

CODICE ETICO DI GRUPPO

Luglio 2023

Corporate Human Resources

Drawn up by:	Verified by:	Approved by:
Human Resources	General Manager	CEO & CHAIRMAN
		

PREMESSA

Nell'ottica di assicurare la correttezza operativa ed il costante rispetto dell'integrità e dei valori etici da parte di tutto il personale, la Direzione Strategica di WAMGROUP® ha nuovamente approvato nel Consiglio di Amministrazione del 5 luglio 2023 il **Codice Etico** di Gruppo, vincolante per tutti i destinatari, orientati alla correttezza e all'integrità dei comportamenti – a livello personale e collettivo – sia nell'attività di lavoro, sia nei rapporti con i colleghi, sia nei rapporti con i terzi, ed ha istituito, altresì, un organismo avente il fine di seguire e garantire la conformità alle regole del Codice stesso.

Il Gruppo WAMGROUP®, pertanto, conferma che le proprie attività interne ed esterne debbano essere ispirate al rispetto dei principi contenuti nel Codice Etico che rappresenta, tra l'altro, una componente fondante del complessivo sistema di controllo interno del Gruppo, nel convincimento che l'etica nella conduzione degli affari sia da perseguire quale condizione del successo dell'impresa.

Mi auguro che ogni dipendente continui ad indirizzare il proprio comportamento in azienda ed a svolgere la propria attività professionale secondo una costante e stretta osservanza dei principi e dei valori contenuti nel Codice Etico del Gruppo WAMGROUP®.

Con i migliori saluti

Il Presidente e Amministratore Delegato
del Gruppo WAMGROUP®

Vainer Marchesini



Drawn up by:	Verified by:	Approved by:
Human Resources	General Manager	CEO & CHAIRMAN
		

STORIA DEL GRUPPO

Dal 1969, anno in cui Vainer Marchesini, fondatore e attuale presidente del Gruppo WAM®, fabbricò da solo il suo primo trasportatore a coclea, il nome WAM® è diventato sinonimo d'innovazione nella tecnologia della costruzione di macchine utilizzate per la movimentazione dei prodotti in polvere e in granuli.

Oltre a queste macchine, oggi WAMGROUP® produce e fornisce anche una gamma completa di prodotti per la filtrazione dell'aria, la miscelazione ed il trattamento dei reflui, per le energie rinnovabili e per la vibrazione industriale.

Basandosi sull'attento e continuo studio delle richieste del mercato e sul fondamentale e rilevante investimento in ricerca e sviluppo, WAMGROUP® mira alla definizione di soluzioni market-oriented, trasformandole in macchine standard adatte alle specifiche applicazioni del settore merceologico di utilizzo.

Per favorire la propria integrazione con i mercati esteri, WAMGROUP® inizia verso la fine degli anni 90' ad internazionalizzare la propria produzione, seguendo il principio della localizzazione della produzione di componenti in specifiche aree geografiche e dell'assemblaggio delle macchine nei luoghi di destinazione.

Oggi WAMGROUP® possiede unità produttive delle principali linee di prodotto nei cinque continenti.

All'inizio del 3° millennio WAMGROUP® è caratterizzata da strutture estremamente agili per ottenere la massima sinergia tra le aziende del Gruppo, finalizzata all'implementazione di una strategia globale comune.

Drawn up by:	Verified by:	Approved by:
Human Resources	General Manager	CEO & CHAIRMAN

I **VALORI** su cui si fonda l'attività del Gruppo sono:

1. INTEGRITÀ, ONESTÀ, TRASPARENZA E RESPONSABILITÀ

Consideriamo l'integrità, l'onestà e la trasparenza come le fondamenta dei nostri rapporti con i clienti, i fornitori, i colleghi e gli Stakeholders e sentiamo la nostra responsabilità davanti a tutti loro.

2. RISPETTO, EMPATIA E IMPARZIALITÀ

Evitiamo qualsiasi forma di discriminazione legata all'età, al sesso, all'attitudine sessuale, alla razza, alla nazionalità, alle opinioni politiche o di religione nei rapporti con i nostri clienti, fornitori, colleghi e Stakeholders.

Sentiamo l'orgoglio di essere interculturali.

3. LEALTÀ AL GRUPPO

Trattiamo i nostri impiegati e collaboratori con la massima lealtà. Il Gruppo chiede il reciproco rispetto di questo valore a tutti i soggetti che operano al suo interno, impiegati e collaboratori su tutti.

4. LEADERSHIP DI COSTO

Agiamo con la massima efficienza ed efficacia in tutte le aree del nostro business con l'obiettivo di raggiungere e di mantenere la leadership di costo.

5. INNOVAZIONE E SVILUPPO

Promoviamo il cambiamento e l'evoluzione contribuendo con le nostre idee flessibili ed aperte a nuovi sviluppi del business, attraverso prodotti, sistemi produttivi innovativi e sistemi di gestione dell'impresa e delle persone moderni, evoluti ed orientati al mercato.

Drawn up by:	Verified by:	Approved by:
Human Resources	General Manager	CEO & CHAIRMAN

6. VALORIZZAZIONE DELLE RISORSE UMANE

Tuteliamo e valorizziamo le nostre Risorse Umane per sviluppare le loro competenze e la loro professionalità.

7. PROFESIONALITÀ ED ECCELENZA NEI RISULTATI

Ogni impiegato del Gruppo mette a disposizione dell'Azienda il suo talento e le sue competenze.

Ognuno è tenuto a svolgere il proprio compito con eccellenza, professionalità e diligenza.

8. SPIRITO DI SQUADRA

Raggiungiamo i nostri traguardi attraverso cooperazione, condivisione e gioco di squadra. Nel nostro gruppo riconosciamo solamente il dovere di fornire e non il diritto di ricevere.

9. RISERVATEZZA

Garantiamo la riservatezza delle informazioni nei rapporti con impiegati, fornitori, clienti e Stakeholders. Tutti i soggetti che operano all'interno del Gruppo, a partire dai nostri dipendenti e collaboratori, sono a loro volta tenuti a garantire la massima riservatezza delle informazioni in loro possesso.

10. SOSTENIBILITÀ

Abbiamo a cuore l'impatto delle nostre decisioni sull'ambiente. Rispettiamo le leggi e le norme locali che governano ogni Paese in cui operiamo direttamente o indirettamente.

Drawn up by:	Verified by:	Approved by:
Human Resources	General Manager	CEO & CHAIRMAN

FINALITÀ

Il presente **Codice Etico** (di seguito anche solamente "**Codice**") ha l'obiettivo di definire i principi etici fondamentali, le regole comportamentali nonché le responsabilità che il Gruppo riconosce, rispetta e assume come valore e imperativo vincolante a cui sono tenuti a conformarsi tutti i destinatari dello stesso.

Il Codice, individua, quindi, i presupposti mirati a garantire che l'attività di impresa sia ispirata ai principi di correttezza, trasparenza, diligenza, onestà, reciproco rispetto, lealtà e buona fede, al fine di salvaguardare gli interessi degli *Stakeholders* e assicurare un metodo di lavoro efficiente, affidabile, corretto imposto al rispetto della normativa rilevante, dei principi etici ritenuti adeguati, necessari e imprescindibili per operare all'interno del mercato, con riguardo sia alle attività svolte nell'ambito del territorio italiano sia alle attività svolte in altri paesi e alle conseguenti relazioni con tutti i soggetti nazionali e internazionali.

Il Codice presuppone il rispetto delle disposizioni normative e amministrative vincolanti e applicabili nonché la precisa osservanza dei regolamenti delle procedure aziendali.

In particolare, il Gruppo è determinato a svolgere la propria attività nel pieno rispetto delle leggi italiane e di quelle dei Paesi in cui può operare anche in collaborazione o associazione con altre imprese.

Pertanto, il Codice Etico e' da considerare parte integrante del modello di organizzazione e controllo adottato da WAMGROUP® e dalle società del Gruppo.

Il governo ed il controllo circa il rispetto del Codice Etico è affidato al Comitato di Controllo.

DESTINATARI

L'insieme dei principi etici, dei valori, e delle regole comportamentali enunciati nel presente Codice devono ispirare l'attività di tutti coloro che operano dall'interno o dall'esterno, nella sfera di azione del gruppo (di seguito i "destinatari").

In particolare, a titolo esemplificativo:

- i componenti del Consiglio di Amministrazione si ispirano ai principi del Codice nel fissare gli obiettivi di impresa
- i membri del Comitato di Controllo assicurano il rispetto e l'osservanza dei contenuti del Codice nell'esercizio delle proprie funzioni

Drawn up by:	Verified by:	Approved by:
Human Resources	General Manager	CEO & CHAIRMAN

- i dirigenti danno concretezza ai valori e ai principi contenuti nel Codice, facendosi carico delle responsabilità verso l'interno e verso l'esterno e rafforzando la fiducia, la coesione e lo spirito di Gruppo
- i dipendenti, nel dovuto rispetto della legge e delle normative vigenti adeguano le proprie azioni e i propri comportamenti ai principi, agli obiettivi e agli impegni previsti dal Codice
- i collaboratori su base continuativa (consulenti, agenti, ecc.), fornitori e i partner commerciali uniformano la propria condotta al Codice.

È richiesto a tutti i destinatari di osservare e, per quanto di propria competenza, di far osservare, i principi contenuti nel Codice.

In nessuna circostanza, la pretesa di agire nell'interesse della società e del Gruppo giustifica l'adozione di comportamenti in contrasto con quelli qui enunciati e, in genere, con leggi, regolamenti e discipline.

Il Codice si applica anche alle attività svolte dalla società e dal Gruppo all'estero, pur considerando le differenze esistenti sotto l'aspetto normativo, sociale, economico e culturale.

Il Gruppo si impegna a garantire una puntuale diffusione interna ed esterna del Codice mediante:

- distribuzione a tutti i componenti degli organi sociali e a tutti i dipendenti
- affissione in luogo accessibile a tutti e pubblicazione sulla intranet aziendale
- messa a disposizione di consulenti, fornitori e *partner* commerciali sul sito internet.

OBBLIGHI DEI DESTINATARI

Tutte le azioni, le operazioni, le negoziazioni e, in genere, i comportamenti posti in essere dai destinatari nello svolgimento dell'attività lavorativa, devono essere improntati ai principi di onestà, correttezza, integrità, trasparenza, legittimità, chiarezza e reciproco rispetto nonché essere aperti alle verifiche e ai controlli secondo le norme vigenti e le procedure interne.

Tutte le attività devono essere svolte con impegno e rigore professionale. Ciascun destinatario deve fornire apporti professionali adeguati alle responsabilità assegnate e deve agire in modo da tutelare il prestigio del Gruppo.

Drawn up by:	Verified by:	Approved by:
Human Resources	General Manager	CEO & CHAIRMAN

CONFLITTO DI INTERESSI

Deve essere evitata qualunque situazione di conflitto di interesse, tra attività economiche personali o familiari e mansioni aziendali ricoperte.

A titolo esemplificativo, e non esaustivo, possono determinare conflitto di interesse le seguenti situazioni:

- avere interessi economici e finanziari, anche attraverso familiari, con fornitori o concorrenti
- accettare denaro, regali (se non nei limiti delle normali relazioni di cortesia e purché di modico valore), favori o altro beneficio di qualsiasi natura da persone, aziende o enti che sono stati, sono o intendono entrare in rapporti d'affari con le società del Gruppo
- strumentalizzare la propria posizione funzionale per la realizzazione di interessi personali, siano o meno contrastanti con quelli del Gruppo
- concludere, perfezionare o avviare proprie trattative e/o contratti - in nome e /o per conto delle società del Gruppo – che abbiano come controparte propri familiari o soci, ovvero persone giuridiche di cui il destinatario sia titolare o cui il destinatario sia comunque interessato
- avvantaggiarsi personalmente di informazioni e di opportunità di affari di cui si è venuti a conoscenza nel corso dello svolgimento delle proprie funzioni all'interno del Gruppo.

In ogni caso è necessario:

- evitare tutte le situazioni e tutte le attività in cui si può manifestare un conflitto con gli interessi del Gruppo o che possano interferire con la capacità di assumere, in modo imparziale, decisioni, nel migliore interesse dell'impresa e nel pieno rispetto dei principi e dei contenuti del Codice
- adempiere esattamente alle funzioni e responsabilità ricoperte nel Gruppo ed assegnate pro-tempore .
- informare preventivamente l'azienda di eventuali attività a qualsiasi titolo intraprese al di fuori del Gruppo e delle responsabilità pro-tempore assegnate al fine di riceverne la necessaria autorizzazione dalle funzioni competenti.

Drawn up by:	Verified by:	Approved by:
Human Resources	General Manager	CEO & CHAIRMAN

TUTELA DEL PATRIMONIO AZIENDALE

Ogni destinatario è tenuto a salvaguardare il patrimonio aziendale, custodendo i beni mobili ed immobili, le risorse tecnologiche e i supporti informatici, le attrezzature, i prodotti aziendali, le informazioni e/o il *know how* del Gruppo.

In particolare, ogni destinatario deve :

- usare i beni aziendali secondo le *policy* aziendali, osservando scrupolosamente tutti i programmi di sicurezza per prevenire l'uso non autorizzato o il furto
- evitare utilizzi impropri dei beni aziendali che possano essere causa di danno o di riduzione di efficienza o, comunque, in contrasto con l'interesse del Gruppo
- mantenere il segreto sulle informazioni riservate riguardanti la società e/o il Gruppo, evitando di rivelarle a terzi soggetti
- rispettare scrupolosamente quanto previsto dalle *policy* di sicurezza aziendali, al fine di non compromettere la funzionalità e la protezione dei sistemi informatici
- non inviare messaggi di posta elettronica minatori e ingiuriosi, non ricorrere al linguaggio non educato o non professionale, non esprimere commenti che possano recare offesa alla persona e/o danno all'immagine aziendale
- custodire e non rivelare a terzi non autorizzati la propria password personale e il proprio codice di accesso alle banche dati aziendali
- non riprodurre per uso personale i software aziendali né utilizzare per fini privati gli strumenti in dotazione
- non appropriarsi dei dati dell'azienda riproducendoli su supporti removibili senza autorizzazione

Ogni destinatario è responsabile della protezione delle risorse a lui affidate e ha il dovere di informare tempestivamente i propri diretti responsabili di eventi potenzialmente dannosi.

TUTELA DELL'IMMAGINE

La buona reputazione e/o l'immagine del Gruppo rappresenta una risorsa immateriale essenziale.

Drawn up by:	Verified by:	Approved by:
Human Resources	General Manager	CEO & CHAIRMAN

I destinatari si impegnano ad agire in conformità ai principi dettati dal presente Codice nei rapporti tra colleghi, clienti e terzi in generale, mantenendo un contegno decoroso conforme agli standard comuni alle aziende delle dimensioni e del rilievo del Gruppo.

RELAZIONI

Il termine *Stakeholders* indica quei soggetti coinvolti direttamente o indirettamente nell'attività del Gruppo che hanno un qualche interesse in relazione alle decisioni, alle iniziative strategiche ed alle possibili azioni svolte dalla società stessa e dal Gruppo.

Rientrano, pertanto, tra gli *Stakeholders* a titolo meramente esemplificativo i dipendenti, i clienti, gli azionisti, i cittadini, i procuratori, i collaboratori a qualsiasi titolo, i fornitori, i partner finanziari e/o commerciali, le istituzioni comunali, provinciali, nazionali, le associazioni di categoria, le associazioni ambientali e più in generale chiunque sia portatore di un interesse nei confronti dell'attività del Gruppo, sia a livello nazionale che internazionale.

La correttezza nei rapporti con tali soggetti è obiettivo irrinunciabile del Gruppo, in quanto imperativo primario del Codice, nonché condizione idonea a favorire tra l'altro:

- la fedeltà e la fiducia dei clienti
- l'affidabilità dei fornitori, dei collaboratori esterni e dei partner commerciali
- il miglioramento continuo dei rapporti con le persone che prestano la propria attività nella società
- di evitare e prevenire la commissione di atti illeciti e di reati propri, dei colleghi e di terzi

Per tale ragione, i comportamenti di tutti i destinatari del Codice verso gli *Stakeholders* devono essere coerenti e conseguenti ai principi del Codice.

COMUNICAZIONI ALL'ESTERNO

I rapporti con la comunità finanziaria, gli investitori e i mass media spettano esclusivamente alle funzioni aziendali/unità organizzative e alle responsabilità a ciò delegate e devono essere intrattenuti nel rispetto della politica di comunicazione definita dal Gruppo.

I destinatari non possono, pertanto, fornire informazioni ai rappresentanti dei mass - media senza l'autorizzazione delle funzioni aziendali/unità organizzative competenti.

In ogni caso, le informazioni e le comunicazioni relative alla società e destinate all'esterno dovranno essere accurate, veritiere, complete, trasparenti e tra loro omogenee.

Drawn up by:	Verified by:	Approved by:
Human Resources	General Manager	CEO & CHAIRMAN

CORRETTEZZA DELLE INFORMAZIONI E GESTIONE DELLE REGISTRAZIONI CONTABILI

Il Gruppo assicura la formazione dei propri dirigenti, dipendenti e collaboratori affinché siano costantemente garantite veridicità, completezza e tempestività d'informazioni, sia all'interno sia all'esterno della società.

A tal fine, ogni operazione o transazione deve essere correttamente e tempestivamente rilevata e registrata nel sistema di contabilità aziendale secondo i criteri indicati dalla legge e sulla base dei principi contabili applicabili; ogni operazione o transazione deve essere autorizzata, verificabile, legittima, coerente e congrua.

REGOLE DI CONDOTTA NEI CONFRONTI DEI FORNITORI, COLLABORATORI ESTERNI

La professionalità e l'impegno del Gruppo caratterizzano la selezione e la definizione delle azioni da sviluppare, dei metodi su cui impostare i progetti come pure la selezione dei fornitori e dei collaboratori esterni (compresi consulenti, agenti, ecc.) di volta in volta individuati per definire un rapporto complementare con la specifica professionalità, organizzando forme di collaborazione e di reciproco scambio e delegando a essi l'esecuzione di parte delle proprie attività.

Gli apporti professionali e commerciali devono essere improntati a impegno e rigore professionale e devono, in ogni momento, essere allineati al livello di professionalità e responsabilità che caratterizza il Gruppo, con l'attenzione e la precisione richieste per perseguire il rispetto e la diffusione del prestigio e della reputazione del Gruppo.

Sono bandite e perseguite pratiche di corruzione, favori illegittimi, comportamenti collusivi, sollecitazioni di vantaggi, corresponsione di benefici materiali e immateriali nonché di altri vantaggi finalizzati ad influenzare o compensare rappresentanti di istituzioni come pure dipendenti del Gruppo.

I fornitori ed i collaboratori esterni sono selezionati secondo procedure rispettose delle leggi di volta in volta applicabili e costantemente improntate a criteri di trasparenza, concorrenzialità ed efficienza.

A tal fine, i dirigenti e dipendenti responsabili delle funzioni aziendali/unità organizzative che partecipano a detti processi devono:

- riconoscere ai partecipanti in possesso dei requisiti necessari, pari opportunità di partecipazione alla selezione
- verificare, anche attraverso idonea documentazione, che dispongano di mezzi, anche finanziari, strutture organizzative, capacità tecniche ed esperienza, sistemi di qualità e risorse adeguate alle esigenze e all'immagine della società e del Gruppo

Drawn up by:	Verified by:	Approved by:
Human Resources	General Manager	CEO & CHAIRMAN

- verificare il rispetto della normativa in materia del lavoro, ivi incluso per ciò che attiene il lavoro minorile, la salute e la sicurezza dei lavoratori.

Le società del Gruppo si impegnano ad operare per assicurare ai fornitori di risorse e servizi finanziari il rispetto degli impegni presi, la tutela e la riservatezza del know-how professionale, richiedendo alle controparti la medesima correttezza nella gestione del rapporto.

I fornitori e i collaboratori esterni dovranno aderire all'intera documentazione contrattuale sottoposta dalle società del Gruppo coinvolte che comprenderà l'obbligo di rispettare il Codice, nonché le altre regole di comportamento volontario che le società del Gruppo abbiano a tal fine predisposto e comunicato e che potranno prevedere anche specifiche sanzioni per l'eventuale violazione delle stesse regole. I fornitori ed i collaboratori esterni commerciali sono chiamati ad aderire all'obiettivo di attenzione alle esigenze del territorio, delle comunità locali e dei clienti che improntano l'attività delle società del Gruppo.

La selezione dei fornitori e, dei collaboratori esterni e l'esecuzione dei relativi contratti sono caratterizzate in qualsiasi momento da trasparenza, certezza della forma scritta, senza che regole diverse e in violazione di quanto emergente dai documenti disponibili possano essere, a qualsiasi titolo, prevalenti o vincolanti per le società del Gruppo.

La realizzazione delle attività da parte dei fornitori e dei collaboratori esterni siano essi chiamati a collaborare con dipendenti aziendali o siano essi chiamati a realizzare le proprie attività in autonomia, deve essere rispettosa delle procedure volte a garantire la sicurezza e la salute nei luoghi di lavoro.

Il Gruppo porta a conoscenza dei fornitori e dei collaboratori esterni il contenuto del presente Codice, mediante messa a disposizione dello stesso.

REGOLE DI CONDOTTA NEI CONFRONTI DEI PARTNER COMMERCIALI

Le società del Gruppo sviluppano relazioni di partnership con controparti di consolidata reputazione ed esperienza, impostando tali rapporti nel rispetto delle normative vigenti e dei principi del presente Codice.

Le società del Gruppo promuovono con i partner accordi trasparenti e collaborativi, valorizzando le sinergie e impegnandosi a non sfruttare situazioni di dipendenza o debolezza della controparte, dalla quale si aspettano un identico comportamento.

I partner commerciali dovranno aderire all'intera documentazione contrattuale sottoposta dalla società che comprenderà l'obbligo di rispettare il Codice, nonché le altre regole di comportamento che la società abbia a tal fine predisposto e comunicato che potranno prevedere anche specifiche sanzioni per l'eventuale violazione delle stesse.

Drawn up by:	Verified by:	Approved by:
Human Resources	General Manager	CEO & CHAIRMAN

REGOLE DI CONDOTTA NEI CONFRONTI DEI CLIENTI

Il gruppo impronta la propria attività al rispetto delle regole di concorrenza, ai criteri di efficienza, efficacia ed economicità nonché alla garanzia di soddisfacimento dei vincoli dei servizi universali, ove applicabili.

Il Gruppo assume la fedeltà e la fiducia della clientela come valore caratterizzante e come patrimonio proprio a tutela e incremento dei quali istituisce canali di dialogo di facile accessibilità, assicurando informazioni complete e di immediata comprensione.

Il Gruppo ha definito regole contrattuali trasparenti rivolte alla clientela.

La responsabilità e la sostenibilità dell'attività di impresa impongono costantemente di fare il possibile affinché vengano eliminate le cause di conflittualità con i clienti, assicurando un corretto rapporto qualità prezzo a tutti i servizi erogati, nonché una trasparente informazione dei vincoli derivanti dall'inserimento in un sistema regolato che sostituisce in modo imperativo i patti di libera definizione tra le parti.

Il Gruppo assicura che i preposti alle relazioni con i clienti e i consumatori siano adeguatamente formati e informati in merito al Codice e che ricevano istruzioni sufficienti al fine di eseguire il proprio lavoro con diligenza e professionalità, nel rispetto di procedure definite e volte all'ottimizzazione dell'informazione e della soddisfazione dei clienti.

I dirigenti, i dipendenti e i collaboratori, infine, non devono prendere parte, per conto del Gruppo (a meno che non siano espressamente autorizzati ad agire in tal senso) ad accordi o discussioni con concorrenti attuali o potenziali in merito a:

- A) prezzi o sconti
- B) termini o condizioni relative ai servizi prestati dalla società e dai concorrenti
- C) profitti, margini di profitti o costi
- D) sistemi di promozione dei prodotti della società e dei concorrenti
- E) offerte di acquisizione di partecipazioni sociali o progetti di offerta di tali acquisizioni
- F) territori di vendita o mercati

Drawn up by:	Verified by:	Approved by:
Human Resources	General Manager	CEO & CHAIRMAN

G) capacità produttive od operative

H) entrata o uscita da mercati geografici o da settori di mercato

I) visite ai siti produttivi

REGOLE DI CONDOTTA PER LA PARTECIPAZIONE A GARE

In occasione della partecipazione a procedure di gara, il Gruppo si impegna:

- ad agire nel rispetto dei principi di correttezza, trasparenza e buona fede
- a valutare, nella fase di esame del bando di gara, la congruità e l'eseguibilità delle prestazioni richieste
- a fornire tutti i dati, le informazioni e le notizie richieste in sede di selezione dei partecipanti e funzionali all'aggiudicazione della gara
- qualora si tratti di forniture, ad intrattenere, con i pubblici funzionari incaricati, relazioni chiare e corrette, evitando qualsiasi comportamento idoneo a compromettere la libertà di giudizio dei funzionari competenti.

In caso di aggiudicazione della gara, nei rapporti con la committenza la società si impegna:

- a garantire lo svolgimento dei rapporti negoziali e commerciali in modo chiaro e corretto
- a garantire il diligente adempimento degli obblighi contrattuali.

TUTELA DEI DATI PERSONALI

È considerato "dato personale" qualunque informazione relativa a persona fisica o giuridica, ente o associazione, identificati o identificabili, anche indirettamente, mediante riferimento a qualsiasi altra informazione.

Al fine di garantire la tutela dei dati personali, il Gruppo si impegna a trattare gli stessi nel rispetto delle normative di riferimento ed in particolare secondo i principi di trasparenza, liceità, garanzia di qualità e correttezza dei dati.

Drawn up by:	Verified by:	Approved by:
Human Resources	General Manager	CEO & CHAIRMAN

Il Gruppo garantisce la pertinenza del trattamento dei dati con le finalità dichiarate e perseguite, nel senso che i dati personali non saranno utilizzati per fini secondari senza il consenso dell'interessato.

REGOLE DI CONDOTTA NELLA GESTIONE DELLE RISORSE UMANE

ASSUNZIONE E GESTIONE DEL PERSONALE

Il Gruppo riconosce il ruolo centrale delle Risorse Umane nel raggiungimento della Mission aziendale e, conseguentemente, adotta procedure e metodi di selezione, formazione e lavoro improntati al rispetto dei valori umani, dell'autonomia e responsabilità dei lavoratori.

È interesse e imperativo del Gruppo favorire lo sviluppo del potenziale di ciascun dipendente o collaboratore, promuovendo un ambiente, delle procedure e un'organizzazione del lavoro che siano costantemente improntati:

- al rispetto, anche in sede di selezione del personale, della personalità e della dignità di ciascun individuo, e che prevengano in ogni momento la creazione di situazioni di disagio, ostilità o intimidazione
- alla prevenzione di discriminazione e abusi di ogni tipo
- alla valorizzazione dello spirito innovativo e imprenditoriale, nel rispetto dei limiti delle responsabilità di ciascuno
- alla definizione di ruoli, responsabilità, deleghe e disponibilità di informazioni idonee a far sì che ciascun membro dell'organizzazione possa assumere le decisioni che gli competono nell'interesse della società.

INTEGRITÀ E TUTELA DELLA PERSONA

Il Gruppo esige che nelle relazioni di lavoro interne ed esterne non si verifichino molestie di alcun genere, quali ad esempio, la creazione di un ambiente di lavoro ostile nei confronti dei singoli lavoratori o gruppi di lavoratori, l'ingiustificata interferenza con il lavoro altrui o la creazione di ostacoli e impedimenti alle prospettive professionali altrui.

Il collaboratore che ritiene di essere stato oggetto di molestie o di essere stato discriminato per motivi legati all'età, al sesso, alla sessualità, alla razza, allo stato di salute, alla nazionalità, alle

Drawn up by:	Verified by:	Approved by:
Human Resources	General Manager	CEO & CHAIRMAN

opinioni politiche e alle credenze religiose, ecc. può segnalare l'accaduto all'azienda che valuterà l'effettiva violazione del Codice Etico.

SALUTE, SICUREZZA E AMBIENTE

In osservanza del rispetto della persona e in ossequio ai precetti di legge di volta in volta vincolanti, il gruppo assicura la creazione e la gestione di ambienti e luoghi di lavoro adeguati dal punto di vista della salute e della sicurezza dei dipendenti.

I lavoratori devono contribuire alla salvaguardia della propria sicurezza rispettando le norme e gli standard previsti in tale ambito.

Ciascun destinatario deve astenersi dal prestare la propria attività sotto l'effetto di sostanze alcoliche o stupefacenti, o che sortiscano analogo effetto e di consumare tali sostanze nel corso della prestazione lavorativa.

Saranno equiparati ai casi precedenti gli stati di dipendenza cronica da alcool e stupefacenti che abbiano incidenza sulla prestazione lavorativa e che possano turbare il normale svolgimento della stessa.

Nell'ambito delle proprie attività, il Gruppo è impegnato a contribuire allo sviluppo e al benessere della comunità in cui opera perseguendo l'obiettivo di ridurre l'impatto ambientale mediante elementi di innovazione e progresso.

REGOLE DI CONDOTTA NEI CONFRONTI DELLE AUTORITÀ E ISTITUZIONI PUBBLICHE

ISTITUZIONI PUBBLICHE

Ogni rapporto con le istituzioni pubbliche è riconducibile esclusivamente a forme di comunicazione volte a valutare le implicazioni dell'attività legislativa e amministrativa nei confronti del Gruppo, a rispondere a richieste o comunque a rendere nota la posizione su temi rilevanti per il Gruppo.

A tal fine, il gruppo si impegna a:

- instaurare, senza alcun tipo di discriminazione, canali stabili di comunicazione con tutti gli interlocutori istituzionali a livello internazionale, comunitario e territoriale
- rappresentare gli interessi e le posizioni delle società controllate in maniera trasparente, rigorosa e coerente, evitando atteggiamenti di natura collusiva.

Drawn up by:	Verified by:	Approved by:
Human Resources	General Manager	CEO & CHAIRMAN

Al fine di garantire la massima chiarezza nei rapporti, i contatti con gli interlocutori istituzionali avvengono esclusivamente tramite referenti che abbiano ricevuto esplicito mandato.

REGOLE DI CONDOTTA NEI CONFRONTI DELLE ASSOCIAZIONI E COMUNITÀ LOCALI

COMUNITÀ LOCALI

La storica vocazione territoriale deriva dall'esperienza maturata a servizio delle comunità locali.

Essa si fonda sulla consapevolezza che i servizi resi e le attività industriali del Gruppo hanno un'elevata interazione con il territorio, una rilevante valenza ambientale con una forte relazione tra lo sviluppo economico e sociale e la crescita stessa del Gruppo.

Il dialogo istituzionale assicura, la migliore comprensione degli interessi della clientela e permette l'individuazione di iniziative coerenti con i principi del Gruppo e ben inserite nella comunità ospitante.

Il Gruppo, pertanto, assicura il rispetto delle esigenze del territorio, la costante definizione di uno sviluppo sostenibile delle infrastrutture, l'impiego delle tecnologie più efficienti ed evolute e l'investimento in ricerca e sviluppo che consentano di definire metodi di erogazione delle attività produttiva sempre più coerenti con le esigenze dei clienti e con la produttività dell'impresa e sostenibili da un punto di vista ambientale ed energetico.

Il dialogo con le istituzioni pubbliche o private che rappresentino gli interessi collettivi delle diverse realtà locali deve essere improntato al più rigoroso rispetto dei principi del Codice, garantendo la prevenzione e il contrasto dei reati propri di tale ambito.

Gli enti locali rappresentano un riferimento essenziale e centrale per il Gruppo, nella loro qualità di enti concedenti e/o soggetti che rilasciano autorizzazioni.

Il Gruppo assicura all'ente che svolga funzioni di controllore di tutte o parte delle attività delle società del Gruppo, la piena collaborazione, istituendo procedure di raccolta e gestione delle informazioni che ne assicurino la completezza e l'esattezza, aderendo alle richieste di dati e collaborando, anche in modo volontario e consultivo, con le amministrazioni, al fine di permettere una costante evoluzione e un progressivo miglioramento del sistema regolato.

ORGANIZZAZIONI POLITICHE E SINDACALI

Il Gruppo non eroga contributi di alcun genere, direttamente o indirettamente, a partiti politici, movimenti, comitati e organizzazioni politiche e sindacali, né a loro rappresentanti o candidati, sia in Italia che all'estero ad esclusione dei contributi dovuti sulla base di specifiche normative.

Drawn up by:	Verified by:	Approved by:
Human Resources	General Manager	CEO & CHAIRMAN

Il Gruppo si astiene da qualsiasi pressione diretta o indiretta su esponenti politici o sindacali, attraverso i propri dirigenti, dipendenti, collaboratori.

Gli amministratori, i dirigenti e i dipendenti, a loro volta, non possono svolgere attività politica durante l'orario di lavoro o utilizzare beni o attrezzature a tale scopo; dovranno inoltre chiarire che le eventuali opinioni politiche da loro espresse a terzi sono strettamente personali e non rappresentano, pertanto, l'opinione e l'orientamento del Gruppo stesso.

Nei rapporti con altre associazioni portatrici di interessi (es. Associazioni di categoria, organizzazioni ambientaliste, ecc.) nessun dirigente, dipendente o collaboratore deve promettere o versare somme, promettere o concedere beni in natura o altri benefici a titolo personale per promuovere o favorire interessi del Gruppo

REGOLE DI CONDOTTA PER LA GESTIONE DEI CONTRIBUTI E SPONSORIZZAZIONI

Il Gruppo può aderire alle richieste di contributi limitatamente a proposte provenienti da enti associazioni no profit oppure che siano di elevato valore culturale o benefico, sempre nella massima trasparenza.

Le attività di sponsorizzazione possono riguardare i temi del sociale, dell'ambiente, dello sport, dello spettacolo, dell'arte e della cultura.

Il Gruppo considera di assoluta rilevanza la coerenza dei contributi e delle sponsorizzazioni che eroga, ed assicura un adeguato livello di controllo sull'effettiva prestazione dei servizi di sponsorizzazione.

ATTUAZIONE

ADOZIONE E GOVERNO DEL CODICE ETICO

Il controllo circa il rispetto del Codice Etico è affidato al comitato di vigilanza nominato.

Più precisamente, al Comitato di Controllo sono attribuiti, tra gli altri, i seguenti compiti:

- controllare il rispetto del Codice Etico, nell'ottica di evitare il pericolo della commissione dei reati

Drawn up by:	Verified by:	Approved by:
Human Resources	General Manager	CEO & CHAIRMAN

- formulare le proprie osservazioni in merito alle problematiche di natura etica che dovessero insorgere nell'ambito delle decisioni aziendali ed alle presunte violazioni del Codice Etico ad esso riferite
- supportare operativamente l'organizzazione nella interpretazione e attuazione del Codice Etico, quale strumento di riferimento costante del corretto comportamento da tenere durante lo svolgimento della propria attività
- segnalare agli organi aziendali competenti le eventuali violazioni del Codice Etico, suggerendo la sanzione da irrogare e verificando l'effettiva applicazione delle misure eventualmente irrogate
- coordinare la revisione periodica del Codice Etico, anche attraverso proprie proposte di adeguamento e/o aggiornamento
- predisporre ed approvare il piano di comunicazione e formazione etica.

CONTROLLI INTERNI

Per "controlli interni" si intendono tutti gli strumenti necessari o utili a indirizzare e verificare le attività con il fine di assicurare il rispetto delle leggi e delle procedure aziendali, proteggere i beni aziendali, gestire efficacemente le attività sociali e fornire con chiarezza informazioni veritiere e corrette sulla situazione patrimoniale, economica e finanziaria, nonché individuare e prevenire i rischi in cui la società possa incorrere.

È compito del Gruppo diffondere, a tutti i livelli, una cultura interna caratterizzata dalla consapevolezza dell'esistenza dei controlli orientata all'esercizio del controllo stesso.

Nell'ambito delle loro funzioni, ciascuno per quanto di propria competenza, i dirigenti e i dipendenti sono tenuti a partecipare alla realizzazione e all'attuazione di un sistema di controllo aziendale efficace.

SEGNALAZIONE DEGLI STAKEHOLDERS

Tutti gli Stakeholders possono segnalare, per iscritto e in forma **non** anonima attraverso appositi canali di informazione riservati, ogni violazione o sospetto di violazione del Codice Etico al Comitato di Controllo, che provvede ad un'analisi della segnalazione, ascoltando eventualmente l'autore e il responsabile della presunta violazione.

Dovranno essere altresì comunicati, a titolo esemplificativo:

Drawn up by:	Verified by:	Approved by:
Human Resources	General Manager	CEO & CHAIRMAN

- eventuali omissioni, trascuratezze o falsificazioni nella tenuta della contabilità o nella conservazione della documentazione su cui si fondano le registrazioni contabili
- eventuali irregolarità o malfunzionamenti relativi alla gestione, ivi incluso per ciò che attiene le risorse provenienti dai soggetti che intrattengono rapporti commerciali con la società ed alle modalità di erogazione delle prestazioni
- eventuali offerte di doni (eccedenti il valore modico) o compensi da soggetti con i quali le società intrattiene rapporti d'affari
- eventuali ordini ricevuti dal superiore e ritenuti in contrasto con la legge, la normativa interna, il modello di organizzazione, gestione e controllo o il presente Codice Etico.

Le segnalazioni possono essere inviate con la seguente modalità:

E-mail: ComitatoControllo@wamgroup.com

SISTEMA SANZIONATORIO

Ricevuta la segnalazione e svolti gli opportuni accertamenti, il Comitato di Controllo comunica la propria valutazione agli organi competenti in base al sistema disciplinare adottato in azienda, formulando una proposta in merito ai provvedimenti da adottare.

Gli organi aziendali competenti, in base al predetto sistema disciplinare, si pronunciano in merito all'effettiva applicazione delle misure.

In ogni caso, le fasi di contestazione della violazione, nonché quelle di determinazione ed effettiva applicazione delle sanzioni, si realizzeranno nel rispetto delle norme, leggi e regolamenti vigenti, nonché delle previsioni della contrattazione collettiva e dei codici disciplinari aziendali, laddove applicabili, nel paese di riferimento in cui le diverse filiali / società del gruppo si trovano ad operare. Il Comitato di Controllo agisce in modo da garantire i segnalanti contro qualsiasi tipo di ritorsione, intesa come atto che possa dar adito anche al solo sospetto di discriminazione e penalizzazione.

È inoltre assicurata la riservatezza dell'identità del segnalante, fatti salvi gli obblighi di legge.

L'osservanza del Codice deve considerarsi parte essenziale delle obbligazioni contrattuali dei dipendenti della società, ai sensi e per gli effetti delle disposizioni di cui all'art 2104 e seguenti del codice civile.

La violazione delle norme del presente Codice lede il rapporto di fiducia instaurato dal dipendente con la società di appartenenza e può portare ad azioni disciplinari e di risarcimento del danno,

Drawn up by:	Verified by:	Approved by:
Human Resources	General Manager	CEO & CHAIRMAN

fermo restando il rispetto delle procedure di cui all'art. 7 della legge 300/1970 (Statuto dei Lavoratori) nonché dei contratti collettivi di lavoro e delle norme e leggi locali.

Per quanto riguarda i destinatari diversi dai dipendenti (fornitori, consulenti e chiunque abbia instaurato un rapporto di collaborazione), la società dovrà prevedere, nei relativi contratti, il diritto alla risoluzione del rapporto in caso di violazione delle prescrizioni contenute nel Codice.

Drawn up by:	Verified by:	Approved by:
Human Resources	General Manager	CEO & CHAIRMAN