CODICE DI CONDOTTA

CLASSIFICAZIONE DEL DOCUMENTO: Interno

VERSIONE: 1.0

DATA: 19.9. 2024

PROPRIETÀ DEL DOCUMENTO: Lucie Vosečková (Responsabile GRC)

Storia della revisione

VERSIONE	DATA	AUTORE DELLA REVISIONE	RIEPILOGO DELLE MODIFICHE
1.0	19.9.2024	Lucie Vosečková	Versione iniziale

CODICE DI CONDOTTA DEL GRUPPO ELEVION

DICHIARAZIONE DELL'AMMINISTRATORE DELEGATO

Elevion Group B.V. riconosce il proprio ruolo e le proprie responsabilità nei confronti dei dipendenti e dei partner commerciali. Le solide relazioni interpersonali e commerciali sono essenziali per costruire la fiducia all'interno di qualsiasi azienda.

Il nostro impegno per un comportamento etico è fondamentale per la conduzione degli affari. Ogni nostra azione deve essere in linea con i nostri valori e le nostre convinzioni fondamentali, deve essere conforme agli standard legali e deve riflettere il nostro senso di integrità.

Mentre i nostri valori rimangono costanti, l'ambiente commerciale si evolve. Per ottenere un successo a lungo termine, dobbiamo dichiarare chiaramente i nostri valori e le azioni che riteniamo appropriate, e agire coerentemente in base ad essi.

Mi aspetto che tutti si attengano al Codice di Condotta nel loro lavoro quotidiano e che sostengano la reputazione di Elevion Group B.V. seguendo queste linee guida. Invito ciascuno di noi a impegnarsi personalmente non solo a seguire questi principi, ma anche a coglierne il significato fondamentale. Questo ci aiuterà a rimanere un gruppo forte.

Jaroslav Macek

Amministratore delegato del Gruppo Elevion B.V.

PREMESSA DEL RESPONSABILE DELLA GOVERNANCE, DEI RISCHI E DELLA CONFORMITÀ

L'onestà è un valore fondamentale che risiede in ognuno di noi e che dimostriamo con le nostre azioni. Insieme, possiamo promuovere un'atmosfera positiva sul posto di lavoro e nelle pratiche commerciali. Le violazioni delle leggi, delle politiche interne o degli standard etici non devono mai essere tollerate.

Pur credendo nella bontà intrinseca di tutti gli individui, capisco per esperienza che resistere alle tentazioni può essere difficile. La fiducia è qualcosa che richiede tempo e sforzi per essere costruita, ma può essere persa in un istante.

Ognuno di noi ha la responsabilità di prevenire e, per quanto possibile, evitare situazioni che potrebbero danneggiare la reputazione di Elevion Group B.V. Se siete testimoni di un comportamento o di una situazione che sembra violare gli standard etici o legali, non esitate a parlarne. Un intervento tempestivo spesso consente di trovare una soluzione adeguata e di evitare gravi conseguenze.Lavoriamo insieme per sostenere i valori che ci definiscono e garantire il successo e l'integrità della nostra organizzazione.

Lucie Vosečková

Responsabile Governance, Rischio e Conformità, Elevion Group B.V.

SUL CODICE DI CONDOTTA

Il Codice di Condotta del Gruppo Elevion (di seguito "*Codice di Condotta*" o "*CC*") è stato approvato dal Consiglio di Amministrazione come documento da seguire da parte di tutti i dipendenti e membri degli organi (ai fini del presente documento, essi sono anche indicati singolarmente come "*dipendenti*" o collettivamente come "*dipendenti*") di Elevion Group B.V. (di seguito "*Azienda*"). I principi delineati nel presente CC riflettono i valori fondamentali dell'Azienda. Essi costituiscono il quadro fondamentale e definiscono gli standard di comportamento attesi all'interno dell'azienda, nonché nelle interazioni con i partner esterni.

L'importanza di queste regole è sottolineata dal fatto che i dipendenti sono tenuti a familiarizzare con il Codice di condotta al momento dell'assunzione. La formazione successiva ha luogo di solito ogni anno.

Il CC si basa sull'ordinamento giuridico dell'Unione Europea e rispetta pienamente i trattati internazionali pertinenti, gli accordi internazionali sui diritti umani, la lotta alla corruzione e la protezione dell'ambiente.

Allo stesso tempo, si basa sui principi aziendali fondamentali della Società, che sono:

- sicurezza,
- performance,
- innovazione,
- competenza,
- cooperazione.

La violazione delle leggi e delle regole contenute nel presente Codice di condotta può avere gravi conseguenze per ciascuno di noi e per la Società.

Queste conseguenze possono essere:

per ognuno di noi:

- l'eventuale cessazione del rapporto di lavoro;
- impatti finanziari, ad esempio sotto forma di sanzione amministrativa o di risarcimento del danno;
- nei casi più gravi, anche l'azione penale;

per la Società:

- danni alla reputazione dell'azienda;
- multe elevate e obbligo di risarcimento;
- perdita di profitto;
- esclusione dalle procedure di appalto.

Verranno applicate adeguate conseguenze legali, in conformità con la normativa vigente, nei confronti di coloro che violano in modo comprovato la legislazione, i regolamenti interni o il presente Codice di Condotta.

REGOLE FONDAMENTALI DI UNA CONDOTTA ETICA IN AZIENDA

Agiamo in conformità alle leggi, ai regolamenti e le norme.

In tutte le aree delle nostre attività commerciali, rispettiamo la legislazione vigente in tutti i Paesi in cui la Società opera. Seguiamo la documentazione di gestione interna, che si basa sulla legislazione nazionale e sugli standard dell'Unione Europea applicabili. Rispettiamo le convenzioni dell'Organizzazione Internazionale del Lavoro e delle Nazioni Unite.

Rispettiamo anche le regole etiche e i regolamenti interni di altri (se sono disponibili pubblicamente e se non sono in conflitto con le norme legali e le nostre regole interne) e ci aspettiamo lo stesso comportamento dai nostri partner commerciali.

Siamo a favore di un business sostenibile

L'azienda segue gli standard pertinenti, che includono un comportamento responsabile nei confronti dei dipendenti, dei partner commerciali, della società e dell'ambiente, compresa la gestione responsabile di una catena del valore sostenibile. Nell'ambito delle nostre attività commerciali, aderiamo ai principi dello sviluppo sostenibile. Ci impegniamo a migliorare costantemente la qualità dei nostri prodotti e servizi.

Sul posto di lavoro applichiamo in particolare i seguenti principi fondamentali di comportamento:

- Creiamo un ambiente di lavoro positivo per i nostri dipendenti, dove possano sviluppare il loro potenziale e crescere professionalmente. Non accettiamo alcuna forma di discriminazione, azioni ripetute volte a danneggiare, minacciare o intimidire gli altri, molestie o qualsiasi altro comportamento inappropriato. Per maggiori dettagli, consultare la sezione **Pratiche di impiego eque**.

- La sicurezza e la protezione della salute, delle persone, dei beni e delle informazioni sono parte integrante della gestione dell'azienda. Noi li rispettiamo. Per maggiori dettagli, vedere **Sicurezza e protezione della salute, delle persone, dei beni e delle informazioni**.
- In tutto ciò che facciamo, ci assicuriamo di non oltrepassare la linea sensibile della privacy e della protezione dei dati dei nostri dipendenti e partner commerciali. Quando lavoriamo con i dati personali, procediamo in modo equo, nella legalità e in maniera trasparente. Per maggiori dettagli, consultare la sezione **Protezione dei dati personali**.
- La proprietà intellettuale della Società è uno dei beni più preziosi che tutti noi dobbiamo proteggere. Per maggiori dettagli, consultare la sezione **Protezione della proprietà intellettuale**.
- Preveniamo e evitiamo possibili conflitti di interesse derivanti da attività private e dalla posizione lavorativa ricoperta. Per maggiori dettagli, vedere **Conflitto di interessi**.

Per quanto riguarda i **partner commerciali dell'Azienda**, il nostro obiettivo è quello di instaurare relazioni a lungo termine e trasparenti con tutti i clienti e i fornitori, basate sul rispetto reciproco e sull'onestà. Realizziamo questo obiettivo aderendo ai seguenti principi:

- Trattiamo sempre con tutti i nostri clienti in modo trasparente e onesto. Trattiamo i nostri fornitori in modo etico, con rispetto e onestà. Esigiamo il rispetto dei nostri standard etici e delle nostre regole in tutta la nostra catena di approvvigionamento. Per maggiori dettagli, consultare il **sito Relazioni con i clienti e i fornitori**.
- Non sosteniamo né tolleriamo alcuna forma di corruzione o frode. Non accettiamo né forniamo vantaggi indebiti. Per maggiori dettagli, vedere **Corruzione, pagamenti inammissibili e doni**.

- Facciamo affari solo con partner commerciali i cui capitali provengono da risorse legittime. Rispettiamo pienamente le norme che regolano le sanzioni internazionali. Per maggiori dettagli, consultare la sezione **Prevenzione del riciclaggio di denaro e rispetto delle sanzioni internazionali**.
- Nella conduzione degli affari, rispettiamo le leggi sulla concorrenza nella convinzione che solo una concorrenza leale consenta il libero sviluppo dei mercati e il conseguimento dei relativi benefici sociali. Per maggiori dettagli, vedere **Rispetto delle regole della concorrenza economica**.
- Non tolleriamo violazioni delle norme sugli appalti pubblici e sulle procedure di sovvenzione. Per maggiori dettagli, consultare il **sito Conformità alle norme sugli appalti pubblici e sulle procedure di sovvenzione**.
- Seguiamo le regole che governano il commercio internazionale. Per maggiori dettagli, vedere **Controllo del commercio internazionale**.

Per quanto riguarda la società, il nostro obiettivo è creare e proteggere il nome dell'azienda come partner socialmente responsabile che contribuisce allo sviluppo sostenibile. In questo spirito, applichiamo i seguenti principi:

- Sosteniamo l'uso responsabile delle risorse naturali e supportiamo l'uso di tecnologie ecologiche per raggiungere gli obiettivi di sostenibilità. Per maggiori dettagli, consultare il **sito Protezione dell'ambiente e sviluppo sostenibile**.
- Sosteniamo disinteressatamente progetti di beneficenza, scientifici, di ricerca, educativi, culturali e di altro tipo. Mai, però, in caso di conflitto di interessi o di attività politiche. Per maggiori dettagli, consultare il **sito Donazioni di beneficenza, sponsorizzazioni, sostegno alla ricerca e allo sviluppo**.
- Siamo apolitici e neutrali rispetto ai partiti; non sosteniamo alcuna azione o iniziativa con un obiettivo esclusivamente o principalmente politico. Qualsiasi impegno civico o politico da parte di ciascuno di noi non deve danneggiare la buona reputazione dell'Azienda. Ci rivolgiamo alle autorità pubbliche con

rispetto. Per maggiori dettagli, consultare il **sito Cooperazione con le autorità pubbliche e altre istituzioni**.

- Le informazioni fornite al pubblico devono essere sempre obiettive e veritiere. Per maggiori dettagli, vedere **Media e social network**.

La reputazione della Società è in gran parte influenzata da ciò che facciamo e da come ciascuno di noi si comporta. Rispettando le regole stabilite nel presente Codice di condotta, proteggiamo il buon nome della Società.

PRATICHE DI LAVORO CORRETTE

Creiamo un ambiente di lavoro positivo per i nostri dipendenti, dove possano sviluppare il loro potenziale e crescere professionalmente. Non accettiamo alcuna forma di discriminazione, azioni ripetute volte a danneggiare, minacciare o intimidire gli altri, molestie o qualsiasi altro comportamento inappropriato.

COSA C'È DA SAPERE

Un approccio equo e paritario nei confronti di tutti i dipendenti è un valore fondamentale riconosciuto dall'Azienda. Ci sforziamo di instaurare con i dipendenti relazioni solide e durature, basate sul rispetto e sulla fiducia reciproci.

Sosteniamo un ambiente di lavoro diversificato e inclusivo. Sosteniamo i dipendenti che rientrano dal congedo di maternità e parentale. In questo modo, creiamo un ambiente che sostiene l'individualità di ogni persona nell'interesse dell'azienda.

Offriamo ai dipendenti adeguate opportunità di sviluppo professionale e personale e li incoraggiamo a sfruttare questa offerta per accrescere le loro capacità e competenze. Sosteniamo i dipendenti che contribuiscono al continuo successo dell'azienda con le loro competenze e capacità.

Non tolleriamo alcuna forma di svantaggio nei confronti dei dipendenti che, in buona fede, segnalano possibili violazioni della legislazione, dei regolamenti interni o delle

norme stabilite nel presente Codice di condotta o che presentano un suggerimento per migliorare le attività e le procedure dell'azienda.

Nel nostro lavoro ci impegniamo a:

- implementare una cultura del rispetto reciproco;
- rispettare la dignità umana;
- osservare le norme sociali e le buone maniere;
- rispettare le norme del diritto del lavoro, le norme sulla protezione dei dati personali, la regolamentazione della contrattazione collettiva, la libertà di associazione e la tutela della privacy, senza ostacolarne in alcun modo l'applicazione;
- applicare la parità di trattamento, compreso il principio della retribuzione equa e trasparente ai sensi della normativa vigente;
- rispettare il divieto di qualsiasi discriminazione nei confronti dei dipendenti (diretta o indiretta), di comportamenti ripetuti volti a danneggiare, minacciare o intimidire gli altri e di molestie in qualsiasi forma;
- vietare qualsiasi forma di lavoro minorile e di lavoro forzato.

IL VOSTRO RUOLO, COSA FARE E A COSA PRESTARE ATTENZIONE

Prendere decisioni sui dipendenti esclusivamente sulla base delle loro qualifiche (livello di istruzione, esperienza precedente) e dei criteri relativi al lavoro svolto (competenze, prestazioni, capacità di lavorare in gruppo, ecc.).

Trattare sempre i dipendenti e i colleghi a prescindere da razza, etnia, nazionalità, sesso, identità di genere, orientamento sessuale, età, condizione medica, religione, credo o visione del mondo o altri criteri discriminatori.

Evitare qualsiasi forma di discriminazione nell'assunzione, nella valutazione e nella retribuzione dei dipendenti, nonché nella cessazione del rapporto di lavoro. Rispettare le norme che regolano l'orario di lavoro, i periodi di riposo, il diritto alle ferie e la tutela delle donne in gravidanza.

Evitare di rifiutare di collaborare con persone specifiche a causa della loro razza, religione, sesso o altre considerazioni discriminatorie.

Non tollerare molestie, intimidazioni o un ambiente ostile (ad esempio, deridere, spettegolare o raccontare barzellette che ridicolizzano o insultano individui specifici, gruppi etnici o altre minoranze) o altri comportamenti discriminatori nel team di lavoro.

Non fate avances sessuali e non create un ambiente di lavoro ostile per chiunque interagisca con voi durante il vostro lavoro.

Non tollerare violazioni della legislazione sul lavoro, come l'assunzione di persone che non soddisfano le condizioni e i requisiti per il loro impiego stabiliti dalla legislazione in materia.

LA SICUREZZA E LA PROTEZIONE DELLA SALUTE, DELLE PERSONE, DEI BENI E DELLE INFORMAZIONI

La sicurezza e la protezione della salute, delle persone, dei beni e delle informazioni sono parte integrante della gestione dell'azienda. Noi li rispettiamo.

COSA C'È DA SAPERE

Gli elementi chiave della sicurezza e della protezione della salute, delle persone, dei beni e delle informazioni dell'azienda sono:

- la tutela della vita e della salute, che privilegiamo rispetto ad altri interessi, in tutte le attività;
- protezione della proprietà contro il furto, il danno, l'uso improprio o la perdita;

- protezione di elementi dell'infrastruttura critica del Paese di proprietà della Società;
- garantire la riservatezza, la disponibilità e l'integrità dei dati e delle informazioni, compresi quelli forniti da dipendenti, clienti, partner commerciali e altre terze parti, in conformità a tutte le leggi che regolano il trattamento delle informazioni categorizzate, in particolare le informazioni classificate, i dati personali, le informazioni privilegiate, i segreti commerciali e altre informazioni riservate.

Per soddisfare queste priorità, procediamo in modo che tutte le attività siano conformi ai requisiti dei regolatori in possesso della Società.

IL VOSTRO RUOLO, COSA FARE E A COSA PRESTARE ATTENZIONE

Stabilire procedure per garantire la sicurezza e la salute dei dipendenti, delle attrezzature, delle informazioni, dell'IT e del funzionamento dell'azienda.

Rispettare tutta la legislazione relativa alla sicurezza operativa, alla salute e alla sicurezza sul lavoro (OHS). Assicurarsi di procedere in conformità con i requisiti delle autorità di regolamentazione competenti e con l'attuale documentazione di gestione interna dell'Azienda, che è conforme a tali standard e alla relativa legislazione.

Garantire piani di funzionamento e protezione adeguati per gli elementi delle infrastrutture critiche.

Partecipare alla formazione per le situazioni di crisi e di emergenza che possono verificarsi in azienda.

Creare e mantenere un ambiente di lavoro che ponga l'accento sulla sua sicurezza e si sforzi di ridurre al minimo il rischio di lesioni, incidenti sul lavoro o malattie professionali.

Garantire il funzionamento sicuro di tutte le apparecchiature tecnologiche della Società e soddisfare tutte le condizioni per il funzionamento sicuro di tali apparecchiature.

Osservare il divieto di lavorare sotto l'effetto di alcol e altre sostanze che creano dipendenza (ad esempio, droghe) e il divieto di utilizzare tali sostanze sul posto di lavoro durante e al di fuori dell'orario di lavoro.

Registrare in modo corretto e veritiero la presenza dei dipendenti sul luogo di lavoro.

Seguire le regole dei luoghi di lavoro della Società per entrare e uscire dagli edifici e indossare il relativo tesserino di riconoscimento in un luogo visibile.

Impedire alle persone non autorizzate di accedere ai locali e alle strutture della Società.

Proteggere i beni della Società e i beni di terzi utilizzati per svolgere attività per la Società da furti, usi impropri, danni, distruzione o perdita.

Non utilizzare i beni dell'Azienda per scopi diversi da quelli lavorativi, a meno che non sia stata concordata una deroga in tal senso. Gestire sempre le risorse affidate (in particolare strumenti di lavoro, ausili, abbigliamento, veicoli a motore) in modo corretto e nel rispetto dei legittimi interessi dell'Azienda.

Garantire un'adeguata protezione dei materiali pericolosi.

Non lasciare non protette le attrezzature o le postazioni di lavoro nelle strutture della Società, alle quali può accedere solo il personale autorizzato. Segnalare qualsiasi apparecchiatura o postazione di lavoro non protetta.

Prestate attenzione alla sicurezza delle tecnologie informatiche e dell'elaborazione elettronica dei dati. Non lasciate incustodite apparecchiature informatiche non protette, come computer portatili, server, ecc.

Non partecipare alla distribuzione di spam e di altri contenuti o dati inappropriati o pericolosi di origine sconosciuta. Segnalate la posta indesiderata e i messaggi

elettronici con contenuti inappropriati o pericolosi ai dipartimenti o alle persone competenti, secondo le procedure stabilite.

Valutare i requisiti di sicurezza e OHS associati a nuovi investimenti, acquisizioni, piani aziendali, prodotti, processi o servizi prima di iniziare una nuova attività. Considerate anche il rischio di danni alla reputazione dell'azienda.

Verificare le informazioni necessarie con i nuovi dipendenti e partner commerciali nella misura consentita dalla legislazione e dalla documentazione gestionale interna della Società.

Segnalare eventuali carenze nelle misure di protezione al proprio manager o al dipartimento GRC.

Indagare sui problemi di sicurezza di dipendenti, clienti e fornitori.

Proteggere le informazioni commerciali riservate dell'Azienda attraverso accordi contrattuali di riservatezza o in conformità alla legislazione in materia, e proteggere le informazioni di fornitori e clienti in conformità ai termini del rapporto contrattuale e alla legislazione applicabile.

Rispettare rigorosamente i requisiti e le procedure stabiliti dalla documentazione interna di gestione della Società e dalla legislazione che disciplina la protezione dei segreti commerciali, comprese le informazioni fornite da partner commerciali, fornitori e altre terze parti designate come informazioni privilegiate o segreti commerciali.

Consultate il vostro manager o un dipendente dell'ufficio legale, prima:

- richiedete, ricevete o utilizzate informazioni riservate su entità esterne;
- rivelare a qualcuno informazioni riservate sull'Azienda;
- permettete a entità esterne di utilizzare la proprietà intellettuale della Società.

PROTEZIONE DEI DATI PERSONALI

In tutto ciò che facciamo, ci assicuriamo di non oltrepassare la linea sensibile della privacy e della protezione dei dati dei nostri dipendenti e partner commerciali. Quando lavoriamo con i dati personali, procediamo in modo equo, legale e trasparente.

COSA C'È DA SAPERE

La Società garantisce un trattamento responsabile dei dati personali, ossia dei dati che possono essere utilizzati, tra l'altro, per identificare una persona specifica (ad es. nome, numero di nascita, indirizzo, fotografia, ecc.). Procediamo in conformità con la legislazione in materia di protezione dei dati personali nei Paesi in cui la Società opera e con le altre normative in materia di protezione della privacy.

Le norme che regolano il trattamento dei dati personali, che tutti dovrebbero conoscere e che devono essere rispettate, comprendono:

- la legislazione in materia di protezione dei dati personali dei paesi in cui la Società opera;
- documentazione di gestione interna che regola la protezione dei dati personali nell'Azienda, implementando la legislazione sulla protezione dei dati personali nell'ambiente dell'Azienda;
- qualsiasi obbligo contrattuale correlato.

IL VOSTRO RUOLO, COSA FARE E A COSA PRESTARE ATTENZIONE

Rispettare i diritti di protezione della privacy dei dipendenti, in particolare quando si tratta di dati personali. Ciò non pregiudica il diritto della Società di monitorare l'uso dei suoi beni (comprese le tecnologie informatiche e di comunicazione, le informazioni aziendali, ecc.

Trattare i dati personali dei dipendenti, dei rappresentanti dei partner commerciali o di altre persone i cui dati personali sono trattati solo per scopi legittimi derivanti dalla legislazione in materia o da rapporti di lavoro e contrattuali e in conformità con la legislazione in materia.

Prima di fornire legittimamente dati personali o informazioni riservate ai fornitori, assicurarsi che questi ultimi abbiano adottato misure tecniche, fisiche e organizzative adeguate per impedire l'accesso non autorizzato o l'uso improprio di tali dati personali.

Impedire l'accesso non autorizzato ai dati personali e garantire che non vengano accidentalmente persi, danneggiati o distrutti.

Fare attenzione quando si distribuiscono dati personali via e-mail (ad esempio, non inviarli a più persone del necessario). Non dimenticate i documenti contenenti dati personali nella stampante o nella fotocopiatrice (potrebbero essere accessibili ad altri).

Utilizzare dati anonimizzati (con nomi e dati identificativi rimossi) o aggregati (riepilogo per più persone in cui non è possibile identificare una persona specifica, nemmeno indirettamente) ove opportuno o obbligatorio.

Evitare di condividere i dati personali con terze parti, come i fornitori, che non dispongono di procedure e restrizioni di sicurezza adeguate per garantire la protezione dei dati personali.

Evitare di trasferire i dati personali a Paesi terzi o organizzazioni internazionali senza aver valutato i requisiti legali in materia e senza aver consultato preventivamente il proprio responsabile o l'ufficio legale.

Se si scopre che i dati personali sono stati utilizzati in violazione della documentazione di gestione interna dell'azienda, o se è stata violata la sicurezza di qualsiasi sistema o apparecchiatura contenente dati personali, informare immediatamente il proprio manager o il dipartimento GRC.

PROTEZIONE DELLA PROPRIETÀ INTELLETTUALE

La proprietà intellettuale della Società è uno dei beni più preziosi che tutti noi dobbiamo proteggere.

COSA C'È DA SAPERE

La proprietà intellettuale della Società può comprendere in particolare:

- invenzioni (brevetti), disegni industriali, modelli di utilità e proposte di miglioramento;
- marchi di fabbrica;
- altri oggetti di proprietà intellettuale;
- segreti commerciali e altre informazioni riservate.

Allo stesso tempo, è assolutamente necessario rispettare i diritti di proprietà intellettuale validi di altri. L'uso non autorizzato della proprietà intellettuale di terzi può esporre sia l'azienda che ogni dipendente dell'azienda al rischio di:

- impatti finanziari materiali (sanzione amministrativa, risarcimento del danno, liberazione dall'arricchimento ingiustificato, ecc;)
- l'azione penale.

La chiave per proteggere la proprietà intellettuale della Società e allo stesso tempo per garantire la protezione dai rischi sopra descritti è la valutazione tempestiva e appropriata di nuovi prodotti, servizi, processi e software, soprattutto dal punto di vista della possibile protezione della proprietà industriale (ad esempio, invenzioni), dal punto di vista di altre protezioni (segreti commerciali) o dal punto di vista del rischio di potenziali violazioni del copyright.

Se create un'opera di un dipendente (autore) durante lo svolgimento delle vostre mansioni lavorative, siete il suo autore, ma il vostro datore di lavoro esercita i diritti di proprietà sull'opera. In termini di contenuto, il diritto di esercitare i diritti di proprietà

dell'autore da parte del datore di lavoro significa che solo il datore di lavoro stesso può utilizzare l'opera del dipendente e concedere licenze d'uso dell'opera del dipendente a terzi, riscuotere un compenso per la fornitura di una licenza d'uso dell'opera del dipendente o un compenso per l'uso dell'opera del dipendente, ecc. In linea di principio, l'autore stesso non può utilizzare l'opera o concedere licenze d'uso dell'opera dell'autore a terzi per proprio conto.

IL VOSTRO RUOLO, COSA FARE E A COSA PRESTARE ATTENZIONE

Identificare e proteggere la proprietà intellettuale della Società.

Non distribuire al di fuori dell'azienda proposte di nuovi prodotti, servizi, marchi, ecc.

Rispettare i brevetti, i modelli di utilità, i materiali protetti da copyright e altre proprietà intellettuali protette di altri e, se del caso, assicurarsi che vengano utilizzati solo in conformità alle leggi e agli obblighi contrattuali applicabili.

Consultare un dipendente dell'ufficio legale o un consulente legale esterno per le questioni riguardanti le licenze o il consenso all'uso della proprietà intellettuale protetta di altri, come brevetti, marchi, ecc.

Consultare un dipendente dell'Ufficio Legale nel caso in cui la proprietà intellettuale della Società (ad esempio, brevetti, marchi, ecc.) venga utilizzata da terzi.

Non consentite l'utilizzo da parte di un'altra azienda per sviluppare nuovi prodotti, servizi o software senza un accordo scritto sulla proprietà, l'utilizzo e altri diritti di proprietà intellettuale.

Prima di lanciare un nuovo prodotto o servizio o il suo nome, assicuratevi che non violi brevetti, modelli di utilità, marchi o altri diritti di proprietà intellettuale di altri.

Non consentire la dimostrazione di nuovi prodotti o servizi o la fornitura di informazioni su di essi prima del deposito di una domanda di brevetto, marchio, modello di utilità o disegno industriale (o della decisione di non depositare tale domanda).

Prima di interrompere il rapporto di lavoro di un dipendente con l'azienda, soprattutto se sapete che lavorerà per un concorrente, assicuratevi che siano state adottate misure per prevenire l'uso improprio (anche involontario) della proprietà intellettuale dell'azienda.

Non sostenete o tollerate situazioni in cui un dipendente, soprattutto se ha lavorato in precedenza per un concorrente, utilizza in modo improprio (anche se involontariamente) la proprietà intellettuale di un concorrente a vantaggio dell'azienda.

Negoziare con partner commerciali e fornitori e rispettare gli obblighi contrattuali per proteggere la proprietà intellettuale nei casi aziendali pertinenti.

Rispettare e sostenere il diritto dei dipendenti della Società di creare valori che rappresentino la proprietà intellettuale.

Se ritenete di aver creato un'invenzione aziendale, un modello di utilità o un'altra potenziale proprietà industriale, informate il vostro responsabile o un dipendente dell'ufficio legale che prenderà ulteriori accordi con voi.

CONFLITTO DI INTERESSI

Preveniamo e preveniamo possibili conflitti di interesse derivanti da attività private e dalla posizione lavorativa ricoperta.

COSA C'È DA SAPERE

La Società rispetta pienamente il diritto dei dipendenti di avere una propria vita professionale e privata oltre al lavoro. Allo stesso tempo, si aspetta che i dipendenti siano leali nei confronti del loro datore di lavoro e non siano influenzati da interessi e relazioni personali nello svolgimento delle loro mansioni lavorative.

Evitare quindi comportamenti in cui:

- i vostri interessi personali potrebbero entrare in conflitto con gli interessi dell'azienda: anche se non agite con intento doloso, il minimo accenno a un conflitto di interessi può avere un impatto negativo;
- utilizzereste direttamente la vostra posizione all'interno dell'Azienda a vostro vantaggio personale.

IL VOSTRO RUOLO, COSA FARE E A COSA PRESTARE ATTENZIONE

Considerate attentamente ciò che le vostre azioni possono sembrare agli altri. Evitate tutti i conflitti di interesse reali, potenziali e percepiti.

Ottenete il consenso scritto del vostro datore di lavoro prima di accettare una posizione come membro dell'organo statutario o di controllo di una società commerciale che ha la stessa attività del vostro datore di lavoro, o prima di iniziare voi stessi un'altra attività lucrativa identica a quella del vostro datore di lavoro.

Ottenete il consenso scritto del vostro datore di lavoro anche se intendete partecipare a una società di capitali che ha la stessa attività del vostro datore di lavoro, al di là del normale esercizio dei diritti di socio o azionista. Per partecipazione al di là del normale esercizio dei diritti di un socio o di un azionista si intende, ad esempio, la partecipazione attiva per ottenere contratti o per occuparsi di questioni per la società di capitali in questione.

L'oggetto dell'attività del datore di lavoro ai fini del consenso preventivo scritto può essere definito nella relativa documentazione di gestione interna (regole di lavoro).

Evitare qualsiasi attività lucrativa da svolgere durante l'orario di lavoro o con l'uso di attrezzature o materiali dell'Azienda non correlati all'attività svolta nell'ambito del rapporto di lavoro.

Non abusate della vostra posizione o della vostra posizione presso il datore di lavoro a vostro vantaggio o a vantaggio di un'altra persona. In particolare, non utilizzate a

fini personali le risorse, il tempo di lavoro (vostro o dei vostri colleghi), le informazioni o le proprietà dell'azienda (ad esempio, le attrezzature d'ufficio, le apparecchiature informatiche e i programmi informatici) a cui avete avuto accesso grazie alla vostra posizione nell'azienda.

Evitate di intrattenere rapporti o relazioni che possano generare un conflitto di interessi con il vostro lavoro o con gli interessi dell'Azienda, o anche il minimo accenno ad esso. In particolare, evitate di avere interessi finanziari o di altro tipo in un'azienda in cui potete influenzare personalmente la sua collaborazione commerciale con l'Azienda (ad esempio, se l'azienda è un cliente, un partner o un fornitore dell'Azienda).

Informare il proprio manager di tutte le attività lavorative e di altro tipo, degli interessi finanziari e di altro tipo e delle relazioni che possono generare o suggerire un conflitto di interessi.

RELAZIONI CON I CLIENTI E I FORNITORI

Trattiamo sempre con tutti i nostri clienti in modo trasparente e onesto. Trattiamo i nostri fornitori in modo etico, con rispetto e onestà. Esigiamo il rispetto dei nostri standard etici e delle nostre regole in tutta la nostra catena di fornitura.

COSA C'È DA SAPERE

Le relazioni della Società con i clienti e i fornitori si basano su una condotta legale, efficiente, equa e onesta. Nei confronti di tutti i partner commerciali, l'Azienda garantisce il rispetto delle regole stabilite nel presente Codice di Condotta.

Relazioni con i clienti

Forniamo i nostri servizi in modo qualificato e professionale. Siamo alla ricerca di soluzioni che soddisfino al meglio le esigenze dei nostri clienti e i requisiti di tutela dei consumatori.

In base alle migliori conoscenze disponibili, forniamo ai nostri clienti informazioni chiare, imparziali, complete, aggiornate e non fuorvianti. Ci impegniamo inoltre a fornire informazioni accurate sul mercato dell'elettricità.

Relazioni con i fornitori

Trattiamo con i fornitori sulla base del rispetto reciproco e dell'onestà. Cerchiamo di instaurare rapporti commerciali con partner che godano di una buona reputazione, che agiscano secondo i principi del business sostenibile, che rispettino i nostri valori aziendali, che rispettino la legislazione, comprese le normative in materia ambientale, sociale e di governance (ESG), le convenzioni dell'Organizzazione Internazionale del Lavoro e delle Nazioni Unite, nonché le regole generali stabilite dal presente Codice di Condotta e che richiedano l'osservanza di tali principi e regole da parte dei loro fornitori e partner.

In ambito ESG, miglioriamo il monitoraggio sistematico di rischi, impatti e opportunità, compresa la loro rendicontazione, anche nei confronti dei nostri fornitori.

Poniamo l'accento sulla due diligence rispetto alla nostra catena del valore, in particolare alla nostra catena di fornitura. L'integrazione dei nostri obiettivi di sostenibilità lungo tutta la catena del valore è fondamentale per noi, e adattiamo di conseguenza i nostri rapporti contrattuali.

A tal fine, definiamo le regole etiche per i fornitori della Società attraverso l'Impegno di condotta etica, che contiene le regole e i relativi requisiti per il rispetto degli standard etici e legali da parte dei fornitori, disciplina la possibilità di monitorare il rispetto di tali regole da parte della Società e stabilisce le sanzioni in caso di violazione degli obblighi accettati da parte del fornitore. L'impegno al comportamento etico è parte integrante dei contratti stipulati e, al momento della stipula di un rapporto contrattuale con l'Azienda, i fornitori si impegnano a rispettare il presente Impegno al comportamento etico al momento della firma del contratto.

IL VOSTRO RUOLO, COSA FARE E A COSA PRESTARE ATTENZIONE

Rispettare i requisiti della legislazione pertinente che regola i rapporti con i clienti e i fornitori e assicurarsi di seguire l'attuale documentazione di gestione interna conforme a tale legislazione.

Impegnarsi per garantire un trattamento equo di tutti i partner commerciali dell'Azienda.

Relazioni con i clienti

Quando si offrono servizi ai clienti, fornire solo informazioni veritiere e comunicare tutti i termini del rapporto contrattuale in modo comprensibile.

Quando promuovete servizi e attività pubblicitarie, fornite informazioni veritiere, senza elementi di pubblicità inappropriata o ingannevole, non nascondete fatti importanti e non offrite vantaggi che non potete garantire. Rispettare i principi di serietà nella pubblicità (questo vale anche per il confronto tra i propri servizi e quelli dei concorrenti).

Relazioni con i fornitori

Non consentire la selezione di un fornitore con mezzi diversi da una procedura di gara equa e trasparente, a meno che non sia altrimenti richiesto dalla legge o dalla documentazione di gestione interna.

Prestare la massima attenzione alla selezione del fornitore. Se possibile, al momento della selezione valutare se il fornitore aderisce ai principi di business sostenibile all'interno della sua catena del valore, applica politiche e procedure conformi all'ESG e segue le migliori pratiche, compresi i requisiti di divulgazione previsti dalle leggi applicabili. In particolare, un fornitore di questo tipo:

- non consente condizioni di lavoro pericolose o disumane, condizioni contrarie alla tutela dei diritti umani, compreso il lavoro forzato, sanzioni

vietate, discriminazioni e disparità di trattamento, impiego di bambini o persone di età inferiore a quella minima prevista dalla legge;

- non tollera le violazioni delle norme del diritto del lavoro o delle condizioni di vita accettabili, compresi i salari minimi, l'orario di lavoro massimo, le pause obbligatorie sul lavoro, la libertà di associazione, il dialogo sociale e la contrattazione collettiva, il divieto di impiegare persone senza permesso di lavoro;
- è conforme a standard e norme validi nel campo della sostenibilità e della protezione ambientale, tenendo conto dei principi del sistema di gestione ambientale;
- controlla e previene regolarmente, ed eventualmente rimuove e corregge, le carenze di conformità imminenti o identificate, e fornisce la collaborazione necessaria all'Azienda per adempiere ai propri obblighi di due diligence all'interno della catena del valore, in particolare della catena di fornitura, compreso il raggiungimento degli obiettivi ESG stabiliti, la gestione dei rischi correlati e la rendicontazione.

Collaborare solo con fornitori che rispettano la legislazione nazionale e di altro tipo e i requisiti dell'Azienda in materia di salute e sicurezza, diritti umani, ambiente e occupazione.

Nella selezione dei fornitori e degli intermediari, rispettare i requisiti e le procedure stabilite dalla documentazione di gestione interna della Società per la verifica dei terzi e la stipula dei contratti di intermediazione.

Quando si stipula un rapporto contrattuale con i fornitori dell'Azienda, assicurarsi che questi ultimi si impegnino per iscritto a rispettare l'Impegno di condotta etica.

CORRUZIONE, PAGAMENTI INAMMISSIBILI E DONI

Non sosteniamo né tolleriamo alcuna forma di corruzione o frode. Non accettiamo né forniamo vantaggi indebiti.

COSA C'È DA SAPERE

Per pagamento inammissibile si intende una tangente (un beneficio indebito consistente in un arricchimento patrimoniale diretto o in un altro vantaggio che viene ricevuto o dovrebbe essere ricevuto dalla persona corrotta o con il suo consenso da un'altra persona e a cui non si ha diritto), una commissione priva di base legale, un pagamento senza una ragione legale o un pagamento per prestazioni non realizzate (fatture fittizie), ma anche un pagamento per facilitare o accelerare l'elaborazione di una richiesta legittima da parte della Società, se non è disciplinato dalla legislazione in materia (pagamento agevolato).

Un pagamento inammissibile può anche essere inteso come una tangente sotto forma di beni o servizi forniti.

Se agite allo scopo di ottenere vantaggi indebiti per voi o per Elevion Group B.V., il pagamento non è accettabile in nessun caso; effettuandolo, esponete voi stessi e la Società al rischio di azioni penali o sanzioni amministrative.

I pagamenti non ammessi sono espressamente vietati:

- in tutti i Paesi del mondo;
- in tutti i rapporti commerciali, sia nel settore privato che in quello pubblico;
- durante l'esecuzione del lavoro o delle mansioni derivanti da una posizione che può comportare un vantaggio indebito per una delle parti coinvolte o un danno ingiustificato per una delle parti coinvolte.

Non confondete i pagamenti inammissibili con spese ragionevoli e limitate per regali, incontri d'affari e contatti sociali relativi ai nostri prodotti o servizi o all'esecuzione di contratti. Queste spese sono accettabili se corrispondono alle normali pratiche commerciali e non possono influenzare le decisioni commerciali o le decisioni delle istituzioni pubbliche.

I dettagli su quali pagamenti sono inammissibili e quali regali sono inappropriati o inaccettabili sono riportati nella documentazione di gestione interna della Società (Politica aziendale sui regali).

IL VOSTRO RUOLO, COSA FARE E A COSA PRESTARE ATTENZIONE

Non offrite, promettete, sollecitate, date o accettate nulla che costituisca un pagamento o un regalo inammissibile.

Prima di offrire o accettare un regalo, assicuratevi di conoscere la documentazione interna di gestione della Società, i requisiti della legislazione in materia e le corrispondenti norme interne della controparte (se disponibili pubblicamente), e di non violare nessuna di queste norme quando accettate o offrite un regalo. Non offrite mai un favore in un rapporto d'affari, come un regalo, un contributo o un intrattenimento, se potrebbe sembrare inappropriato in base alle circostanze.

Assicuratevi di capire la differenza tra una tangente e un piccolo favore come possibile modo di ringraziare.

Laddove richiesto dalla documentazione gestionale interna della Società, l'offerta e la ricezione di omaggi sono soggette all'obbligo di registrazione e approvazione. Assicurarsi che la registrazione nel registro o la prova di spesa relativa all'omaggio (ad esempio, ricevuta, contratto di omaggio, ecc.) rifletta accuratamente la vera natura dell'omaggio fornito.

Verificate attentamente la conformità della condotta dei partner commerciali potenziali e attuali con la legislazione, e non iniziate la cooperazione con tali partner, o interrompete tale cooperazione se le informazioni su di loro lo indicano:

- l'utilizzo di pratiche commerciali illegali o sleali;
- la reputazione di una persona che fornisce, offre, richiede o accetta tangenti;

- legami familiari e di altro tipo che potrebbero influenzare in modo inappropriato la decisione di un cliente o di un funzionario.

Rifiuto assoluto:

- una richiesta di tangente o un'offerta di tangente (o bustarella) in relazione a una procedura di selezione (gara d'appalto);
- una proposta di intermediazione di un contratto attraverso un rappresentante o un partner specifico, se è in contrasto con i requisiti della documentazione di gestione interna della Società per l'organizzazione di contratti di intermediazione;
- regali da parte di partner commerciali o concorrenti, se prendete decisioni che li riguardano per conto dell'Azienda, ad eccezione dei casi sopra citati di considerazioni minori che non possono influenzare le decisioni aziendali;
- la richiesta di effettuare un pagamento a un paese o a un nome estraneo alla transazione;
- pagamenti o commissioni il cui importo non corrisponde ai servizi forniti.

Se venite a conoscenza di comportamenti che violano i requisiti della Società o se sospettate che si sia verificato un pagamento inammissibile, un'offerta, una richiesta, una fornitura o un'accettazione di un dono, di un'ospitalità o di un'altra contropartita, segnalatelo senza indugio:

- al vostro diretto responsabile;
- a un dipendente del Dipartimento Governance, Risk & Compliance; oppure
- in altri modi elencati nel presente documento (ad esempio, attraverso il sistema di denuncia - si veda la sezione Speak Up).

PREVENZIONE DEL RICICLAGGIO DI DENARO E CONFORMITÀ ALLE SANZIONI INTERNAZIONALI

Facciamo affari solo con partner commerciali i cui fondi provengono da fonti legittime. Rispettiamo pienamente le norme sulle sanzioni internazionali.

COSA C'È DA SAPERE

Le persone coinvolte in attività criminali, come il terrorismo, il traffico di droga, la corruzione e la frode, possono tentare di "riciclare" i proventi delle loro attività criminali per nascondere i loro guadagni o dare loro un'apparenza di legittimità. Nel riciclaggio di denaro, l'origine di questi fondi viene nascosta in modo che sia poi impossibile determinarne la fonte o addirittura il proprietario.

In azienda viene applicato il principio "conosci il tuo cliente". Ciò significa che i rischi rilevanti vengono identificati e che vengono adottate misure appropriate per prevenire e rilevare pagamenti inaccettabili o sospetti.

IL VOSTRO RUOLO, COSA FARE E A COSA PRESTARE ATTENZIONE

Rispettare costantemente la legislazione in materia di prevenzione del riciclaggio di denaro nei Paesi in cui la Società opera. Effettuare l'identificazione e l'esame dei partner commerciali e verificare l'esistenza di una persona politicamente esposta (PEP) in una transazione in conformità alle normative vigenti.

Raccogliete la documentazione sui potenziali partner commerciali, familiarizzate con loro e assicuratevi che siano impegnati in attività legittime e che i loro fondi provengano da fonti legittime.

Rispettare la normativa sul registro dei titolari effettivi e verificare l'inserimento dei dati obbligatori in tale registro da parte dei partner commerciali.

Non effettuate transazioni che coinvolgano Paesi sottoposti a embargo, loro cittadini, rappresentanti o persone fisiche o giuridiche soggette a sanzioni internazionali imposte dall'Unione Europea o da altre organizzazioni internazionali.

Verificare che la transazione sia conforme a tutti i regolamenti e le norme pertinenti che limitano le transazioni con determinati Paesi e persone (sanzionati) e che non si tratti di una transazione effettuata con modalità vietate.

Non intraprendete un rapporto d'affari con un partner commerciale che sia riluttante a fornire informazioni complete, che fornisca informazioni insufficienti, false o sospette, che cerchi di evitare i rapporti o i registri richiesti o che sia riluttante a fornire le informazioni necessarie per valutare la credibilità e la legalità dell'attività o della transazione.

Rispettare la legislazione che regola le restrizioni sui pagamenti in contanti. Non accettate pagamenti in contanti o attraverso strumenti monetari che non hanno alcun legame con il cliente o che sono stati identificati come meccanismi di riciclaggio di denaro.

Non accettate ordini, acquisti o pagamenti insoliti o non corrispondenti all'attività del cliente.

Non intraprendete relazioni commerciali con una struttura insolitamente complessa in cui il destinatario finale della transazione è sconosciuto, né relazioni commerciali con metodi di pagamento che non hanno senso commerciale o che consentono termini di pagamento insolitamente favorevoli.

Non consentire trasferimenti di fondi verso o da Paesi che non sono correlati alla transazione o che non sono logici per il cliente in questione.

Non effettuare operazioni la cui disposizione oscuri l'obbligo di registrazione o segnalazione (ad esempio, operazioni multiple al di sotto del limite segnalabile).

Se vi imbattete in una transazione effettuata in circostanze che fanno sorgere il sospetto di un tentativo di legalizzare i proventi di attività criminali o il finanziamento del terrorismo, segnalatelo al vostro responsabile, al Dipartimento Governance, Risk & Compliance o attraverso il sistema di Whistleblowing (vedi la sezione Speak Up), e procedete con la transazione solo dopo averla autorizzata. Assicuratevi di registrare correttamente la soluzione.

IL RISPETTO DELLE REGOLE DELLA CONCORRENZA ECONOMICA

Nella conduzione degli affari, rispettiamo le leggi sulla concorrenza nella convinzione che solo una concorrenza leale consenta il libero sviluppo dei mercati e il conseguimento dei relativi benefici sociali.

COSA C'È DA SAPERE

Regole di concorrenza economica:

- vietare gli accordi in qualsiasi forma, compreso lo scambio di informazioni sui parametri della concorrenza, tra concorrenti (compresi quelli associati in associazioni, società, ecc.), o tra fornitori e clienti, che distorcano la concorrenza economica (accordi di cartello);
- vietare l'abuso di posizione dominante o monopolistica delle aziende sul mercato;
- richiedono la notifica e l'attesa dell'approvazione da parte delle autorità della concorrenza per le combinazioni (fusioni, acquisizioni, ecc.) di aziende o loro parti con un fatturato pari all'importo prescritto;
- richiedono l'approvazione da parte della Commissione Europea di qualsiasi vantaggio selettivo per gli operatori economici a scapito dei bilanci pubblici (aiuti di Stato) o la verifica della conformità degli aiuti di Stato con i regolamenti dell'UE che consentono l'esenzione dall'obbligo di tale approvazione;
- richiedere l'osservanza delle norme legali di cooperazione con le autorità per la tutela della concorrenza, compresi i casi di indagini non segnalate nei locali dell'azienda, ma senza l'obbligo di incriminare l'azienda o se stessi.

I principi e i divieti enunciati si applicano sia alla condotta di la Società sia alla condotta di partner commerciali e altri concorrenti rispetto alla Società. La distorsione della concorrenza può verificarsi sia sul lato dell'offerta che su quello della domanda del

mercato, se i beni o i servizi richiesti vengono ulteriormente utilizzati per l'attività economica.

IL VOSTRO RUOLO, COSA FARE E A COSA PRESTARE ATTENZIONE

Impegnarsi sempre per una partecipazione efficiente, onesta e indipendente alla concorrenza economica. Rispettare la legislazione in materia e la documentazione di gestione interna della Società per la protezione della concorrenza economica.

Non proporre o stipulare accordi in qualsiasi forma, compreso lo scambio di informazioni sui parametri di una procedura di gara, con alcun concorrente (compresi quelli associati in associazioni, società, ecc.) in merito a qualsiasi aspetto della concorrenza tra il concorrente e la Società. Non discutere o negoziare con un concorrente o con i suoi rappresentanti, in particolare:

- prezzi, costi, margini, sconti o altre condizioni di vendita o acquisto;
- aree di vendita o acquisto e quote di mercato, classificazione dei clienti o dei fornitori, offerte di prodotti o servizi, o la loro distribuzione con i concorrenti;
- partecipazione, offerte, prezzi, graduatorie o altri parametri di concorrenza nelle gare d'appalto in conformità alla Legge sugli appalti pubblici e al di fuori di essa o nelle aste;
- informazioni relative alla produzione, alla capacità, al volume delle vendite o alle loro limitazioni.

Evitare qualsiasi contatto con i concorrenti che possa far sorgere il sospetto di una partecipazione dell'Azienda ad accordi o intese vietate. Abbandonare immediatamente le trattative con i concorrenti che comportano la discussione di specifici parametri di concorrenza e informare il proprio responsabile e l'Ufficio Legale. Ottenere informazioni sui concorrenti esclusivamente da fonti legali, soprattutto pubbliche.

Non proporre o stipulare accordi in qualsiasi forma con clienti o committenti che determinino il prezzo minimo, limitino il territorio di vendita, i gruppi di clienti o altre condizioni in base alle quali il cliente o il committente possa fornire il prodotto ad altre entità.

Non abusare della posizione significativa della Società sul lato della domanda o dell'offerta del mercato per ottenere vantaggi sleali nella negoziazione o nell'esecuzione di contratti e altre trattative con un impatto sul mercato.

Valutare le intenzioni di fusioni, acquisizioni o joint venture con aziende esterne alla Società o alle sue parti in termini di obbligo di notifica di queste transazioni alle autorità della concorrenza nei Paesi di giurisdizione delle parti dell'aggregazione o alla Commissione Europea (CE) e di obbligo di attendere la loro approvazione. Allo stesso modo, valutate l'obbligo di notificare alla CE l'esecuzione di prestazioni da parte di Paesi non appartenenti all'UE per i partecipanti all'aggregazione. Prima di avviare le trattative sulla transazione, informare l'Ufficio Legale per verificare se la combinazione e le prestazioni sono soggette a controllo o notifica alle autorità di concorrenza e alla CE.

Accettare gli aiuti di Stato dopo aver verificato il rispetto delle deroghe al divieto generale.

Nel caso di un'indagine locale non segnalata da parte delle autorità preposte alla concorrenza nei locali dell'azienda, collaborate con i funzionari che conducono l'indagine, tenendo presente che non dovete essere costretti a incriminare voi stessi o l'azienda per la condotta oggetto dell'indagine.

Consultate l'Ufficio Legale di Elevion Group B.V. per sapere se la condotta che intendete adottare possa violare la legge sulla concorrenza e se esista un'esenzione legale dal divieto di tale condotta. Procedere in conformità con la documentazione gestionale dell'azienda relativa al rispetto delle norme sulla concorrenza, comprese le

relative linee guida. Partecipare a sessioni di formazione incentrate sui rischi di violazione delle norme sulla concorrenza.

Se scoprite una violazione della legge sulla concorrenza nei confronti di un'azienda attraverso una delle azioni di cui sopra, informate il vostro manager e l'Ufficio legale.

IL RISPETTO DELLE NORME IN MATERIA DI APPALTI PUBBLICI E DI PROCEDURE DI SOVVENZIONE

Non tolleriamo violazioni delle norme sugli appalti pubblici e sulle procedure di sovvenzione.

COSA C'È DA SAPERE

Contratti pubblici

La Società rispetta costantemente i propri obblighi nell'aggiudicazione degli appalti pubblici, in conformità con la legislazione in materia. Se la Società agisce in qualità di amministrazione aggiudicatrice, osserva in particolare i principi di trasparenza e proporzionalità e, se appropriato in base alle circostanze, i principi di approvvigionamento e innovazione socialmente e ambientalmente responsabile. In relazione ai fornitori, osserva anche il principio della parità di trattamento e il divieto di discriminazione. La Società richiede inoltre ai propri fornitori di conformarsi alle sanzioni internazionali in materia di appalti pubblici e di rispettare i divieti di partecipazione agli appalti pubblici.

Per quanto riguarda gli appalti pubblici, è vietato coordinare le attività nelle procedure di appalto con altri fornitori. Se un'azienda dovesse commettere un simile comportamento, anche solo un tentativo, sarebbe un possibile motivo di esclusione dalla relativa procedura di appalto. Altre possibili conseguenze negative di questo comportamento sono le sanzioni penali nei confronti dell'azienda e dei suoi singoli dipendenti.

Procedura di sovvenzione

La Società, in quanto richiedente e beneficiaria di sovvenzioni, rispetta tutta la legislazione e le istruzioni vincolanti relative alla partecipazione alle procedure di sovvenzione. La Società rispetta tutte le norme che la vincolano anche quando intermedia sovvenzioni per conto di terzi.

La violazione delle norme in materia può comportare la necessità di rimborso fino all'importo della sovvenzione erogata e la relativa sanzione anch'essa fino all'importo della sovvenzione erogata e, in caso di condotta colposa, una sanzione penale.

IL VOSTRO RUOLO, COSA FARE E A COSA PRESTARE ATTENZIONE

Contratti pubblici

In qualità di dipendenti della Società, siete tenuti a evitare qualsiasi comportamento che possa essere valutato come un tentativo da parte della Società di fornire, negoziare o ottenere un vantaggio indebito nell'assegnazione di un contratto pubblico nell'ambito di una procedura di gara o di un'asta pubblica, o di influenzarne l'andamento.

In relazione alla preparazione e all'esecuzione di un appalto pubblico, l'azienda deve fornire solo informazioni accurate, complete e non distorte, sia nella posizione dell'amministrazione aggiudicatrice che nel ruolo di (potenziale) fornitore.

In qualità di dipendenti della Società, siete tenuti a mantenere l'obbligo di riservatezza e a fornire informazioni sugli appalti pubblici solo nella misura e con le modalità stabilite dalla legislazione, ossia principalmente dalla legge sugli appalti pubblici.

Ricordate che anche il settore degli appalti pubblici è soggetto a obblighi in materia di conflitto di interessi e può essere disciplinato in dettaglio da normative speciali, ad esempio la legge sugli appalti pubblici.

È vietato tentare di influenzare illegalmente la selezione di un fornitore nell'ambito della procedura di appalto per un contratto pubblico, o fornire a qualsiasi fornitore

un vantaggio illegale rispetto ad altri (potenziali) partecipanti alla procedura di appalto o condizioni più favorevoli a spese di altri fornitori.

È inoltre vietato qualsiasi accordo che consista nella fornitura, offerta, promessa, richiesta o accettazione di un vantaggio finanziario o di altro tipo in cambio dell'astensione dalla partecipazione alla procedura di appalto per un contratto pubblico o a una gara d'appalto.

Ottenere la documentazione sulla procedura di appalto in modo tale che la Società sia in grado di documentare la fase attuale della procedura di appalto, se necessario.

Nei rapporti con gli enti appaltanti o con i fornitori, osservare i principi di prudenza per assicurarsi che alla Società non possa essere attribuita alcuna violazione della legislazione in materia.

In caso di dubbi sulla correttezza dell'interpretazione o dell'applicazione della normativa in materia di appalti pubblici, consultate il vostro responsabile e l'Ufficio Legale.

In caso di ragionevole sospetto di una procedura che violi gli obblighi di cui sopra, il dipendente è tenuto a segnalare tale comportamento attraverso il Sistema di Whistleblowing (si veda la sezione Speak Up).

Procedura di sovvenzione

Al momento della richiesta di sovvenzioni, la Società deve fornire solo informazioni veritiere, accurate, complete e non distorte. Nella presentazione della domanda e nelle successive comunicazioni con l'ente erogatore delle sovvenzioni, non devono essere forniti dati falsi, errati o gravemente distorti e non devono essere nascosti dati essenziali. Non devono essere redatti, utilizzati o presentati documenti errati o incompleti e non devono essere occultati documenti.

È vietato cercare di influenzare illegalmente il corso della procedura di assegnazione delle sovvenzioni.

Gli obblighi in materia di conflitto di interessi hanno un impatto anche sull'area delle procedure di sovvenzione. Verificate le norme pertinenti.

I fondi ottenuti tramite una sovvenzione per scopi speciali non devono essere utilizzati per scopi diversi da quelli previsti. Quando si utilizza la sovvenzione, devono essere rispettate le relative condizioni di sovvenzione.

In caso di dubbi sulla correttezza dell'interpretazione o dell'applicazione della normativa in materia di sussidi, il dipendente è tenuto a consultare il proprio responsabile.

CONTROLLO DEL COMMERCIO INTERNAZIONALE

Seguiamo le regole che governano il commercio internazionale.

COSA C'È DA SAPERE

Nei rapporti commerciali, la Società deve attenersi alle norme che regolano il commercio internazionale nei settori dell'importazione o dell'esportazione di prodotti:

- beni e servizi;
- hardware e software; oppure
- tecnologia

attraverso i confini dello Stato, compresa la trasmissione per via elettronica.

Allo stesso modo, è obbligato a rispettare le convenzioni internazionali e la relativa legislazione che limita o proibisce il movimento di fondi e le relazioni commerciali tra determinati Paesi e persone fisiche o giuridiche.

La violazione delle regole del commercio internazionale può comportare gravi sanzioni, tra cui multe e l'interruzione delle procedure semplificate di importazione ed esportazione (interruzione del regolare flusso di fornitura).

IL VOSTRO RUOLO, COSA FARE E A COSA PRESTARE ATTENZIONE

Rispettare le norme delle organizzazioni internazionali e la legislazione dei Paesi in cui la Società opera e le relative procedure applicabili all'importazione e all'esportazione di beni, tecnologie, software, hardware, servizi e alle transazioni finanziarie.

Rispettare i requisiti e le procedure stabiliti dalla documentazione di gestione interna della Società e da altri documenti pertinenti che regolano le transazioni commerciali con l'estero e le relazioni commerciali con entità straniere.

Assicurarsi che la Società e i suoi rappresentanti forniscano informazioni accurate e complete alle autorità governative.

Prima di esportare prodotti, software o tecnologie, verificate la correttezza della classificazione delle esportazioni e accertatevi che non sia necessaria un'autorizzazione speciale.

Non sostenete pratiche commerciali vietate o boicottaggi punibili ai sensi delle leggi vigenti.

Verificare eventuali fatti o segnali che indichino che il partner commerciale sta cercando di aggirare le regole del commercio internazionale (ad esempio, risposte evasive, riluttanti o insoddisfacenti del partner commerciale a domande sull'uso finale della fornitura, sull'utente finale, sulle date e sul luogo di consegna).

Rifiutare le fatture per merci importate se il prezzo indicato non riflette il valore della merce, se la descrizione della merce è incompleta o se il paese o l'origine della merce non sono indicati correttamente.

Rifiutare qualsiasi pagamento all'importatore che non sia incluso nel prezzo fatturato o altrimenti registrato.

Siate cauti nei trasferimenti di parti correlate in cui i prezzi non coprono i costi e i profitti pertinenti.

Consultate il vostro manager o l'ufficio legale se non siete sicuri che una transazione possa essere in conflitto con la legislazione applicabile, compresa quella dell'Unione Europea.

Informate immediatamente il vostro manager e il Dipartimento Governance, Risk & Compliance se ritenete che un partner commerciale o un'altra parte coinvolta nell'attività non rispetti le regole del commercio internazionale.

PROTEZIONE DELL'AMBIENTE E SVILUPPO SOSTENIBILE

Sosteniamo l'uso responsabile delle risorse naturali e supportiamo l'uso di tecnologie ecologiche per raggiungere gli obiettivi di sostenibilità.

COSA C'È DA SAPERE

Siamo consapevoli che un comportamento responsabile nei confronti della società e dell'ambiente è uno dei principali fattori di successo aziendale. Per questo ci impegniamo a contribuire allo sviluppo sostenibile in tutte le aree in cui operiamo. Ci sforziamo di adottare un approccio simile nei confronti dei nostri partner all'interno della nostra catena del valore sostenibile, in particolare della catena di fornitura.

Sottolineiamo l'uso responsabile e sostenibile delle risorse naturali e la protezione della natura e della biodiversità nel contesto del cambiamento climatico.

Procediamo in modo che tutte le nostre attività siano conformi ai requisiti legislativi relativi alla tutela dell'ambiente in possesso della Società. Rispettiamo le convenzioni internazionali sull'ambiente. In conformità con i requisiti pertinenti, identifichiamo i rischi ambientali, creiamo le condizioni per la loro mitigazione e rendiamo conto dello stato dell'ambiente.

L'Azienda rispetta i requisiti di tutela ambientale e sostenibilità in tutte le sue attività. I fornitori della nostra catena di fornitura sono tenuti a seguire lo stesso approccio alla sicurezza e alla tutela dell'ambiente nell'ambito dell'Impegno di condotta etica.

L'Azienda pone inoltre particolare attenzione al raggiungimento degli obiettivi climatici globali, alla decarbonizzazione, alla gestione dell'acqua e dell'energia, alla corretta gestione dei rifiuti e alla riduzione dell'impatto ambientale negativo della nostra attività. Attraverso i nostri sforzi e le nostre soluzioni, vogliamo consentire a noi stessi e ai nostri clienti di ridurre le emissioni e aumentare l'efficienza energetica, contribuendo così a un futuro sostenibile e pulito.

IL VOSTRO RUOLO, COSA FARE E A COSA PRESTARE ATTENZIONE

Rispettare tutta la legislazione ambientale.

Con il vostro comportamento, sostenete la tutela dell'ambiente come parte integrante delle pratiche di lavoro e del sistema di gestione.

Comunicare la nostra politica di tutela ambientale non solo tra di noi, ma anche con i nostri partner.

Valutare i requisiti ambientali associati a nuovi investimenti, acquisizioni, piani aziendali, prodotti, processi o servizi prima di avviare una nuova attività. Considerate anche il rischio di danni alla reputazione dell'azienda.

Segnalare qualsiasi rischio sospetto o violazione della legislazione ambientale.

DONAZIONI DI BENEFICENZA, SPONSORIZZAZIONI, SOSTEGNO ALLA RICERCA E ALLO SVILUPPO

Sosteniamo disinteressatamente progetti di beneficenza, scientifici, di ricerca, educativi, culturali e di altro tipo. Mai, però, in caso di conflitto di interessi o di attività politiche.

COSA C'È DA SAPERE

I programmi di ricerca e sviluppo dell'azienda coprono molte aree, tra cui le fonti di energia rinnovabili e le soluzioni sostenibili. Nell'ambito del nostro sostegno ai programmi, poniamo particolare enfasi su argomenti con un significativo potenziale

applicativo e su attività che riducono gli impatti ambientali negativi dell'attività dell'azienda.

Forniamo soluzioni nuove e innovative al fabbisogno energetico, che salvaguardano l'ambiente e contribuiscono a migliorare la qualità della vita. Utilizziamo i risultati della ricerca e dello sviluppo dell'azienda per migliorare i parametri ecologici, di sicurezza ed economici delle nostre attività.

Sponsorizziamo finanziariamente e materialmente la scienza, l'istruzione, l'arte, la cultura e lo sport, nonché progetti caritatevoli, sociali e umanitari.

Sosteniamo l'efficienza energetica, promuoviamo le nuove tecnologie e ci concentriamo sugli investimenti in tecnologie moderne, scienza e ricerca. Sosteniamo inoltre lo sviluppo e la diffusione di tecnologie rispettose dell'ambiente.

IL VOSTRO RUOLO, COSA FARE E A COSA PRESTARE ATTENZIONE

Non utilizzate mai donazioni e sponsorizzazioni di beneficenza per ottenere un vantaggio indebito.

Non fornire contributi finanziari a partiti politici, movimenti politici o organizzazioni politiche, fondazioni o associazioni per conto della Società.

Non versare contributi finanziari a organizzazioni o individui nei casi in cui vi sia il rischio di un conflitto di interessi.

COOPERAZIONE CON LE AUTORITÀ PUBBLICHE E ALTRE ISTITUZIONI

Siamo apolitici e neutrali rispetto ai partiti; non sosteniamo alcuna azione o iniziativa con un obiettivo esclusivamente o principalmente politico. Qualsiasi coinvolgimento civico o politico da parte di ciascuno di noi non deve danneggiare la buona reputazione dell'Azienda. Ci rivolgiamo alle autorità pubbliche con rispetto reciproco.

COSA C'È DA SAPERE

Nel nostro lavoro, entriamo spesso in contatto con le autorità pubbliche e altre istituzioni pubbliche. In ogni situazione, i dipendenti della Società devono rispettare i seguenti principi:

- rispettare gli standard etici;
- conoscere e rispettare con coerenza la legislazione pertinente che disciplina l'ambito, i poteri e le procedure delle autorità pubbliche;
- garantire l'accuratezza, la tempestività e la veridicità delle informazioni fornite;
- evitare influenze o pratiche inaccettabili che possano destare sospetti di corruzione.

IL VOSTRO RUOLO, COSA FARE E A COSA PRESTARE ATTENZIONE

Rispettare le norme giuridiche applicabili alla cooperazione con le autorità pubbliche e le altre istituzioni.

Siate sinceri e precisi, collaborate con i dipendenti delle autorità pubbliche e di altre istituzioni durante le trattative ed evitate di presentare dati inesatti o incompleti.

Fornire la necessaria collaborazione alle autorità pubbliche e alle altre istituzioni in modo equo e trasparente, nel rispetto dei ruoli che entrambe le parti rappresentano.

Verificare se le informazioni richieste non sono soggette a un obbligo di riservatezza imposto o riconosciuto dallo Stato e se si tratta di informazioni classificate ai sensi della legge pertinente.

Evitare di influenzare un funzionario, ad esempio con un regalo o una promessa di negoziare un rapporto di lavoro con questa persona o con i membri della sua famiglia, se la persona potrebbe avere l'opportunità di influenzare la decisione di un'autorità pubblica.

Stabilire processi per garantire la tempestività, l'accuratezza e la completezza dei rapporti e delle altre comunicazioni agli enti competenti. Prestate attenzione alla

forma della comunicazione: preferite comunicazioni scritte tempestive attraverso i canali ufficiali. Conservare un'adeguata documentazione delle comunicazioni con le autorità pubbliche.

MEDIA E RETI SOCIALI

Le informazioni fornite al pubblico devono essere sempre obiettive e veritiere.

COSA C'È DA SAPERE

Media

La Società attribuisce grande importanza ai rapporti con i media e con il pubblico. L'obiettivo della Società è quello di comunicare apertamente e attivamente, con la consapevolezza della responsabilità di fornire informazioni tempestive, accurate e obiettive.

La Società tratta le informazioni riservate in conformità alla normativa vigente e alla documentazione interna di gestione, che garantiscono che le informazioni raggiungano solo le persone autorizzate o che la loro diffusione sia destinata esclusivamente agli scopi della Società.

Forniamo messaggi aggiornati e completi con contenuti accurati attraverso persone autorizzate.

Utilizziamo pubblicità il cui contenuto deve essere sempre veritiero e conforme ai valori etici fondamentali della società civile e alla legislazione in materia.

Reti sociali

Dato che i social network sono un mezzo piuttosto comune di comunicazione quotidiana e di condivisione degli eventi della nostra vita, è necessario dedicare loro la giusta attenzione.

Con la loro crescente importanza per le attività commerciali, i social network stanno emergendo come un importante strumento di comunicazione all'interno dell'Azienda

e non solo. Utilizziamo i social network esclusivamente per supportare le nostre attività commerciali e il nostro modello di business.

IL VOSTRO RUOLO, COSA FARE E A COSA PRESTARE ATTENZIONE

Media

Le informazioni relative alla Società possono essere fornite al pubblico e ai media solo da persone autorizzate a farlo tra gli organi statutari o la direzione della Società o il Dipartimento Marketing e ESG. Se siete stati contattati dai media e non siete una delle persone autorizzate, siete pregati di indirizzarli a una delle persone autorizzate e di non divulgare alcuna informazione sulla Società.

Nei rapporti con i media e con il pubblico è essenziale:

- non fornire informazioni relative alla Società ai media (stampa, televisione, radio, ecc.) senza il previo consenso della persona autorizzata (ciò non pregiudica i diritti e gli interessi legittimi delle organizzazioni sindacali, previsti dalla legislazione che ne disciplina i poteri e la portata, nonché i diritti di altre persone giuridiche in conformità alla legislazione in materia);
- per garantire la tempestività, l'accuratezza e l'obiettività delle informazioni fornite;
- conoscere e rispettare costantemente la legislazione in materia e la documentazione gestionale interna della Società che disciplina la protezione dei segreti commerciali e di altre informazioni aziendali riservate.

Reti sociali

La creazione di profili aziendali sui social network è soggetta al consenso della persona autorizzata.

I profili personali sui social network possono essere utilizzati dai dipendenti in relazione alla Società esclusivamente a supporto delle sue attività e del suo modello di business.

Segnalare all'Ufficio Marketing e ESG commenti, blog o informazioni inappropriati pubblicati sui social network a nome dell'Azienda o di un suo dipendente, non veritieri o il cui contenuto danneggi il buon nome dell'Azienda o dia tale impressione.

Per quanto riguarda la comunicazione attraverso i social network, è necessario rispettare i seguenti principi:

- solo le persone autorizzate tra gli organi statutari e il management della Società e le persone autorizzate dalla Direzione Marketing e ESG possono pubblicare informazioni sui profili dei social network aziendali della Società;
- non è consentito pubblicare informazioni interne all'azienda o dati aziendali su profili personali di social network, anche se la comunicazione è destinata solo a una cerchia limitata di destinatari;
- è possibile condividere solo i post provenienti da canali ufficiali (siti web aziendali e profili di social network aziendali);
- sui profili personali, è consentito pubblicare solo commenti su tali post e informazioni pubblicate, il cui contenuto sia veritiero e non danneggi la reputazione della Società;
- quando si commentano e si condividono informazioni sui profili dei social network aziendali, è obbligatorio seguire i principi di comportamento corretto e di moderazione;
- solo i dipendenti selezionati possono creare post relativi alla Società sui loro profili personali sul social network professionale LinkedIn, con il consenso del Dipartimento Marketing e ESG della Società;
- è vietato discutere di questioni lavorative attraverso discussioni sui profili dei social network aziendali della Società e sui profili personali;

- è necessario fare attenzione al fatto che la Società è apolitica, e quindi le sue posizioni sui social network devono essere pubblicate in modo tale che il suo contenuto non possa essere interpretato come la posizione del vostro datore di lavoro;
- il buon nome della Società deve essere sempre tenuto presente.

Quando comunicate sui social network, assicuratevi di:

- pubblicare solo informazioni veritiere e verificate;
- non condividere messaggi inappropriati o allarmanti (bufale) o messaggi con altri contenuti discutibili (ad esempio, messaggi contenenti disinformazione, spam, ecc.);
- esprimetevi secondo i principi di un comportamento decoroso;
- mantenere gli obblighi di lealtà dei dipendenti nei confronti del datore di lavoro durante la comunicazione;
- mantenere l'obbligo di riservatezza nel caso in cui tale obbligo sia imposto dalla legge o da un accordo contrattuale;
- evitare azioni che potrebbero costituire un reato di diffamazione.

Tutto questo soprattutto nei casi in cui sia possibile collegare il profilo personale del dipendente sui social network con quello del datore di lavoro.

PARLA IN ALTO

Sosteniamo una cultura di comunicazione aperta e la possibilità di segnalare eventuali comportamenti non etici o illegali contrari alle regole e ai valori dell'azienda.

Offriamo ai dipendenti e alle altre persone legate all'Azienda l'opportunità di presentare suggerimenti e reclami fondati in modo da garantirne un'adeguata verifica e, se del caso, un'efficace e rapida correzione in conformità alla legge, senza alcun timore di successive ritorsioni. In questo modo, garantiamo che i

comportamenti non etici o illegali vengano individuati e affrontati in modo trasparente e responsabile.

Comunicando preoccupazioni e reclami legittimi, proteggete non solo l'Azienda nel suo complesso, ma anche i vostri colleghi, i nostri clienti e i fornitori. In questo modo, contribuite a ridurre al minimo i potenziali danni per l'azienda.

Tuttavia, va sempre ricordato che una denuncia deliberatamente falsa non è tollerata in nessun caso. Chiunque abusi consapevolmente del Sistema di Whistleblowing della Società commette una violazione delle regole. Chi fa consapevolmente una falsa segnalazione non può pretendere di essere protetto da ritorsioni ed è soggetto alle sanzioni previste dalle norme vigenti.

COME INVIARE

In Elevion Group B.V. è possibile presentare suggerimenti e reclami fondati:

- direttamente al Dipartimento di Governance, Rischio e Conformità.
- via Sistema Whistleblowing: Piattaforma FaceUp