

CODICE ETICO 231

relativo al

MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO

ai sensi del D. Lgs. 8 giugno 2001 n. 231

di

NTI Italy S.p.A.

ADOTTATO IL 18 giugno 2025

NTI Italy S.p.A. (di seguito, anche la “**Società**” o “**NTI**”) considera i valori etici dell’impresa quali legalità, correttezza, integrità, trasparenza e rispetto delle leggi e dei diritti quali condizioni imprescindibili dello svolgimento della propria attività.

Come previsto anche dalle Linee Guida, adotta pertanto il presente Codice Etico (di seguito, il “**Codice Etico**” o “**Codice**”) che è parte integrante del Modello di NTI e che definisce i valori che tutti i Destinatari, e più in generale tutti coloro che agiscono in nome della Società, devono rispettare.

I termini in lettera maiuscola di cui al presente Codice Etico, ove non diversamente definiti, hanno il significato ad essi attribuito nel Modello.

* * *

PARTE I

DISPOSIZIONI GENERALI

1 FINALITÀ DEL CODICE E SOGGETTI DESTINATARI

I destinatari del Codice Etico coincidono con i Destinatari del Modello di cui al paragrafo 2.1 della Parte Generale del Modello, e dunque gli Organi Sociali, i componenti dell’Organismo di Vigilanza, i dirigenti e gli altri dipendenti di NTI, i Terzi Destinatari.

Tutti i Destinatari sono tenuti ad osservare e, per quanto di propria competenza, a far osservare i principi e le disposizioni del Codice.

I Destinatari in nessun caso potranno adottare comportamenti contrastanti con le disposizioni del Codice giustificando gli stessi con il preteso perseguimento di un interesse o vantaggio della Società, né alcun Destinatario del Codice può essere soggetto a sanzioni, ritorsioni o discriminazioni in conseguenza del rifiuto di compiere attività che in buona fede ritenga in violazione del Codice.

Il Codice si applica ad ogni attività svolta dalla Società, anche all’estero.

L’osservanza delle disposizioni del Codice costituisce parte integrante delle obbligazioni contrattuali dei Dipendenti ai sensi e per gli effetti delle disposizioni di cui all’art. 2104 e seguenti c.c..

2 SANZIONI E SISTEMA DISCIPLINARE

Le violazioni delle norme del presente Codice costituiscono condotte sanzionabili ai fini dell’applicazione delle sanzioni di cui al Sistema Disciplinare.

3 DIFFUSIONE DEL CODICE E FORMAZIONE

La Società assicura la massima diffusione del Codice tra i Destinatari all'interno e all'esterno della Società mediante, tra l'altro, la distribuzione ai Dipendenti e agli Organi Sociali, la pubblicazione sul sito internet della Società e nella intranet aziendale e nelle bacheche aziendali.

I Terzi Destinatari sono destinatari del Codice Etico in forza delle obbligazioni assunte nei rispettivi contratti che li legano alla Società circa l'osservanza delle previsioni del Modello.

Il Codice Etico è oggetto di formazione unitamente al Modello.

4 OBBLIGHI DEI DESTINATARI - OBBLIGHI DI SEGNALAZIONE

Gli obblighi dei Destinatari di cui all'art. 2.1. della Parte Generale del Modello trovano applicazione anche rispetto al presente Codice Etico che è parte integrante del Modello di NTI.

La violazione delle prescrizioni del presente Codice Etico, inclusa la mancata segnalazione di un fatto e/o di una circostanza idonea ad integrare una violazione del Codice medesimo, costituisce violazione del Modello 231 di NTI e deve essere oggetto di segnalazione come previsto al paragrafo 10.1 della Parte Generale del Modello.

5 IL CODICE ED IL *CODE OF CONDUCT*

Il Gruppo NTI ha adottato un documento denominato "*Code of Conduct*" (di seguito, il "***Code of Conduct***"), approvato e pubblicato nella intranet di Gruppo nel giugno 2023 e adottato dalla Società nel 2025, la cui finalità è quella di assicurare che tutti abbiano una chiara comprensione dei principi e dei valori etici che il Gruppo sostiene.

Con la delibera del Consiglio di Amministrazione di adozione del Modello, NTI ha altresì approvato il presente Codice Etico che integra il *Code of Conduct*, senza sostituirlo, con specifico riferimento alla prevenzione del rischio di commissione dei Reati.

Per quanto concerne le violazioni del *Code of Conduct*, si rimanda a quanto previsto nello stesso.

PARTE II

PRINCIPI ETICI

1 RISPETTO DELLA LEGGE E DEI REGOLAMENTI

NTI conduce la propria attività nel rispetto delle leggi e delle norme in vigore in Italia e negli altri Paesi stranieri in cui opera.

In nessun caso NTI ammette che l'interesse o il vantaggio della Società vengano perseguiti o realizzati in violazione della legge, né approva e giustifica comportamenti finalizzati a sollecitare o costringere ad agire in violazione della legge.

2 INTEGRITÀ E CORRETTEZZA

NTI si impegna a competere sul mercato secondo principi di lealtà, equa e libera concorrenza e trasparenza, mantenendo rapporti corretti con le istituzioni pubbliche, con i terzi in generale e in particolare con i concorrenti, e impronta la propria attività al rispetto delle regole della leale concorrenza, evitando informazioni ingannevoli e comportamenti che possano procurare un indebito vantaggio da altrui posizioni di debolezza economica e/o *deficit* informativo.

Nello svolgimento della propria attività, la Società si impegna a rispettare i diritti di tutti i soggetti coinvolti ed a promuovere un dialogo continuo con i propri *stakeholders*, inclusi clienti ed altri *partners*, soci, dipendenti, autorità, comunità locali e media, assicurando una comunicazione accurata e corretta nei confronti degli stessi.

3 CONFLITTO DI INTERESSI

NTI pone in essere misure per prevenire ed evitare fenomeni di conflitto di interesse, ovvero quelle situazioni in cui il Destinatario nello svolgimento della propria attività persegua un interesse in contrasto con quello della Società e i suoi obiettivi, o subordina l'interesse della Società al proprio interesse o vantaggio indebito.

4 VALORE DELLE RISORSE UMANE - TUTELA DELLA PERSONALITÀ INDIVIDUALE - CONTRASTO ALL'IMPIEGO DI LAVORATORI IRREGOLARI STRANIERI

NTI riconosce e promuove il valore delle risorse umane, attua e promuove la libertà e la dignità individuale e ripudia ogni atto o fatto volto a limitare la libertà personale e ogni fenomeno di sfruttamento dell'individuo nonché ogni forma, anche indiretta, di lavoro irregolare o di sfruttamento del lavoro, inclusi l'impiego di lavoratori privi del permesso di soggiorno e il favoreggiamento della permanenza dello straniero nel territorio dello Stato in violazione delle norme di legge.

NTI si avvale esclusivamente di personale di provenienza extracomunitaria che abbia un regolare permesso di soggiorno e nel rispetto della normativa in vigore.

Gli aumenti salariali e gli altri strumenti d'incentivazione (quali bonus, etc) nonché l'accesso a progressioni di carriera e promozioni sono attribuiti, oltre che in conformità alla legge e dal contratto collettivo applicabile, su base meritocratica.

5 SALUTE E SICUREZZA SUL LAVORO

NTI garantisce la salute, la sicurezza e l'integrità fisica e psichica dei propri Dipendenti, collaboratori e consulenti, e ambienti di lavoro sicuri e salubri, nel rispetto della normativa applicabile, adottando le misure opportune per evitare i rischi connessi allo svolgimento della propria attività e per l'adeguata valutazione dei rischi esistenti, la loro eliminazione ovvero gestione ove non sia possibile eliminarli.

NTI si impegna a promuovere e consolidare tra i Destinatari la cultura della sicurezza, anche al fine di promuovere e migliorare la consapevolezza in relazione ai rischi connessi con l'attività lavorativa e comportamenti e condotte responsabili per la propria e altrui incolumità, anche mediante adeguate istruzioni ai lavoratori e adeguati interventi formativi e informativi.

6 TUTELA DELL'AMBIENTE

NTI si impegna a rispettare la legislazione in materia ambientale e ad attuare misure preventive per evitare o comunque minimizzare l'impatto ambientale della propria attività, che conduce in conformità a quanto previsto dalle norme e dai regolamenti ambientali applicabili e/o dai provvedimenti dell'Autorità competente.

7 RISERVATEZZA – TUTELA DELLA PRIVACY

I Destinatari devono considerare riservate le informazioni di cui dispongono in ragione dei rispettivi incarichi riguardanti la Società, il Gruppo NTI e i partner commerciali, e utilizzarle per finalità lecite e connesse con l'attività lavorativa.

NTI assicura la riservatezza dei dati personali e che l'acquisizione, il trattamento e la conservazione dei dati personali dei Destinatari e di tutti i soggetti con cui la Società si trova ad operare vengano effettuati nel rispetto delle previsioni di Legge, e in particolare, del Regolamento (UE) 2016/679 e del D. Lgs. n. 196/2003 e successive modifiche e integrazioni.

8 TRASPARENZA E COMPLETEZZA DELL'INFORMAZIONE

NTI opera nel rispetto dei principi di trasparenza, veridicità e accuratezza e completezza delle informazioni. Ogni operazione e transazione è correttamente registrata, autorizzata, verificabile, legittima, coerente e congrua.

Per ogni operazione deve essere predisposto adeguato supporto documentale al fine di poter procedere in ogni momento a controlli su caratteristiche, motivazioni, autorizzazione, esecuzione, registrazione e verifica dell'operazione.

Nei limiti consentiti dalla Legge, la Società assicura ai soci, ai soggetti incaricati della revisione legale dei conti della Società e agli altri organi di controllo, incluso l'OdV, l'accesso ai dati, alla documentazione e a qualsiasi informazione utile allo svolgimento delle attività rispettivamente proprie.

9 TRASPARENZA CONTABILE

NTI adotta un sistema contabile rispettoso dei principi di trasparenza, veridicità e accuratezza e completezza delle informazioni contabili nel rispetto della normativa vigente e delle procedure interne.

Ai fini della formazione delle comunicazioni sociali e, in particolare, del bilancio, e della predisposizione delle dichiarazioni fiscali della società la Società pone in essere attività di controllo e verifica dei rapporti contabili e di conservazione della documentazione a supporto dell'attività di contabilizzazione.

La Società condanna ogni comportamento volto all'esposizione di fatti non rispondenti al vero nei bilanci, nelle relazioni o nelle altre comunicazioni sociali previste dalla legge, e/o all'omissione di fatti materiali rilevanti la cui comunicazione è imposta dalla legge sulla situazione economica, patrimoniale o finanziaria della Società o del gruppo al quale la stessa appartiene.

La Società condanna ogni comportamento volto ad evadere imposte, sottrarsi al pagamento di imposte, interessi o sanzioni dovute, o a consentire ad altri l'evasione di imposte, in particolare mediante l'esposizione di fatti non rispondenti al vero nelle dichiarazioni rese all'amministrazione finanziaria e/o l'omissione di fatti materiali rilevanti nonché l'occultamento o distruzione delle scritture contabili o dei documenti di cui è obbligatoria la conservazione.

10 RIPUDIO DELLA CORRUZIONE

NTI condanna qualunque pratica di corruzione, anche indotta, in qualsiasi forma e/o modalità, direttamente o tramite terzi, nei confronti di pubblici ufficiali - sia italiani che stranieri ovvero appartenenti a organizzazioni internazionali - tanto al fine di remunerare l'esercizio della funzione quanto per scopi estranei o contrari a quelli dell'ufficio.

A tal fine la Società vieta ai Destinatari, tra l'altro, di ricevere o concedere favori illegittimi e di porre in essere comportamenti collusivi o sollecitazioni (dirette e/o attraverso terzi) di vantaggi personali e di carriera per sé o per altri, nonché ogni forma di dazione o promessa, anche indotta, di denaro o altra utilità, tra l'altro a favore di pubblici ufficiali o incaricati di pubblico servizio.

Gli omaggi sono consentiti solo quando siano di modico valore (es. gadget promozionali) e tali da non compromettere l'integrità o la reputazione di una delle parti ovvero da essere interpretati come volti a conseguire vantaggi in maniera impropria.

Quanto precede trova applicazione anche nelle relazioni intercorrenti con parti private in genere, quali fornitori, concorrenti, clienti, consulenti, partner commerciali etc, rispetto ai quali in particolare è vietato compiere atti, direttamente o tramite terzi, che determinino, o siano volti a determinare un vantaggio indebito e mediante il compimento di un atto, o la sua omissione, in violazione degli obblighi inerenti all'ufficio o, più in generale, degli obblighi di fedeltà.

11 RIPUDIO DEL TERRORISMO

NTI ripudia ogni forma di terrorismo e nell'esercizio della propria attività adotta misure volte a prevenire il coinvolgimento - anche indiretto - in ogni attività che possa avere a qualunque titolo finalità di terrorismo.

La Società non instaura rapporti di collaborazione, commerciali o di altra natura con enti o soggetti coinvolti in atti di terrorismo né finanzia o agevola l'attività di soggetti che a qualunque titolo siano coinvolti in attività di terrorismo.

12 RIPUDIO DELLE ORGANIZZAZIONI CRIMINALI

NTI ripudia ogni forma di criminalità organizzata, anche mafiosa, nazionale o transnazionale, e nell'esercizio della propria attività adotta misure volte a prevenire il coinvolgimento, anche indiretto, con le organizzazioni criminali.

La Società non instaura rapporti di collaborazione, commerciali o di altra natura con enti o soggetti coinvolti in attività di criminalità organizzata, né finanzia o agevola attività comunque riferibili o connesse con organizzazioni criminali.

13 CONTRASTO ALLA RICETTAZIONE, RICICLAGGIO, AUTORICICLAGGIO E IMPIEGO ILLECITO DI DENARO – TRASFERIMENTO FRAUDOLENTO DI VALORI

NTI ripudia ogni forma di ricettazione, riciclaggio o impiego di denaro, beni o utilità di provenienza illecita, autoriciclaggio.

NTI opera nel rispetto della normativa antiriciclaggio e delle procedure interne di controllo per evitare l'implicazione in operazioni idonee a favorire o ad agevolare la ricettazione, il riciclaggio e l'autoriciclaggio di denaro, l'impiego, la sostituzione di denaro o altre utilità proveniente da attività illecite o criminali o comunque volte ad ostacolare l'identificazione della provenienza delittuosa, o a eludere le disposizioni di legge in materia di misure di prevenzione patrimoniali o di contrabbando o le disposizioni in materia di documentazione antimafia.

14 DIRITTI DEI SOCI – ATTIVITA' DI CONTROLLO

NTI pone in essere opportune misure per garantire il corretto esercizio dei diritti dei soci e delle attività di controllo e/o di revisione legalmente attribuite ai soci e agli organi sociali o alla società incaricata della revisione legale dei conti.

15 OPERAZIONI SUL CAPITALE - SALVAGUARDIA DEI DIRITTI DEI CREDITORI SOCIALI

La Società svolge la propria attività nel rispetto dell'integrità del capitale sociale, della tutela dei creditori e dei terzi che instaurano rapporti con la Società.

In particolare condanna le operazioni illecite sul capitale sociale, in particolare ove volte a formare o aumentare fittiziamente il capitale sociale o a restituire i conferimenti ai soci, nonché le operazioni volte alla diminuzione del patrimonio sociale o in violazione della tutela e dell'interesse dei creditori sociali a non vedere diminuite le garanzie del proprio credito.

16 RISPETTO DELLE REGOLE DELL'INDUSTRIA E DEL COMMERCIO

NTI condanna ogni condotta volta a impedire o turbare il corretto esercizio dell'industria e del commercio e/o della concorrenza, nonché a immettere in commercio, nazionale e/o estero, prodotti industriali, brevetti, disegni o

modelli industriali con nomi, marchi, segni distintivi, brevetti, disegni o modelli industriali contraffatti o alterati.

17 TECNOLOGIE INFORMATICHE

NTI assicura che i propri sistemi informativi operino nel rispetto della Legge, ed in particolare della normativa vigente in materia di sicurezza e di contrasto alla criminalità informatica.

La Società vieta qualsiasi intervento non autorizzato, con qualsiasi modalità sui dati, informazioni e programmi contenuti nei propri o altrui sistemi informatici o telematici, anche al fine di scongiurare qualsiasi alterazione del loro funzionamento.

In particolare, a titolo esemplificativo è vietato:

- l'accesso abusivo nei sistemi informatici o telematici protetti da misure di sicurezza;
- la detenzione e diffusione abusiva di codici di accesso;
- la distruzione, il deterioramento, la cancellazione o alterazione o comunque il danneggiamento di informazioni, dati, programmi, sistemi informatici altrui, inclusi lo Stato o altro Ente pubblico, e/o di pubblica utilità;
- la produzione di documenti informatici falsi, sia privati che pubblici, aventi efficacia probatoria;
- la detenzione, diffusione e/o installazione abusiva di apparecchiature atte a intercettare, impedire o interrompere comunicazioni informatiche o telematiche, ovvero di apparecchiature, dispositivi o programmi informatici diretti a danneggiare o interrompere un sistema informatico o telematico;
- la sottrazione, riproduzione, diffusione, detenzione o consegna abusiva di codici di accesso ai sistemi informatici o telematici.

18 TUTELA DEL DIRITTO DI AUTORE, DELLA PROPRIETÀ INDUSTRIALE E INTELLETTUALE

NTI garantisce e promuove il rispetto delle norme a tutela del diritto d'autore e della proprietà industriale e intellettuale e condanna la messa a disposizione del pubblico, la riproduzione, la trascrizione, la messa in commercio abusiva delle altrui opere dell'ingegno.

19 CONFERIMENTO DI INCARICHI PROFESSIONALI

Nel conferire incarichi professionali la Società oltre a seguire criteri di

trasparenza e correttezza tiene conto anche dell'integrità morale e deontologica dei consulenti e corrisponde compensi proporzionati all'attività svolta, adeguatamente documentabili.

20 RAPPORTI CON LA PUBBLICA AMMINISTRAZIONE

NTI opera con la massima trasparenza e correttezza nei rapporti con la Pubblica Amministrazione centrale o periferica, italiana o straniera, inclusi gli operatori internazionali, in particolare nei rapporti con l'amministrazione finanziaria, le autorità di vigilanza, le autorità indipendenti, i concessionari di pubblico servizio, i pubblici ufficiali, gli incaricati di pubblico servizio, i membri e i funzionari delle Comunità Europee, i pubblici funzionari di altri Stati esteri o organizzazioni pubbliche internazionali (di seguito, la "**Pubblica Amministrazione**"), adottando particolari cautele nei rapporti con la Pubblica Amministrazione, quali contratti e operazioni connesse, richieste di autorizzazioni, licenze, finanziamenti o contributi, adempimenti normativi, transazioni fiscali.

I rapporti con la Pubblica Amministrazione vengono intrattenuti dalla Società tramite soggetti specificamente individuati e autorizzati.

21 RAPPORTI CON PRIVATI

NTI opera nel rispetto della Legge in tutti i rapporti, inclusi quelli di natura commerciale, con soggetti privati, quali clienti, fornitori, concorrenti, consulenti, partner commerciali e impronta i rapporti con i predetti soggetti a principi di trasparenza, correttezza, onestà, efficienza e professionalità.

La Società assicura la conformità dei servizi e prodotti offerti alle normative vigenti applicabili nonché la qualità e l'affidabilità degli stessi.

La Società, pur non manifestando preclusioni verso alcun cliente o categoria di clienti, non intrattiene relazioni, dirette o indirette, con soggetti dei quali sia conosciuta o sospettata l'appartenenza ad organizzazioni criminali o comunque operanti al di fuori della liceità, anche a livello transnazionale, e che non rispettino i medesimi principi a cui si ispira la Società anche alla luce dei contenuti del presente Codice.

I rapporti con i clienti ed i committenti privati sono mantenuti da soggetti espressamente individuati e autorizzati.

La selezione dei fornitori tiene conto della capacità dei fornitori di garantire il rispetto della Legge, inclusa la normativa in materia di lavoro irregolare, di salute e sicurezza nei luoghi di lavoro, e di contrasto alla ricettazione,

riciclaggio e impiego illecito di denaro, e la permanenza nel tempo dei suddetti requisiti viene da NTI monitorata periodicamente.

I rapporti con i clienti, fornitori, concorrenti, consulenti, partner commerciali vengono intrattenuti dalla Società tramite soggetti specificamente individuati e autorizzati.

22 RAPPORTI CON LE ORGANIZZAZIONI POLITICHE E SINDACALI

NTI non eroga contributi, diretti o indiretti e sotto qualsiasi forma, a partiti, movimenti, comitati, associazioni o altri organismi di natura politica o sindacale, né a loro rappresentanti o candidati, né ad organizzazioni con le quali potrebbe ravvisarsi un conflitto di interessi, salvo quelli dovuti e/o consentiti in base a normative specifiche.

23 RAPPORTI CON L'AUTORITA' GIUDIZIARIA

NTI promuove collaborazione e trasparenza nei rapporti con l'Autorità giudiziaria italiana e straniera e condanna ogni condotta volta a interferire con o intralciare il corretto svolgimento della funzione giurisdizionale, in particolare mediante l'induzione a non rendere dichiarazioni o a rendere dichiarazioni mendaci all'Autorità giudiziaria.

PARTE III

NORME DI COMPORTAMENTO PER I DESTINATARI

1 PRINCIPI E NORME DI COMPORTAMENTO PER I COMPONENTI DEGLI ORGANI SOCIALI

Gli Organi Sociali nello svolgimento delle proprie attività, sono tenuti ad agire al rispetto della Legge, del Modello, del presente Codice e delle procedure aziendali adottate dalla Società. Ugualmente, non devono perseguire l'interesse della Società in violazione della Legge, del Modello, del presente Codice e delle procedure aziendali adottate dalla Società.

In aggiunta a quanto previsto al successivo articolo 2, ai loro componenti è richiesto di:

- tenere un comportamento improntato a lealtà, integrità, onestà, eticità, autonomia, indipendenza, senso di responsabilità e correttezza, tanto con la Pubblica Amministrazione che con i soggetti privati con cui la Società viene in contatto;

- valutare le situazioni di conflitto d'interesse o di incompatibilità di funzioni, incarichi o posizioni all'esterno e all'interno della Società, astenendosi dal compiere attività in conflitto di interessi con la Società e dal subordinare l'interesse della Società al proprio interesse o vantaggio indebito;
- fare un uso riservato delle informazioni di cui vengono a conoscenza per ragioni d'ufficio, evitando di avvalersi della propria posizione per ottenere vantaggi personali, diretti o indiretti;
- garantire l'integrità, la completezza, la disponibilità e l'accesso alla documentazione societaria ai soggetti legittimati alla consultazione, controllo e/o revisione e di non ostacolare le attività di controllo e/o di revisione svolte dai soggetti legittimati, incluso l'Organismo di Vigilanza;
- tutelare l'integrità del capitale sociale e del patrimonio della Società, in particolare con riguardo alla restituzione dei conferimenti ai soci e alla liberazione di quest'ultimi dall'obbligo di eseguirli;
- redigere le comunicazioni sociali della Società in modo veritiero, corretto e trasparente, fornendo un'informazione conforme alle attività aziendali;
- rispettare, per quanto di propria competenza, le norme di comportamento dettate per i Dipendenti della Società di cui infra.

2 PRINCIPI E NORME DI COMPORTAMENTO PER I DIPENDENTI DELLA SOCIETÀ

I Dipendenti conformano il proprio agire nei rapporti interni alla Società e nei confronti degli interlocutori esterni alle disposizioni del presente Codice, del Modello e delle procedure aziendali in essere.

2.1 Rispetto della Legge e del Codice

I Dipendenti della Società devono sempre agire nel rispetto della Legge, del Modello, del presente Codice e delle procedure aziendali adottate dalla Società e non devono perseguire l'interesse della Società in violazione della Legge, del Modello e del Codice.

2.2 Doni, gratifiche o altre utilità

I Dipendenti non possono consegnare, promettere, offrire, accettare o ricevere, anche per interposta persona, doni, gratifiche o altre utilità, anche in occasioni di festività, da parte di clienti, fornitori o altri soggetti, se non nei limiti e con le modalità definiti da policy, regolamenti e procedure aziendali, preventivamente autorizzate dalle direzioni competenti e adeguatamente documentate, e comunque purchè siano di modico valore, non siano tali da far

dubitare dell'integrità e della reputazione della Società e/o da influenzare l'autonomia di giudizio del destinatario, non siano ripetuti. Per dono, gratifica o altra utilità si intende qualsiasi tipo di beneficio, diretto o indiretto, per sé o per i propri familiari (ad esempio inviti, viaggi).

Le indicazioni trovano applicazione anche con riferimento ai Paesi in cui le dazioni ai partner commerciali costituiscono consuetudine.

I Dipendenti che ricevano o cui vengano promessi le predette utilità da soggetti terzi devono darne tempestiva comunicazione al proprio superiore gerarchico che fornirà le indicazioni necessarie, inclusa l'eventuale restituzione, e ad informare il mittente delle policy della Società e/o del Gruppo NTI in materia.

2.3 Conflitti di interesse

I Dipendenti devono astenersi dal trarre vantaggio personale da atti di disposizione dei beni sociali o da opportunità di affari dei quali sono venuti a conoscenza nello svolgimento delle proprie funzioni.

I Dipendenti, nell'intraprendere ogni azione o iniziativa, devono valutare l'esistenza di conflitti di interesse con quelli della Società, anche solo potenziali, e qualora sorga o si sospetti una situazione di conflitto di interesse in un'operazione, astenersi dal compiere l'operazione e darne comunicazione al proprio superiore gerarchico.

A titolo esemplificativo e non esaustivo, possono determinare conflitto di interessi lo svolgere funzioni operative ed avere, anche indirettamente, interessi economici o finanziari rispetto a clienti, fornitori, concorrenti o *partner* commerciali ovvero utilizzare le informazioni acquisite nel corso dello svolgimento della propria attività in modo tale che si possa creare contrasto tra l'utile personale e l'interesse della Società, selezionare fornitori per il proprio utile personale.

2.4 Rapporti con la Pubblica Amministrazione

I rapporti con la Pubblica Amministrazione vengono intrattenuti tramite soggetti specificamente individuati e autorizzati, in conformità alla Legge, al presente Codice, al Modello e alle procedure aziendali in essere.

Le attività poste in essere con la Pubblica Amministrazione devono essere documentate per garantire la trasparenza e tracciabilità delle informazioni e delle decisioni assunte.

In particolare nei confronti dei soggetti appartenenti alla Pubblica Amministrazione i Dipendenti non possono, neppure laddove questo risponda a un interesse o vantaggio per la Società:

- a) in qualunque forma, direttamente o tramite soggetti terzi, offrire o comunque fornire ai soggetti appartenenti alla Pubblica Amministrazione doni, denaro, gratifiche o altre utilità;
- b) instaurare relazioni di favore, influenza, ingerenza, idonee a condizionare, direttamente o indirettamente, l'esito del rapporto con la Pubblica Amministrazione;
- c) sollecitare o ottenere informazioni riservate e più in generale influenzare impropriamente, con qualunque mezzo, le decisioni della Pubblica Amministrazione e i funzionari che trattano o prendono decisioni per conto della stessa.

Chiunque riceva, da parte della Pubblica Amministrazione, richieste esplicite o implicite di offerte, doni, gratifiche o altre utilità deve immediatamente sospendere ogni rapporto d'affari con il richiedente ed informare il proprio superiore gerarchico e attenersi alle istruzioni da questi ricevute.

I Dipendenti non devono, tra l'altro:

- a) presentare dichiarazioni non veritiere e/o incomplete alla Pubblica Amministrazione, al fine di conseguire erogazioni pubbliche, contributi o finanziamenti agevolati, concessioni, autorizzazioni, licenze, o comunque atti e/o provvedimenti amministrativi o giurisdizionali, benefici, favori o facilitazioni ovvero di evadere le imposte sui redditi o sul valore aggiunto;
- b) destinare le somme a qualunque titolo ricevute dalla Pubblica Amministrazione a scopi diversi da quelli per i quali sono stati assegnati;
- c) porre in essere artifici e/o raggiri, tali da indurre in errore e da arrecare un danno alla Pubblica Amministrazione per consentire erogazioni pubbliche e/o realizzare un ingiusto profitto, ovvero al fine di sottrarre la Società al pagamento di imposte dovute;
- d) commettere frode nell'esecuzione dei contratti relativi a pubbliche forniture;
- e) alterare il funzionamento di un sistema informatico o telematico o manipolare i dati in esso contenuti al fine di ottenere un ingiusto profitto a danno della Pubblica Amministrazione.

- f) eludere i divieti di cui sopra ricorrendo a mezzi indiretti (quali, sponsorizzazioni, consulenze etc.) che consentono il perseguimento di finalità vietate.

I Dipendenti devono inoltre ottemperare alle richieste provenienti dalla Pubblica Amministrazione nell'ambito delle funzioni di vigilanza, collaborare con le Autorità come richiesto senza porre in essere comportamenti di tipo ostruzionistico.

Le disposizioni di cui al presente paragrafo 2.4 trovano applicazione anche con riferimento ai consulenti e agli altri soggetti di cui la Società si avvale nei rapporti con i terzi e in particolare nei rapporti con la Pubblica Amministrazione.

2.5 Rapporti con clienti e fornitori – contrasto alla corruzione, alla ricettazione, al riciclaggio e all'impiego illecito di denaro

I rapporti con clienti e fornitori vengono intrattenuti dai Dipendenti in conformità alla Legge, al presente Codice, al Modello e alle procedure aziendali in materia di selezione dei fornitori.

I Dipendenti prima di stabilire relazioni o contratti con clienti, fornitori e partner sono tenuti ad assicurarsi circa la reputazione e affidabilità della controparte, e devono astenersi dall'intraprendere o continuare relazioni commerciali con soggetti con i quali la Società abbia deciso di non intrattenere relazioni commerciali.

Al fine di prevenire la corruzione tra privati, nei rapporti con i clienti, i fornitori e i terzi in genere trovano applicazione le disposizioni di cui al precedente paragrafo 2.4, in quanto applicabili.

Nei rapporti con i clienti i Dipendenti, nel rispetto delle procedure interne, devono favorire la miglior soddisfazione del cliente e fornire informazioni esaurienti ed accurate sui prodotti e i servizi forniti, evitando il ricorso a qualsiasi pratica ingannevole e/o scorretta.

2.6 Veridicità e verificabilità delle operazioni della Società

Nelle comunicazioni sociali i Dipendenti non devono esporre fatti non rispondenti al vero; omettere informazioni la cui comunicazione è imposta dalla Legge, in particolare sulla situazione economica, patrimoniale o finanziaria della Società; occultare dati o notizie in modo idoneo ad indurre in errore i destinatari degli stessi; impedire o comunque ostacolare lo

svolgimento delle attività di controllo attribuite ai partecipanti al capitale sociale, agli Organi Sociali o alle autorità di vigilanza competenti.

I Dipendenti per ogni operazione o transazione devono predisporre adeguato supporto documentale al fine di poter procedere in ogni momento a controlli su caratteristiche, motivazioni, autorizzazione, esecuzione, registrazione e verifica dell'operazione.

2.7 Trasparenza della contabilità

I Dipendenti devono astenersi da qualsiasi comportamento, attivo od omissivo, che violi direttamente o indirettamente i principi di Legge e/o le procedure interne relative alla formazione dei documenti aziendali e la loro rappresentazione all'esterno. In particolare, collaborano affinché ogni operazione e transazione sia tempestivamente e correttamente registrata nel sistema di contabilità aziendale secondo i criteri indicati dalla Legge e dai principi contabili applicabili, nonché, ove necessario, sia debitamente autorizzata e verificata.

Ciò anche al fine di garantire che le operazioni contabili non siano utilizzate per mascherare atti di corruzione, o di traffico di influenze illecite, o per prevenire illeciti come la ricettazione, il riciclaggio e l'impiego di denaro, beni o di utilità di provenienza illecita, o l'autoriciclaggio.

Per ogni operazione o transazione effettuata, i Dipendenti sono tenuti altresì a conservare adeguata documentazione di supporto al fine di consentirne:

- l'accurata registrazione contabile;
- l'immediata individuazione delle caratteristiche dell'operazione/transazione e delle motivazioni sottostanti, in particolare la verifica, in fase di esecuzione del pagamento, della corrispondenza tra l'identità del soggetto che riceve il pagamento e il soggetto che ha effettuato la prestazione, e che sia il titolare del conto bancario che riceve il bonifico;
- l'agevole ricostruzione formale e cronologica;
- la verifica del processo di decisione, autorizzazione e realizzazione, in termini di legittimità, coerenza e congruità, nonché l'individuazione del responsabile di ciascun atto.

Nelle attività di formazione del bilancio o di altri documenti sociali i Dipendenti devono attenersi ai principi di correttezza, veridicità, lealtà, trasparenza/completezza dei dati e delle informazioni e sono tenuti a:

- rappresentare i fatti di gestione correttamente e tempestivamente nei documenti contabili della Società;
- assicurare la disponibilità di un'adeguata documentazione di supporto per ogni operazione, in modo da consentirne l'agevole registrazione contabile, l'individuazione dei diversi livelli di responsabilità e la ricostruzione accurata;
- assicurare la massima collaborazione;
- assicurare la completezza, correttezza e chiarezza delle informazioni fornite.

I Dipendenti devono assicurare il controllo dell'avvenuta regolarità dei pagamenti nei confronti di tutte le controparti contrattuali e verificare la coincidenza tra il soggetto cui è intestato l'ordine e il soggetto che incassa le relative somme, e la titolarità del conto bancario che riceve il bonifico.

Nella richiesta di rimborsi spese i Dipendenti devono attenersi ai principi di eticità, lealtà, correttezza e trasparenza; a tal fine devono conoscere e rispettare le procedure interne della Società in materia.

Al fine di prevenire la commissione dei reati tributari di cui all'art.25-*quinqüesdecies* del Decreto, gli obblighi che precedono trovano applicazione, *mutatis mutandis*, in relazione alle dichiarazioni fiscali e in generale ai rapporti con l'amministrazione finanziaria.

2.8 Controlli interni

I Dipendenti, nell'ambito delle funzioni svolte e delle rispettive mansioni, sono responsabili del corretto funzionamento del sistema di controllo; ogni livello della struttura organizzativa ha il compito di concorrere alla realizzazione di un sistema di controllo interno efficace ed efficiente.

Per controlli interni si intendono tutti gli strumenti adottati dalla Società allo scopo di indirizzare, gestire e verificare le attività di impresa con l'obiettivo di assicurare il rispetto della Legge e delle procedure aziendali, proteggere i beni aziendali, gestire efficientemente le attività e fornire dati contabili e finanziari accurati e completi.

2.9 Formazione della corretta volontà assembleare - Salvaguardia del capitale e dei diritti dei creditori sociali

In tutte le attività finalizzate alla formazione delle comunicazioni sociali i Dipendenti devono attenersi alle previsioni di Legge e fornire ai soci

informazioni veritiere e corrette sulla situazione economica, patrimoniale e finanziaria della Società.

I Dipendenti devono astenersi dal realizzare operazioni illecite sulle azioni della Società o della controllante, così come dall'acquistare o sottoscrivere azioni emesse dalla controllante fuori dei casi consentiti dalla Legge.

2.10 Valutazione e selezione dei Dipendenti

I soggetti coinvolti nel processo di selezione e valutazione dei dipendenti e dei collaboratori della Società devono basare la valutazione sulle capacità e sulle qualità professionali, e non è consentito favorire coloro che abbiano o dichiarino legami con la Pubblica Amministrazione o con clienti, fornitori o committenti privati, e più in generale ogni terzo che intrattenga rapporti con la Società (di seguito, i “Terzi”) o che siano stati da questi segnalati.

Prima dell'assunzione o del conferimento di incarichi si deve provvedere alla verifica dei requisiti professionali e morali dei candidati e la presenza di eventuali rapporti, anche indiretti, con la Pubblica Amministrazione ovvero con i Terzi.

Eventuali segnalazioni di candidati da parte di soggetti facenti parte della Pubblica Amministrazione o di Terzi devono essere tempestivamente comunicate al proprio superiore gerarchico.

I Dipendenti sono assunti con regolare contratto di lavoro. Nel caso di assunzione di cittadini extracomunitari, deve essere verificata ed acquisita la documentazione idonea ad attestare il regolare soggiorno del lavoratore e quella relativa ai relativi rinnovi.

2.11 Rapporti tra i Destinatari

I Dipendenti devono improntare i rapporti con tutti i Destinatari ai principi di onestà, trasparenza e correttezza, evitando comportamenti discriminatori e lesivi della dignità altrui.

I Dipendenti sono tenuti a rispettare la gerarchia aziendale.

Nei rapporti gerarchici i Dipendenti devono esercitare l'autorità con equità e correttezza, evitandone ogni abuso.

2.12 Riservatezza delle informazioni aziendali

I Dipendenti trattano le informazioni acquisite nello svolgimento delle proprie funzioni o comunque connesse con la propria attività lavorativa nel rispetto di

un generale obbligo di riservatezza, che riguarda ogni settori della Società e i suoi prodotti e servizi.

A titolo esemplificativo, costituiscono informazioni riservate i piani commerciali, industriali e strategici, le informazioni relative ai prodotti commercializzati dalla Società e il know how relativo ai servizi, le operazioni finanziarie, i risultati operativi, i dati personali dei dipendenti e gli elenchi di clienti, fornitori e collaboratori.

Le informazioni e le conoscenze acquisiti o elaborati dai Dipendenti durante l'attività lavorativa in virtù delle proprie mansioni o, comunque, in conseguenza del rapporto di lavoro con la Società, appartengono alla Società e non possono essere utilizzate, comunicate o divulgate senza specifica autorizzazione di un superiore debitamente autorizzato.

2.13 Trattamento dei dati personali

I dati personali di cui i Dipendenti vengono a conoscenza in forza del rapporto con la Società vengono trattati in conformità ai principi di:

- a) **liceità, correttezza e trasparenza:** i dati personali devono essere trattati in modo lecito, corretto e trasparente nei confronti dell'interessato;
- b) **limitazione della finalità:** i dati personali devono essere raccolti per finalità determinate, esplicite e legittime, e successivamente trattati in modo che non sia incompatibile con tali finalità;
- c) **minimizzazione dei dati:** i dati personali devono essere adeguati, pertinenti e limitati a quanto necessario rispetto alle finalità per le quali sono trattati;
- d) **esattezza:** i dati personali devono essere esatti e, se necessario, aggiornati e devono essere adottate tutte le misure ragionevoli per cancellare o rettificare tempestivamente i dati inesatti rispetto alle finalità per le quali sono trattati;
- e) **limitazione della conservazione:** i dati personali devono essere conservati in una forma che consenta l'identificazione degli interessati per un arco di tempo non superiore al conseguimento delle finalità per le quali sono trattati;
- f) **integrità e riservatezza:** i dati personali devono essere trattati in maniera da garantire un'adeguata sicurezza, compresa la protezione, mediante misure tecniche e organizzative adeguate, da trattamenti non autorizzati o illeciti e

dalla perdita, dalla distruzione o dal danno accidentali.

2.14 Sicurezza sul lavoro

La Società tutela la sicurezza sul lavoro dei Dipendenti e di tutti i destinatari delle norme in materia di sicurezza sul lavoro.

I Destinatari devono collaborare alla realizzazione di un ambiente di lavoro salubre e conforme alle prescrizioni di Legge e sono destinatari dei connessi obblighi, ciascuno in conformità alle proprie competenze e/o alla funzione svolta, in particolare coloro che svolgono funzioni o assumono ruoli connessi con la salute e la sicurezza sul lavoro (di seguito, “SSL”).

Ciascun Dipendente deve prendersi cura della propria sicurezza e della propria salute e di quella delle altre persone presenti sul luogo di lavoro conformemente alla sua formazione e alle istruzioni e ai mezzi forniti dalla Società.

In particolare, i Dipendenti devono:

- a) osservare le disposizioni e istruzioni loro impartite dai superiori ai fini della protezione collettiva e individuale;
- b) sottoporsi ai controlli sanitari previsti;
- c) utilizzare correttamente le attrezzature di lavoro, i dispositivi di sicurezza e più in generale tutti i presidi di sicurezza e i mezzi protettivi previsti in materia antinfortunistica applicabile alla Società;
- d) partecipare alle attività di formazione;
- e) segnalare immediatamente ai propri superiori e agli organi e funzioni di volta in volta competenti le eventuali situazioni di pericolo ovvero di mancata salubrità o igiene dei locali di lavoro di cui vengono a conoscenza.

La Società istituisce e mantiene aggiornati i documenti previsti dalla normativa in materia di SSL.

2.15 Controlli

I Dipendenti coinvolti nei controlli disposti dalla Società a fini legali, contabili e/o finanziari etc., anche tramite professionisti esterni, devono tenere un comportamento corretto e fornire informazioni complete, accurate e rispondenti al vero.

2.16 La tutela dei beni aziendali

I Dipendenti devono utilizzare i beni aziendali con diligenza, per l'uso previsto e consentito dalla Società ed in conformità alle istruzioni ricevute.

2.17 Rapporti con i partiti politici e le Organizzazioni Sindacali

Le relazioni con i partiti politici e con le organizzazioni sindacali devono essere intrattenute esclusivamente dai Dipendenti che abbiano ricevuto apposito incarico con conseguente conferimento di adeguati poteri.

Il Dipendente incaricato ai sensi del precedente comma che abbia interessi, anche non patrimoniali o indiretti, a qualsiasi titolo collegati o riconducibili a partiti politici e organizzazioni sindacali o ad esponenti dei predetti enti deve farlo immediatamente presente al proprio superiore gerarchico e astenersi da qualsiasi relazione con i predetti soggetti.

2.18 Rapporti con i consulenti

La remunerazione dei consulenti deve corrispondere a criteri di mercato per prestazioni di analogo contenuto e qualità.

Il pagamento del corrispettivo deve essere corredato da descrizione dell'attività svolta, e viene corrisposto previa verifica che la prestazione sia stata effettivamente resa nei termini previsti dal consulente.

2.19 Utilizzo di tecnologie informatiche e telematiche

I Dipendenti devono utilizzare gli strumenti di lavoro e gli strumenti e le tecnologie informatiche unicamente per lo svolgimento dell'attività lavorativa, per l'uso previsto e consentito dalla Società, in conformità alla Legge e alle procedure interne di sicurezza informatica, con modalità che non risultino lesive della reputazione e/o dell'immagine della Società.

L'installazione di programmi software e hardware e la modifica delle configurazioni deve essere effettuata in conformità alle procedure aziendali e solo dai soggetti all'uopo autorizzati.

Ai Dipendenti non è consentito:

- a) l'uso di programmi e/o applicazioni diversi da quelli autorizzati e installati dalla Società;
- b) l'accesso abusivo a sistemi informatici o telematici;
- c) detenere e diffondere abusivamente codici di accesso a sistemi informatici o telematici;

- d) diffondere apparecchiature informatiche, dispositivi o programmi informatici diretti a danneggiare o interrompere un sistema informatico o telematico;
- e) danneggiare informazioni, dati e programmi informatici.

2.20 Dichiarazioni all'Autorità Giudiziaria

I Dipendenti tenuti a rendere dichiarazioni all'Autorità Giudiziaria devono rispondere con sincerità e in modo esauriente alle richieste, e devono astenersi dall'usare violenza o minaccia, ovvero offrire o promettere denaro o altra utilità per indurre un soggetto chiamato a rendere dichiarazioni avanti l'Autorità giudiziaria, a non rendere dichiarazioni o a rendere dichiarazioni mendaci.

3 PRINCIPI E NORME DI COMPORTAMENTO PER I TERZI DESTINATARI

I Terzi Destinatari nei rapporti con la Società sono tenuti al rispetto del Modello e del presente Codice e, nei limiti di quanto loro applicabile, al rispetto delle norme di comportamento per i Dipendenti di cui al precedente paragrafo 2.

La Società instaura e/o prosegue rapporti con i Terzi Destinatari che assumono l'obbligo di rispettare il Modello e il Codice di cui alle clausole all'uopo inserite dalla Società nei relativi contratti o lettere di incarico.