



YARD S.P.A.

CODICE ETICO

YARD S.P.A.

PEC: YARD@PECWISE.IT
WWW.YARD.IT

REGULATED BY RICS

CODICE UNIVOCO SDI: A4707H7

UFFICI DI MILANO E SEDE LEGALE:
C.SO VITTORIO EMANUELE II, 22 - 20122 MILANO
TEL. +39.02.77.80.701
FAX +39.02.76.31.92.16

UFFICI DI ROMA:
VIA OMBRONE, 26 - 00198 ROMA
TEL. +39.06.45.68.63.01
FAX +39.06.45.68.63.27

CAPITALE SOCIALE € 597.725,00 I.V.
CODICE FISCALE E REG. IMPRESE: 02774920967
PARTITA IVA 12682830158
R.E.A. MILANO N. 1560023



LA SOCIETA' E' SOGGETTA ALL'ATTIVITA' DI DIREZIONE E COORDINAMENTO DA PARTE DI IRE HOLDING S.R.L. CON SEDE IN MILANO - VIA DELLA GUASTALLA, 9



PREMESSA

Finalità ed ambito di applicazione

Questo documento enuncia i principi etici ai quali si richiama YARD S.p.A. (di seguito “**YARD**” o “**Società**”), quale società del Gruppo di appartenenza ed anche quale società correlata al Gruppo DeA Capital.

A tali principi l’azienda intende uniformarsi nella trattazione degli affari e nella conduzione delle imprese, richiedendone il rispetto ai suoi amministratori, dipendenti e collaboratori per renderne effettiva l’osservanza.

A tale proposito il Consiglio di Amministrazione della Società ha adottato un codice etico con lo scopo di introdurre e rendere vincolanti principi e regole che raccomandino e promuovano l’adozione di comportamenti in linea con i principi etici che debbono ispirare qualsiasi comportamento lavorativo e di gestione degli affari (di seguito il “**Codice Etico**”).

Il Codice Etico è rivolto a: dipendenti, consulenti, collaboratori, agenti, procuratori e terzi (di seguito denominati “soggetti interessati”) che operino, a qualsiasi titolo, nell’interesse di YARD ed è applicabile nei rapporti interni, nei rapporti esterni con fornitori, concorrenti, partners di affari, nei rapporti con la Pubblica Amministrazione e/o con Pubblici Ufficiali/Incaricati di Pubblico Servizio, anche soltanto occasionalmente, sia in Italia che all’estero, nei rapporti con il territorio e con gli organi di informazione.

In particolare, i componenti del Consiglio di Amministrazione della società sono tenuti ad ispirarsi ai principi del Codice Etico nel fissare gli obiettivi della Società, nel proporre investimenti e realizzare progetti, nonché in qualsiasi decisione o azione relativa alla gestione delle attività operative; del pari i Dirigenti, nel dare concreta attuazione alla attività di direzione di YARD, dovranno ispirarsi ai medesimi principi.

I dipendenti ed i collaboratori non subordinati, nonché i partners d’affari e tutti coloro che intrattengono rapporti contrattuali di lungo periodo con la Società, sono tenuti ad adeguare i propri comportamenti alle disposizioni del Codice Etico.

YARD si impegna a divulgare il Codice Etico presso i soggetti interessati mediante apposite attività di comunicazione.

Missione e visione etica

L’obiettivo principale riconosciuto e perseguito da YARD è la creazione di valore per gli azionisti conseguita attraverso l’attività tipica di investimento. A questo sono orientate le strategie e la gestione operativa della Società.

YARD intende mantenere e sviluppare il rapporto di fiducia con i propri amministratori, dipendenti, collaboratori, fornitori e partners d’affari e perseguire i propri obiettivi ricercando il miglior temperamento degli interessi coinvolti, nel rispetto di tutte le disposizioni di legge e dei principi di onestà, imparzialità, affidabilità, lealtà, correttezza, trasparenza e buona fede.



Riferimenti normativi e procedurali

YARD si impegna ad effettuare verifiche periodiche dei dati normativi aventi per oggetto il controllo dell'attività dell'impresa e ad accertare la compatibilità con i principi etici cui intende uniformarsi; in particolare, il Codice Etico fa riferimento alla normativa del D.Lgs. 8 giugno 2001, n. 231 e successive integrazioni (di seguito brevemente anche "**Decreto 231**").

1. Principi

Disposizioni generali

YARD ispira la propria attività ai principi contenuti nel Codice Etico e si impegna a non intraprendere o proseguire alcun rapporto con chiunque dimostri di non condividerne il contenuto e lo spirito.

I soggetti interessati si impegnano a rispettare il Codice Etico dal momento dell'assunzione dell'incarico ed a mantenere una condotta ispirata ai principi di correttezza e buona fede e nel rispetto delle disposizioni deontologiche; di conseguenza, devono evitare ogni comportamento idoneo a violare i principi affermati dal Codice Etico, adeguandosi ai più alti standard per la conduzione degli affari e contribuendo così a rinforzare l'immagine di serietà della Società nei confronti dell'esterno. I principi fondamentali cui si ispirano tutti gli interessati nell'esercizio di qualsiasi attività aziendale sono:

Principio di legalità

I destinatari sono tenuti al rispetto della legge o degli atti ad essa equiparati. Tale principio è valido anche con riferimento alla legislazione nazionale di qualsiasi paese con cui la Società ha rapporti commerciali.

Gli organi sociali ed i dipendenti della Società si impegnano al rispetto delle leggi e dei regolamenti vigenti nei paesi in cui operano, nonché delle disposizioni aziendali emanate da YARD e del modello di organizzazione, gestione e controllo adottato da YARD (di seguito brevemente anche il "**Modello Organizzativo**"); tale impegno dovrà valere anche per i consulenti, collaboratori, agenti, procuratori e terzi che agiscono nell'interesse di YARD nei confronti di interlocutori ed istituzioni, italiani ed esteri.

Correttezza

I destinatari sono tenuti al rispetto delle regole professionali, con particolare riferimento ai doveri di diligenza e perizia, applicabili alle operazioni compiute nell'interesse della Società.

Trasparenza

Tutte le attività realizzate nell'interesse di YARD sono improntate al rispetto dei principi di integrità e trasparenza e sono condotte con lealtà e senso di responsabilità, correttezza ed in buona fede. La Società si impegna a garantire correttezza, completezza, accuratezza, uniformità e tempestività nella gestione e comunicazione delle informazioni



aziendali, evitando pertanto comportamenti ingannevoli da cui si possa trarre indebito vantaggio.

2. La politica di gestione delle risorse umane in YARD

I rapporti tra YARD ed i soggetti interessati sono improntati a fiducia e collaborazione.

Ognuno deve adoperarsi affinché le relazioni tra colleghi siano ispirate da spirito collaborativo ed armonia. Da parte sua, YARD considera della massima importanza la salvaguardia, all'interno dell'azienda, del diritto alla privacy del proprio personale, i cui dati sono trattati conformemente a quanto previsto dal Regolamento UE 2016/679.

Il mantenimento di un ambiente di lavoro sereno e rispettoso delle esigenze di tutti è uno dei fondamenti della Società, pertanto YARD:

- ricerca e valuta il personale da assumere unicamente in base alla corrispondenza dei profili dei candidati e delle loro competenze, sia manageriali che tecnico professionali, alle esigenze aziendali, nel rispetto delle pari opportunità per tutti i soggetti interessati. Le pratiche di assunzione, trasferimento o promozione non devono essere in alcun modo influenzate da offerte o promesse di denaro, beni, benefici, facilitazioni o prestazioni di ogni genere;
- acquisisce solo le informazioni strettamente collegate alla verifica delle competenze possedute e degli aspetti previsti dal profilo professionale e manageriale, nel rispetto della sfera privata e delle opinioni del candidato;
- provvede a fornire l'adeguata informazione/formazione a tutto il personale aziendale mediante l'organizzazione di incontri specifici e comunicazioni interne, al fine di diffondere i principi e le regole di comportamento, contenuti nel Codice Etico e nel Modello Organizzativo.
- promuove una politica di sviluppo di carriera e di progressione interna basata sul merito, sulla competenza e sulla professionalità dimostrate. Le opportunità offerte sono quindi in funzione del valore di quei contributi che hanno concretizzato il successo dell'attività, senza alcuna discriminazione o attribuzione di vantaggi non giustificati;
- si pone quale scopo la realizzazione ed il mantenimento di condizioni di lavoro rispettose dell'integrità fisica e psicologica dei dipendenti;
- contrasta comportamenti discriminatori, offensivi o di emarginazione, condizionamenti non leciti, nonché vessazioni di ogni genere, affinché ad ognuno sia consentito e garantito di poter lavorare in maniera efficace e con soddisfazione personale;
- richiede a tutti, nell'ambito delle rispettive competenze, di porre in essere comportamenti coerenti e funzionali con le linee guida sopra indicate;



- garantisce l'osservanza delle disposizioni vigenti in materia di dati personali e sensibili del proprio personale, in aderenza alla vigente legge sulla privacy. Le informazioni personali detenute sono esclusivamente quelle relative al rapporto di lavoro e l'accesso a tali dati è riservato al solo personale che tratta la specifica materia;
- vieta qualsiasi forma di lavoro irregolare, o di sfruttamento del lavoro, con ciò intendendosi, oltre alla mera assenza di alcuna regolarizzazione del rapporto, qualsivoglia tipologia di utilizzo di prestazioni lavorative non dedotte in un assetto contrattuale e normativo coerente a quello del paese di riferimento;
- vieta l'utilizzo del lavoro minorile. La Società considera fondamentale tutelare i minorenni contro tutte le forme di sfruttamento e, pertanto, vieta l'assunzione di questi ultimi per qualsiasi forma di collaborazione, laddove l'età dei suddetti minori sia inferiore a quella minima legale ammessa in ciascuno Stato;
- proibisce la fabbricazione, il possesso, la distribuzione, la vendita o l'uso di bevande alcoliche, farmaci illeciti e/o altre sostanze non ammesse dalla legge nei locali della Società.

I soggetti interessati si impegnano a:

- improntare il comportamento a correttezza e buona fede, per meglio contribuire al raggiungimento degli obiettivi aziendali;
- rispettare le disposizioni, le norme aziendali e le procedure operative;
- fare un uso pertinente dei beni e degli strumenti aziendali, nel rispetto delle disposizioni interne vigenti;
- non perseguire scopi personali o utilitaristici a detrimento di quelli aziendali, intendendo con ciò anche l'utilizzazione, per finalità non attinenti all'Azienda, del nome e dell'immagine di YARD o di notizie acquisite nel corso dell'attività lavorativa, nonché l'impiego dell'orario di lavoro per il perseguimento di interessi di carattere privato;
- adottare atteggiamenti e comportamenti consoni con l'immagine aziendale;
- contribuire alla salvaguardia del patrimonio aziendale relativo alle informazioni ed ai dati, evitando diffusioni non autorizzate, manomissioni, utilizzo improprio o perdita anche accidentale, in ottemperanza alle disposizioni attuative dei regolamenti in materia di informazioni esterne, e rispettando le modalità esecutive contenute nelle procedure informatiche adottate dalla Società. A tali disposizioni si atterrano anche gli operatori esterni e gli amministratori di sistema con particolare attenzione alle condotte indicate nell'art. 24 bis del D.Lgs. 231/01.

La cessazione o sospensione per qualsiasi motivo del rapporto di lavoro con YARD non legittima né giustifica in alcun modo la divulgazione o rivelazione di informazioni riservate, indipendentemente dal fatto che possano o meno arrecare danno.



Le norme contenute nel Codice Etico si rivolgono anche ai prestatori di collaborazione coordinata e continuativa, ai prestatori occasionali di servizi ed ai liberi professionisti, compatibilmente con le disposizioni dei codici deontologici che regolano le loro attività.

Tutti i soggetti interessati devono comprendere e rispettare le responsabilità etiche stabilite dal Codice Etico, nonché evitare situazioni che potrebbero sembrare, anche solo apparentemente non conformi o irregolari rispetto al medesimo. Coloro che nutrono dei dubbi in merito alle proprie responsabilità sono invitati a chiedere l'ausilio del proprio superiore gerarchico, ovvero al Responsabile HR.

3. Sicurezza ed igiene sul lavoro

YARD si impegna a diffondere e consolidare una cultura della sicurezza, sviluppando la consapevolezza dei rischi, promuovendo comportamenti responsabili da parte di tutti i collaboratori ed operando per preservare, soprattutto con azioni preventive, la salute e la sicurezza del personale.

Le attività della Società si svolgono nel pieno rispetto della normativa vigente in materia di prevenzione e protezione; la gestione operativa fa riferimento a criteri avanzati di salvaguardia ambientale e di efficienza energetica, perseguendo il miglioramento delle condizioni di salute e sicurezza sul lavoro. In particolare, la gestione del "sistema sicurezza" è improntata ai seguenti principi:

- evitare i rischi;
- valutare i rischi che non possono essere evitati;
- combattere i rischi alla fonte;
- adeguare il lavoro all'uomo, in particolare per quanto concerne la concezione dei posti di lavoro e la scelta delle attrezzature di lavoro e dei metodi di lavoro;
- tener conto del grado di evoluzione della tecnica;
- sostituire ciò che è pericoloso con ciò che non è pericoloso o che è meno pericoloso;
- programmare la prevenzione, mirando ad un complesso coerente che integri nella medesima la tecnica, l'organizzazione del lavoro, le condizioni di lavoro, le relazioni sociali e l'influenza dei fattori dell'ambiente di lavoro;
- dare la priorità alle misure di protezione collettiva rispetto alle misure di protezione individuale;
- impartire adeguate istruzioni ai lavoratori.

Per quanto attiene la politica aziendale di sicurezza essa è stata redatta in maniera integrata con l'ambiente in quanto l'azienda ha istituito e mantenuto attivo un Sistema Integrato Qualità e Ambiente secondo le Norme ISO 14001 e OHSAS 18001.



Si riporta, quindi, la politica per la parte di interesse della presente Parte Generale.

YARD è attenta alle problematiche ambientali ed a quelle relative alla sicurezza/salute dei lavoratori e di igiene sul lavoro, consapevole del ruolo strategico di queste come strumento di valorizzazione aziendale.

YARD si prefigge di operare secondo i seguenti principi:

- Scegliere sempre le migliori tecnologie disponibili sul mercato.
- Mantenere e sostenere l'impegno al miglioramento continuativo dei risultati nel campo della protezione e gestione dell'ambiente e della sicurezza tramite il riesame periodico del sistema assunto come base per definire obiettivi e traguardi. Il controllo periodico del programma consente di garantire gli obiettivi aziendali posti o la loro eventuale rettifica.
- Ricercare la massima integrazione tra gestione dell'ambiente e sicurezza dei lavoratori.
- Garantire il rispetto della legislazione cogente.
- Realizzare una costante formazione/informazione dei lavoratori. Per questo viene promossa, con un'opera informativa, di formazione ed istruzione, la consapevolezza ambientale del personale, anche per quanto concerne Sicurezza ed Igiene del lavoro.
- Dare la massima disponibilità e collaborazione a tutti i soggetti portatori di interesse.
- Estendere i principi suddetti alle varie aziende appaltatrici legate ai processi di Facility/ Building management, ossia, attività di verifica periodica e di interventi di manutenzione sugli edifici gestiti dai fondi e Project e Construction Management, ossia la definizione dei progetti con relativa direzione e controllo dei lavori

Per YARD le conseguenze di eventuali incidenti per l'uomo e l'ambiente, nonché la sicurezza dei suoi collaboratori, sono oggetto di attenta valutazione. Per questo la Società intende ridurre al minimo le fonti di potenziale pericolo con un sistema di gestione dei rischi.

La Società comunica ai fornitori/clienti la disponibilità a fornire tutte le informazioni con relativo materiale relativo al sistema di gestione AS.

4. Conflitti di interesse

I componenti degli organi sociali, i dipendenti della Società nonché i consulenti, collaboratori, agenti, procuratori e terzi che compiono atti per conto delle stesse sono tenuti ad evitare le situazioni in cui si possono manifestare conflitti di interesse e ad astenersi dall'avvantaggiarsi personalmente di opportunità di affari di cui sono venuti a conoscenza nel corso dello svolgimento delle proprie funzioni.



Si possono verificare conflitti di interesse nel caso in cui un Amministratore o Dipendente si impegni in attività o nutra interessi personali in contrasto con quelli aziendali. A titolo meramente esemplificativo, si considerano contrari ai principi in materia:

- l'assistenza o la collaborazione a qualsiasi titolo ad impresa che operi in concorrenza con YARD;
- il coinvolgimento in attività che siano in contrasto con gli interessi della Società;
- l'essere controparte commerciale di YARD, o rappresentare una controparte commerciale, o lavorare per uno di questi o comunque avere nelle stesse partecipazioni dirette od indirette;
- lo svolgere durante l'orario d'ufficio attività comunque estranee alle mansioni derivanti dal contratto di lavoro;
- l'utilizzo per scopi personali o comunque non aziendali degli strumenti o beni facenti parte, direttamente od indirettamente, del patrimonio aziendale, ivi comprese le informazioni non disponibili a terzi o non rese pubbliche, acquisite per motivi d'ufficio, che possano riguardare YARD o le società del Gruppo nonché società partner di affari e fornitori;
- il perseguimento di fini personali o il conseguimento di benefici privati mediante qualunque utilizzo del nome di società collegata o facente parte del Gruppo.

In ogni caso, non essendo la casistica sopra enunciata esaustiva, è fatto obbligo:

- a ogni Amministratore di informare il Consiglio di Amministrazione di attività o fatti potenzialmente in grado di provocare conflitto di interessi con YARD;
- al Presidente, di concerto con l'Amministratore Delegato, di informare gli organi di vigilanza e Collegio Sindacale, sulle operazioni in conflitto di interesse effettuate dalla Società;
- al dipendente di informare di attività o fatti potenzialmente in grado di provocare conflitto di interessi con YARD il proprio Dirigente responsabile che deciderà sulla questione congiuntamente all'Amministratore Delegato.

Le situazioni eventualmente già in essere al momento di emanazione del Codice Etico dovranno essere prontamente rappresentate agli stessi soggetti di riferimento, per le verifiche di compatibilità con i principi sopra esposti.

5. I rapporti interni e l'organizzazione

YARD affida a dirigenti e responsabili delle varie realtà societarie del Gruppo il compito di sviluppare con i propri Dipendenti rapporti basati sul reciproco rispetto, di incoraggiare lo spirito di appartenenza al Gruppo e di diffondere i valori aziendali, favorendone la condivisione.

La motivazione del personale, la comunicazione trasparente e la correttezza dei rapporti costituiscono pertanto uno degli obiettivi qualificanti che ciascun responsabile di unità o funzione deve perseguire, per sostenere e incoraggiare



la crescita professionale dei propri collaboratori, attraverso una valutazione obiettiva ed imparziale delle qualità e delle attitudini di ognuno.

L'applicazione di questi principi favorisce una partecipazione motivata all'attività aziendale che, unitamente ad un efficiente sistema di controllo interno, contribuisce a migliorare l'efficacia dei processi, a proteggere il patrimonio aziendale e a rendere i soggetti pienamente consapevoli del contributo apportato per il raggiungimento degli obiettivi aziendali.

Il preciso e puntuale rispetto delle procedure interne si configura come obiettivo comune di tutti i livelli aziendali e tende sia ad una corretta ed efficiente gestione delle attività sia ad identificare e prevenire possibili rischi aziendali. Tutti i livelli dell'organizzazione devono essere permeati da una cultura caratterizzata dalla consapevolezza dell'esistenza dei controlli e da una mentalità orientata all'esercizio del controllo, inteso anche come contributo al miglioramento dell'efficienza e come garanzia di omogeneità dei comportamenti.

Compito specifico di tutti i dirigenti è quindi quello di diffondere la cultura della partecipazione, in un'ottica di condivisione, di appartenenza e di rispetto dei valori e principi etici alla base dello stile proprio del Gruppo.

L'insieme dei sistemi organizzativi e dei meccanismi operativi delle società del Gruppo sono ispirati ai suddetti principi, in particolare:

- YARD si impegna a fare in modo che nella propria organizzazione aziendale gli obiettivi annuali prefissati, sia generali che individuali dei dirigenti e dei dipendenti o collaboratori che operano nell'interesse di YARD, siano focalizzati su di un risultato possibile, specifico, concreto, misurabile e relazionato con il tempo previsto per il suo raggiungimento;
- ogni operazione e/o transazione deve essere condotta secondo adeguati criteri e strumenti di controllo interno, al fine di assicurare il rispetto delle leggi e delle procedure aziendali, di proteggere i beni, di gestire efficacemente le attività e di fornire dati contabili e finanziari affidabili;
- i soggetti interessati devono operare nel rispetto del mandato aziendale, agendo nei limiti fissati da procure o deleghe affidate. Al di fuori di tali limiti, è vietato a questi soggetti e a tutti coloro che non hanno procure o deleghe impegnare, o far credere di poter impegnare le Società, o che la rappresentano, nell'espletamento dei loro compiti e delle loro attività;
- ogni operazione e/o transazione, avente ad oggetto somme di denaro, beni o altre utilità economicamente valutabili, appartenenti a YARD, è effettuata sulla base di criteri di congruità e di una specifica autorizzazione, ed è opportunamente documentata e registrata, in modo che sia in ogni tempo verificabile;



- le procedure che regolano le operazioni devono consentire la possibilità di effettuare controlli sulle caratteristiche della transazione, sulle motivazioni che ne hanno consentito l'esecuzione, sulle autorizzazioni allo svolgimento, sull'esecuzione dell'operazione medesima;
- ciascuna unità organizzativa aziendale è responsabile della veridicità, autenticità ed originalità della documentazione e delle informazioni rese nello svolgimento dell'attività di propria competenza.

6. Utilizzo del patrimonio aziendale e dei sistemi informatici

Il patrimonio di YARD è la risorsa con la quale si conducono gli affari.

Tale patrimonio include proprietà fisiche come strumenti di lavoro e merci, oltre a beni intangibili come informazioni confidenziali, invenzioni, piani e idee commerciali, sia memorizzati su carta, computer o come conoscenza degli individui. I beni intangibili possono essere di maggiore valore rispetto a quelli fisici e di solito sono più difficili da proteggere dai furti e dall'uso non autorizzato.

Ogni soggetto interessato è responsabile della protezione del patrimonio aziendale posto sotto il suo controllo diretto. Tutti devono prestare attenzione alle procedure di sicurezza e di vigilare sulle situazioni che potrebbero portare a perdita, furto o cattivo uso del patrimonio aziendale.

Al personale è sempre e comunque vietato:

- l'accesso abusivo ad un sistema informatico o telematico;
- la detenzione non autorizzata e la diffusione abusiva di codici d'accesso a sistemi informatici o telematici;
- diffusione di apparecchiature, dispositivi o programmi informatici diretti a danneggiare o interrompere un sistema informatico o telematico;
- l'intercettazione, impedimento o interruzione illecita di comunicazione informatiche o telematiche;
- il danneggiamento di informazioni, dati e programmi informatici e sistemi informatici e telematici.

Il personale non può caricare sui sistemi aziendali software presi a prestito, non autorizzati o privi delle necessarie licenze, così come è proibito fare copie non autorizzate di programmi concessi su licenza, per uso personale, aziendale o per terzi.

7. I rapporti con i soci, gli investitori e gli organi di informazione

YARD è tenuta per legge a mantenere registrazioni contabili che rappresentino accuratamente e obiettivamente le proprie attività e transazioni.

La Società condanna qualsiasi comportamento volto ad alterare la correttezza e la veridicità dei dati e delle informazioni contenute nei bilanci, nelle relazioni o nelle altre comunicazioni sociali previste per legge dirette ai soci, al pubblico e



alla società di revisione. Tutti i soggetti chiamati alla formazione dei suddetti atti sono tenuti a verificare, con la dovuta diligenza, la correttezza dei dati e delle informazioni che saranno poi recepite per la redazione degli atti sopra indicati. Tutte le poste di bilancio, la cui determinazione e quantificazione presuppone valutazioni discrezionali delle direzioni preposte, devono essere ispirate a criteri di prudenza e supportate da idonea documentazione.

Corretta, vera e tempestiva deve essere qualsivoglia comunicazione in tema di operazioni societarie infragruppo e con altre parti correlate. Il contenuto dei regolamenti aziendali in materia, come quello di tutti gli altri regolamenti emanati al vertice, trova integrazione, sotto il profilo etico-comportamentale nei principi sanciti dal Codice Etico.

La Società esige che gli Amministratori, i dirigenti ed i dipendenti tengano una condotta corretta e trasparente nello svolgimento della loro funzione, anche in relazione a richieste avanzate da parte del Collegio Sindacale, degli altri organi sociali e della Società di Revisione nell'esercizio delle loro funzioni istituzionali.

È vietato compiere qualsiasi atto, simulato o fraudolento, diretto a influenzare la volontà dei componenti l'assemblea dei soci per ottenere la irregolare formazione di una maggioranza e/o una deliberazione differente.

La comunicazione e l'informazione verso l'esterno è disciplinata, oltre che dalle leggi e regolamenti in materia, anche da specifica regolamentazione aziendale. Tale comunicazione deve essere veritiera e trasparente ed avere ad oggetto notizie complete, accurate e concordanti e, per quanto possibile, omogenee.

La partecipazione a convegni, pubblici eventi, comitati ed associazioni di qualsiasi tipo (culturali, scientifiche o di categoria), il rilascio di interviste, la pubblicazione di articoli, l'autorizzazione di servizi fotografici, in nome o in rappresentanza di YARD o di una qualsiasi delle Società del Gruppo, deve essere regolarmente autorizzata, nel rispetto delle procedure aziendali.

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

Le informazioni cosiddette "privilegiate" ai sensi delle normative in vigore, così come tutte le informazioni riservate in genere, (intese come tali tutti i documenti, le informazioni e i dati relativi al business di YARD e di tutte le Società del Gruppo) devono essere considerate confidenziali e conseguentemente non devono essere acquisite, utilizzate o comunicate se non dalle persone autorizzate, generalmente o specificamente e in ogni caso non possono essere divulgate, usate o impiegate al di fuori delle attività sociali. Le persone che in virtù delle cariche o delle funzioni ricoperte vengono in possesso di informazioni privilegiate relative a YARD devono astenersi dal compiere le seguenti operazioni:

- a) acquistare, vendere o compiere altre operazioni, direttamente o indirettamente, per conto proprio o per conto di terzi, su strumenti finanziari utilizzando le informazioni medesime;
- b) comunicare tali informazioni ad altri, al di fuori del normale esercizio del lavoro;



- c) raccomandare o indurre altri, sulla base delle informazioni possedute, al compimento di taluna delle operazioni di cui al precedente punto a).

Inoltre, è vietato diffondere notizie false, ovvero porre in essere artifici in grado di alterare in modo sensibile la quotazione dei titoli della Società o delle controparti contrattuali finanziarie etc. quotate e non.

8. Divieto di operazioni finalizzate alla ricettazione, al riciclaggio e impiego di denaro, beni o utilità di provenienza illecita ed all'autoriciclaggio.

YARD esercita la propria attività nel pieno rispetto delle vigenti normative antiriciclaggio e delle disposizioni emanate dalle competenti Autorità.

A tal fine i dipendenti ed i collaboratori devono operare nel rispetto delle procedure e dei protocolli aziendali, nonché evitare di porre in essere operazioni sospette sotto il profilo della correttezza e della trasparenza. In particolare, i dipendenti ed i collaboratori si impegnano a verificare in via preventiva le informazioni disponibili relative alle controparti commerciali, ai fornitori, ai consulenti etc. al fine di verificare la loro rispettabilità e la legittimità della loro attività; gli stessi si impegnano altresì ad operare in maniera tale da evitare implicazioni in operazioni anche potenzialmente idonee a favorire il riciclaggio di denaro proveniente da attività illecite o criminali, agendo nel pieno rispetto della normativa antiriciclaggio.

Per evitare di dare o ricevere pagamenti indebiti e simili i dipendenti e collaboratori, in tutte le loro trattative, devono rispettare i seguenti principi riguardanti la documentazione e la conservazione delle registrazioni:

- tutti i pagamenti e gli altri trasferimenti fatti da o a favore della Società non possono essere effettuati in denaro contante né possono essere utilizzati libretti al portatore ed altri mezzi assimilabili al contante;
- tutti i pagamenti e gli altri trasferimenti fatti da o a favore della Società devono essere accuratamente ed integralmente registrati nei libri contabili e nelle scritture obbligatorie;
- tutti i pagamenti devono essere effettuati solo ai destinatari e per le attività contrattualmente formalizzate e/o deliberate dai soggetti delegati;
- non devono essere create registrazioni false, incomplete o ingannevoli e non devono essere istituiti fondi occulti o non registrati e, neppure, possono essere depositati fondi in conti personali o non appartenenti alla Società;
- non deve essere fatto alcun uso non autorizzato dei fondi o delle risorse della Società;
- deve essere assicurata la tracciabilità delle fasi del processo decisionale relativo ai rapporti finanziari e societari con soggetti terzi.

Il personale, inoltre, non deve compiere operazioni tali da implicare l'autoriciclaggio, quali l'impiego, la sostituzione o il trasferimento in attività economiche, finanziarie, imprenditoriali o speculative, di denaro, beni o altre utilità provenienti



da altro reato.

9. I rapporti con le Istituzioni e la Pubblica Amministrazione

YARD mantiene rapporti con Autorità pubbliche sopranazionali, nazionali e locali, improntati a principi di trasparenza e di fattiva collaborazione.

Ogni rapporto con le istituzioni dello Stato, con la Pubblica Amministrazione e con le Pubbliche Istituzioni (Ministeri e loro uffici, Enti ed Aziende che operano nel settore dei servizi pubblici, Enti territoriali, Enti locali, Autorità Garante della Concorrenza e del Mercato, Autorità Garante per la Protezione dei Dati Personali, etc.) deve essere tenuto nel rispetto delle norme di legge, dello Statuto Sociale e disposizioni cui al Codice Etico e nella stretta osservanza dei principi di correttezza, trasparenza ed efficienza.

Nel rispetto delle procedure aziendali, è assolutamente vietato offrire, anche per interposta persona, omaggi, compensi o proporre opportunità di impiego o trattamenti di favore il cui valore economico sia superiore a 300 euro o comunque non in linea con le normali relazioni di cortesia, nell'intento di favorire, indebitamente, interessi della Società o di influenzare decisioni di funzionari pubblici.

È altresì vietato sollecitare o ottenere informazioni riservate, direttamente o indirettamente, in modo che possa risultare compromessa l'integrità o la reputazione di una o entrambe le parti, e compiere qualsiasi altro atto volto a indurre i Pubblici Ufficiali, anche stranieri, a fare o ad omettere di fare qualcosa in violazione delle leggi dell'ordinamento cui appartengono.

In caso di rapporti commerciali con la Pubblica Amministrazione, compresa la partecipazione a gare pubbliche, è necessario operare sempre nel rispetto della legge e della corretta prassi commerciale.

I contatti con la Pubblica Amministrazione, italiana o straniera, sono limitati a chi è esplicitamente incaricato da YARD di trattare o avere contatti con tali amministrazioni, funzionari pubblici, enti, organizzazioni e/o istituzioni.

10. I rapporti con l'Autorità Giudiziaria

Il corretto funzionamento della Funzione Pubblica, in particolare della Funzione Giudiziaria, viene garantito attraverso il divieto, imposto a tutti i soggetti tenuti all'osservanza del Codice Etico, di intraprendere, direttamente o indirettamente, alcuna azione illecita che possa favorire o danneggiare una delle parti in causa nel corso dei processi civili, penali o amministrativi.

In particolare è fatto divieto di porre in essere, direttamente o indirettamente, indebite pressioni (offerte o promesse di denaro o di altra utilità) o illecite coercizioni (violenze o minacce) al fine di indurre a non rendere dichiarazioni o a



rendere dichiarazioni mendaci la persona chiamata a rendere davanti alla Autorità Giudiziaria dichiarazioni utilizzabili in un procedimento penale, quando questa ha facoltà di non rispondere.

Ogni direzione aziendale, nei rapporti con le autorità giudiziarie, deve mantenere rapporti strettamente legati allo svolgimento dei compiti che le sono propri. Non possono essere intrattenuti rapporti economici e/o d'affari personali con i membri appartenenti alle autorità giudiziarie con cui la direzione entri in contatto per ragioni del suo ufficio.

Nello svolgimento della propria attività, YARD opera in modo lecito e corretto, collaborando con i rappresentanti dell'Autorità Giudiziaria, delle Forze dell'Ordine e di qualunque Ente o Pubblico Ufficiale che abbia poteri ispettivi.

Anche, ma non solo, in previsione di un procedimento giudiziario, di un'indagine o di un'ispezione da parte della Pubblica Amministrazione, è vietato distruggere o alterare registrazioni, verbali, scritture contabili e qualsiasi tipo di documento, mentire o rilasciare dichiarazioni false alle Autorità competenti.

Nessuno deve tentare di persuadere altri a fornire informazioni false o ingannevoli alle autorità competenti.

11. I rapporti esterni: fornitori, concorrenti e partner di affari

L'attività nei confronti del mercato, fornitori e partner di affari deve essere sempre orientata al rispetto dei più elevati principi etici, per mantenere l'immagine di rispettabilità, di correttezza e di buona fede di YARD.

Risulta quindi di primario interesse aziendale l'impostazione di un rapporto con i partner di affari basato su principi di trasparenza, correttezza, riservatezza, professionalità, diligenza, efficienza e serietà.

Analogo spirito deve informare il rapporto che si instaura con i fornitori. In particolare, i soggetti interessati non possono, neanche per interposta persona, accettare compensi, omaggi o trattamenti di favore il cui valore economico sia superiore a 300 euro. Qualora siano offerti omaggi di consistente valore, il personale è tenuto ad informarne il proprio dirigente o responsabile.

Allo stesso modo i soggetti interessati non possono, direttamente o indirettamente, offrire regali, proporre opportunità di impiego o trattamenti di favore estranei alle normali relazioni di cortesia per ottenere benefici di carattere personale, anche se ciò può favorire incidentalmente gli interessi di YARD.

I dipendenti ed i soggetti che effettuano qualsiasi acquisto di beni e/o servizi nell'interesse della Società, devono agire nel rispetto dei principi di correttezza, economicità, qualità e liceità ed operare con la professionalità richiesta dal ruolo assegnato. La Società, nella scelta dei propri fornitori, deve seguire criteri oggettivi e documentabili, adottare comportamenti orientati al massimo vantaggio competitivo per la Società medesima, assicurando e garantendo, al tempo stesso, a tutti i fornitori, lealtà, imparzialità e pari opportunità di collaborazione.

I fornitori di YARD non devono essere implicati in attività illecite e devono assicurare ai propri dipendenti condizioni di lavoro basate sul rispetto dei diritti umani fondamentali, delle Convenzioni internazionali, delle leggi vigenti. Nel caso di



violazione dei principi di legalità, correttezza, trasparenza, riservatezza e rispetto della dignità della persona, YARD è legittimata a prendere opportuni provvedimenti fino alla risoluzione del rapporto con il fornitore.

Qualora si venga in contatto, per esigenze varie relative anche a trattative per l'acquisizione di nuove risorse umane, con terzi legati contrattualmente a società concorrenti, è necessario evitare di fornire informazioni di carattere riservato, quali, a titolo meramente esemplificativo, politiche di investimento o definizione di scelte di portafoglio, informazioni riservate su società del gruppo o informazioni riservate su società target, ed in genere qualsiasi altra informazione riservata o comunque attinente alle "proprietà e know-how" della Società. Nel caso in cui sia necessario trattare argomenti riservati o economicamente valutabili, si avrà cura di far preventivamente firmare alla controparte un apposito impegno di riservatezza redatto secondo gli standard aziendali.

Parimenti, qualora contattati per qualsiasi motivo da società terze o concorrenti, i soggetti interessati dovranno astenersi dal riferire informazioni o notizie o dati a qualsiasi titolo riservati, nel rispetto dell'obbligo di segreto e di fedeltà tipico dei rapporti di lavoro.

Per quanto riguarda i servizi professionali esterni, gli incarichi verranno affidati dalle strutture aziendali interessate per il tramite dell'Ufficio Contratti e Acquisti, con il coinvolgimento, ove necessario, dell'Ufficio legale per la formalizzazione preventiva dei relativi contratti. Per quanto riguarda la scelta degli Studi legali, la competenza è in capo all'Amministratore Delegato, con Delega al Direttore Corporate e al Responsabile Ufficio Legale e Societario.

Nella scelta degli studi professionali, si dovrà prescindere dai rapporti personali e fare riferimento a termini di confronto obiettivi, garantendo la congruità, l'adeguatezza, l'inerenza e la documentazione del rapporto professionale. Per la valutazione delle scelte si dovrà tenere conto dei risultati ottenuti in eventuali precedenti collaborazioni, della qualità delle prestazioni offerte, della consistenza ed organizzazione degli studi e della loro competenza specifica in determinate materie, delle prospettive di una collaborazione sistematica e continuativa e del trattamento economico richiesto.

12. Tutela della concorrenza leale

YARD intende tutelare il valore della concorrenza leale astenendosi da comportamenti collusivi e predatori.

La Società vieta l'acquisizione di informazioni tramite mezzi impropri, come lo spionaggio industriale, impegnandosi a non assumere dipendenti di un concorrente per ottenere informazioni riservate o incoraggiare i dipendenti dei concorrenti a divulgare informazioni riservate.

13. Politica anticorruzione



La Società adotta la seguente politica, volta a garantire la massima trasparenza e correttezza nell'ambito della gestione dei rapporti commerciali.

Tutti coloro che operano per YARD devono agire nel rispetto del principio della reciprocità, sulla base del quale ogni partner commerciale deve contribuire alla relazione commerciale, creando beneficio per entrambe le parti.

Pertanto, per tutti coloro che appartengono a YARD è fatto divieto di promettere o versare, anche per interposta persona, somme di denaro o beni in natura, nonché accordare vantaggi di qualsiasi natura (promesse di assunzione, ecc.) in favore di esponenti di altre società al fine di promuovere o favorire gli interessi di YARD.

Inoltre è fatto divieto di distribuire, direttamente o indirettamente, omaggi e regali al di fuori di quanto previsto dalla prassi aziendale, o comunque con il fine di ottenere trattamenti di favore nella conduzione di qualsiasi attività aziendale.

YARD vieta a tutti i destinatari, direttamente o indirettamente, chiedere, per sé o per gli altri, ovvero accettare regali o altre utilità, salvo quelli d'uso di modico valore, da fornitori, appaltatori, ditte concorrenti ed in generale dai partner commerciali o da rappresentanti di altre società.

E', altresì, vietato stipulare accordi o contratti non conformi alle leggi vigenti ed applicare una politica dei prezzi che non consenta la libertà di scelta del cliente o del fornitore.

14. Regali e Contributi

Nel rispetto delle procedure aziendali, è assolutamente vietato offrire, anche per interposta persona, omaggi, compensi o proporre opportunità di impiego o trattamenti di favore di valore più che simbolico o comunque non in linea con le normali relazioni di cortesia, nell'intento di favorire, indebitamente, interessi della Società o di influenzare decisioni di funzionari pubblici.

È altresì vietato sollecitare o ottenere informazioni riservate, direttamente o indirettamente, in modo che possa risultare compromessa l'integrità o la reputazione di una o entrambe le parti, e compiere qualsiasi altro atto volto a indurre i Pubblici Ufficiali, anche stranieri, a fare o ad omettere di fare qualcosa in violazione delle leggi dell'ordinamento cui appartengono.

Nessuno deve tentare di persuadere altri a fornire informazioni false o ingannevoli alle Autorità competenti.

Gli Amministratori e i Dipendenti non chiedono, per sé o per gli altri, né accettano, neanche per interposta persona, regali o altre utilità, salvo quelli d'uso di modico valore, da fornitori, appaltatori o ditte concorrenti o comunque interessate alle forniture aziendali.

In particolare, i soggetti interessati non possono, neanche indirettamente, accettare compensi, omaggi o trattamenti di favore il cui valore economico sia più che simbolico. Qualora siano offerti omaggi di consistente valore, il personale è tenuto ad informarne il proprio dirigente o responsabile.



Allo stesso modo i soggetti interessati non possono offrire regali, proporre opportunità di impiego o trattamenti di favore estranei alle normali relazioni di cortesia per ottenere benefici di carattere personale, anche se ciò può favorire incidentalmente gli interessi della Società.

In particolare, non devono essere accettati regali se questi comportano un obbligo, anche solo morale, di ripagare il donante attraverso la conclusione di affari con l'azienda. I regali comprendono danaro e proprietà tangibile oltre a servizi e sconti su acquisti di beni e servizi.

La Società, come sopra già ribadito, ha individuato quale limite per l'accettazione e la corresponsione di omaggistica di qualsiasi natura ed afferente a qualsiasi rapporto commerciale e non con soggetti terzi, la soglia di Euro 300.

15. I rapporti con Parti Correlate

Al fine di ottemperare alla normativa vigente, la Società identifica analiticamente le proprie Parti Correlate e mantiene aggiornato tale elenco attraverso il monitoraggio dell'evoluzione del Gruppo per le società e la raccolta di informazioni dirette per le persone fisiche.

Tutte le operazioni con Parti Correlate devono essere espressamente sottoposte al controllo ed all'approvazione del Consiglio di Amministrazione, oltre che presentate periodicamente e preventivamente agli organi interni di controllo, quali il Collegio Sindacale.

Tutte le Operazioni con Parti Correlate devono anche rispettare criteri di correttezza:

- sostanziale, ossia la correttezza dell'operazione dal punto di vista economico rispetto a valori o condizioni di mercato;
- procedurale, ossia il rispetto di procedure adottate dalla Società che mirano ad assicurare la corretta esecuzione dell'operazione.

16. Tutela dell'ambiente

YARD è impegnata a rispettare l'ambiente nel quale opera.

La Società si impegna per l'assoluto rispetto di leggi e regolamenti locali. Essa favorisce la pianificazione ambientale, l'uso sostenibile di risorse naturali, nonché un approccio integrato verso la gestione di rifiuti solidi e la conservazione di energia.

Tutti i dipendenti devono agire, quali cittadini responsabili, aderendo anche sul posto di lavoro alle norme e ai regolamenti vigenti.

Per quanto attiene la politica ambientale essa è stata redatta in maniera integrata con la sicurezza in quanto la Società ha istituito e mantenuto attivo un Sistema Integrato Qualità e Ambiente secondo le Norme ISO 14001 e OHSAS 18001.



Si riporta, quindi, la Politica per la parte di interesse della Parte Generale.

YARD è attenta alle problematiche ambientali ed a quelle relative alla sicurezza/salute dei lavoratori e di igiene sul lavoro, consapevole del ruolo strategico di queste come strumento di valorizzazione aziendale.

La Società si impegna ad adottare strategie volte al miglioramento continuativo dei risultati nel campo della protezione e gestione dell'ambiente e della sicurezza, concentrando gli sforzi sulla ottimizzazione degli impianti (climatizzatori, quadristica, illuminazione...) e le tecnologie esistenti per la riduzione del consumo di energia, sugli impatti ambientali (raccolta differenziata dei rifiuti, carta, plastica) dei siti aziendali e dei cantieri dei quali è coperta la committenza, dei rischi residui, tutto ciò nel rispetto di tutte le leggi cogenti e delle norme volontarie scelte dalla azienda.

YARD si prefigge di operare secondo i seguenti principi:

- Gestire in modo sostenibile le risorse naturali e l'energia;
- Scegliere sempre le migliori tecnologie disponibili sul mercato;
- Mantenere e sostenere l'impegno al miglioramento continuativo dei risultati nel campo della protezione e gestione dell'ambiente e della sicurezza tramite il riesame periodico del sistema assunto come base per definire obiettivi e traguardi. Il controllo periodico del programma consente di garantire gli obiettivi aziendali posti o la loro eventuale rettifica;
- Monitorare i principali aspetti/indicatori ambientali delle attività aziendali sia presso le sedi sia nei siti esterni sotto il controllo della Società;
- Ricercare la massima integrazione tra gestione dell'ambiente e sicurezza dei lavoratori;
- Garantire il rispetto della legislazione cogente;
- Realizzare una costante formazione/informazione dei lavoratori. Per questo la Società promuove, con un'opera informativa, di formazione ed istruzione, la consapevolezza ambientale del personale, anche per quanto concerne Sicurezza ed Igiene del lavoro;
- Dare la massima disponibilità e collaborazione a tutti i soggetti portatori di interesse;
- Estendere i principi suddetti alle varie aziende appaltatrici legate ai processi di Facility/ Building management, ossia, attività di verifica periodica e di interventi di manutenzione sugli edifici gestiti dai fondi e Project e construction management, ossia la definizione dei progetti con relativa direzione e controllo dei lavori.

Per YARD le conseguenze di eventuali incidenti per l'uomo e l'ambiente, nonché la sicurezza dei suoi collaboratori, sono oggetto di attenta valutazione. Per questo la Società cerca di ridurre al minimo le fonti di potenziale pericolo con un sistema di gestione dei rischi.



La Società cura il dialogo aperto con i suoi vicini, considerando e soddisfacendo per quanto possibile, le eventuali proposte o richieste nei piani per il futuro. Cerca costantemente di migliorare l'impatto aziendale nei confronti dei vicini e di tutte le aziende che lavorano per YARD.

La politica degli acquisti mira alla conservazione delle risorse, alla riduzione numerica dei consumi, cercando di riutilizzare il più possibile la carta ed imballi, ed alla selezione di aziende che abbiano provveduto ad adempiere a tutti gli obblighi di legge in materia di sicurezza sul lavoro (valutazione dei rischi, etc).

17. Rapporti con la Comunità

YARD non eroga contributi a partiti politici o candidati.

I dipendenti devono sentirsi liberi di partecipare al processo politico come individui ed al di fuori dallo svolgimento dell'attività lavorativa.

I dipendenti possono erogare contributi politici su base personale o individuale e possono partecipare a comitati o partiti politici su base volontaria.

Quando si esprimono opinioni su questioni politiche nel corso di pubbliche riunioni, i dipendenti devono chiarire che essi parlano individualmente, escludendo qualsiasi coinvolgimento anche indiretto di YARD.

Come anticipato, conformemente alle fondamentali Convenzioni dell'Organizzazione Internazionale del Lavoro (ILO), la Società 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.

YARD si impegna inoltre a non instaurare rapporti d'affari con fornitori che impieghino lavoro minorile, come sopra definito.

18. Attuazione delle norme etiche ed osservanza del codice

Il Codice Etico viene distribuito ai soggetti interessati a cura della Società e, per chi entrerà a farne parte in seguito, a cura del Responsabile HR.

Il rispetto dei contenuti del Codice Etico è parte integrante delle norme di carattere generale che regolano i rapporti di lavoro dipendente ed assimilati in YARD.

L'osservanza del Codice Etico da parte dei dipendenti e collaboratori ed il loro impegno a rispettare i doveri generali di lealtà, di correttezza e di esecuzione del contratto di lavoro secondo buona fede devono considerarsi parte essenziale delle obbligazioni contrattuali anche in base e per gli effetti di cui all'art. 2104 c.c.



La violazione delle norme etiche comportamentali da parte di coloro che prestano la propria opera per YARD potrà determinare, in ragione del tipo di inosservanza:

- l'applicazione delle sanzioni e dei provvedimenti disciplinari previsti dalle leggi e dai diversi contratti collettivi del lavoro applicabili nella singola fattispecie;
- la risoluzione del rapporto di lavoro;
- l'attivazione delle procedure civilistiche per il risarcimento del danno e/o delle altre procedure giudiziarie eventualmente esperibili per la miglior tutela dei diritti e degli interessi aziendali.

La Società ispira la propria attività ai principi contenuti nel Codice Etico e si impegna a non intraprendere o proseguire alcun rapporto con chiunque dimostri di non condividerne il contenuto e lo spirito.

Compete all'Organismo di Vigilanza monitorare affinché il Codice Etico sia osservato da tutti i soggetti interessati e sia di volta in volta adeguato alla normativa vigente.

Qualsiasi modifica e/o integrazione al Codice Etico dovrà essere apportata con le stesse modalità adottate per la sua approvazione.

19. Segnalazioni all'Organismo di Vigilanza

Eventuali dubbi sull'applicazione del Codice Etico devono essere tempestivamente discussi con l'Organismo di Vigilanza deputato al controllo circa il funzionamento e l'osservanza del Modello Organizzativo.

In caso di violazione del Codice Etico da parte dei soggetti interessati, questa dovrà essere segnalata prontamente all'Organismo di Vigilanza all'indirizzo di posta elettronica odv@yard.it.

A seguito delle segnalazioni ricevute, l'Organismo di Vigilanza effettua i relativi accertamenti, anche avvalendosi delle competenti funzioni aziendali. L'Organismo di Vigilanza provvede quindi ad informare gli organi competenti all'irrogazione delle sanzioni disciplinari in ordine alle violazioni del Codice Etico.

Le informazioni pervenute all'Organismo di Vigilanza sono gestite in assoluta confidenzialità, a pena di revoca del mandato ai componenti del medesimo organismo.

I segnalanti ed i segnalati in buona fede devono essere garantiti contro qualsiasi forma di ritorsione, discriminazione, penalizzazione e in ogni caso sarà assicurata la riservatezza dell'identità del segnalante e della segnalazione ricevuta, fatti salvi gli obblighi di legge e la tutela dei diritti della Società o delle persone accusate erroneamente o in malafede.