

A.D. COMPOUND S.P.A.

MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO AI SENSI DEL D.LGS. N. 231/2001

CODICE ETICO

Approvato con verbale del 26/02/2024

Aggiornato con verbale del _____21/04/2026_____

INDICE

| | | |
|-----------|---|-----------|
| 1. | DISPOSIZIONI PRELIMINARI | 4 |
| 1.1 | <i>Premessa</i> | 4 |
| 1.2 | <i>Destinatari e finalità</i> | 4 |
| 2. | PRINCIPI FONDAMENTALI | 5 |
| 2.1 | <i>Legalità</i> | 5 |
| 2.2 | <i>Integrità</i> | 6 |
| 2.3 | <i>Dignità ed eguaglianza.....</i> | 6 |
| 2.4 | <i>Professionalità e spirito di collaborazione.....</i> | 6 |
| 2.5 | <i>Conflitto di interessi</i> | 7 |
| 2.6 | <i>Procedimenti penali</i> | 8 |
| 2.7 | <i>Tracciabilità</i> | 8 |
| 3. | RAPPORTI ESTERNI..... | 8 |
| 3.1 | <i>Comunicazioni verso l'esterno</i> | 9 |
| 3.2 | <i>Rapporti con i clienti</i> | 10 |
| 3.3 | <i>Rapporti con i fornitori e con collaboratori esterni (professionisti e consulenti)</i> | 10 |
| 3.4 | <i>Rapporti con i partner.....</i> | 12 |
| 3.5 | <i>Rapporti con governi, istituzioni e uffici pubblici o aventi funzioni pubbliche</i> | 12 |
| 3.6 | <i>Rapporti con partiti politici, organizzazioni sindacali e altre associazioni portatrici di interessi</i> | 13 |
| 3.7 | <i>Donativi, benefici o altre utilità.....</i> | 14 |
| 4. | CONTABILITÀ E CONTROLLI INTERNI | 14 |
| 4.1 | <i>Registrazioni Contabili</i> | 14 |
| 4.2 | <i>Rapporti con le Autorità di Vigilanza.....</i> | 15 |
| 4.3 | <i>Controlli Interni.....</i> | 16 |
| 4.4 | <i>Antiriciclaggio.....</i> | 16 |
| 4.5 | <i>Adempimenti fiscali, tributari e contributivi</i> | 17 |
| 5. | RISORSE UMANE..... | 17 |
| 5.1 | <i>Selezione, valorizzazione e formazione del personale</i> | 17 |
| 5.2 | <i>Pari opportunità</i> | 19 |
| 5.3 | <i>Utilizzo di attrezzature e strutture aziendali.....</i> | 19 |
| 5.4 | <i>Sostanze alcoliche e stupefacenti.....</i> | 20 |
| 6. | POLITICHE D'IMPRESA..... | 20 |
| 6.1 | <i>Tutela ambientale e protezione della salute e della sicurezza sul luogo di lavoro.....</i> | 20 |
| 7. | TRATTAMENTO DEI DATI E GESTIONE DELLE INFORMAZIONI | 21 |
| 7.1 | <i>Tutela della privacy.....</i> | 21 |

| | | |
|------------|---|-----------|
| 7.2 | <i>Circolazione delle informazioni</i> | 21 |
| 7.3 | <i>Gestione delle "informazioni riservate"</i> | 22 |
| 7.4 | <i>Utilizzo dei sistemi informativi</i> | 23 |
| 8. | ATTUAZIONE DEL CODICE ETICO | 23 |
| 9. | SEGNALAZIONI DI QUESTIONI ETICHE AL REFERENTE INTERNO | 24 |
| 10. | VIOLAZIONI DEL CODICE ETICO | 25 |

1. DISPOSIZIONI PRELIMINARI

1.1 Premessa

Il presente Codice Etico (il “Codice”) contiene i valori, i principi etici e le regole di comportamento che i soci, l’organo amministrativo (di seguito “il Vertice Aziendale”), i Dipendenti (Dirigenti e non), i Fornitori, i Collaboratori esterni (Professionisti e Consulenti), i *Partner* e tutti coloro che operano in nome e per conto (i “Destinatari”) di A.D. Compound S.p.A. (“A.D. Compound” o la “Società”) sono tenuti a rispettare.

La Società fonda la propria attività sul rispetto dei principi contenuti nel presente codice, nel convincimento che l’etica nella conduzione degli affari aziendali sia da perseguire di per sé e costituisca il presupposto per il raggiungimento degli obiettivi dell’impresa.

Il presente codice costituisce parte integrante del Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo (il “Modello”) adottato *ex* D.Lgs. n. 231/2001 da A.D. Compound S.p.A..

1.2 Destinatari e finalità

I soci, il Vertice Aziendale, i Dipendenti (Dirigenti e non), i Fornitori, i Collaboratori esterni (Professionisti e Consulenti), i *Partner* e tutti coloro che operano in nome e per conto di A.D. Compound S.p.A. sono tenuti al rispetto delle previsioni del Codice Etico.

I principi e le disposizioni del presente Codice Etico costituiscono specificazioni esemplificative degli obblighi generali di diligenza, correttezza e lealtà che devono ispirare l’organo amministrativo della Società in qualsiasi decisione o azione relativa alla gestione della stessa.

I Dirigenti, nel dare concreta attuazione all’attività di direzione della Società, dovranno ispirarsi ai medesimi principi, anche al fine di fornire un modello di riferimento per i Dipendenti e i collaboratori della Società stessa.

L'osservanza delle prescrizioni del Codice Etico costituisce parte integrante delle obbligazioni contrattuali dei Dipendenti, anche ai sensi e per gli effetti di cui all'art. 2104 c.c.¹, mentre la loro violazione da parte dei Destinatari costituisce, a seconda dei casi, un illecito disciplinare (sanzionabile nel rispetto della normativa applicabile) e/o un inadempimento contrattuale e può comportare il risarcimento dei danni eventualmente derivanti da tale violazione nei confronti della Società.

2. PRINCIPI FONDAMENTALI

2.1 Legalità

A.D. Compound S.p.A. riconosce come principio fondamentale il rispetto delle leggi, delle normative e dei regolamenti vigenti.

Nell'ambito delle proprie funzioni e nell'esercizio delle rispettive attività, i Destinatari sono tenuti a rispettare le norme dell'ordinamento giuridico (nazionale, sovranazionale o straniero) in cui essi operano e devono in ogni caso astenersi dal commettere violazioni delle leggi e dei regolamenti.

Ciascun Destinatario deve acquisire con diligenza la necessaria conoscenza delle norme di legge applicabili allo svolgimento delle proprie funzioni, come nel tempo vigenti.

Ciascun Dipendente osserva, oltre ai principi generali di diligenza e fedeltà di cui all'art. 2104 c.c., anche le prescrizioni comportamentali contenute nei contratti collettivi a questi applicabili.

¹ Art. 2104 c.c. "Diligenza del prestatore di lavoro": "*Il prestatore di lavoro deve usare la diligenza richiesta dalla natura della prestazione dovuta, dall'interesse dell'impresa e da quello superiore della produzione nazionale. Deve inoltre osservare le disposizioni per l'esecuzione e per la disciplina del lavoro impartite dall'imprenditore e dai collaboratori dai quali gerarchicamente dipende*".

2.2 Integrità

Ciascun Destinatario nell'espletamento delle proprie funzioni adotta un comportamento ispirato alla trasparenza e all'integrità morale, tenuto conto dei vari contesti sociali, economici, politici e culturali di riferimento e, in particolare, ai valori di onestà, correttezza e buona fede.

2.3 Dignità ed eguaglianza

La Società rispetta i diritti fondamentali delle persone tutelandone l'integrità morale e garantendo eguali opportunità.

Ciascun Destinatario riconosce e rispetta la dignità personale, la sfera privata e i diritti della personalità di qualsiasi individuo.

Ciascun Destinatario lavora e si rapporta nell'ambiente lavorativo senza operare alcuna distinzione di genere, nazionalità, lingua, cultura, religione, razza, etnia, opinioni politiche e condizioni personali e sociali.

La Società non tollera in alcun modo discriminazioni, molestie o offese sessuali, personali o di qualsivoglia altra natura.

2.4 Professionalità e spirito di collaborazione

Ogni Destinatario adempie alle proprie funzioni con la professionalità richiesta dalla natura dei compiti affidatigli, impiegando il massimo impegno al fine di conseguire gli obiettivi assegnatigli e assumendosi le responsabilità che gli derivano dalle proprie mansioni.

In ottemperanza al principio di professionalità che deve osservare nello svolgimento delle attività che gli competono, ciascun Destinatario svolge con diligenza le necessarie attività di approfondimento e aggiornamento.

La collaborazione reciproca tra i soggetti coinvolti a qualsiasi titolo in un medesimo progetto o processo aziendale rappresenta un principio imprescindibile per la Società.

2.5 Conflitto di interessi

I Destinatari, nell'espletamento delle proprie funzioni, evitano conflitti di interessi, siano essi potenziali o effettivi.

A titolo esemplificativo e non esaustivo, integrano ipotesi di conflitto di interessi:

- cointeressenza del Destinatario in attività di fornitori, clienti o concorrenti;
- strumentalizzazione della propria posizione funzionale per il perseguimento di interessi in contrasto con quelli della Società;
- uso di informazioni acquisite nello svolgimento di attività lavorative a vantaggio proprio o di terzi e comunque in contrasto con gli interessi della Società;
- assunzione di cariche sociali o svolgimento di attività lavorative di qualunque genere presso clienti, fornitori, partner, concorrenti e terzi in genere in contrasto con gli interessi di A.D. Compound S.p.A..

Ogni situazione potenzialmente idonea a generare un conflitto di interessi o comunque a pregiudicare la capacità del Destinatario di assumere decisioni nel migliore interesse della Società deve essere immediatamente comunicata dal Dipendente al Responsabile gerarchico o dal Collaboratore al proprio referente aziendale.

I Responsabili gerarchici e i referenti aziendali informano l'organo amministrativo della sussistenza in capo al Destinatario di una situazione di conflitto di interesse.

Il Vertice aziendale deve dare notizia all'Organismo di Vigilanza di ogni conflitto di interesse che, per conto proprio o di terzi, abbia in una determinata operazione della Società, precisandone la natura, i termini, l'origine e la portata.

2.6 Procedimenti penali

Tutti i Destinatari coinvolti in procedimenti penali devono essere collaborativi nei rapporti con l'Autorità Giudiziaria e rendere dichiarazioni veritiere, trasparenti e rappresentative dei fatti, salva la possibilità di avvalersi della facoltà di non rispondere, nei casi previsti dalla legge.

È fatto esplicito divieto di:

- porre in essere qualsiasi attività che possa favorire o danneggiare una delle parti in causa nel corso del procedimento penale;
- condizionare, in qualsiasi forma e con qualsiasi modalità, la volontà dei soggetti chiamati a rispondere all'Autorità Giudiziaria al fine di non rendere dichiarazioni o dichiarare fatti non rispondenti al vero;
- promettere od offrire denaro, omaggi o altra utilità a soggetti coinvolti in procedimenti penali o a persone a questi vicine.

2.7 Tracciabilità

Tutte le azioni e le relazioni con i terzi devono essere effettuate garantendo correttezza, completezza, uniformità, trasparenza e tempestività d'informazione, in modo da permettere ai terzi di assumere decisioni consapevoli.

I Destinatari devono conservare adeguata documentazione delle operazioni effettuate, al fine di poter procedere in ogni momento a verificare le caratteristiche dell'operazione e le ragioni ad essa sottese nelle varie fasi di autorizzazione, esecuzione, registrazione e verifica dell'operazione stessa.

3. RAPPORTI ESTERNI

3.1 Comunicazioni verso l'esterno

L'informazione verso l'esterno deve essere veritiera, chiara e trasparente.

L'attività di comunicazione e di divulgazione di notizie relative all'operato della Società è riservata esclusivamente ai referenti aziendali formalmente delegati. È pertanto fatto divieto a chiunque altro di diffondere notizie inerenti A.D. Compound S.p.A., senza la preventiva autorizzazione da parte dei referenti aziendali delegati.

I rapporti con i *mass media* (stampa, televisione e in generale tutti i mezzi di comunicazione di massa), sia nazionali sia stranieri, sono tenuti esclusivamente dal Vertice aziendale o dai referenti aziendali da esso delegati.

I Destinatari devono, inoltre, astenersi dal diffondere notizie false o fuorvianti, che possano trarre in inganno la comunità.

È altresì vietata la divulgazione verso l'esterno del contenuto di atti relativi all'ambito lavorativo, salve le ipotesi di comunicazione di eventuali violazioni rilevanti ai fini della disciplina *Whistleblowing*, soltanto nell'ipotesi in cui ricorrano le condizioni espressamente indicate dall'art. 15 del D.Lgs. n. 24/2023².

Coerentemente con lo spirito di collaborazione promosso dalla Società e con la finalità di ispirare l'operato di ciascuno alla piena osservanza dei principi di legalità e integrità, ogni Destinatario del presente Codice Etico è, inoltre, invitato a comunicare tempestivamente al soggetto designato dalla Società quale Responsabile della gestione del canale di segnalazione interna in materia di *Whistleblowing* ogni notizia di pubblico

² Art. 15, D.Lgs. n. 24/2023: “1. La persona segnalante che effettua una divulgazione pubblica beneficia della protezione prevista dal presente decreto se, al momento della divulgazione pubblica, ricorre una delle seguenti condizioni:

a) la persona segnalante ha previamente effettuato una segnalazione interna ed esterna ovvero ha effettuato direttamente una segnalazione esterna, alle condizioni e con le modalità previste dagli articoli 4 e 7 e non è stato dato riscontro nei termini previsti dagli articoli 5 e 8 in merito alle misure previste o adottate per dare seguito alle segnalazioni;

b) la persona segnalante ha fondato motivo di ritenere che la violazione possa costituire un pericolo imminente o palese per il pubblico interesse;

c) la persona segnalante ha fondato motivo di ritenere che la segnalazione esterna possa comportare il rischio di ritorsioni o possa non avere efficacia seguito in ragione delle specifiche circostanze del caso concreto, come quelle in cui possano essere occultate o distrutte prove oppure in cui vi sia fondato timore che chi ha ricevuto la segnalazione possa essere colluso con l'autore della violazione o coinvolto nella violazione stessa.

2. Restano ferme le norme sul segreto professionale degli esercenti la professione giornalistica, con riferimento alla fonte della notizia”.

dominio, in qualsiasi modo diffusa e dallo stesso appresa, che abbia per oggetto violazioni rilevanti ai fini del D.Lgs. n. 24/2023, asseritamente avvenute nell'ambito del contesto lavorativo.

3.2 Rapporti con i clienti

A.D. Compound S.p.A. aspira a soddisfare le legittime aspettative dei propri clienti fornendo loro servizi di qualità nel rispetto degli impegni e degli obblighi assunti nei loro confronti nonché delle norme poste a tutela della concorrenza e del mercato.

A tal fine la Società si impegna a dare riscontro ai suggerimenti e ai reclami da parte dei clienti. In nessun caso la soddisfazione delle aspettative e delle esigenze dei clienti può giustificare una condotta non onesta e comportamenti illeciti o in violazione delle norme e dei regolamenti vigenti.

La Società si impegna a tenere e a condurre con i clienti rapporti, anche commerciali, in modo equo, leale e professionale.

La Società fornisce informazioni chiare, accurate e veritiere nelle trattative e assume la responsabilità dei vincoli contrattuali, assicurandone il diligente adempimento.

3.3 Rapporti con i fornitori e con collaboratori esterni (professionisti e consulenti)

Nei rapporti con i fornitori e con i collaboratori esterni la Società si ispira a principi di trasparenza, eguaglianza e lealtà.

A.D. Compound S.p.A. impronta i rapporti con i fornitori a criteri di fiducia, qualità, competitività, professionalità e rispetto delle regole.

La selezione dei fornitori e, comunque, l'acquisto di beni e servizi di qualsiasi tipo sono effettuati sulla base di criteri oggettivi e documentabili, improntati alla ricerca del miglior equilibrio tra vantaggio economico e qualità della prestazione.

In tale ambito, A.D. Compound S.p.A. seleziona le controparti in funzione della loro affidabilità e professionalità.

Nella gestione dei rapporti con i fornitori i Destinatari sono tenuti a:

- verificare l'identità dei soggetti terzi con i quali si interfaccia la Società;
- instaurare rapporti solo con soggetti che godano di una reputazione rispettabile, che operino nella legalità e che abbiano una cultura aziendale comparabile a quella della Società;
- procedere all'individuazione e alla selezione dei professionisti e consulenti con assoluta imparzialità, autonomia e indipendenza di giudizio;
- non discriminare fornitori, professionisti e consulenti, consentendo a tutti coloro che hanno i requisiti di competere per l'assegnazione dei contratti, scegliendo la rosa di candidati sulla base di criteri oggettivi, dichiarati, trasparenti e documentabili;
- operare nel rispetto delle regole interne affidando la gestione dei rapporti con i fornitori, consulenti e collaboratori unicamente alle funzioni aziendali a ciò delegate;
- formalizzare adeguatamente tutte le forniture e le consulenze;
- documentare le motivazioni delle scelte effettuate;
- mantenere un dialogo aperto e franco in linea con le buone consuetudini;
- non perseguire l'utile personale accettando vantaggi o convenienze particolari nelle operazioni aziendali;
- applicare ed esigere le condizioni contrattualmente previste;
- provvedere a impegnare contrattualmente i propri fornitori al rispetto delle leggi, oltre che a prendere conoscenza e ad aderire ai principi sanciti dal presente Codice.

La Società si riserva contrattualmente la facoltà di adottare ogni misura idonea (ivi compresa la risoluzione del contratto) nel caso in cui il fornitore violi le norme di legge o del presente Codice.

3.4 Rapporti con i partner

A.D. Compound S.p.A. si impegna a sviluppare iniziative con i partner con competenza, precisione, dedizione ed efficienza, nonché a gestire i relativi rapporti con onestà, lealtà e trasparenza.

Inoltre, i Destinatari sono tenuti a:

- effettuare la selezione dei partner sulla base di criteri di valutazione oggettivi, trasparenti e documentabili, rispettando le strutture gerarchiche esistenti;
- instaurare rapporti esclusivamente con partner che godano di una reputazione rispettabile sul mercato, la cui cultura etica aziendale sia comparabile a quella della Società;
- collaborare con partner che operino nel rispetto delle normative vigenti;
- mantenere con i partner rapporti collaborativi.

3.5 Rapporti con governi, istituzioni e uffici pubblici o aventi funzioni pubbliche

I rapporti con la Pubblica Amministrazione e con le pubbliche istituzioni (a titolo esemplificativo e non esaustivo, enti pubblici, enti e aziende che operano nel settore dei servizi pubblici, enti territoriali, enti locali, Autorità garante per la protezione dei dati personali, autorità di vigilanza) sono tenuti dal Vertice aziendale, ovvero dai referenti aziendali da esso delegati, nel rispetto delle norme del presente Codice, nonché dello statuto sociale, avendo particolare riguardo ai principi di correttezza, trasparenza ed efficienza.

A tal fine, ai Destinatari è vietato:

- promettere od offrire somme di denaro, beni o altre utilità (salvo che si tratti di doni o utilità d'uso di modico valore e comunque conformi agli usi), anche a seguito di illecite pressioni, a pubblici ufficiali o incaricati di pubblico servizio, ovvero a soggetti

a questi riconducibili, con la finalità di promuovere o favorire gli interessi di A.D. Compound S.p.A.;

- ricorrere a forme diverse di contribuzione che, sotto forma di affidamento di incarichi professionali, consulenze, pubblicità o altro, anche nei confronti di terzi, abbiano le stesse finalità di influenzare l'attività di pubblici ufficiali o incaricati di pubblico servizio nell'espletamento dei propri doveri.

I Destinatari devono attuare la più ampia collaborazione con i Pubblici Funzionari in occasione delle possibili attività ispettive, fornendo prontamente informazioni chiare, trasparenti e veritiere.

Con riguardo a eventuali richieste di qualsiasi natura da parte dell'Autorità Giudiziaria e in genere in ogni contatto con la stessa, i Destinatari si impegnano a fornire la massima collaborazione, a rendere dichiarazioni veritiere e rappresentative dei fatti, astenendosi da comportamenti che possano recare intralcio, nell'assoluto rispetto delle leggi e in conformità ai principi di lealtà, correttezza e trasparenza.

3.6 Rapporti con partiti politici, organizzazioni sindacali e altre associazioni portatrici di interessi

I rapporti con partiti politici, organizzazioni sindacali e altre associazioni portatrici di interessi sono tenuti dal Vertice aziendale, ovvero dai referenti aziendali da esso delegati, nel rispetto delle norme del presente Codice, nonché dello statuto sociale, avendo particolare riguardo ai principi di imparzialità e indipendenza.

A.D. Compound S.p.A. non eroga contributi di alcun genere, direttamente o indirettamente, a organizzazioni sindacali e partiti politici, né a loro rappresentanti o candidati se non nelle forme e nei modi previsti dalle normative vigenti, e impronta le relazioni con gli stessi ai principi di correttezza e di collaborazione nell'interesse della Società e dei dipendenti.

3.7 Donativi, benefici o altre utilità

È fatto divieto ai Destinatari di offrire, erogare, promettere o concedere a terzi nonché accettare o ricevere da terzi, direttamente o indirettamente, anche in occasioni di festività, donativi, benefici o altre utilità (anche sotto forma di somme in denaro, beni o servizi) non autorizzate.

Sono consentiti solo donativi di modico valore che siano direttamente ascrivibili a normali relazioni di cortesia e, comunque, tali da non poter ingenerare, nell'altra parte ovvero in un terzo estraneo, l'impressione che siano finalizzati ad acquisire o concedere indebiti vantaggi, ovvero tali da creare l'impressione di illegalità o immoralità.

Il Destinatario che riceva donativi o offerte di donativi non conformi a quanto suindicato deve immediatamente informare il proprio Responsabile.

È vietato ai Destinatari sollecitare l'offerta o la concessione, ovvero l'accettazione o la ricezione, di donativi di qualsiasi genere, anche se di modico valore.

4. CONTABILITÀ E CONTROLLI INTERNI

4.1 Registrazioni Contabili

La contabilità è impostata su principi contabili di generale accettazione e rileva sistematicamente gli accadimenti derivanti dalla gestione della Società.

Le scritture contabili sono tenute secondo i principi di trasparenza, verità, completezza, chiarezza, precisione, accuratezza e conformità alla normativa vigente.

A sostegno di ogni operazione viene conservata adeguata documentazione al fine di consentire un'agevole registrazione contabile, la ricostruzione dell'operazione e l'individuazione di eventuali responsabilità.

Per ogni rilevazione contabile che riflette una transazione societaria deve essere conservata un'adeguata documentazione di supporto.

A.D. Compound S.p.A. impone il rispetto di tutte le normative applicabili e, in particolare, della disciplina relativa alla redazione dei bilanci e a ogni tipo di documentazione amministrativo-contabile obbligatoria.

Il bilancio deve rappresentare la situazione economica, patrimoniale e finanziaria della Società in modo veritiero, chiaro e completo.

I Destinatari sono tenuti a collaborare alla corretta e tempestiva registrazione in contabilità di ogni attività di gestione e a operare affinché i fatti di gestione siano rappresentati correttamente e tempestivamente, in modo che il sistema amministrativo-contabile possa conseguire le proprie finalità.

I Destinatari sono tenuti a segnalare tempestivamente sia l'esistenza di errori od omissioni nel processo di rilevazione contabile dei fatti gestionali sia i comportamenti non in linea con le previsioni del presente paragrafo.

4.2 Rapporti con le Autorità di Vigilanza

A.D. Compound S.p.A. impronta i rapporti con le Autorità di Vigilanza alla massima diligenza, professionalità, trasparenza, collaborazione, disponibilità e nel pieno rispetto del loro ruolo istituzionale, dando puntuale e sollecita esecuzione alle prescrizioni e agli eventuali adempimenti richiesti.

I dati e i documenti sono resi disponibili in modo puntuale e in un linguaggio il più possibile oggettivo ed esaustivo in modo da fornire informazioni che siano accurate, complete, fedeli e veritiere evitando e comunque segnalando, nella forma e nei modi idonei, situazioni di conflitto di interesse.

È fatto espresso divieto di impedire od ostacolare lo svolgimento delle attività di controllo legalmente attribuite alle Autorità di Vigilanza.

4.3 Controlli Interni

A.D. Compound S.p.A. prevede un sistema di controlli interni orientati a verificare e guidare l'organizzazione societaria, nonché a garantire l'applicazione delle disposizioni di legge e di quelle regolamentari.

Ogni Destinatario, nei limiti delle proprie funzioni e dei compiti assegnatigli, è responsabile della definizione e del corretto funzionamento del sistema di controllo e della conservazione di adeguata documentazione di ogni operazione effettuata.

4.4 Antiriciclaggio

A.D. Compound S.p.A. esercita la propria attività nel pieno rispetto delle vigenti normative antiriciclaggio e delle disposizioni emanate dalle Autorità.

A tal fine la Società si impegna a evitare di porre in essere operazioni sospette sotto il profilo della correttezza e della trasparenza. I Destinatari, pertanto, si impegnano a verificare in via preventiva le informazioni disponibili relative ai clienti, ai fornitori, ai collaboratori esterni, al fine di verificare la loro rispettabilità e la legittimità della loro attività prima di instaurare con questi qualsiasi rapporto. I Destinatari si astengono da qualsiasi implicazione in operazioni idonee, anche solo potenzialmente, a favorire il riciclaggio di denaro proveniente da attività illecite o criminali.

I Destinatari non devono, in alcun modo, porre in essere condotte di autoriciclaggio, ossia commettere o concorrere a commettere un qualsiasi reato e successivamente impiegare, sostituire o trasferire in attività economiche, finanziarie, imprenditoriali o speculative il denaro, i beni o le altre utilità provenienti dalla commissione dello stesso in modo da ostacolare concretamente l'identificazione della loro provenienza illecita.

I Destinatari si impegnano, infine, a garantire la piena tracciabilità degli impieghi di denaro effettuati dalla Società, anche se si tratta di risorse provenienti dalla Società stessa ed evitano l'utilizzo di denaro contante, fatti salvi i casi regolamentati dalle procedure interne e comunque nel rispetto dei limiti stabiliti dalla legge.

4.5 Adempimenti fiscali, tributari e contributivi

A.D. Compound S.p.A. ispira la propria attività al rispetto delle normative tributarie e fiscali vigenti, garantendo la corretta tenuta delle scritture contabili e delle altre scritture di legge e il puntuale adempimento di tutti gli obblighi, dichiarativi e di versamento, previsti.

La ricezione, registrazione ed emissione di fatture e/o di altri documenti di spesa devono essere adeguatamente documentati, coerentemente con le procedure adottate dalla Società, assicurando la tracciabilità delle operazioni sottese e il controllo sulla corretta osservanza di ogni singolo adempimento.

5. RISORSE UMANE

5.1 Selezione, valorizzazione e formazione del personale

La Società pone la massima e costante attenzione nella valorizzazione delle risorse umane. La lealtà, la capacità, la professionalità, la serietà, la preparazione e la dedizione del personale rappresentano valori e condizioni determinanti per conseguire gli obiettivi della Società.

Nell'ambito della selezione e assunzione del personale – condotta nel rispetto dei principi della meritocrazia e della competenza professionale, delle procedure interne, delle pari opportunità e senza discriminazione alcuna, ispirata a criteri di trasparenza, capacità e potenzialità individuale – A.D. Compound S.p.A. opera affinché le risorse acquisite corrispondano ai profili effettivamente necessari alle esigenze aziendali, evitando favoritismi e agevolazioni di ogni sorta.

La remunerazione viene determinata unicamente sulla base di valutazioni attinenti alla formazione, alla professionalità specifica, all'esperienza acquisita, al merito dimostrato e al raggiungimento degli obiettivi assegnati.

La Società si impegna a tutelare l'integrità psico-fisica dei dipendenti, nel rispetto della loro personalità, proibendo ogni e qualsiasi forma di molestia – psicologica, fisica, sessuale – nei confronti dei dipendenti, dei collaboratori, dei fornitori o dei visitatori. Nelle relazioni di lavoro interne ed esterne non si deve, pertanto, dar luogo a molestie, intendendosi come tali, a titolo meramente esemplificativo e non esaustivo:

- la creazione di un ambiente di lavoro intimidatorio, ostile o di isolamento nei confronti di singoli o di gruppi di lavoratori;
- l'ingiustificata interferenza con l'esecuzione di prestazioni lavorative altrui;
- l'ostacolo a prospettive di lavoro individuali altrui per meri motivi di competitività personale.

È proibito, inoltre, qualsiasi atto di ritorsione nei confronti dei Destinatari che rifiutino di porre in essere condotte illecite o che lamentino o segnalino tali comportamenti.

La Società effettua i trattamenti dei dati personali relativi ai propri dipendenti/collaboratori nel rispetto della vigente normativa in materia di protezione dei dati personali. La Società fornisce ai propri dipendenti/collaboratori le informazioni necessarie a descrivere i trattamenti di dati personali a loro relativi effettuati al fine di gestire il rapporto lavorativo in essere. L'informativa viene rilasciata in ottemperanza alla vigente normativa in materia di protezione dei dati personali e nel rispetto delle policy interne formulate. Nell'ambito di tale attività informativa, come previsto della normativa a tutela dei diritti dei lavoratori, la Società provvede a informare i propri dipendenti/collaboratori sulle modalità di lecito ed etico utilizzo degli strumenti impiegati dal lavoratore per adempiere la propria prestazione lavorativa e sugli strumenti di registrazione degli accessi e delle presenze.

È dovere del Vertice aziendale supportare lo sviluppo professionale di ciascun dipendente/collaboratore, motivarlo adeguatamente e operare al fine di creare e mantenere un dialogo aperto e un buon rapporto con lo stesso.

È dovere di tutti i dipendenti/collaboratori di A.D. Compound S.p.A. cooperare al mantenimento dei rapporti interni in linea con i principi e le procedure aziendali,

partecipare al processo di formazione, ciascuno per le proprie competenze, e rispettare le strutture organizzative, anche al fine di consentire una corretta e ordinata attivazione della catena dei controlli interni e la creazione di un preciso e articolato quadro delle responsabilità.

5.2 Pari opportunità

È tra gli obiettivi della Società creare un ambiente di lavoro in cui si tenga in espressa e costante considerazione il rispetto della persona, della sua dignità e dei suoi valori, evitando qualsivoglia discriminazione fondata sul sesso, l'origine razziale ed etnica, la nazionalità, l'età, le opinioni politiche, le credenze religiose, lo stato di salute, l'orientamento sessuale e le condizioni economico-sociali.

Tutti i Destinatari sono tenuti a collaborare per il raggiungimento di tale obiettivo.

5.3 Utilizzo di attrezzature e strutture aziendali

I beni aziendali di A.D. Compound S.p.A.e, in particolare, le strutture e le attrezzature situate nei luoghi di lavoro sono utilizzati per ragioni di servizio, ai sensi della normativa vigente.

In nessun caso è consentito utilizzare i beni aziendali per finalità contrarie a norme di legge, all'ordine pubblico o al buon costume, nonché per commettere o indurre alla commissione di reati o comunque all'intolleranza razziale, all'esaltazione della violenza o alla violazione di diritti umani.

Inoltre, tutti i Destinatari sono tenuti a utilizzare correttamente le apparecchiature, i dispositivi di sicurezza, gli strumenti e programmi informatici, i mezzi di trasporto e le altre attrezzature da lavoro e a segnalare immediatamente al datore di lavoro eventuali condizioni di pericolo, adoperandosi direttamente, in caso d'urgenza, nell'ambito delle proprie competenze e possibilità.

5.4 Sostanze alcoliche e stupefacenti

È vietato l'uso di stupefacenti nonché di sostanze alcoliche sui luoghi di lavoro.

6. POLITICHE D'IMPRESA

6.1 Tutela ambientale e protezione della salute e della sicurezza sul luogo di lavoro

A.D. Compound S.p.A. pone la massima attenzione al rispetto degli interessi della collettività e considera l'ambiente e la natura valori fondamentali e patrimonio di tutti, da tutelare e da difendere, e si impegna ad adottare atteggiamenti responsabili di salvaguardia dell'ambiente, agendo nel rispetto delle normative applicabili in materia di tutela ambientale, nonché dei limiti definiti dalle autorizzazioni e prescrizioni degli enti competenti ed evitando comportamenti dannosi per l'ambiente.

A.D. Compound S.p.A. riconosce la gestione ambientale e la protezione della salute e della sicurezza sul luogo di lavoro fra le maggiori priorità, attribuisce in maniera chiara e precisa ruoli e responsabilità, definisce le procedure per la gestione degli adempimenti in materia di ambiente e sicurezza e favorisce la comunicazione tra le parti interessate, interne ed esterne.

A.D. Compound S.p.A., inoltre, sensibilizza i dipendenti/collaboratori e tutti coloro che operano in nome e per conto della stessa sulle tematiche relative al rispetto e alla salvaguardia dell'ambiente in modo da evitare o minimizzare qualsiasi impatto negativo derivante dallo svolgimento delle proprie attività sociali.

A.D. Compound S.p.A. definisce disposizioni atte a garantire l'opportuna gestione dei rifiuti e delle situazioni di potenziale emergenza ambientale.

A.D. Compound S.p.A. esercita le sue attività ponendo particolare attenzione all'ambiente di lavoro e alla sicurezza del proprio personale e dei terzi, ponendosi come

obiettivo il costante miglioramento delle proprie prestazioni in materia e adeguandosi tempestivamente alle vigenti normative in materia di sicurezza sul lavoro.

Ciascun Destinatario deve porre la massima attenzione nello svolgimento della propria attività, osservando strettamente tutte le misure di sicurezza e di prevenzione stabilite, per evitare ogni possibile rischio per sé, per i propri colleghi e per i terzi.

In particolare, i Destinatari sono tenuti a osservare istruzioni e direttive dettate dai soggetti ai quali la Società ha delegato l'adempimento degli obblighi in materia di salute e sicurezza sui luoghi di lavoro.

7. TRATTAMENTO DEI DATI E GESTIONE DELLE INFORMAZIONI

7.1 Tutela della privacy

A.D. Compound S.p.A. si impegna a proteggere le informazioni e i dati relativi ai propri dipendenti, clienti e terzi, generati o acquisiti nell'ambito del rapporto lavorativo, e a evitarne ogni uso improprio.

La Società intende garantire che il trattamento dei dati personali svolto all'interno delle proprie strutture avvenga nel rispetto dei diritti e delle libertà fondamentali, nonché della dignità degli interessati, così come previsto dalle disposizioni normative vigenti. Il trattamento dei dati personali deve avvenire in modo lecito e secondo correttezza e, comunque, raccogliendo e registrando solo dati necessari per scopi determinati, espliciti e legittimi.

7.2 Circolazione delle informazioni

La circolazione delle informazioni deve essere gestita secondo criteri di verità, accuratezza e tempestività. A tal fine i rapporti informativi, destinati sia all'interno sia

all'esterno, devono essere redatti in modo chiaro, scrupoloso e in conformità a tali principi e alla normativa vigente.

7.3 Gestione delle “informazioni riservate”

È considerata “informazione riservata” la conoscenza di un progetto, una proposta, un’iniziativa, una trattativa, un’intesa, un impegno, un accordo, un fatto o un evento, anche se futuro e incerto, attinenti la sfera di attività di A.D. Compound S.p.A. e che non sia di dominio pubblico e che, se resa pubblica, potrebbe recare pregiudizio alla Società.

In generale, tutte le informazioni che non siano di pubblico dominio devono considerarsi riservate ed essere utilizzate ai soli fini dello svolgimento della propria attività lavorativa.

I Destinatari che nell’esercizio delle proprie funzioni venissero a conoscenza di un’informazione riservata non devono comunicarla a terzi se non per ragioni d’ufficio o professionali e soltanto previa autorizzazione del proprio superiore e nel rispetto della normativa e delle procedure vigenti.

Nelle comunicazioni a terzi deve essere dichiarato il carattere riservato delle informazioni trasmesse e l’obbligo alla riservatezza anche da parte del soggetto terzo.

La Società garantisce la protezione delle informazioni e dei dati contenuti o archiviati nei supporti informatici, assicurata attraverso l’adozione di misure di sicurezza idonee allo scopo.

È contraria alla legge, e quindi rigorosamente vietata, ogni forma di strumentalizzazione, utilizzazione ai fini economici, investimento diretto o per interposta persona, di notizie aziendali aventi carattere riservato.

7.4 Utilizzo dei sistemi informativi

I Destinatari utilizzano le risorse informatiche assegnate esclusivamente per l'espletamento della propria attività, nel pieno rispetto delle normative in materia di utilizzo e gestione dei sistemi informativi e delle procedure aziendali definite.

In nessun caso è consentito utilizzare le risorse informatiche e di rete per finalità contrarie a norme di legge, all'ordine pubblico o al buon costume o comunque volte all'intolleranza razziale, all'esaltazione della violenza o alla violazione di diritti umani, nonché per commettere o indurre alla commissione di reati, danneggiare o alterare i sistemi informativi o le informazioni di terze parti private o pubbliche o ottenere illegalmente informazioni di carattere riservato.

A nessun Destinatario è, inoltre, consentito installare *software* privi di licenza sui computer della Società ovvero utilizzare e/o copiare documenti e materiale protetto da *copyright* (registrazioni o riproduzioni audiovisive, elettroniche, cartacee o fotografiche) senza l'autorizzazione espressa del detentore.

È fatto infine esplicito divieto di effettuare *download* illegali o trasmettere a soggetti terzi contenuti protetti dalla normativa sul diritto d'autore.

8. ATTUAZIONE DEL CODICE ETICO

A.D. Compound S.p.A. provvede a informare i Destinatari delle disposizioni contenute nel presente Codice Etico, nonché alla sua massima diffusione.

La Società si impegna, inoltre, a dare attuazione al presente Codice, curandone l'interpretazione e l'aggiornamento nonché verificandone l'effettiva osservanza.

Tutti i Destinatari sono tenuti a collaborare all'efficace attuazione del Codice, nei limiti delle proprie competenze e funzioni.

A.D. Compound S.p.A. è responsabile della prevenzione e repressione di qualsiasi forma di ritorsione nei confronti di coloro che contribuiscano all'attuazione del presente Codice.

9. SEGNALAZIONI DI QUESTIONI ETICHE AL REFERENTE INTERNO

Il compito di vigilare sull'attuazione e sull'adeguatezza del presente Codice è affidato ad un Referente interno, dotato di autonomi poteri di iniziativa e controllo, nominato dall'Assemblea dei soci.

Fermo restando il rispetto di ogni tutela prevista dalle normative o dai contratti collettivi vigenti, fatti salvi gli obblighi di legge e fermo altresì quanto già previsto in materia di *Whistleblowing*, secondo l'Atto organizzativo adottato dalla Società in ottemperanza al D.Lgs. n. 24/2023, i Destinatari possono inviare al Referente interno segnalazioni di eventuali violazioni del Codice Etico, richieste di chiarimenti, reclami o notizie di potenziali o attuali carenze del presente Codice, da inoltrarsi al seguente indirizzo di posta elettronica:

rosanna.derrico@adcompound.com

È obbligo di ciascun Destinatario segnalare, senza ritardo, ogni condotta non conforme ai principi e alle regole comportamentali di cui al presente Codice.

Tutte le informazioni ricevute saranno gestite nel più assoluto riserbo, in conformità alle norme di legge applicabili. Sarà, pertanto, cura del Referente interno assicurare la riservatezza dell'identità del segnalante, fatte salve le esigenze connesse all'espletamento dei propri doveri e alle limitazioni stabilite dalla legge. Egli dovrà comunque garantire il segnalante da eventuali ritorsioni, condizionamenti, disagi e discriminazioni di qualsiasi tipo in ambito lavorativo, poste in essere in suo danno in ragione di quanto da questi segnalato.

Qualora le segnalazioni di violazioni del Codice Etico assumano rilevanza ai sensi del D.Lgs. n. 231/2001 o abbiano comunque per oggetto violazioni del Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo adottato dalla Società, il Referente interno dovrà informare il Responsabile della Gestione del canale di segnalazione interna e

l'Organismo di Vigilanza, nel rispetto delle forme di tutela e in conformità agli obblighi di legge prescritti dal D.Lgs. n. 24/2023, in materia di *Whistleblowing*.

10. VIOLAZIONI DEL CODICE ETICO

L'osservanza delle norme contenute nel presente Codice deve considerarsi parte essenziale delle obbligazioni contrattuali previste per i Dipendenti (Dirigenti e non) di A.D. Compound S.p.A., ai sensi dell'articolo 2104 c.c., nonché per i Fornitori, i Collaboratori esterni (Professionisti e Consulenti), i Partner della medesima Società, con riferimento al rapporto contrattuale in essere.

Il mancato rispetto delle regole di comportamento indicate nel presente Codice Etico costituisce inadempimento agli obblighi derivanti dal rapporto di lavoro e dà luogo all'applicazione di sanzioni disciplinari secondo la normativa vigente.

In accordo con quanto previsto nell'Atto Organizzativo adottato dalla Società in materia di *Whistleblowing*, anche le seguenti violazioni costituiscono illecito disciplinare, con conseguente applicazione delle sanzioni previste dalla normativa vigente: (i) violazione dell'obbligo di riservatezza previsto dall'art. 12 del D.Lgs. n. 24/2023; (ii) violazione del dovere di trasmettere al Responsabile della Gestione del canale di segnalazione interna, entro sette giorni dalla loro materiale ricezione, le segnalazioni per errore indirizzate a soggetti diversi dal predetto e non autorizzati; (iii) violazione del divieto di adottare misure ritorsive in ragione della segnalazione in materia di *Whistleblowing*.

Costituisce, altresì, illecito disciplinare ed è soggetta all'applicazione delle relative sanzioni, l'ipotesi in cui venga accertata, anche con sentenza di primo grado, la responsabilità penale della persona segnalante in materia di *Whistleblowing* per i reati di diffamazione o di calunnia o comunque per i medesimi reati commessi con la denuncia all'Autorità giudiziaria o contabile ovvero la sua responsabilità civile, per lo stesso titolo, nei casi di dolo o colpa grave, con esclusione delle tutele stabilite dal D.Lgs. n. 24/2023.

La Società, attraverso gli organi e le funzioni a ciò appositamente preposte, provvede ad accertare le infrazioni e a irrogare, con coerenza, imparzialità e uniformità, sanzioni

proporzionate alle rispettive violazioni del Codice e conformi alle vigenti disposizioni in materia di regolamentazione dei rapporti di lavoro.

Le violazioni del Codice Etico da parte dell'organo amministrativo e dei soci saranno oggetto di valutazione da parte dell'Assemblea dei soci.

La violazione delle norme del Codice potrà determinare, nelle ipotesi di maggiore gravità, anche la risoluzione del rapporto contrattuale e/o la cessazione dell'incarico, fatta salva l'eventuale richiesta di risarcimento qualora da tale comportamento derivino danni nei confronti di A.D. Compound S.p.A..

DICHIARAZIONE DI PRESA D'ATTO DEL CODICE ETICO

Il sottoscritto, nato a
....., il .../.../....., residente in
....., via, in qualità di
..... di A.D. Compound S.p.A.,

dichiara

di aver ricevuto copia del Codice Etico predisposto dalla medesima Società e preso atto delle disposizioni in esso contenute, impegnandosi a conformarsi ad esse nell'esercizio della propria attività.

(Data)

(Firma)