione verrà gestita in assoluta riservatezza e non sarà tollerata alcuna ritorsione.

Nel caso in cui si ritenga di essere vittima o si venga a conoscenza di una vittima di ritorsioni a seguito di segnalazione, il Gruppo incoraggia vivamente di denunciare tale comportamento e garantisce immediato e riservato supporto.

**Attribuiamo grande importanza al mantenimento di un clima di lavoro aperto e che consenta ai dipendenti di rivolgersi ai superiori o alla dirigenza per evidenziare possibili criticità o esprimere dubbi senza timori**

### *3.2 Garantire un ambiente di lavoro equo e sicuro*

Il Gruppo si impegna a garantire un ambiente di lavoro equo, salutare, produttivo e non discriminante.

Più specificamente, tutti devono lavorare per promuovere l'equità e per assicurare un ambiente senza discriminazioni e molestie, in conformità con tutte le leggi vigenti. Il ruolo di tutti nella creazione di questo ambiente di lavoro favorevole è fondamentale. Ci aspettiamo che tutti dipendenti e collaboratori collaboriamo per perseguire questi obiettivi.

Non tolleriamo discriminazioni basate su questioni di razza, nazionalità, etnia, genere, identità o espressione di genere, orientamento sessuale, gravidanza, stato civile o genitoriale, età, disabilità, religione o credo o altri elementi specificati dalla normativa antidiscriminatoria vigente o dalla politica aziendale.

**Ci impegniamo per garantire pari opportunità e promuoviamo un ambiente di lavoro tollerante e rispettoso, in cui ciascun individuo viene valorizzato per la sua unicità.**

Non tolleriamo molestie, discriminazioni, razzismo, bullismo o mobbing, abuso di potere, intimidazioni, minacce o qualsiasi altra forma di vessazione.

### *3.4 Comunicare in modo efficace*

Il Gruppo riconosce il ruolo primario di una comunicazione chiara ed efficace per instaurare relazioni interne ed esterne e per garantire elevati standard aziendali. La creazione di un clima aziendale nel quale la comunicazione è rapida, aperta e bidirezionale, è un fattore fondamentale per mantenere il nostro successo.

Puntiamo a promuovere la comprensione reciproca fra i responsabili e i propri collaboratori, così come fra il Gruppo e i soggetti terzi, il mondo degli affari e l'opinione pubblica.

Mentre la trasparenza e l'onestà sono valori dei quali siamo tutti responsabili a livello individuale, riconosciamo che il mantenimento del nostro successo si basa sulla nostra capacità di tutelare le nostre informazioni e di comunicare in modo coerente, al fine di mantenere l'integrità del nostro business.

## 4 CONDOTTA DEGLI AFFARI

---

### *4.1 Conflitti di interesse*

Ci si aspetta che tutti i nostri dipendenti e collaboratori mantengano sempre il più alto grado di onestà durante le loro interazioni con i nostri partner e che agiscano unicamente nel miglior interesse dell'Azienda.

Possono sorgere situazioni di conflitto di interesse quando collaboratori o altri membri del Gruppo hanno interessi che compromettono o interferiscono con quelli del Gruppo o quando, direttamente o indirettamente (a titolo di esempio, un membro della famiglia), riceve vantaggi personali come risultato della sua posizione all'interno del Gruppo.

Tali interessi possono danneggiare il Gruppo dal punto di vista finanziario e creare un danno alla sua reputazione. Pertanto, ci si aspetta che tutti i collaboratori mantengano sempre il più alto grado di onestà durante le loro interazioni interne e esterne al Gruppo e che agiscano unicamente nel miglior interesse dello stesso.

Qualunque situazione che costituisca un conflitto di interesse, anche solo potenziale, deve essere immediatamente comunicata alla dirigenza aziendale. In ogni caso, i destinatari del presente documento sono tenuti ad astenersi da ogni attività connessa alla situazione fonte del conflitto.

Onde evitare il conflitto di interesse, qualora il collaboratore del Gruppo fosse proposto di assumere una carica (leggasi anche nomina o elezione a cariche pubbliche o private) in una società, con o senza scopo di lucro, dovrà informare immediatamente alla dirigenza aziendale al fine di determinare se tale carica è in conflitto di interesse con le attività del Gruppo ed ottenere una preventiva autorizzazione scritta.

**I dipendenti coinvolti in un conflitto di interessi, reale o potenziale, devono darne segnalazione alla dirigenza affinché si possa prendere una decisione corretta in tempi rapidi.**

## 5 GESTIRE RISORSE ED INFORMAZIONI

---

### *5.1 Tutela del patrimonio dell'azienda*

Trattiamo con estrema cura e responsabilità tutti i beni facenti parte del patrimonio aziendale quali prodotti, materiali di lavoro, attrezzature informatiche o proprietà intellettuali.

Il patrimonio aziendale deve essere impiegato esclusivamente per le finalità a cui è stato originariamente destinato e non per fini personali irragionevoli o impropri.

È vietata qualsiasi forma di frode, malversazione, furto, appropriazione indebita o evasione fiscale a prescindere dal fatto che riguardi il patrimonio dell'azienda o quello di terzi.

Ne consegue che ognuno ha la responsabilità di tutelare e utilizzare correttamente i beni dell'Azienda, adottando le opportune cautele per salvaguardare le risorse aziendali e di terze parti sotto il controllo dell'Azienda, da furti, smarrimenti, danneggiamenti, abusi o usi non autorizzati, accessi o distruzione, compresi usi illegali o altri usi considerati inadeguati sotto qualunque profilo.

**La tutela dei beni del Gruppo è un nostro dovere collettivo ed un obbligo che dobbiamo rispettare come membri del Gruppo.**

### *5.2 Tutela delle informazioni*

Nello svolgimento della sua attività, il Gruppo raccoglie una quantità significativa di dati personali e informazioni riservate che si impegna a trattare rispettando rigidamente tutte le leggi sulla privacy vigenti e le nostre politiche di riservatezza e sicurezza.

A tal fine, il Gruppo garantisce un elevato livello di sicurezza nella selezione e nell'uso dei propri sistemi di Information Technology destinati al trattamento dei dati personali.

Le informazioni riservate (qualunque informazione la quale, se rivelata, *potrebbe causare un danno legale, di immagine o economico al Gruppo*) devono essere mantenute totalmente riservate per tutta la durata, e oltre, del contratto di lavoro di un dipendente, o altro membro della forza lavoro, o collaboratore (indipendentemente dal tipo di collaborazione). Inoltre, i nostri dipendenti e collaboratori devono comprendere gli obblighi dell'Azienda riguardo alle informazioni riservate di terze parti di cui vengano a conoscenza e devono agire in ottemperanza agli stessi.

**Tutti sono responsabili, a livello individuale, del mantenimento della riservatezza, dell'integrità e della messa a disposizione delle informazioni aziendali, in ottemperanza alle disposizioni legislative, normative e contrattuali.**

### *5.3 Tutela e riservatezza dei dati*

Nell'ambito dei processi di raccolta, archiviazione, trattamento e trasmissione di dati riguardanti dipendenti, clienti o altri soggetti terzi operiamo con la massima accuratezza e discrezione nonché nel rispetto delle normative e politiche vigenti.

La discussione di informazioni riservate in luogo pubblico e la condivisione non autorizzata con terzi di informazioni aziendali o relative alla clientela costituiscono una violazione della riservatezza e possono integrare violazioni della normativa antitrust applicabile.

I dipendenti che hanno accesso a informazioni sensibili (informazioni di tipo finanziario, concernenti il personale, informazioni legali, sviluppo di nuovi prodotti o informazioni privilegiate circa altre società) sono tenuti a mantenere la massima riservatezza anche nei rapporti con i colleghi.

Non condividiamo informazioni confidenziali o sensibili relative all'impresa e rispettiamo la privacy di colleghi e partner commerciali.

**Proteggiamo accuratamente le informazioni riservate da un utilizzo improprio e dalla divulgazione non autorizzata.**

### *5.4 Gestione e sicurezza delle tecnologie informatiche*

Nel quadro delle nostre attività quotidiane ricorriamo regolarmente all'uso di strumenti informatici e all'elaborazione di dati. Ciò presuppone una gestione accurata e corretta delle tecnologie informatiche (protezione delle password, software muniti di licenza e della tecnologia autorizzata) che tuteli la proprietà intellettuale e i dati personali.

La mancata osservanza di una gestione accorta delle tecnologie informatiche rischia di arrecare gravi conseguenze quali perdita di dati, furti di dati identificativi o violazioni del diritto d'autore.

Data la rapidità di diffusione, la facilità di riproduzione e l'effettiva indistruttibilità delle informazioni digitali occorre prestare la massima attenzione a quanto inviato per e-mail, registrato sotto forma di voice-mail nonché a quanto scaricato o inviato in forma di allegato.

Ci impegniamo a servirvi dei sistemi informatici ai fini dell'espletamento delle finalità lavorative legittime e non per scopi personali irragionevoli o impropri.

### *5.5 Tutela della proprietà intellettuale*

Per proprietà intellettuale si intende qualsiasi prodotto che, indipendentemente dal suo valore commerciale, sia frutto dell'ingegno. Sono ivi incluse, a titolo meramente esemplificativo, creazioni letterarie e giornalistiche, musicali, cinematografiche, televisive, opere visive e applicazioni software e suoi componenti. La proprietà intellettuale è tutelata da norme specifiche (diritti d'autore, marchi registrati o brevetti) o dal segreto commerciale.

La violazione della proprietà intellettuale comprende, tra l'altro, la visualizzazione, la distribuzione o l'esecuzione non autorizzata di materiali protetti da diritti d'autore e la creazione e distribuzione di esemplari non autorizzati di proprietà intellettuale protetta.

**Tuteliamo sistemi e attrezzature da qualsiasi minaccia interna ed esterna**

**Per EGEA la tutela della proprietà intellettuale, propria e dei clienti, riveste un'enorme importanza.**

## 6 CONDOTTA DEGLI AFFARI

---

### 6.1 Nozioni base

Ogni collaboratore deve adottare il più alto grado di onestà, trasparenza, chiarezza, correttezza, lealtà, operare in conformità alle leggi vigenti e condurre gli affari con integrità. Nel caso di indagini e/o contenziosi, tutte le informazioni fornite alle autorità dovranno essere oneste e veritiere. Non è ammesso nascondere o distruggere informazioni relative ad un'indagine e/o a contenzioso, sia che si tratti di procedimenti in corso, sia che si tratti di procedimenti che potrebbero presumibilmente iniziare.

I rapporti con le istituzioni pubbliche devono essere svolti in conformità con le leggi e le norme etiche vigenti, oltre che con il Codice di Condotta e devono essere gestiti esclusivamente dagli amministratori o da persona da questi delegata.

Tutti i collaboratori devono adempiere alle proprie mansioni con diligenza e accuratezza, nel rispetto delle direttive impartite dai responsabili e riportate nel regolamento aziendale, nei processi, procedure e politiche aziendali esposte nelle bacheche e nella intranet aziendale. Nell'esercizio delle proprie funzioni gli amministratori, i manager, i responsabili di reparto e quanti occupino posizioni

decisionali devono rispettare i budget, le modalità operative stabilire e approvate, nel rispetto dei principi di correttezza, economicità, qualità e liceità.

Nessun rapporto commerciale verrà intrapreso o proseguito con controparti commerciali di cui sia anche solo sospettata l'appartenenza o la contiguità ad organizzazioni criminali, o che siano sospettati di agevolare in qualsiasi forma, anche occasionale, l'attività di organizzazioni criminali.

### *6.2 Interazioni con i partner e fornitori*

Controlliamo accuratamente l'identità e l'integrità dei potenziali partner e fornitori. Se, nel corso di tale processo o nel corso del rapporto di collaborazione, ci accorgiamo che il partner o fornitore svolge attività improprie o illegali, ci rivolgiamo immediatamente alla dirigenza aziendale.

Selezioniamo i nostri partner e fornitori prendendo decisioni eque e imparziali, basate su criteri oggettivi quali qualità, prezzo, servizio, affidabilità, disponibilità, prestazioni tecniche, adempimento del contratto, efficienza in termini di risorse ed energetica e impatto sull'ambiente.

È necessario adottare misure adeguate affinché le transazioni con terzi non violino embarghi economici in corso, elenchi di sanzioni o regolamenti commerciali, controlli sulle attività di importazione ed esportazione, né regolamenti per la prevenzione del finanziamento di attività terroristiche.

Ci conformiamo agli obblighi volti alla prevenzione del riciclaggio di denaro e a minimizzarne il rischio generico, adottando adeguata due diligence nei confronti di terzi.

**Conduciamo con integrità il nostro business e pretendiamo che anche i nostri partner facciano lo stesso**

### *6.3 Lotta a corruzione e concussione*

In tutte le relazioni all'interno e all'esterno dell'Azienda il Gruppo non tollera alcun tipo di corruzione. Non sono ammessi omaggi, pagamenti, prestiti, trasferimenti di denaro o beni o favori nei confronti di rappresentanti delle istituzioni pubbliche, partiti politici, comitati, candidati a cariche politiche o pubbliche o nei confronti funzionari e dipendenti pubblici o privati.

Né gli amministratori né alcun dipendente, collaboratore o qualsivoglia rappresentante del Gruppo può, direttamente o indirettamente, dare, offrire, richiedere, promettere, autorizzare, sollecitare o accettare somme di denaro o altre utilità (inclusi omaggi o favori, ad eccezione di oggetti commerciali con valore economico modesto, espressamente consentiti dalle leggi vigenti nonché conformi a norme e procedure vigenti), relative all'attività per il Gruppo in qualunque momento e per qualsivoglia motivo.

**Condanniamo fortemente qualsiasi forma di corruzione e concussione**

### *6.4 Antiriciclaggio*

È proibito il riciclaggio di denaro o qualunque attività che faciliti il riciclaggio di denaro o il finanziamento di attività illecite o criminali. È indispensabile verificare in via preventiva le

informazioni disponibili (incluse informazioni finanziarie) su controparti commerciali, consulenti e fornitori, al fine di appurare la loro integrità morale, la loro rispettabilità e la legittimità della loro attività prima di instaurare con questi qualsivoglia rapporto.

Il Gruppo e i suoi dipendenti o collaboratori prima di instaurare rapporti d'affari con un terzo devono verificare le informazioni disponibili (incluse le informazioni finanziarie), su potenziali controparti commerciali e fornitori, al fine di appurare la loro rispettabilità e la legittimità della loro attività.

**Il Gruppo ottempera  
sempre all'applicazione  
di tutte le leggi e  
normative**

#### *6.6 Concorrenza*

Il Gruppo Egea si impegna scrupolosamente a difendere il principio della concorrenza leale e si conforma a tutte le leggi e principi applicabili sulla leale concorrenza.

#### *6.7 Rapporti con amministrazioni pubbliche*

In tutti i rapporti con le amministrazioni pubbliche teniamo una condotta improntata all'onestà e alla trasparenza e agiamo nel rispetto delle leggi e delle disposizioni applicabili.

È severamente vietato offrire o accettare regali a funzionari pubblici.

Si raccomanda che chiunque dovesse essere interpellato da un ente pubblico richieda immediatamente la consulenza dei vertici della dirigenza aziendale.

#### *6.8 Integrità finanziaria*

I nostri clienti, investitori, partner, gli enti governativi e gli altri soggetti interessati fanno affidamento su informazioni precise ricavate dalle registrazioni contabili dell'Azienda. Il Gruppo si impegna a mantenere standard di integrità elevati riguardanti le registrazioni contabili dell'Azienda. Assicuriamo che tutte le registrazioni contabili siano autentiche, affidabili e verificabili.

Ogni operazione, attività e passività è adeguatamente documentata e registrata in base alle disposizioni di legge.

Il Gruppo dispone di sistemi di controllo interno efficaci per assicurare il rispetto di leggi, norme e procedure. I controlli interni al Gruppo permettono di divulgare in modo completo, chiaro, accurato, tempestivo e comprensibile non solo le relazioni e i documenti che l'Azienda invia alle autorità competenti, ma anche le altre comunicazioni pubbliche, compreso il bilancio, che rappresenta fedelmente la posizione finanziaria del Gruppo.

**Tutte le operazioni e i  
documenti connessi  
alla nostra attività  
aziendale sono trattati  
in modo adeguato e  
con la massima cura**

#### *6.9 Dichiarazioni relative a prodotti e servizi*

La diffusione di informazioni fuorvianti o false in merito a prodotti o servizi può nuocere sia ai nostri clienti che alla nostra reputazione. Ciò è contrario ai nostri principi ed è perciò vietato.

## 7 RESPONSABILITA'

---

### 7.1 Principi base

Ogni collaboratore, nell'operato della propria funzione deve rispettare il Codice di Condotta e deve essere consapevole che con il proprio comportamento rappresenta il Gruppo anche al di fuori dell'orario di lavoro.

Ogni dipendente o collaboratore deve segnalare con rapidità e fermezza qualsiasi violazione delle normative, del Codice di Condotta, del regolamento aziendale e delle politiche aziendali delle quali venga a conoscenza onde evitare rischi e sanzioni a cui il collaboratore stesso o l'azienda può essere soggetta.

Ogni collaboratore deve pertanto:

- far proprio e rispettare il Codice di Condotta nella sua interezza
- adottare azioni e comportamenti coerenti con il Codice di Condotta e astenersi da ogni condotta che possa ledere il Gruppo o comprometterne l'onestà, l'imparzialità o la reputazione
- consultare la dirigenza aziendale per ottenerne chiarimenti circa l'interpretazione del Codice di Condotta
- cooperare pienamente alle eventuali indagini svolte in relazione a violazioni del Codice di Condotta e delle procedure aziendali, mantenendo il più stretto riserbo circa l'esistenza di dette indagini e partecipare attivamente, ove richiesto, alle attività di internal auditing sul funzionamento del Codice di Condotta e delle procedure aziendali
- fungere da modello (dimostrare con il suo comportamento che il rispetto del Codice di Condotta è un aspetto fondamentale del lavoro, accertandosi che tutti siano consapevoli che i risultati di business non vanno mai disgiunti dal rispetto dei principi del Codice di Condotta)
- creare un ambiente di lavoro adeguato a supportare le segnalazioni
- capire come e quando trattare le segnalazioni

## 8. SEGNALAZIONE E SUPPORTO

---

### 8.1 Cosa segnalare

Alcuni esempi esemplificativi e non esaustivi di comportamenti, attività o situazioni da segnalare con le modalità e alle figure menzionate nei seguenti paragrafi:

- attività o situazioni illegali o non conformi che violano la legge o il Codice di Condotta o il regolamento aziendale o le politiche aziendali o le procedure (anche nel caso in cui si è complici)
  - attività o situazioni le cui conseguenze ricadono potenzialmente sul collaboratore stesso
  - attività o situazioni in cui ci si sente a disagio
  - attività o situazioni che danno l'impressione di essere improprie
  - attività o situazioni di cui il responsabile non è a conoscenza o che non approva o su cui non interviene
  - attività o situazioni in cui vengono fornite informazioni false e/o fuorvianti all'Azienda, o vengano negate intenzionalmente informazioni rilevanti in qualunque momento, anche nel corso di un'indagine
- 

- o attività o situazioni in cui non si supervisioni adeguatamente la condotta dei collaboratori
- o attività o situazioni in cui si presentino violazioni, note o presunte, della legge o del Codice di Condotta
- o attività o situazioni in cui si ignorino volutamente le informazioni che ricadono nel proprio ambito di responsabilità e che permetterebbero di venire a conoscenza di violazioni note o presunte della legge o del Codice di Condotta
- o attività o situazioni in cui non si collabori o si ostacolino le verifiche di audit o controllo interno o di quanti impegnati negli accertamenti riguardanti una condotta illegale o eticamente scorretta (inclusi enti esterni)
- o attività o situazioni in cui si mettano in atto ritorsioni contro chi ha segnalato una condotta illegale o eticamente scorretta
- o attività o situazioni in cui si formulino intenzionalmente false accuse di condotta illegale o eticamente scorretta

**Il Gruppo invita a segnalare anche in situazione di dubbio o quando non si è del tutto certi che ci sia un caso concreto da segnalare**

### 8.2 Le domande da porsi

Le violazioni dell'etica, a volte, sono meno evidenti di quanto potremmo aspettarci e potrebbe non risultare chiaro come rispettare il Codice di Condotta in una situazione particolare, o inusuale.

Anche se il Codice di Condotta contiene una panoramica di condotte ed esempi rilevanti, potresti trovarti in una situazione concreta particolare per la quale ritieni il dal Codice di Condotta non sia sufficientemente chiara o applicabile.

Per aiutarti a determinare quali azioni siano necessarie, devi porti le seguenti domande:

Posso presumere che la mia decisione rispetti la legge e i requisiti aziendali?	So prendere la decisione in questione consapevolmente?	Questa attività è legale?
Quali sono le potenziali conseguenze delle mie azioni?	Quest'attività potrebbe dare l'impressione di essere impropria?	L'attività o la condotta è conforme alla lettera o allo spirito del Codice di Condotta?
Il mio Supervisor è al corrente e approva questa attività?	Quest'attività mi fa sentire a disagio?	Come mi sentirei se non facessi assolutamente nulla?

### *8.3 Modalità di segnalazione*

Il processo di segnalazione è semplice, diretto e chiaro. Le segnalazioni devono essere presentate alla dirigenza aziendale, anche in forma anonima (via e-mail).

Di seguito i recapiti cui far riferimento in caso di segnalazione:

e-mail: [direzione@egeaconsult.com](mailto:direzione@egeaconsult.com)  
telefono: 3405080171

### *8.4 A chi rivolgersi in caso di supporto*

Nel caso di dubbi o difficoltà a gestire qualsiasi situazione riguardante il rispetto della legislazione vigente, del Codice di Condotta, del regolamento aziendale, delle procedure e politiche aziendali, contatta la dirigenza aziendale.

Se la questione da segnalare riguarda la dirigenza aziendale si può fare riferimento agli Amministratori.

## 9 CHE COSA ACCADE QUANDO VIENE SEGNALATA UNA VIOLAZIONE?

---

### *9.1 Indagini accurate*

È nostro impegno condurre con la dovuta diligenza le indagini su tutte le presunte violazioni segnalate. Le informazioni riguardanti denunce di comportamenti scorretti verranno valutate dalla dirigenza aziendale. Qualunque segnalazione sarà oggetto di indagini che saranno condotte, a seconda dei casi, da personale qualificato o da esperti delle materie in oggetto.

In caso di accertamento di un comportamento scorretto, saranno definite azioni correttive adeguate indipendentemente dal livello o dalla posizione della/e persona/e coinvolte. Tutti i casi verranno gestiti fino alla definitiva soluzione.

### *9.2 Riservatezza garantita*

Le segnalazioni o le denunce possono essere effettuate in forma anonima; tuttavia, è utile comunicare il proprio nome e i dati necessari per poter essere contattati al fine di fornire ulteriori dettagli e informazioni. Tutte le informazioni fornite e l'identità della persona che ha effettuato la segnalazione saranno condivise solo con i responsabili delle verifiche e delle indagini e che dovranno intraprendere azioni correttive.

Anche se scegli di rimanere anonimo, sei obbligato, a segnalare presunti comportamenti illegali o eticamente scorretti.

### *9.3 Nessuna tolleranza su vessazioni*

Il Gruppo Egea si impegna seriamente nell'applicazione del Codice di Condotta. Le ritorsioni verso chi, in buona fede, solleva un problema riguardante una possibile violazione del Codice di Condotta, non verranno tollerate.

Il Codice di Condotta proibisce espressamente che i membri della nostra Azienda subiscano

ritorsioni, o ricevano un trattamento discriminatorio a seguito di una segnalazione o della partecipazione a un'indagine.

Chiunque ponga in essere ritorsioni contro tali soggetti sarà sottoposto a procedimenti disciplinari che potrebbero anche comportare il licenziamento. Nessuno può essere demansionato, licenziato, sospeso, minacciato, molestato, soggetto ad intimidazioni a seguito di una segnalazione, in buona fede, di comportamenti eticamente scorretti o alla partecipazione ad un'indagine relativa all'applicazione del Codice di Condotta.

## NOTE FINALI

---

Affinché venga reso noto a tutti i destinatari e acquisti forza vincolante, il Codice di Condotta viene reso disponibile:

- nel sito aziendale
- a tutti i dipendenti, collaboratori, consulenti, fornitori, partner commerciali e clienti

Tutte le terze parti, compresi agenti, consulenti, rappresentanti, distributori, e altre terze parti con le quali il Gruppo intrattiene rapporti professionali, devono rispettare le norme suindicate, relativamente alle attività o affari che le stesse conducano a nome del Gruppo. In particolare, il Gruppo considera la collaborazione con la propria catena di fornitori una parte integrante del suo successo e, pertanto, si impegna a fare squadra coi propri fornitori. A questo fine la selezione dei fornitori non si basa solamente sulla qualità e sulla competitività dei loro prodotti e servizi, ma anche sulla loro adesione ai principi etici e sociali delineati in questo Codice di Condotta.





Cagliari - Milano - Tirana - Scutari - Valona

[www.egeaconsult.com](http://www.egeaconsult.com)  
[direzione@egeaconsult.com](mailto:direzione@egeaconsult.com)  
3405080171

