



CODICE ETICO E DI CONDOTTA DEL GRUPPO ONHC

<i>Versione</i>	<i>Approvato in data</i>	<i>Approvato da</i>	<i>Commento</i>
V.01	03/12/2024	Consiglio di amministrazione	Prima emissione

Sommario

Premessa	4
1. Destinatari	4
2. Valori di riferimento	4
3. Politiche di condotta negli affari	5
3.1. Principi generali	5
3.2. Situazioni di conflitto di interesse	6
3.3. Obbligo di confidenzialità	6
3.4. Regali ed altre utilità.....	6
3.5. Concorrenza	7
4. Risorse umane.....	7
4.1. Principi generali	7
4.2. Soggetti in posizioni di responsabilità.....	7
4.3. Pari opportunità	7
4.4. Molestie.....	7
4.5. Ambiente di lavoro	8
4.6. Regali, omaggi e altre utilità	8
4.7. Patrimonio aziendale.....	8
4.8. Strumenti di mobilità e sistemi informatici aziendali	8
4.9. Trattamento dati personali.....	9
4.10. Obblighi di collaborazione ed informazione	9
5. Rapporti con l'esterno.....	9
5.1. Principi generali	9
5.2. Clienti.....	9
5.3. Fornitori	10
5.4. Concorrenti.....	10
5.5. Istituzioni Pubbliche.....	10
5.6. Organizzazioni sindacali e partiti politici.....	11
5.7. Comunità.....	11
5.8. Comunicazioni ed informazioni societarie.....	11
5.9. Rapporti con i mezzi di informazione	11
6. Salute, sicurezza e ambiente.....	12
6.1. Gli obiettivi.....	12
7. Flussi finanziari.....	12
8. Segnalazioni di violazioni o richiesta di informazioni.....	13
9. Sistema sanzionatorio	13

10. Normativa applicabile 14

Premessa

Il Gruppo ONHC, la cui capogruppo è On Health Care Group S.p.A. (di seguito anche solo “**Il Gruppo**”), fondato nel 2007, con sedi a Genova (GE), Milano (MI) e Roma (RM), opera nell’ambito della cd. *Healthcare Industry*, con una logica di ecosistema virtuoso che aggrega le competenze necessarie per indirizzare e gestire le più efficaci soluzioni di assistenza sanitaria integrativa.

In particolare, attraverso le proprie società (di seguito, singolarmente, ciascuna “**Società**”), il Gruppo:

- gestisce e eroga tramite reti convenzionate formule di assistenza sanitaria integrativa, assicurativa e di welfare aziendale;
- offre consulenza strategica nella programmazione dell’offerta dei servizi di welfare aziendale e sanitario;
- sviluppa nuovi processi di digitalizzazione e di sviluppo di tecnologie in ambito sanitario;
- offre soluzioni tailor made nella predisposizione delle migliori coperture assicurative rivolte alla salute per clientela corporate e retail.

Il presente Codice etico e di condotta (di seguito anche solo “**Codice**”) rappresenta lo strumento di deontologia aziendale che ha l’obiettivo di formalizzare i principi etici, valori, linee guida e regole generali che, analogamente a quelle legali, regolamentari e contrattuali, caratterizzano l’organizzazione e l’attività di tutte le Società del Gruppo.

Il Codice si pone dunque come il complesso delle linee fondamentali che devono ispirare le attività del Gruppo e guidare i comportamenti di tutti coloro che lavorano per le Società, entrano in contatto con le stesse o, più in generale, sono legittimi portatori di interesse nei confronti del Gruppo.

Esso riveste un’importanza fondamentale sia per il buon funzionamento e l’affidabilità delle Società, sia per la tutela del prestigio, dell’immagine e del *know how* delle stesse, fattori che costituiscono un patrimonio decisivo per il successo dell’impresa.

Il Gruppo vigilerà sull’effettiva osservanza del Codice, predisponendo adeguati strumenti di informazione, prevenzione e controllo e garantirà la trasparenza delle condotte poste in essere, intervenendo, ove necessario, a reprimere eventuali azioni non in linea con i principi del Codice.

Il Gruppo gradisce e incoraggia contributi costruttivi sui contenuti del Codice da parte sia dei dipendenti sia di terzi.

1. Destinatari

Il Codice deve essere osservato da tutti i membri degli organi amministrativi e degli organi di controllo, dai dipendenti (compresi i dirigenti) (di seguito “**Dipendenti/i**”), dai collaboratori (da intendersi quali consulenti, *partners* e terzi in genere che abbiano rapporti contrattuali con il Gruppo) (di seguito, collettivamente, “**Destinatari**”).

Il Codice è portato a conoscenza di tutti coloro con i quali il Gruppo intrattiene relazioni d’affari.

Il Gruppo condanna qualsiasi comportamento contrastante i valori, i principi e le disposizioni dettate dal Codice anche laddove tale comportamento sia sorretto dalla presunta convinzione di agire a vantaggio o nell’interesse del Gruppo o di sue singole Società.

L’osservanza delle norme del Codice deve considerarsi parte essenziale delle obbligazioni contrattuali dei Destinatari.

La violazione delle norme del Codice potrà costituire inadempimento alle obbligazioni del rapporto di lavoro o illecito disciplinare, con ogni conseguenza prevista dalla legge e potrà comportare, altresì, il risarcimento dei danni dalla stessa derivanti.

Per la piena osservanza del Codice, ciascun Destinatario potrà rivolgersi al Gestore delle Segnalazioni nei termini e con le modalità di cui al successivo paragrafo 8.

2. Valori di riferimento

Tutte le attività sensibili devono essere svolte conformemente alle normative vigenti nonché a quanto previsto dal presente Codice. Il Gruppo fa propri i seguenti principi che dovranno, quindi, essere rispettati da tutti i Destinatari, come definiti al precedente paragrafo 1:

Principio di legalità

Tutte le attività devono essere legittime, rispettose delle leggi e dei regolamenti vigenti applicabili a ciascuna Società nonché delle procedure interne adottate dalle stesse.

Principio di correttezza ed onestà

Devono essere posti in essere comportamenti corretti e onesti negli affari di interesse delle Società e del

Gruppo sia nei rapporti interni sia nei rapporti con i terzi.

Il perseguimento dell'interesse del Gruppo, della singola Società o del singolo non può mai giustificare una condotta contraria ai suddetti principi.

Principio di diligenza e buona fede

Tutte le attività devono essere svolte conformemente agli obblighi contrattualmente sottoscritti, osservando il presente Codice, con rispetto e favorendo la reciproca collaborazione con tutti i propri interlocutori.

Rispetto della persona, uguaglianza e divieto di discriminazioni

Rappresenta un valore primario la tutela dell'incolumità della persona, della sua integrità psico-fisica, della libertà e della personalità individuale. Si ripudia, pertanto, qualunque comportamento che possa determinare o contribuire a determinare una lesione dell'incolumità individuale ovvero lo sfruttamento della persona.

Sono inoltre vietati comportamenti di parte, trattamenti di favore e disparità così come ogni forma di discriminazione.

Principio di trasparenza

Le attività del Gruppo devono essere poste in essere secondo principi di imparzialità, corretta e puntuale informazione, autonomia e trasparenza per il conseguimento dell'oggetto sociale, applicando procedure specifiche per la tracciabilità delle decisioni e prevedendo opportuni meccanismi e strumenti di rendicontazione.

Principio di separazione

Ogni transazione deve essere rispettosa del principio della separazione delle diverse funzioni societarie: nessun operatore può controllare un intero processo aziendale.

Principio di conformità alle deleghe

Ogni atto deve essere posto in essere da chi ne ha i poteri: i poteri autorizzativi di firma devono essere coerenti con le responsabilità organizzative assegnate.

Principio di accountability

Ogni operazione, transazione e azione deve essere verificabile, documentata, coerente e congrua e basata su informazioni documentabili e complete.

Conflitti di interesse

Nello svolgimento della propria attività, il Gruppo opera evitando qualsiasi situazione di conflitto di interesse, reale o anche soltanto potenziale. I Destinatari del Codice sono chiamati all'uso diligente delle risorse aziendali e ad astenersi dal determinare situazioni riconducibili a vantaggi personali o di soggetti ad essi riferibili, connessi allo svolgimento delle singole funzioni e attività, agendo sempre in modo imparziale.

Tutela del diritto d'autore e dei diritti di proprietà industriale

E' vietata qualsiasi situazione di contrasto ovvero di violazione di diritti d'autore o diritti di proprietà industriale spettanti a terzi, condannata ogni possibile forma di contraffazione o di usurpazione di strumenti o segni di autenticazione, certificazione o riconoscimento, marchi, segni distintivi, brevetti, disegni o modelli. Tutti coloro che operano nell'interesse del Gruppo devono pertanto rispettare tutte le normative esistenti in materia.

3. Politiche di condotta negli affari

3.1. Principi generali

Il Gruppo, nella gestione del business e dei rapporti di affari, si ispira ai principi di legalità, lealtà, onestà, correttezza, integrità, buona fede, trasparenza, efficienza ed apertura al mercato e rispetto di tutte le disposizioni di legge e regolamentari vigenti nei Paesi nei quali opera.

Il sistema di governance è orientato a garantire una conduzione responsabile dell'attività e trasparente nei confronti di terzi, dei dipendenti (compresi i dirigenti), collaboratori, dei soci e in genere di tutti gli stakeholders, nella prospettiva del perseguimento delle finalità sociali. Le decisioni aziendali ed i relativi controlli devono essere espletati in modo tale da garantire (i) la registrazione, verificabilità, documentabilità, legittimità, coerenza e congruità di ogni operazione, (ii) il rispetto del sistema di deleghe adottato, (iii) la separazione dei compiti tra coloro che assumono e attuano la decisione, (iv) l'archiviazione e conservazioni dei documenti riguardanti l'attività sociale nel rispetto, tra l'altro, del principio di riservatezza nonché in conformità alla vigente normativa in materia di trattamento dei dati personali.

I Destinatari le cui azioni possano essere in qualche modo riferibili a una o più Società dovranno seguire comportamenti corretti negli affari di interesse della singola Società e del Gruppo nei rapporti con i terzi, indipendentemente dalla competitività del mercato e dalla importanza dell'affare trattato.

Le risorse economiche, come anche i beni della Società, non devono essere utilizzati per finalità illecite, scorrette o anche solo di dubbia trasparenza. Nessun vantaggio potrà derivare alle Società da pratiche illegali, illegittime utilità economiche o di qualunque altro tipo.

3.2. Situazioni di conflitto di interesse

Tutte le decisioni e scelte imprenditoriali prese per conto del Gruppo devono corrispondere al suo migliore interesse.

Tutti i Destinatari del Codice devono evitare ogni situazione che possa generare un conflitto, anche solo potenziale, di interessi con le Società del Gruppo o che potrebbero configurare un'interferenza con la capacità di prendere decisioni imparziali, nel migliore interesse delle Società del Gruppo. Le informazioni acquisite nello svolgimento delle attività assegnate devono rimanere strettamente riservate e non possono essere divulgate se non nel rispetto della normativa vigente.

In particolare:

- il Gruppo riconosce e rispetta il diritto dei suoi amministratori e organi di controllo a partecipare ad affari o ad attività di altro genere al di fuori di quelle svolte nell'interesse delle Società, a condizione che siano attività consentite dalla legge, non in conflitto con l'attività svolta a vantaggio della Società e compatibili con gli obblighi di legge e con quelli assunti nei confronti delle Società stesse;
- i Dipendenti dovranno rispettare gli obblighi stabiliti dalla legge e dai contratti di lavoro (collettivi ed individuali) applicabili e, in particolare, attenersi scrupolosamente all'obbligo di fedeltà nei confronti della relativa Società astenendosi dal trattare affari per conto proprio o di terzi in concorrenza con la Società ed al divieto di divulgare notizie attinenti alla Società come stabilito al successivo paragrafo 3.3.

Qualsiasi situazione che costituisca o generi un possibile conflitto determina per il Destinatario l'obbligo di astenersi dal compiere atti connessi o relativi a tale situazione.

3.3. Obbligo di confidenzialità

Le conoscenze sviluppate dalle Società costituiscono una fondamentale risorsa che ogni Destinatario deve tutelare. La tutela della riservatezza dei dati e delle informazioni di terzi comunicate alle Società è un valore fondamentale per la reputazione del Gruppo e la fiducia che in quest'ultimo ripone la propria clientela.

Ogni notizia, informazione ed altro materiale attinente alla organizzazione di impresa, a negoziazioni, operazioni finanziarie e commerciali (contratti, atti, relazioni, appunti, studi, disegni, fotografie, software) e in generale ogni sorta di informazione afferente al Gruppo e al suo know-how, ai suoi criteri di progettazione, di produzione, di vendita, di pianificazione strategica, di diffusione pubblicitaria, di determinazione di prezzi dei prodotti ed in generale ogni elemento che riguardi l'attività svolta dal Gruppo nonché ogni informazione ottenuta da terze parti (clienti, fornitori, dipendenti, ecc.) nello svolgimento degli affari di interesse della Società (di seguito "Informazioni"), ottenute da un Destinatario in relazione alla propria attività lavorativa a favore della Società, sono strettamente di proprietà della Società medesima o del terzo che le abbia comunicate alla Società.

Pertanto, i Destinatari sono tenuti a non comunicare, divulgare o utilizzare, tali Informazioni se non per l'adempimento delle mansioni o degli incarichi loro affidati. Gli obblighi di confidenzialità di cui al Codice permangono anche dopo la cessazione del rapporto con il Gruppo fino a quando le Informazioni diverranno di dominio pubblico per motivi non imputabili al Destinatario.

Inoltre, il Gruppo garantisce un elevato livello di sicurezza nella selezione e nell'uso dei propri sistemi di *information technology*, destinati al trattamento di informazioni segrete e/o riservate, adottando le necessarie misure di sicurezza imposte dalle leggi attualmente in vigore a protezione delle stesse.

3.4. Regali ed altre utilità

Nell'esercizio dell'attività lavorativa o nel rappresentare la Società è vietato, ancorché non al fine di ottenere un profitto o un vantaggio, corrispondere od offrire, direttamente o indirettamente, regali, pagamenti, benefici materiali o altre utilità di qualsiasi entità a clienti, fornitori, pubblici ufficiali o terzi in genere.

Atti di cortesia commerciale, come omaggi o forme di ospitalità, sono consentiti quando siano di modico valore e comunque tali da non compromettere l'integrità o la reputazione di una delle parti e da non poter essere interpretati, da un osservatore imparziale, come finalizzati ad acquisire vantaggi in modo

improprio. In ogni caso questo tipo di spese deve essere sempre autorizzato dalla funzione aziendale competente e documentato in modo adeguato.

3.5. Concorrenza

In linea con i principi generali sopra enunciati, il Gruppo riconosce l'importanza fondamentale di un mercato competitivo e persegue in modo particolare il proprio successo attraverso l'offerta di prodotti, tecnologie e servizi innovativi.

I Destinatari si impegnano pertanto a rispettare le norme in materia di concorrenza applicabili ove opera, evitando pratiche (creazione di cartelli, spartizioni di mercati, limitazioni alla produzione o alla vendita, accordi condizionati, ecc.) tali da rappresentare una violazione delle leggi sulla concorrenza e dei valori enunciati in questo Codice.

4. Risorse umane

4.1. Principi generali

Il Gruppo riconosce che la motivazione e la professionalità del proprio personale dipendente sono un fattore essenziale per il mantenimento della competitività, la creazione di valore per gli azionisti e la soddisfazione del cliente. Ogni Destinatario, ed in particolare ogni Dipendente e collaboratore, ha diritto di lavorare in un ambiente libero da ogni tipo di discriminazione fondata sulla razza, origine etnica o nazionale, invalidità, lingua, religione, ceto, età, sesso, orientamento sessuale, sindacale o politico, o di altra natura.

Il Gruppo è impegnato a sviluppare le attitudini e le potenzialità di ogni Dipendente nello svolgimento delle proprie competenze e favorisce la partecipazione a corsi di aggiornamento e a programmi formativi nell'ambito del raggiungimento degli obiettivi aziendali.

Il Gruppo tutela l'integrità psico-fisica di tutti i Dipendenti e collaboratori, il rispetto della loro personalità, evitando che questi subiscano illeciti condizionamenti o indebiti disagi; si impegna, pertanto, a garantire ai propri Dipendenti e collaboratori, nel rispetto delle disposizioni normative vigenti, condizioni lavorative (ivi incluse la retribuzione e l'orario di lavoro) rispettose della dignità personale.

I Dipendenti sono assunti unicamente in base a regolari contratti di lavoro, non essendo tollerata alcuna forma di lavoro irregolare. Il candidato deve essere reso edotto di tutte le caratteristiche attinenti al rapporto di lavoro.

4.2. Soggetti in posizioni di responsabilità

Chiunque rivesta il ruolo di dirigente o responsabile o capo ufficio/reparto deve rappresentare un esempio e fornire *leadership* e guida in conformità ai principi di condotta negli affari contenuti nel Codice.

Le decisioni assunte da coloro che hanno una posizione di responsabilità devono essere basate su principi di sana e prudente gestione, attraverso la valutazione oculata dei rischi potenziali, nella consapevolezza che le proprie scelte contribuiscono al raggiungimento di positivi risultati aziendali.

Tutti i dirigenti, responsabili e capi ufficio/reparto hanno la responsabilità di assicurare la tutela di coloro che avessero effettuato in buona fede la segnalazione di violazioni del Codice.

4.3. Pari opportunità

Il Gruppo offre a tutti le medesime opportunità di lavoro e crescita professionale, facendo in modo che tutti possano godere di un trattamento equo, basato su criteri di merito, senza discriminazione alcuna.

4.4. Molestie

Il Gruppo considera assolutamente inaccettabile qualsiasi tipo di molestia o comportamento indesiderato, come quelli connessi alla razza, al sesso o ad altre caratteristiche personali, che abbiano lo scopo e l'effetto di violare la dignità della persona a cui tali molestie o comportamenti sono rivolti, sia all'interno sia all'esterno del posto di lavoro.

4.5. Ambiente di lavoro

Il Gruppo si impegna a garantire il rispetto delle condizioni necessarie per l'esistenza di un ambiente di lavoro collaborativo e non ostile e a prevenire comportamenti molesti, offensivi e discriminatori di qualsiasi tipo.

I Dipendenti devono adoperarsi per mantenere un ambiente di lavoro decoroso, dove la dignità, l'onore e la reputazione di ciascuno è rispettata. In particolare, ogni Dipendente:

- non deve svolgere la propria attività lavorativa sotto l'effetto di sostanze alcoliche o stupefacenti;
- deve attenersi scrupolosamente al divieto di fumo sul posto di lavoro e, nei luoghi in cui fumare non è proibito per legge, deve essere sensibile alle necessità di coloro che potrebbero avvertire disagio fisico a causa degli effetti del "fumo passivo";
- deve evitare comportamenti molesti, offensivi o discriminatori nei confronti di colleghi o sottoposti.

4.6. Regali, omaggi e altre utilità

E' espressamente vietato nei rapporti con i terzi, in relazione al *business* delle Società, accettare ed offrire, anche indirettamente, denaro, doni, omaggi, benefici o altre utilità - salvo quelli che siano atti di cortesia commerciale e di modico valore e comunque tali da non compromettere l'integrità o la reputazione del Gruppo - al fine di influenzarne le decisioni, in vista di trattamenti più favorevoli o prestazioni indebite o per qualsiasi altra finalità.

I Dipendenti e membri dell'organo amministrativo e di controllo che ricevano offerte dei benefici di cui sopra, non direttamente ascrivibili a normali relazioni di cortesia e non di modico valore, dovranno rifiutarle e informare prontamente il Gestore delle Segnalazioni.

4.7. Patrimonio aziendale

Il patrimonio aziendale delle Società è costituito dai beni materiali, quali ad esempio immobili ed arredi, infrastrutture, attrezzature, autovetture, macchinari, computer e beni immateriali, quali ad esempio informazioni riservate, *know-how*, conoscenze tecniche, sviluppate e diffuse ai e dai membri del *management* e dai Dipendenti, diritti di licenza, marchi e brevetti.

La sicurezza, ovvero la protezione e conservazione di questi beni, costituisce un valore fondamentale per la salvaguardia degli interessi societari.

Ogni membro del *management* ed ogni Dipendente è personalmente responsabile del mantenimento di tale sicurezza, mediante il rispetto e la divulgazione delle direttive aziendali in merito ed impedendo l'uso fraudolento o improprio del patrimonio aziendale.

L'utilizzo dei beni di tale patrimonio da parte del *management* e dei Dipendenti deve essere funzionale ed esclusivo allo svolgimento delle attività aziendali o agli scopi autorizzati dalle funzioni aziendali interessate.

4.8. Strumenti di mobilità e sistemi informatici aziendali

Ogni Dipendente è tenuto ad operare con diligenza per tutelare gli strumenti di mobilità ed i sistemi informatici aziendali utilizzando con scrupolo e responsabilità le risorse allo stesso affidate, nel rispetto delle policy in vigore, evitandone comunque utilizzi impropri che possano essere causa di danno o di riduzione di efficienza o di valore, o comunque in contrasto con l'interesse del Gruppo e con le norme di legge; ogni Dipendente è altresì responsabile della protezione di tali beni contro perdita, furto e utilizzo o smaltimento non autorizzati.

Nel precisare che gli strumenti di mobilità, le risorse informatiche e telematiche e la posta elettronica sono strumenti di lavoro, tutti i Dipendenti dovranno tenere presente che l'utilizzo di tali beni deve sempre ispirarsi ai principi di legalità, diligenza e correttezza. In particolare, i Dipendenti che fanno uso dei sistemi informatici aziendali devono adottare le ulteriori regole interne, dirette ad evitare comportamenti scorretti, siano essi consapevoli e/o inconsapevoli, che possano provocare danni alle Società, ad altri Destinatari, a *partner* commerciali o a terzi, nel rispetto delle indicazioni fornite dalla funzione aziendale competente.

Le unità di rete sono aree di condivisione di informazioni strettamente professionali e non possono in alcun modo essere utilizzate per scopi diversi.

Il Gruppo si riserva la facoltà di procedere alla rimozione di ogni file o applicazione che riterrà essere pericolosa per la sicurezza del sistema ovvero acquisita o installata in violazione del presente Codice e delle policy in vigore.

Poiché, in caso di violazioni contrattuali e giuridiche, sia il Gruppo, sia il singolo Dipendente che faccia uso dei sistemi informativi della Società e del Gruppo sono potenzialmente perseguibili con sanzioni, anche di natura penale, il Gruppo verificherà, nei limiti consentiti dalle norme legali e contrattuali, il rispetto delle regole e l'integrità del proprio sistema informatico, adottando altresì misure atte a prevenire il collegamento dei sistemi aziendali a siti contenenti materiale con contenuti indecorosi, offensivi o in qualunque forma illeciti.

4.9. Trattamento dati personali

Il Gruppo tutela la privacy dei Dipendenti, secondo le norme vigenti in materia, impegnandosi a non comunicare, né diffondere, fatti salvi gli obblighi di legge, i relativi dati personali senza previo consenso dell'interessato. A tal fine, è fatto obbligo ai Dipendenti di trattare come strettamente riservate le informazioni ed i dati acquisiti ed elaborati nell'ambito del rapporto di lavoro o collaborazione con il Gruppo, che, pertanto, devono rimanere opportunamente protetti e non possono essere utilizzati per scopi non connessi all'esercizio della propria attività professionale o più in generale in contrasto con le norme vigenti in materia.

4.10. Obblighi di collaborazione ed informazione

Tutti i Dipendenti hanno l'obbligo di:

- mostrare la propria collaborazione al fine di verificare le possibili violazioni del Codice;
- rivolgersi al superiore gerarchico per chiarimenti sulle modalità di applicazione del Codice;
- riferire tempestivamente al Gestore delle Segnalazioni qualsiasi notizia, di diretta rilevazione o riportata da altri, in merito a possibili violazioni del Codice, nonché qualsiasi richiesta sia stata loro rivolta di violare il Codice.

5. Rapporti con l'esterno

5.1. Principi generali

Il Gruppo si impegna a promuovere e a richiedere il rispetto delle leggi e dei principi di questo Codice da parte di qualsiasi soggetto terzo con cui abbia un rapporto giuridico.

5.2. Clienti

Il Gruppo manifesta una costante attenzione alla qualità della relazione con tutti coloro che acquistano o commissionano la realizzazione di prodotti o servizi delle Società (di seguito "**Cliente/i**") ed al suo continuo miglioramento. I Clienti costituiscono parte integrante del patrimonio aziendale delle Società.

Nei rapporti con i Clienti ciascun Destinatario rappresenta la singola Società ed a tal fine deve improntare i propri comportamenti al rispetto dei principi di massima collaborazione, disponibilità, professionalità, rispetto, cortesia e trasparenza, nonché al rispetto professionale della riservatezza sulle informazioni acquisite nel corso dell'attività e della vigente normativa in tema di tutela dei dati personali.

Il Gruppo ritiene essenziale che i propri Clienti siano sempre trattati in modo corretto ed onesto e, pertanto, esige dai Destinatari del Codice che ogni rapporto e contatto con la clientela sia improntato al pieno rispetto dei valori del Gruppo.

In particolare, i Dipendenti sono tenuti a:

- osservare scrupolosamente tutte le norme e le procedure interne per la gestione dei rapporti con i Clienti;
- fornire complete, accurate ed esaurienti informazioni circa prodotti e servizi offerti dalle Società;
- improntare le comunicazioni sulla chiarezza, comprensibilità e sulla conformità alla normativa vigente;
- adempiere con scrupolo e professionalità a quanto stabilito nei contratti stipulati dalle Società al fine di soddisfare le ragionevoli aspettative e necessità dei Clienti;
- contrastare e respingere qualsiasi comportamento volto ad ottenere informazioni confidenziali nel rispetto della vigente normativa in materia di antitrust e di leale concorrenza;
- non ricorrere a pratiche elusive o scorrette;
- salvaguardare i diritti di proprietà intellettuale propri e altrui, ivi compresi i diritti d'autore, brevetti, marchi e segni di riconoscimento, attenendosi alle politiche e alle procedure previste per la loro tutela;
- non corrispondere né ricevere regali, omaggi o altre utilità al fine di conseguire o mantenere un affare ovvero al fine di ottenere un indebito vantaggio nelle relazioni con i propri Clienti ovvero al fine di indurre i Dipendenti a compiere atti contrari ai propri doveri d'ufficio e/o ai propri doveri di fedeltà.

5.3. Fornitori

Il Gruppo riconosce che l'attenzione alla selezione ed il controllo di tutti coloro che forniscono prodotti o servizi alla Società, inclusi i liberi professionisti (di seguito "**Fornitori**") costituisce elemento essenziale per l'offerta di prodotti e servizi di qualità, sicuri e competitivi sul mercato.

Anche nei rapporti con i Fornitori ciascun Destinatario rappresenta la singola Società e, a tal fine, deve improntare i propri comportamenti al rispetto dei principi di massima collaborazione, professionalità, disponibilità, eticità, rispetto, cortesia, correttezza commerciale e legalità, professionalità e trasparenza, nonché al rispetto professionale della riservatezza sulle informazioni acquisite nel corso dell'attività e della vigente normativa in tema di tutela dei dati personali.

I prodotti e/o servizi forniti devono, in ogni caso, risultare da concrete esigenze aziendali, motivate e illustrate per iscritto dai rispettivi responsabili competenti ad assumere l'impegno di spesa, nei limiti del budget disponibile.

Il Gruppo ritiene inoltre essenziale che anche i propri Fornitori siano sempre trattati in modo corretto ed onesto e, pertanto, esige dai Destinatari del Codice, che ogni rapporto e contatto con gli stessi sia improntato al pieno rispetto dei valori del Gruppo.

I Dipendenti e collaboratori dovranno mantenere un dialogo franco e aperto con i Fornitori, in linea con le buone consuetudini commerciali, richiedendo a questi di svolgere la loro attività seguendo standard di condotta coerenti con quelli indicati nel Codice. In particolare, essi devono assicurare serietà nel business, rispetto dei diritti dei propri lavoratori, investimenti in qualità e gestione responsabile degli impatti ambientali e sociali.

In particolare, nel processo di selezione dei Fornitori, si terrà conto di obiettive e trasparenti valutazioni della loro professionalità e struttura imprenditoriale, della qualità, del prezzo, delle modalità di svolgimento del servizio e di consegna con l'obiettivo di ottenere le migliori condizioni possibili in termini di qualità di sicurezza e di costi dei prodotti e/o servizi offerti. Inoltre, si valuterà il loro apprezzamento sul mercato, la loro capacità di far fronte agli obblighi di riservatezza che la natura del servizio offerto impone, i criteri di responsabilità sociale e la loro compatibilità e adeguatezza alle dimensioni e alle necessità della Società. Il Gruppo, inoltre, sulla base delle informazioni pubbliche e/o disponibili per le normative vigenti non intrattiene rapporti con soggetti implicati in attività illecite e con soggetti privi dei necessari requisiti di serietà ed affidabilità commerciale né mantiene rapporti finanziari e commerciali con soggetti che, anche in modo indiretto, ostacolano lo sviluppo umano e contribuiscono a violare i diritti fondamentali della persona.

5.4. Concorrenti

Il Gruppo persegue in modo particolare il proprio successo di impresa sul mercato attraverso l'offerta di prodotti e servizi innovativi e competitivi e nel rispetto di tutte le norme nazionali ed internazionali poste a tutela della leale concorrenza.

In particolare, nell'ambito della vigente disciplina nazionale ed internazionale in tema di concorrenza, le attività del Gruppo ed i comportamenti dei Destinatari devono ispirarsi alla più completa autonomia ed indipendenza rispetto alle condotte dei concorrenti nei mercati rilevanti, in conformità a quanto indicato nei valori del Codice.

5.5. Istituzioni Pubbliche

Nei rapporti con le Autorità e le Istituzioni Pubbliche italiane o estere, con i loro funzionari ed addetti, con i pubblici ufficiali e gli incaricati di pubblico servizio, i Destinatari dovranno agire nel pieno rispetto dei principi del presente Codice, della normativa applicabile, delle procedure interne e comunque con correttezza e trasparenza.

I rapporti con le Autorità e Istituzioni Pubbliche devono essere gestiti soltanto dalle funzioni e dai Dipendenti a ciò delegati e che non versino in situazioni di conflitto di interesse rispetto ai rappresentanti delle istituzioni stesse, le cui mansioni ed attività connesse richiedano l'intrattenimento di rapporti con organi della pubblica amministrazione.

Con riferimento ai rapporti con le Autorità e le Istituzioni Pubbliche, e fatti salvi gli atti di cortesia commerciale nei limiti di quanto stabilito nel presente Codice, è vietato ai Destinatari di promettere od offrire, direttamente o tramite terzi, a pubblici ufficiali ovvero incaricati di pubblico servizio, o a dipendenti in genere, doni (non solo sotto forma di somme in denaro, ma anche beni), benefici o altre utilità per promuovere o favorire gli interessi della Società in sede di assunzione di impegni e/o di gestione dei rapporti di qualsivoglia natura. Allo stesso modo, è vietato riconoscere o promettere denaro o altra utilità a un soggetto terzo, o a persona a quest'ultimo riconducibile, al fine di generare indebiti vantaggi in favore della Società grazie all'opera di intermediazione da questi esercitabile verso un pubblico ufficiale o incaricato di pubblico servizio in forza di relazioni esistenti (perché pubbliche e notorie) o vantate.

Il Gruppo collabora in modo pieno, trasparente e fattivo con le Autorità e le Istituzioni Pubbliche nelle loro abituali attività di verifica e controllo.

I Destinatari sono tenuti a verificare che le erogazioni pubbliche, i contributi o i finanziamenti agevolati, erogati in favore delle Società, siano utilizzati per lo svolgimento delle attività o la realizzazione delle iniziative per le quali sono stati concessi; qualsiasi utilizzo diverso da quello per il quale sono stati erogati è vietato.

5.6. Organizzazioni sindacali e partiti politici

Qualsiasi rapporto del Gruppo con organizzazioni sindacali, partiti politici e loro rappresentanti o candidati deve essere improntato ai più elevati principi di trasparenza e correttezza. Tali rapporti mirano a favorire una corretta dialettica, senza alcuna discriminazione o diversità di trattamento, nonché un clima di reciproca fiducia.

Le relazioni con le organizzazioni sindacali e i partiti politici devono essere gestiti soltanto dalle funzioni e dai Dipendenti a ciò delegati e che non versino in situazioni di conflitto di interesse.

Sono ammessi contributi economici da parte del Gruppo solo se espressamente permessi dalla legge e se autorizzati dai competenti organi societari.

Eventuali contributi da parte di singoli Dipendenti, così come l'attività da essi prestata, sono da intendersi esclusivamente versati a titolo personale e volontario.

5.7. Comunità

Il Gruppo e i suoi Dipendenti sono fortemente impegnati a tenere un comportamento socialmente responsabile, rispettando i valori imprescindibili di un ambiente pulito e di un posto di lavoro salubre e sicuro, garantendo che le culture e le tradizioni di ogni paese in cui opera siano osservate e rispettate.

Conformemente alle fondamentali Convenzioni dell'O.I.L., il Gruppo non impiega lavoro minorile, ovvero non impiega persone di età inferiore a quella stabilita per l'avviamento al lavoro dalle normative del luogo in cui la prestazione lavorativa è eseguita e, in ogni caso, di età inferiore a quindici anni, fatte salve le eccezioni espressamente previste dalle convenzioni internazionali ed eventualmente dalla legislazione locale. Il Gruppo si impegna inoltre a non instaurare rapporti d'affari con fornitori che impieghino lavoro minorile, come sopra definito.

5.8. Comunicazioni ed informazioni societarie

Il Gruppo riconosce il ruolo primario di una comunicazione chiara ed efficace nelle relazioni interne ed esterne. Infatti, la comunicazione e le relazioni esterne influenzano, direttamente e indirettamente, lo sviluppo aziendale.

È pertanto necessario che tali attività siano organizzate secondo criteri chiari ed omogenei, che tengano conto sia delle necessità delle diverse linee di business sia del ruolo economico e sociale del Gruppo nel suo insieme.

Le informazioni verso l'esterno devono essere in ogni caso tempestive e coordinate a livello di Gruppo, in modo da trarre tutti i benefici derivanti dalla dimensione e dal potenziale del Gruppo stesso.

I Dipendenti incaricati di divulgare al pubblico informazioni attinenti a settori o società del Gruppo, linee di *business* o aree geografiche, sotto forma di discorsi, partecipazioni a convegni, pubblicazioni o qualsiasi altra forma di presentazione, devono attenersi alle specifiche disposizioni emanate dal Gruppo e ricevere, ove necessario, l'autorizzazione preventiva dell'Amministratore Delegato.

Le comunicazioni nei confronti dei mercati economici e finanziari e degli organismi di vigilanza devono sempre essere fornite con tempestività e in maniera accurata, completa, corretta, chiara e comprensibile e, in ogni caso, in conformità alle leggi applicabili nelle giurisdizioni interessate.

Questa forma di comunicazione deve essere gestita esclusivamente dalle funzioni e dai Dipendenti specificamente investiti della responsabilità per le comunicazioni ai mercati economici e finanziari ed alle autorità di vigilanza.

5.9. Rapporti con i mezzi di informazione

La comunicazione ai mezzi di informazione svolge un ruolo importante ai fini della creazione dell'immagine del Gruppo. Pertanto, tutte le informazioni riguardanti il Gruppo devono essere fornite in maniera veritiera, accurata ed omogenea in conformità alle politiche e ai programmi aziendali.

I rapporti con la stampa e con gli altri mezzi di comunicazione di massa sono riservati agli organi e alle funzioni aziendali preposte.

La promozione del Gruppo rispetta i valori etici di cui al presente Codice, ripudiando l'utilizzo di messaggi volgari od offensivi. Il Gruppo cura le informazioni pubblicate sul sito web istituzionale in modo da renderlo uno strumento completo, efficace ed in linea con le aspettative del mercato.

6. Salute, sicurezza e ambiente

6.1. Gli obiettivi

Obiettivo del Gruppo è quello di proteggere le risorse umane e la tutela dell'ambiente ricercando costantemente le sinergie necessarie sia al proprio interno, che all'esterno con clienti, fornitori, subfornitori, partner commerciali ed imprese coinvolte nelle attività del Gruppo.

Il Gruppo si impegna pertanto al rispetto della legislazione e della normativa in campo della salute, sicurezza e ambiente, al coinvolgimento di tutti gli stakeholders su tali tematiche, con particolare riguardo, ma non limitatamente, al miglioramento delle condizioni di salute e di sicurezza sul lavoro al fine di prevenire infortuni o malattie professionali, e al rispetto dei principi di riduzione al minimo dell'impatto ambientale e dell'ottimizzazione dell'utilizzo delle risorse.

Il Gruppo si impegna ad offrire i propri servizi in piena osservanza dei requisiti legislativi e regolamentari e che rispondano ai più elevati standard in termini di prestazione ambientale e di sicurezza.

Il Gruppo informa tutti i Dipendenti circa gli specifici compiti assegnati e richiede a questi il massimo impegno per il raggiungimento degli obiettivi sopra menzionati.

Ogni Dipendente non deve porre gli altri Dipendenti di fronte a rischi inutili che possano provocare danni alla loro salute o incolumità fisica.

Ciascun Dipendente è tenuto a:

- utilizzare correttamente le apparecchiature, i mezzi e le altre attrezzature di lavoro, nonché i dispositivi di sicurezza in modo appropriato;
- segnalare le deficienze dei mezzi, dispositivi e apparecchiature nonché le altre eventuali condizioni di pericolo di cui venga a conoscenza, adoperandosi direttamente, in caso di urgenza, nell'ambito delle proprie competenze e possibilità, per eliminare o ridurre tali deficienze o pericoli;
- non rimuovere o modificare senza autorizzazione i dispositivi di sicurezza o di segnalazione o di controllo;
- non compiere di propria iniziativa operazioni che non sono di propria competenza ovvero che possono compromettere la sicurezza propria o di altri lavoratori o dell'ambiente circostante;
- sottoporsi alle visite mediche ed ai controlli sanitari previsti nei suoi confronti dalla normativa vigente.

Ciascun Dipendente deve prendersi cura della propria sicurezza e della propria salute e di quella delle altre persone presenti sui luoghi di lavoro delle Società, siano essi interni alle Società ovvero in luoghi esterni; in quest'ultimo caso ciascun Dipendente deve altresì curare che venga correttamente gestito il rischio interferenziale e vengano evitate situazioni di potenziale pericolo nell'ambiente circostante, su cui possono ricadere gli effetti delle sue azioni o omissioni.

7. Flussi finanziari

L'impegno del Gruppo è indirizzato a massimizzare il valore a lungo termine per gli azionisti.

Per tenere fede a questo impegno la Società adotta elevati standard di pianificazione finanziaria e controllo e sistemi di contabilità coerenti ed adeguati ai principi contabili applicabili anche alle Società del Gruppo.

Nell'espletare tale prassi il Gruppo opera con la massima trasparenza coerentemente con le migliori pratiche d'affari.

Il principio di trasparenza nelle registrazioni contabili non riguarda solo l'operato del *management* e dei Dipendenti addetti agli uffici amministrativi, ma si applica a ciascun membro del *management* e Dipendente, in qualsiasi ambito aziendale operi.

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

Il *management* ed i Dipendenti sono tenuti quindi a collaborare affinché i fatti di gestione siano rappresentati correttamente e tempestivamente nella contabilità.

Tutte le operazioni condotte devono essere dovutamente autorizzate, verificabili, legittime e fra di loro coerenti.

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

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

Ciascuna registrazione deve riflettere esattamente ciò che risulta dalla documentazione di supporto. È compito di ogni membro del *management* e Dipendente far sì che la documentazione sia facilmente rintracciabile e ordinata secondo criteri logici e in base alle procedure stabilite dalla Società.

Tutti i documenti contabili o finanziari ed in particolare quelli destinati alle Autorità Pubbliche o da diffondere al pubblico dovranno essere completi, accurati, attendibili, chiari e comprensibili.

Tutti i pagamenti dovranno essere effettuati nel pieno rispetto delle norme di legge vigenti e delle procedure interne ed adeguatamente registrati e documentati.

Il Gruppo adotta rigorosi processi di business che assicurano decisioni gestionali (comprese quelle relative ad investimenti e cessioni) basate su solide analisi economiche che comprendono una prudente valutazione dei rischi e forniscono la garanzia che i beni aziendali siano impiegati in maniera ottimale.

Il Gruppo assicura che decisioni su temi finanziari, fiscali e contabili siano prese ad un livello manageriale adeguato.

Amministratori e Dipendenti che venissero a conoscenza di omissioni, falsificazioni, trascuratezze della contabilità o della documentazione su cui le registrazioni contabili si fondano, sono tenuti a riferire i fatti al Gestore delle Segnalazioni.

8. Segnalazioni di violazioni o richiesta di informazioni

Il Codice ed i suoi aggiornamenti sono portati a conoscenza di tutti i Destinatari (interni ed esterni) mediante adeguata attività di comunicazione e diffusione affinché vengano conosciuti ed applicati i valori ed i principi in esso contenuti.

Il Codice viene pubblicato sul sito internet del Gruppo accessibile a tutti.

Ogni informazione in merito alla possibile violazione dei principi previsti dal presente Codice o dallo spirito dello stesso dovrà essere immediatamente segnalata al Gruppo con le modalità di cui al presente paragrafo.

Ogni segnalazione, proveniente da Destinatari, di violazione alle norme ed ai principi del presente Codice e/o di chiarimenti in merito ad esso, dovrà essere prontamente rivolta per iscritto o in forma orale al Gestore delle Segnalazioni attraverso la piattaforma informatica di Gruppo "*Legality Whistleblowing - segnalazione illeciti*" resa disponibile all'indirizzo <https://onhc.segnalazioni.net> nel rispetto di quanto previsto dalla Policy *whistleblowing* di Gruppo, anch'essa pubblicata sul relativo sito internet accessibile a tutti, con conseguente applicazione delle regole di gestione, delle garanzie e delle tutele dalla stessa previste.

Costituisce violazione del Codice qualsiasi forma di ritorsione, discriminazione o penalizzazione nei confronti di chi ha fatto segnalazioni in buona fede di possibili violazioni del Codice o richieste di chiarimento sulle modalità applicative del Codice stesso. Costituisce parimenti violazione del Codice il comportamento di chi dovesse accusare altri Dipendenti di violazione del Codice con la consapevolezza che tale violazione non sussiste.

Ogni Destinatario è incoraggiato a richiedere ulteriori informazioni o chiarimenti in merito ai principi del presente Codice.

9. Sistema sanzionatorio

La violazione delle norme del Codice da parte dei Dipendenti del Gruppo, intendendosi come tale la commissione di azioni o comportamenti non conformi alle prescrizioni del presente documento ovvero l'omissione di azioni o comportamenti ivi prescritti, potrà costituire inadempimento alle obbligazioni del rapporto di lavoro, con ogni conseguenza prevista dalle normative vigenti e dai contratti collettivi, ove presenti, anche in ordine alla conservazione del rapporto di lavoro, e potrà comportare, altresì, il risarcimento dei danni derivanti alla Società.

Le tipologie sanzionatorie sono previste dalle normative o dalle contrattazioni collettive vigenti. Esse saranno proporzionate alla gravità della violazione e mai tali da ledere la dignità della persona umana.

La sanzione è irrogata dalla funzione aziendale competente.

Quanto all'inosservanza delle disposizioni di cui al presente Codice da parte degli altri Destinatari, le relative previsioni sanzionatorie saranno quelle previste dalla legge e/o contenute nei rispettivi rapporti giuridici in vigore con la singola Società.

In ogni caso si rinvia a quanto previsto nel sistema sanzionatorio, appositamente emanato dalla Società.

10. Normativa applicabile

Le Società sono costituite e regolate dalla normativa italiana. Le stesse ed il Gruppo possono operare tuttavia in un contesto internazionale e pertanto molte delle loro attività sono sottoposte alla disciplina di altri ordinamenti nonché a quella delle convenzioni internazionali applicabili.

Nell'eventualità in cui le previsioni del presente Codice dovessero risultare in contrasto con la normativa di altri ordinamenti, il Destinatario dovrà immediatamente contattare il Gestore delle Segnalazioni, ai recapiti e con le modalità di cui al precedente paragrafo 8, al fine di ottenere le necessarie istruzioni.