

CODICE ETICO



Elettromeccanica Galli Italo Spa

Viale Prealpi, 31 - 22036 Erba (CO)

Rev. Nr	Data	Modifiche	Emesso da	Controllato da	Approvato da
0.0	23/09/11	Prima bozza	Tecnologia e Ambiente Srl	Direttore Generale	
0.1	07/12/11	Introduzione dei reati ambientali D.lgs 121/2011: Modifiche Cap. 1.3 (Relazioni con la PA) e Cap. 1.8 (Ambiente)	Tecnologia e Ambiente Srl	CDA del 02/10/12	
0.2	02/10/12	CDA del 02/10/12: Cap. 1.3, 1.4, 2.3	QSA	Direttore Generale	CDA del 16/11/2012
0.3	24/02/23	Aggiornamento Normativo e Logo	QSA	Direttore Generale	CDA del 31/03/2023
0.4	24/02/25	Rif. Normativo	QSA	Direttore Generale	CDA del 21/03/2025
0.5	02/03/2026	Nuova versione coerente con linee guida ministero giustizia del 2025	QSA	Direttore Generale	CDA del 30/03/2026

Approvato con Delibera del Consiglio di Amministrazione del 30/03/2026

INDICE - SOMMARIO

ALLEGATI	5
DEFINIZIONI	5
PARTE I: PREMESSE	10
1. Codice Etico.....	11
1.1. Finalità e Destinatari	11
1.2 Struttura del Codice Etico	12
1.3 Adozione del Codice Etico nell'ambito del Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo ex D.lgs. n. 231/2001.....	12
1.4 Rispetto delle norme.....	13
1.5 Approccio costruttivo e trasparente	13
1.6 Comportamenti non etici	13
1.7 Reputazione e doveri fiduciari	14
1.8 Reciprocità.....	14
1.9 Diffusione	14
1.10 Aggiornamento	14
1.11 Valore contrattuale del Codice Etico	15
PARTE II: CARTA DEI VALORI (Principi etici generali)	16
2.1 Soggetti interessati:.....	16
2.2 Responsabilità interna ed esterna	16
2.3 Concorrenza leale	16
2.4 Fiducia e Valore delle risorse	16
2.5 Trasparenza e completezza delle informazioni	17
2.6 Diligenza e accuratezza nell'esecuzione dei compiti e dei contratti	17
2.7 Diligenza e accuratezza nell'esecuzione dei compiti e dei contratti	17
2.8 Qualità dei servizi e dei prodotti	17
2.9 Esemplarità nei comportamenti ed equità dell'autorità	18
2.10 Integrità morale della persona	18
2.11 Rispetto dei Lavoratori.....	19
2.12 Spirito di iniziativa e Intraprendenza	19

2.13 Correttezza in caso di potenziali conflitti di interesse	19
2.14 Riservatezza e Trattamento dei Dati Personali	20
2.15 Relazioni con gli Azionisti	20
2.16 Rispetto della legge e onestà	21
2.17 Utilizzo delle risorse finanziarie	21
2.18 Correttezza nell'esecuzione delle operazioni e transazioni e Antiriciclaggio	23
2.19 Tutela ambientale	23
PARTE III- REGOLE DI COMPORTAMENTO	25
Sezione I: Criteri generali di condotta	25
3.1 Trattamento delle informazioni	25
3.2 Regali, omaggi e benefici	26
3.3 Comunicazioni all'esterno	26
Sezione II: Rapporti con l'esterno	27
3.4 Rapporti con i Concorrenti	27
3.5 Relazioni con gli Interlocutori esterni - Privati	27
3.6 Relazioni con gli Interlocutori esterni - Pubblica Amministrazione e Istituzioni nazionali ed internazionali	28
3.7 Relazioni e rapporti economici con Organizzazioni Sindacali, Partiti e Associazioni in genere	31
3.7.1 Contributi e sponsorizzazione	31
3.8 Relazioni con i Clienti e i Committenti	32
3.9 Illeciti transnazionali	33
Sezione III: Rapporti con i Fornitori	33
3.10 Relazioni con i Fornitori: integrità ed indipendenza	33
3.10.1 Scelta fornitore	34
3.10.2 Trasparenza	35
3.10.3 Correttezza e diligenza nell'esecuzione dei contratti o accordi	35
3.10.4 Tutela dell'ambiente e dei profili etici	35
Sezione IV: criteri di condotta nelle relazioni con i collaboratori	35
3.11 Rapporti con Collaboratori e Consulenti esterni	35
3.12 Relazioni con il personale	36
3.12.1 Lavoro infantile	38

3.12.2	Lavoro forzato e vincolato.....	38
3.12.3	<i>Diversity</i>	39
3.12.4	Libertà di associazione e diritto alla contrattazione collettiva.....	39
3.12.5	Sicurezza e salute dei lavoratori e salubrità dei luoghi di lavoro	39
3.12.6	Tutela della riservatezza	40
3.12.7	Rispetto reciproco	41
3.12.8	Gestione del personale	41
3.12.9	Integrità e tutela della persona	42
3.12.10	Doveri dei dipendenti	43
3.12.11	Utilizzo dei beni aziendali	43
3.13	Doveri dei collaboratori.....	44
3.14	Conflitto di interessi.....	45
3.15	Diritti di proprietà intellettuale	45
3.16	Gestione delle attività contabili	45
PARTE IV - MODALITA' DI ATTUAZIONE.....		46
4.1	Prevenzione.....	46
4.2.	Vigilanza sull'applicazione del Codice.....	46
4.2.1	Organismo di Vigilanza.....	46
4.2.2	Segnalazioni relative a violazioni del Codice	47
4.3	I Canali Interni di Segnalazione whistleblowing di cui al D.lgs. n. 24/2023....	48
4.4	Comunicazione e formazione.....	49
4.5	Sistema Sanzionatorio	50
4.6	Disposizioni transitorie e finali	51

ALLEGATI

1. Elenco Reati;
2. Codice Etico;
3. Visura Societaria;
4. Organigramma;
5. Metodologia di *Risk Analysis*;
6. Tabella *Risk Analysis*;
7. Procedura per la gestione delle segnalazioni adottata ai sensi del D.lgs. n. 24/2023.

DEFINIZIONI

- “Autore del Reato”: uno o più Destinatari del Modello che, rivestendo una determinata qualifica all’interno della Società o, comunque, operando per conto di essa, commette uno dei reati;
- “Accordo di contrattazione collettiva”: un contratto che specifica termini e condizioni di lavoro, negoziato tra un’organizzazione (ad esempio un datore di lavoro) o un gruppo di datori di lavoro ed una o più organizzazioni di lavoratori;
- “Attività Aziendali”: tutte le attività afferenti alla vita dell’azienda in ogni sua espressione, nonché le attività prodromiche al raggiungimento degli scopi/fini aziendali;
- “Bambino”: qualunque persona con meno di anni 15, fatto salvo il caso in cui le leggi locali sull’età minima prevedano un’età più alta per l’abilità al lavoro o per la scuola dell’obbligo. In suddetto caso, ai fini del presente documento, si tiene conto del limite di età più alto in vigore nello Stato di riferimento;
- “CCNL”: Contratto Collettivo Nazionale attualmente in vigore, applicato da Elettromeccanica Galli Italo;
- “CdA”: Consiglio di Amministrazione di Elettromeccanica Galli Italo;
- “Codice Etico”: testo contenente i diritti e i doveri morali di Elettromeccanica Galli Italo che definisce la responsabilità etico-sociale di tutti coloro che partecipano all’attività aziendale;
- “Collaboratori non continuativi”: soggetti impegnati in Elettromeccanica Galli Italo per incarichi temporanei o per periodi limitati nel tempo;
- “Consulenti”: coloro che agiscono in nome e/o per conto di Elettromeccanica Galli Italo sulla base di un mandato o di altro rapporto di collaborazione, nonché quei

soggetti esterni all'organizzazione aziendale che prestino attività di consulenza e assistenza di ogni tipo nell'interesse di Elettromeccanica Galli Italo;

- Convenzioni ILO": convenzioni internazionali stipulate tra i membri dell'ILO che hanno la finalità di formulare le norme minime internazionali delle condizioni di lavoro e dei diritti fondamentali del lavoratore, tra cui: libertà di associazione, diritto di organizzazione, negoziazione collettiva, abolizione del lavoro forzato, parità di opportunità e trattamento e altre norme che regolano l'intero spettro dei diritti del lavoro;
- "Destinatari": tutti i soggetti coinvolti nell'attività produttiva di Elettromeccanica Galli Italo, ivi inclusi tutti i dipendenti, il personale interno, i collaboratori, anche non continuativi, nonché gli *stakeholders*;
- "Dipendenti": tutti i dipendenti di Elettromeccanica Galli Italo, compresi i dirigenti e i collaboratori non occasionali;
- "Diversity" o "Diversity Management": approccio organizzativo strategico che considera le persone come risorse fondamentali per il successo aziendale e, riconoscendo in esse l'esistenza di diversità, sostiene che una loro gestione diversificata, efficace, efficiente ed equa, impostata riconoscendo, rispettando, valorizzando e integrando le diversità delle persone, permette alle aziende di raggiungere migliori risultati in termini economici, di competitività e di immagine;
- "D.lgs. n. 231/2001 o Decreto": il Decreto legislativo n. 231 dell'8 giugno 2001 e sue successive modifiche;
- D.lgs. 24/2023": il decreto legislativo n. 24 del 10 marzo 2023, di "Attuazione della direttiva (UE) 2019/1937 del Parlamento europeo e del Consiglio, del 23 ottobre 2019, riguardante la protezione delle persone che segnalano violazioni del diritto dell'Unione e recante disposizioni riguardanti la protezione delle persone che segnalano violazioni delle disposizioni normative nazionali", c.d. "whistleblowing";
- "Fornitori continuativi": soggetti che hanno rapporti di fornitura continuativa di beni e/o servizi con Elettromeccanica Galli Italo;
- "Funzione aziendale": comparto di Elettromeccanica Galli Italo cui è devoluta una singola attività unitariamente intesa ovvero un singolo ramo dell'oggetto sociale di Elettromeccanica Galli Italo;
- "Incaricato di Pubblico Servizio": colui il quale, a qualunque titolo, prestano un pubblico servizio;
- "Interlocutori esterni": tutte le persone (fisiche e giuridiche") che hanno, a qualsiasi, rapporti collaborativi con la Società al fine di perseguire l'oggetto sociale;
- "Elettromeccanica Galli Italo" o la "Società": Elettromeccanica Galli Italo S.p.A.;
- "Lavoratore a domicilio": una persona sotto contratto da parte dell'organizzazione o


di un suo fornitore, sub-fornitore o sub-contraente, ma che non lavora presso le loro unità produttive;

- “Lavoro forzato o vincolato”: qualsiasi lavoro o servizio che una persona non si sia volontariamente offerta di fare e sia svolta sotto la minaccia di punizione o ritorsione, o venga richiesto come mezzo per estinguere un debito;
- “Lavoro infantile”: qualsiasi lavoro svolto da un lavoratore più giovane dell’età di quindici anni, eccetto i casi in cui le leggi locali sull’età minima ne stabiliscano una più elevata per l’accesso al lavoro o per la frequenza della scuola dell’obbligo, nel qual caso si considera l’età più elevata, ad eccezione di quanto previsto dalla Raccomandazione ILO 146 (Raccomandazione adottata in data 26 giugno 1973 dall’Organizzazione Internazionale del Lavoro, secondo cui, per i paesi aderenti alla Convenzione sull’età minima del 1973 della stessa Organizzazione, l’età minima per il lavoro dovrebbe essere fissata ai sedici anni di età);
- “Modello” o “Modello Organizzativo”: il Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo previsto dal D.lgs. n. 231/2001;
- “Organismo di Vigilanza” o “OdV”: Organismo interno a Elettromeccanica Galli Italo, preposto alla vigilanza sul funzionamento e sull’osservanza del Modello organizzativo adottato ai sensi del D.lgs. n. 231/2001, nonché sul suo costante aggiornamento;
- “Organi Sociali”: i componenti del Consiglio di Amministrazione e il Collegio Sindacale di Elettromeccanica Galli Italo;
- “outsourcing”: tutte le forniture di beni e servizi che la Società richiede a terzi soggetti, interni o esterni alla Società;
- “P.A.”: tutti quegli enti giuridici o Società controllate da enti pubblici economici e non che sono definiti come Pubblica Amministrazione, secondo vigenti disposizioni di legge;
- “Parte Generale”: Parte generale del Modello recante i principi generali del medesimo e il funzionamento dell’Organismo di Vigilanza;
- “Parte Speciale”: Parte speciale del Modello recante la metodologia di *Risk Analysis* adottata per i Processi Sensibili e le relative procedure adottate per prevenire in concreto detti rischi;
- “Partners”: controparti contrattuali di Elettromeccanica Galli Italo, quali, a titolo esemplificativo (ma non esaustivo), Fornitori, consulenti, agenti e clienti, sia persone fisiche che persone giuridiche con cui la Società addivenga ad una qualunque forma stabile di collaborazione (associazione temporanea di impresa - ati - joint venture, consorzi, etc);
- “Personale interno”: personale addetto alle attività svolte da Elettromeccanica Galli Italo, ivi inclusi i soggetti apicali, i soggetti sottoposti all’altrui direzione e, infine, i

dipendenti o collaboratori, a qualunque titolo, coinvolti organicamente all'interno della Società;

- *“Privacy”*: disciplina e tutela delle informazioni personali sensibili afferenti alla persona fisica, identificata o identificabile, anche indirettamente, mediante riferimento a qualsiasi altro dato, ivi compreso un numero di identificazione personale; i dati personali che permettono l'identificazione diretta dell'interessato; i dati personali idonei a rivelare l'origine etnica, le convinzioni religiose, filosofiche o di altro genere, le opinioni politiche, l'adesione a partiti, sindacati, associazioni od organizzazioni a carattere religioso, filosofico, politico o sindacale, nonché i dati personali idonei a rivelare lo stato di salute e la vita sessuale diretta dell'interessato; i dati personali idonei a rivelare provvedimenti pendenti davanti a tribunali penali. La normativa è disciplinata dal Regolamento Europeo 2016/679 (GDPR) e dal D.lgs 30 giugno 2003, n. 196;
- *“Processi sensibili”*: un insieme di attività di Elettromeccanica Galli Italo nel cui ambito ricorre il rischio potenziale di commissione dei Reati;
- *“Pubblico Ufficiale”*: soggetto che esercita una pubblica funzione legislativa, giudiziaria o amministrativa;
- *“Reati”*: i singoli reati richiamati dagli artt. 24 e seguenti del D.lgs. n. 231/2001, presupposti alla responsabilità amministrativa degli Enti;
- *“Responsabile dei Canali interni di segnalazione”*: il responsabile, interno od esterno, dotato di autonomia e indipendenza e nominato ai sensi dell'art. 4 del D.lgs. 24/2023, al quale è conferito l'incarico di processare le segnalazioni ricevute tramite i canali interni di segnalazione c.d. *“whistleblowing”*;
- *“Stakeholders”*: tutti quei soggetti che, a vario titolo, anche in via solamente occasionale, siano portatori di interesse di Elettromeccanica Galli Italo;
- *“Standard SA8000”*: *standard* volontario, basato sulla Dichiarazione dei Diritti Umani delle Nazioni Unite, sulle convenzioni ILO, sulle norme internazionali circa i diritti umani e sulle leggi nazionali in merito al lavoro, per rafforzare e proteggere tutto il personale incluso nell'area di controllo e di influenza di un'organizzazione, comprendendo sia il personale direttamente impiegato che quello di tutti i soggetti presenti nella catena di fornitura
- *Testo Unico”*: Testo Unico di cui al Decreto legislativo n. 81 del 9 aprile 2008 e sue successive modifiche;
- *“Traffico di esseri umani”*: il reclutamento, trasferimento, raccolta o ricevimento di persone, mediante minaccia, forza, inganno o altre forme di coercizione, finalizzati allo sfruttamento;

- *“Whistleblower”*: soggetto che riferisce una preoccupazione effettua una segnalazione ovvero comunica una violazione del Modello Organizzativo, del presente Codice Etico o la potenziale commissione di Reati. La Società attua la disciplina afferente alla gestione delle segnalazioni e alla protezione del segnalante, conformemente a quanto statuito dalla Direttiva UE 2019/1937, recepita in seno all’Ordinamento interno con Decreto legislativo n. 24/2023.

	Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo D.lgs. 231/01 CODICE ETICO	REV 5 del 02/03/2026
----------------------------------------------------------------------------------	-------------------------------------------------------------------------------	-------------------------

PARTE I: PREMESSE

Il presente Codice Etico è adottato dalla Società “Elettromeccanica Galli Italo S.p.A.”, con Sede Legale in Erba (CO), Viale Prealpi nr. 31, 22036.

L’Impresa Elettromeccanica Galli Italo Spa, facente parte del Gruppo Francese “Eiffage”, prestigioso Gruppo di respiro internazionale nel panorama delle Società attive nel settore delle energie rinnovabili e delle infrastrutture civili, si occupa della realizzazione e manutenzione di impianti elettrici e termoidraulici destinati ad applicazione in ambito civile e industriale.

L’Ufficio Tecnico di cui si avvale la Società consente ad “Elettromeccanica Galli Italo S.p.A.” di sviluppare e realizzare progetti di ingegneria costruttiva, facendo fronte a tutte le esigenze impiantistiche.

La Società, infine, dispone di una Divisione interna per la produzione di quadri elettrici a bassa tensione.

Nell’esercizio della propria attività di impresa, come sopra descritta, la Società “Elettromeccanica Galli Italo” è consapevole di contribuire, mediante il proprio operato, con senso di responsabilità ed integrità morale, al processo di sviluppo dell’economia italiana, nonché alla crescita civile del paese.

L’Impresa crede nel valore del lavoro e reputa la legalità, la correttezza e la trasparenza dell’agire presupposti imprescindibili ed irrinunciabili ai fini del raggiungimento dei propri obiettivi economico -patrimoniale, produttivi, sociali.

Alla luce di quanto sopra, la Società intende perpetrare il suo primario ruolo nell’ambito del Mercato di riferimento mantenendo costantemente alta l’attenzione sui principali temi correlati alla *governance* societaria, tra cui, primariamente, la diffusione e la garanzia di effettività dei principi ispiratori del presente documento e del Modello Organizzativo, adottato ai sensi del D.lgs. n. 231/2001, tra il proprio personale impiegato e collaboratori, affinché questi ultimi possano operare nel pieno rispetto della legalità e della correttezza etica.

La società ha inteso rifarsi alle linee guida relative alla redazione del “Codice Etico” emanate dalle associazioni di categoria alle quali EGI aderisce.

A tal fine, “Elettromeccanica Galli Italo” ha deciso di adottare il presente Codice Etico, il quale concerne direttive inerente ai principi etici dell’azienda e dell’intero Gruppo “EIFFAGE”.

1. Codice Etico

Il presente documento esprime l'insieme dei valori e delle responsabilità etiche nella conduzione degli affari e delle attività aziendali (complessivamente intese come "Attività Aziendali") della Società. I Destinatari del Codice Etico sono: gli esponenti aziendali, i Collaboratori interni ed esterni, i *Partners* (anche non continuativi) e, comunque, tutti quei soggetti che operano sotto la direzione e vigilanza della Società, nonché gli azionisti della società stessa.

I principi e le norme di comportamento del Codice Etico arricchiscono i processi decisionali, la formazione professionale e orientano i comportamenti della Società; suddetti principi e norme sono da intendersi vincolanti, nell'ambito dello svolgimento delle Attività Aziendali, per i Destinatari tutti e si richiede, altresì, che lo siano anche per gli interlocutori esterni.

Con l'osservanza del Codice Etico, la Società intende garantirsi una buona reputazione e di immagine. Pertanto, è di primario interesse della Società porre le basi affinché il presente documento sia adeguatamente diffuso e scrupolosamente rispettato.


1.1. Finalità e Destinatari

Le disposizioni del Codice sono conseguentemente vincolanti per i comportamenti di tutti i suoi destinatari: gli amministratori, i dirigenti, i dipendenti, nonché i fornitori, i consulenti, i *partners*, a qualunque livello, i sub-appaltatori, il personale e i funzionari di altre imprese con le quali dovessero essere svolte attività in comune o tra loro coordinate, anche temporaneamente, e chiunque instauri, a qualsiasi titolo, con l'Impresa un rapporto di collaborazione.

Il presente Codice costituisce un elemento di applicazione volontaria delle disposizioni dell'art 6 del Decreto Legislativo 8 giugno 2001, n. 231 "*Disciplina della responsabilità amministrativa delle persone giuridiche, delle Imprese e delle associazioni anche prive di personalità giuridica, a norma dell'art. 11 della legge 29 settembre 2000, n. 300*" ed integra il quadro normativo al quale Elettromeccanica Galli Italo S.p.A. è sottoposta.

Esso costituisce, inoltre, uno strumento con cui Elettromeccanica Galli Italo S.p.A. nel compimento della propria missione, si impegna a contribuire, conformemente alle leggi e ai principi di lealtà e correttezza, allo sviluppo socio-economico del territorio.

Le risorse umane dell'Impresa, ad ogni livello gerarchico o di responsabilità funzionale, nonché i terzi collaboratori e i consulenti (ove a ciò tenuti contrattualmente), sono, quindi, chiamati ad una scrupolosa osservanza delle norme e delle regole di condotta contenute nel presente Codice. Elettromeccanica Galli Italo vigilerà sull'osservanza delle norme contenute nel Codice, assicurando, altresì, la trasparenza delle azioni correttive poste in essere in caso di violazione dello stesso.

	Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo D.lgs. 231/01 CODICE ETICO	REV 5 del 02/03/2026
----------------------------------------------------------------------------------	--------------------------------------------------------------------------------------	-------------------------

La Elettromeccanica Galli Italo S.p.A. si impegna, altresì, a richiamare l'osservanza delle disposizioni del presente Codice nell'ambito di tutti i rapporti economici da essa instaurati.

1.2 Struttura del Codice Etico

Il Codice Etico si compone di:

- **Principi generali** cui debbono necessariamente ispirarsi i rapporti intercorrenti, di qualsivoglia natura essi siano, tra la Società e i Destinatari, i rapporti tra Destinatari medesimi all'interno della compagine aziendale, nonché i rapporti con gli Interlocutori Esterni. I Principi in questione definiscono i valori di riferimento il cui rispetto è imposto nell'ambito delle Attività Aziendali della Società;
- **Criteri di condotta** che forniscono nello specifico le Linee Guida e le norme alle quali la Società e i Destinatari sono tenuti ad attenersi, onde garantire il rispetto dei principi generali, nonché al fine di prevenire il rischio che vengano posti in essere comportamenti non etici;
- **Meccanismi** necessari ad attuare, monitorare e diffondere il rispetto e la conformità al Codice Etico e indispensabili a garantire il suo continuo miglioramento.

1.3 Adozione del Codice Etico nell'ambito del Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo ex D.lgs. n. 231/2001

Il presente Codice Etico è stato adottato dall'Impresa con deliberazione del Consiglio di Amministrazione¹.

Si precisa che l'approvazione del documento in questione è avvenuta nell'ambito dell'adozione da parte della Società del Modello Organizzativo di Gestione e Controllo ex D.lgs. n. 231/2001, di cui il Codice Etico è parte integrante e inscindibile.

Attraverso l'adozione del suddetto Codice, l'Impresa si è data l'insieme delle regole:

- di comportamento nei rapporti interni e con gli interlocutori esterni, i collaboratori, il mercato e l'ambiente, alle quali l'Impresa orienta la propria attività, esigendone il rispetto da parte di tutti i collaboratori, i consulenti e, per quanto di competenza, gli interlocutori esterni;
- di organizzazione, gestione e controllo dell'Impresa, finalizzate alla realizzazione di un sistema efficiente ed efficace programmazione, esecuzione e controllo delle attività, tale da assicurare il costante rispetto delle regole di comportamento e prevenirne la violazione da parte di qualsiasi soggetto che operi per l'Impresa.

¹ La data della Delibera del CdA è riportata nel frontespizio del presente documento.

L'Impresa vigila con attenzione sull'osservanza del Codice, predisponendo adeguati strumenti organizzativi, di informazione e formazione, di prevenzione e controllo ed intervenendo, se del caso, con azioni correttive.

1.4 Rispetto delle norme

La Società e tutti i Destinatari si impegnano a rispettare: a) tutte le leggi e le norme vigenti in ciascun Paese o contesto ove la Società esercita le proprie Attività Aziendali; b) il Codice Etico (e le disposizioni del Modello di cui al Punto che precede, di cui il Codice Etico, come poc'anzi rilevato, costituisce parte integrante e inscindibile); c) i regolamenti interni applicabili (collettivamente "Norme").

Inoltre, la Società si ispira ai criteri dello Standard internazionale SA8000:2014, nonché alle convenzioni internazionali ad esso correlate.

Qualsiasi comportamento posto in violazione delle Norme cui possa conseguire un rischio di coinvolgimento della Società deve essere immediatamente interrotto e comunicato all'Organismo di Vigilanza, organo preposto al monitoraggio in merito al funzionamento e al rispetto del presente Codice e del Modello Organizzativo ex D.lgs. n. 231/2001.

A questo principio non deve attenersi solo il personale interno della Società, bensì anche chiunque abbia, a qualsivoglia titolo, rapporti con la stessa. La Società si impegna, infatti, a non avviare o, comunque, proseguire alcun rapporto con chi non intenda uniformarsi a questo principio.

La Società, al fine di rendere effettivo questo impegno, è tenuta ad erogare adeguata di formazione e sensibilizzazione sui temi legislativi rilevanti per l'attività della stessa, oltre a fornire chiarimenti in merito.

Per alcune materie legislative vigenti in Paesi diversi dall'Italia, quali quelle relative a concorrenza, *antitrust*, permessi di esportazione o embargo commerciale, stante l'elevata tecnicità delle stesse, è consigliabile, onde evitare condotte perseguibili a norma di legge, adottare procedure idonee ad evitare la commissione di Reati nell'interesse della Società.

1.5 Approccio costruttivo e trasparente

La Società aspira a mantenere e sviluppare il rapporto di fiducia e di trasparenza a) all'interno del Gruppo alla quale appartiene; b) tra ciascuna società e i Destinatari; c) tra i Destinatari al loro interno; d) nei rapporti con gli Interlocutori Esterni della Società.

1.6 Comportamenti non etici

Nelle conduzioni degli affari aziendali, i comportamenti non etici compromettono il rapporto di fiducia tra le Società, tra le medesime e i Destinatari, tra i Destinatari al loro interno, nonché con gli Interlocutori Esterni di Elettromeccanica Galli Italo, apertamente in contrasto con le finalità che la Società stessa si prefigge di perseguire.

Non sono etici e favoriscono, in quanto tali, l'assunzione di atteggiamenti ostili nei confronti della Società i comportamenti in contrasto con le previsioni del presente Codice e quelli di chiunque cerchi di appropriarsi dei benefici della collaborazione altrui, sfruttando posizioni di forza.

1.7 Reputazione e doveri fiduciari

La buona reputazione è una risorsa immateriale essenziale e a) all'esterno favorisce gli investimenti degli azionisti, la fiducia riposta dai clienti, nonché la loro fedeltà, l'attrazione delle migliori risorse umane, la serenità dei Fornitori, l'affidabilità verso i creditori e l'efficacia nei rapporti con gli Interlocutori Esterni; b) all'interno, invece, essa consente di assumere e attuare le decisioni senza frizioni di sorta tra i Destinatari e di organizzare il lavoro senza controlli burocratici ed esercizi eccessivi dell'Autorità.

Il Codice Etico, dunque, funge da strumento propedeutico alla buona reputazione della Società e la sua effettiva osservanza è uno dei termini essenziali di paragone in virtù del quale giudicare la reputazione della Società medesima.

1.8 Reciprocità

Il presente Codice è improntato ad un costruttivo ideale di cooperazione in funzione di un reciproco vantaggio delle parti coinvolte, nel pieno rispetto del ruolo e dei compiti cui ciascuno è deputato. La Società, pertanto, richiede che ciascuno dei Destinatari e degli Interlocutori Esterni agisca secondo i principi e regole ispirate ad un'analogia idea di Condotta Etica.

1.9 Diffusione


L'Impresa si impegna ad un'effettiva e ampia diffusione, al suo interno e nei confronti dei soggetti che con essa collaborano, del Codice Etico e di tutte le informazioni relative alla normativa applicabile, nonché alle regole comportamentali e procedurali da rispettare, al fine di assicurare che l'attività d'impresa si svolga nel rispetto dei principi etici, meglio esplicitati nel prosieguo del presente documento.

Il Codice è a disposizione di qualunque interlocutore dell'Impresa ed è pubblicato sul sito internet della società in una apposita sezione dedicata.

Ciascun collaboratore dell'Impresa è tenuto a conoscere e rispettare i Principi e le previsioni contenuti nel Codice Etico.

1.10 Aggiornamento

Il Codice Etico può essere modificato ed integrato solamente con specifica delibera del Consiglio di Amministrazione, sulla scorta dei suggerimenti e delle indicazioni provenienti

	Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo D.lgs. 231/01 CODICE ETICO	REV 5 del 02/03/2026
----------------------------------------------------------------------------------	--------------------------------------------------------------------------------------	-------------------------

dall' Organismo di Vigilanza², anche alla luce di intervenute novelle legislative che coinvolgono ambiti e settori in cui l'impresa è chiamata ad esercitare la propria attività.

1.11 Valore contrattuale del Codice Etico

L'osservanza delle norme del Codice deve considerarsi parte essenziale delle obbligazioni contrattuali dei dipendenti dell'Impresa ai sensi e per gli effetti degli articoli 2104³, 2105⁴ e 2106⁵ del Codice Civile.

La grave e persistente violazione delle norme del presente Codice lede irrimediabilmente il rapporto di fiducia instaurato con l'Impresa e può comportare, nei confronti del personale dipendente, l'esercizio di azioni disciplinari, con conseguente irrogazione delle sanzioni contrattualmente previste, finanche il licenziamento per giusta causa, fatto salvo, in ogni caso, l'obbligo di risarcimento del maggior danno occorso alla Società.

In ogni caso, il procedimento disciplinare dovrà essere ispirato al rispetto scrupoloso delle procedure previste dall'art. 7 della Legge. 300/1970 (Statuto dei Lavoratori) e dal Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro applicato, nonché da eventuali Accordi di Secondo Livello.

Per quanto consta, invece, la violazione delle norme del presente Codice da parte dei *Partners* commerciali, a qualunque titolo vincolati alla Società, Elettromeccanica Galli Italo si riserva di avvalersi dei rimedi contrattualmente previsti, finanche della risoluzione del rapporto mediante apposita clausola risolutiva espressa, fatto salvo, in ogni caso, il risarcimento del maggior danno eventualmente patito dalla Società.

² Vedere anche documento "Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo ex D.lgs 231/01 e smi" (in forma abbreviata "MOGC").

³ *Diligenza del prestatore di lavoro*: "Il prestatore di lavoro deve usare la diligenza richiesta dalla natura della prestazione dovuta, dall'interesse dell'impresa e da quello superiore della produzione nazionale. Deve, inoltre, osservare le disposizioni per l'esecuzione e per la disciplina del lavoro impartite dall'imprenditore e dai collaboratori di questo dai quali gerarchicamente dipende".

⁴ *Obbligo di fedeltà*: "Il prestatore di lavoro non deve trattare affari, per conto proprio o di terzi, in concorrenza con l'imprenditore, né divulgare notizie attinenti all'organizzazione e ai metodi di produzione dell'impresa, o farne uso in modo da poter recare ad essa pregiudizio".

⁵ *Sanzioni disciplinari*: "L'inosservanza delle disposizioni contenute nei due articoli precedenti può dar luogo alla applicazione di sanzioni disciplinari, secondo la gravità dell'infrazione.

PARTE II: CARTA DEI VALORI (Principi etici generali)

2.1 Soggetti interessati⁶:

- Clienti;
- Personale dipendente;
- Azionisti;
- *Partners*;
- Fornitori e subappaltatori;
- Organizzazioni Sindacali, Associazioni di tutela delle categorie a rischio;
- Istituzioni pubbliche.

2.2 Responsabilità interna ed esterna

Spirito imprenditoriale e autonomia gestionale sono valori riconosciuti e incoraggiati dalla Società.

Ciascun Destinatario risponde, al proprio livello, degli atti compiuti; l'errore è tollerato e chiunque ha diritto ad un'occasione per riscattarsi. Tuttavia, perseverare nell'errore può configurare una colpa o, nei casi più gravi, la volontarietà dell'azione e dà luogo, pertanto, a responsabilità disciplinarmente sanzionabile.

Si precisa che risponde di colpa grave il dipendente che, dopo aver commesso un errore, tenta volutamente di occultarlo.

La Società è, altresì, consapevole dell'influenza che le proprie attività possono esercitare sulle condizioni e sul benessere generale della collettività e, in tal senso, opera attraverso un rigoroso programma di autocontrollo e di rispetto del Codice Etico.

2.3 Concorrenza leale

La Società intende tutelare il valore della concorrenza leale, astenendosi dal porre in essere comportamenti collusivi, predatori e di abuso di posizione dominante e si impegna a denunciare agli organi competenti, mediante strumenti di segnalazione adeguati, tutte le pratiche volte a ridurre e/o ostacolare la libera concorrenza nel Mercato di riferimento.

2.4 Fiducia e Valore delle risorse

Ogni collaboratore gode della fiducia della società e del Gruppo e, in particolare, di quella del suo diretto superiore.

Il soggetto che vanta la volontà e le capacità di progredire all'interno della compagine aziendale deve vedersene offerta la possibilità. La fiducia regola le relazioni con le altre attività del Gruppo, i fornitori ed i subappaltatori.

⁶ Cfr. Documento aziendale "Carta dei valori e scopi di "Eiffage". Codice di Condotta".

	Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo D.lgs. 231/01 CODICE ETICO	REV 5 del 02/03/2026
----------------------------------------------------------------------------------	--------------------------------------------------------------------------------------	-------------------------

In virtù di quanto sopra, la Società si impegna costantemente a valorizzare le proprie risorse, indispensabili ai fini del raggiungimento dell'oggetto sociale; in funzione di suddetto scopo, la Società promuove il valore delle risorse per migliorare e incrementare il proprio patrimonio e la competitività sul Mercato.

2.5 Trasparenza e completezza delle informazioni

La fiducia è possibile solo con la trasparenza; dunque, dissimulazione e manipolazione della realtà ai fini di trarne un indebito vantaggio sono inaccettabili.

Pertanto, è fatto obbligo per tutti i Destinatari fornire informazioni complete, corrette, trasparenti, comprensibili, accurate e veritiere, di modo tale che, nell'impostare i rapporti con l'azienda, gli interlocutori, a qualsivoglia genere essi appartengano, siano in grado di prendere decisioni autonome e consapevoli in merito ad eventuali alternative e/o di conseguenze rilevanti.

Nella formulazione dei rapporti contrattuali, la Società ha cura di specificare al contraente i comportamenti da tenere in tutte le circostanze previste, il tutto in modo chiaro e comprensibile.

Chi non segnala un'anomalia di cui è a conoscenza è ritenuto responsabile ai sensi e per gli effetti del presente Codice Etico e passibile, dunque, di sanzione disciplinare o contrattuale. A questo proposito, i collaboratori dei settori contabilità, amministrativi e finanziari hanno il dovere di mettere al corrente il Responsabile di riferimento.

2.6 Diligenza e accuratezza nell'esecuzione dei compiti e dei contratti

I contratti e gli incarichi di lavoro debbono essere eseguiti secondo quanto stabilito consapevolmente dalle parti; la Società si impegna a non sfruttare condizioni di ignoranza o di incapacità specifica delle proprie controparti, tali da comprometterne la libera volontà di autodeterminazione.

2.7 Diligenza e accuratezza nell'esecuzione dei compiti e dei contratti

È da evitare che chiunque operi in nome e per conto della Società cerchi di approfittare di lacune contrattuali ovvero di eventi imprevisi, per rinegoziare il contratto al solo scopo di sfruttare la posizione di dipendenza, di debolezza e/o difficoltà economica nelle quali l'interlocutore si sia venuto a trovare.

2.8 Qualità dei servizi e dei prodotti

La Società orienta la propria attività alla soddisfazione e alla tutela dei propri clienti dando ascolto alle richieste che possano favorire un miglioramento della qualità dei prodotti e/o dei servizi, e, in tal senso, Elettromeccanica Galli Italo indirizza le proprie attività di ricerca, sviluppo e commercializzazione ad elevati *standards* di qualità dei propri servizi e prodotti. Pertanto, il personale tutto è tenuto a svolgere le proprie mansioni al fine di soddisfare questa esigenza, nel pieno interesse della Società complessivamente considerata.

È, inoltre, favorito dalla Società un rapporto di reciproca disponibilità e comunicazione con i propri clienti, al fine di poter migliorare costantemente il servizio reso e i prodotti offerti.

Le obbligazioni contratte con i clienti sono improntate alla buona fede contrattuale e alla corretta esecuzione. La Società non intende abusare delle proprie posizioni creditorie e, compatibilmente con gli interessi aziendali, favorisce una risoluzione amichevole di eventuali controversie, evitando, ove possibile, il contenzioso giudiziale.

2.9 Esemplarità nei comportamenti ed equità dell'autorità

Tra le primarie esigenze della Società figura il rispetto per il prossimo, nonché la parità di trattamento tra i lavoratori.

I privilegi non sono tollerabili all'interno di un Gruppo ove vige la condivisione delle soddisfazioni al pari degli insuccessi.

Nei rapporti contrattuali ed organizzativi che implicano l'instaurarsi di relazioni gerarchiche all'interno della Società, chiunque si venga a trovare in una posizione gerarchicamente sopra ordinata si impegna a fare in modo che l'autorità sia esercitata con equità e correttezza, evitando qualsivoglia forma di abuso. In particolare, la Società garantisce che l'autorità non trasmodi in esercizio del potere lesivo della dignità morale e personale del singolo lavoratore e della sua autonomia e che le scelte organizzative del lavoro salvaguardino il valore dei collaboratori tutti.

2.10 Integrità morale della persona

La Società si impegna a tutelare l'integrità morale dei Destinatari, offrendo condizioni di lavoro rispettose della dignità individuale e ambienti di lavoro sicuri e salubri; non sono, pertanto, in alcun modo tollerate richieste o minacce volte ad indurre le persone ad agire contro la legge e il Codice Etico ovvero ad adottare comportamenti lesivi delle convinzioni e preferenze morali e personali di ciascuno.

La Società non impiega alcuna forma di lavoro forzato, lavoro obbligatorio, 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 ai quindici anni, fatte salve eccezioni espressamente previste da Convenzioni Internazionali e dalla legislazione locale. La Società si impegna, altresì, a non instaurare o mantenere rapporti d'affari con fornitori che impieghino lavoro minorile, come sopra definito o ancora si rendano in qualsiasi modo autori dei reati di "schiavitù, servitù e lavoro forzato o obbligato" e "tratta di esseri umani".

Elettromeccanica Galli Italo ha adottato un Modello Organizzativo ai sensi del D.lgs. 231/2001 e il presente Codice Etico idonei a prevenire qualsiasi forma di sfruttamento del personale, nonché qualsiasi forma di schiavitù (art. 25 *quinquies* del D.lgs. 231/2001) ed esige che i propri fornitori si astengano da qualsiasi forma di traffico di esseri umani e schiavitù

moderna e rispettino tutte le normative ad oggi in vigore a livello nazionale ed internazionale e supportino tutti gli adempimenti al riguardo, con particolare riferimento alla normativa inglese denominata “*UK Modern Slavery Act*” del 2015 che sanziona i reati di “schiavitù, servitù e lavoro forzato o obbligato” e “tratta di esseri umani”.

Più in generale, Elettromeccanica Galli Italo si impegna a selezionare soltanto Fornitori i cui principi etici sono ispirati agli *standard* SA8000.

2.11 Rispetto dei Lavoratori

La Società si pone come primo obiettivo la garanzia della salubrità dei luoghi di lavoro e la sicurezza nello svolgimento di ogni attività: la prevenzione degli infortuni rimane di assoluta priorità per Elettromeccanica Galli Italo. La società ha ottenuto la certificazione ISO 45001:2023 ed ha adottato un Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo ai sensi del d.lgs. 231 del 2001, nel quale la società ha mappato i rischi di commissione dei reati in violazione della normativa in materia di salute e sicurezza sul lavoro ed ha individuato dei presidi specifici volti alla minimizzazione dei rischi.

Il rispetto delle procedure garantisce lo svolgimento dell’attività lavorativa in sicurezza.

Particolare attenzione deve essere adoperata per l’utilizzo degli strumenti di lavoro.

È fatto obbligo, dunque, al personale rispettare scrupolosamente e assiduamente le procedure all’uopo adottate; è fatto severamente divieto di utilizzare strumentazione da lavoro o assumere comportamenti, in violazione delle precitate procedure, che possano mettere in pericolo l’incolumità propria e/o quella del personale coinvolto e/o di terzi che, per qualsivoglia ragione, si intrattengano nei locali aziendali.

Utilizzi impropri dovuti a distrazione e/o a volontaria inosservanza delle predette procedure dovranno essere prontamente segnalati all’organo preposto al controllo in materia tutela della salute e sicurezza e dovranno essere adottate tempestivamente misure rimediale opportune.

2.12 Spirito di iniziativa e Intraprendenza

Lo spirito di iniziativa e l’intraprendenza di ciascun collaboratore sono necessari per consolidare la posizione di mercato della Società e ai fini del raggiungimento di tutti gli obiettivi nel medio – lungo periodo.

2.13 Correttezza in caso di potenziali conflitti di interesse

In ogni caso, nella conduzione di qualsiasi attività, ciascun soggetto coinvolto deve evitare ogni conflitto tra il suo interesse personale, sociale, finanziario o politico e il progredire degli interessi dell’impresa e agire sempre in favore della Società, secondo modalità che ne accrescano il valore, piuttosto che danneggiarne la reputazione.

Lo stesso divieto si applica ai componenti degli organi di governo societario, alla direzione aziendale, ai collaboratori e ai consulenti.

Alcuni esempi di conflitti di interesse sono:

- il possesso non trasparente da parte di un dipendente, o di un suo prossimo congiunto, di azioni (ove trattasi di pacchetti azionari significativi e/o che possano influire significativamente nelle decisioni assunte dall'Assemblea dei Soci), di Società diverse con le quali la Società intrattiene rapporti commerciali ovvero che siano con essa concorrenti;
- l'espletamento, da parte di un dipendente, di un'attività lavorativa a favore della Società sopraccitate;
- il coinvolgimento di un dipendente, a fini di lucro personale, in attività che interferiscono con l'interesse aziendale della Società, *etc.*

2.14 Riservatezza e Trattamento dei Dati Personali

La Società assicura la riservatezza delle informazioni in proprio possesso e si astiene dal ricercare dati riservati, salvo il caso di espressa e consapevole autorizzazione e fermi, comunque, i limiti di legge.

I Destinatari sono, vieppiù, tenuti a non utilizzare informazioni riservate per scopi estranei all'esercizio delle mansioni cui sono deputati.

I Dati a disposizione della Società sono trattati nel rispetto del Regolamento UE 2016/679 (GDPR) in materia di trattamento dei Dati Personali, recepito con D.lgs. n. 101/2018, il quale ha apportato modifiche al D.lgs. 196/2003 (Codice *Privacy*).

I soggetti all'interno della compagine aziendale che trattino dati personali sono a ciò espressamente autorizzati da parte di Elettromeccanica Galli Italo, in qualità di Titolare del Trattamento dei Dati Personali.


La Società garantisce agli interessati l'esercizio dei propri diritti enucleati dagli artt. 15-22 del *GDPR*, tra cui il diritto di opporsi al trattamento dei propri Dati Personali, il diritto di accesso ai dati medesimi, il diritto di rettifica in caso di inesattezze, nonché il diritto alla cancellazione.

2.15 Relazioni con gli Azionisti

L'Azionista non è solo fonte di finanziamento per la Società, bensì un soggetto con opinioni differenti e preferenze morali di vario genere.

L'azionista per orientarsi compiutamente nelle decisioni di investimento e nelle delibere societarie necessita di tutte le informazioni rilevanti nella disponibilità della Società.

La Società crea le condizioni necessarie affinché la partecipazione degli azionisti alle decisioni di loro competenza sia consapevole e promuove la parità di informazione; la

	Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo D.lgs. 231/01 CODICE ETICO	REV 5 del 02/03/2026
----------------------------------------------------------------------------------	-------------------------------------------------------------------------------	-------------------------

Società si adopera, altresì, a che le *performances* economico – patrimoniali e finanziarie della Società siano tali da salvaguardare ed accrescere il valore dell’impresa, al fine di remunerare adeguatamente il rischio che gli azionisti assumono mediante l’investimento del proprio capitale.

2.16 Rispetto della legge e onestà

L’attività dell’Impresa è orientata al rigoroso rispetto delle leggi, dei regolamenti e delle normative, nazionali e internazionali, vigenti in tutti i Paesi in cui opera, rifuggendo fermamente ogni condotta contraria alla legge.

Ogni dipendente dell’Impresa deve, quindi, impegnarsi al rispetto delle leggi e dei regolamenti vigenti in tutti i paesi in cui l’impresa opera. Tale impegno vale anche per i consulenti, fornitori, *partners* e per chiunque abbia rapporti con Elettromeccanica Galli Italo. Quest’ultima si impegna a non instaurare o proseguire nessun rapporto con coloro che non intendano allinearsi a questo principio.

Il perseguimento di un interesse dell’impresa non potrà essere considerato, in nessun caso, ragione che giustifichi il mancato rispetto della legge, né potrà giustificare una condotta non onesta.

Tutti i destinatari del Codice Etico, nell’ambito della loro attività professionale, sono tenuti a rispettare con diligenza e continuità le normative vigenti, il presente Codice Etico, le regole organizzative e procedurali interne, in particolare, quelle previste nel Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo per la prevenzione dei reati, nelle sue parti integranti e relativi allegati.

I dipendenti devono essere a conoscenza delle leggi e dei comportamenti conseguenti; qualora esistessero dei dubbi su come procedere in determinati contesti, l’Impresa dovrà informare adeguatamente i propri dipendenti.

L’Impresa assicura un adeguato programma di formazione e sensibilizzazione continua sulle problematiche attinenti al Codice Etico.

2.17 Utilizzo delle risorse finanziarie

La Società esige da tutti i soggetti coinvolti nell’utilizzo di risorse finanziarie a disposizione della medesima di agire secondo criteri improntati alla legalità e correttezza e di informare, ove necessario ovvero ragionevolmente opportuno, l’OdV in merito all’utilizzo delle risorse medesime.

I Destinatari si impegnano, conformemente alle rispettive mansioni e funzioni, a far sì che i fatti relativi alla gestione di Elettromeccanica Galli Italo siano rappresentati in maniera corretta e veritiera nella contabilità della Società stessa.

Tutte le azioni e operazioni compiute da Elettromeccanica Galli Italo sono ispirate ai seguenti principi:

- massima correttezza gestionale;
- completezza e trasparenza delle informazioni;
- legittimità sotto il profilo legale e sostanziale;
- chiarezza e veridicità dei riscontri contabili, in virtù delle norme e regolamenti vigenti e secondo le procedure interne.

La Società esige da tutti i suoi dipendenti e/o collaboratori, e/o Società terze incaricate piena dedizione, affinché i fatti di gestione e le operazioni poste in essere nel corso di tutte le proprie attività siano rappresentati in contabilità, correttamente e tempestivamente.

Ogni operazione contabile deve, pertanto, essere supportata da idonea documentazione attestante l'attività svolta, sì da consentire:

- l'agevole registrazione contabile;
- l'individuazione della provenienza e/o della formazione dei documenti;
- la ricostruzione contabile e matematica delle operazioni.

È compito di ogni soggetto coinvolto nella redazione del bilancio di Elettromeccanica Galli Italo, fosse anche per fornire dati di voci che compongono lo stesso bilancio, ivi compresa la redazione della nota integrativa, far sì che la documentazione contabile risponda ai principi sopraccitati e sia facilmente rintracciabile, nonché ordinata secondo criteri logici.

Soprattutto, nei casi di voci tradotte nei bilanci e nella nota integrativa che necessitano di stime (cosiddette valutazioni), è indispensabile il rispetto dei principi contabili da parte di chiunque sia coinvolto (anche consulenti) nel processo formativo di dette voci.

La Società esige che l'inserimento in bilancio di tutte le poste, ad esempio crediti, rimanenze, partecipazioni, fondi rischi e oneri, scaturisca dal rispetto incondizionato di tutte le norme vigenti in tema di formazione e valutazione di bilancio.

In particolar modo, il personale proprio o di altra società incaricata preposto all'elaborazione dei saldi contabili di fine anno, è tenuto a controllare o a promuovere il controllo di tutte le operazioni contabili prodromiche alla produzione di detti saldi, anche al fine di ridurre la possibilità di errori interpretativi.

I documenti attestanti l'attività di registrazione contabile devono poter consentire la celere ricostruzione dell'operazione contabile, l'individuazione dell'eventuale errore, nonché del grado di responsabilità all'interno del singolo processo operativo.

È obbligo dei Destinatari sempre nell'ambito delle rispettive funzioni e mansioni, controllare la correttezza e veridicità delle registrazioni contabili e rendere noti, a chi di competenza, eventuali errori, omissioni o falsificazioni delle stesse.

2.18 Correttezza nell'esecuzione delle operazioni e transazioni e Antiriciclaggio

Ogni operazione e transazione decisa o attuata dall'Impresa e da soggetti agenti in nome e per conto dell'Impresa deve essere correttamente registrata, autorizzata, verificabile, legittima, coerente e congrua.

Tutte le azioni e le operazioni dell'Impresa debbono avere una registrazione adeguata; deve poter essere garantita la verifica del processo di decisione, autorizzazione e di svolgimento di tutte le operazioni.

Per ogni operazione vi deve essere un adeguato supporto documentale, al fine di poter procedere, in ogni momento, all'effettuazione di controlli che attestino le caratteristiche e le motivazioni dell'operazione ed individuino chi ha autorizzato, effettuato, registrato, verificato l'operazione stessa.

Elettromeccanica Galli Italo esige, altresì, nell'esecuzione delle proprie attività, il rispetto della normativa sul riciclaggio, ispirando i propri rapporti commerciali ai principi di legalità e correttezza, adottando criteri di valutazione dei propri partners commerciali fondati sull'etica e il rispetto delle leggi.

In ragione di quanto sopra, Elettromeccanica Galli Italo verifica la provenienza dei beni utilizzati nell'esercizio dell'impresa, dedicando particolare attenzione all'acquisto di materie prime. La Società, inoltre, rifiuta l'uso del contante, acquisisce informazioni in merito alla lecita provenienza delle somme di denaro che transitano nei conti correnti bancari in uso alla Società.

2.19 Tutela ambientale

La Società si impegna a rispettare le leggi e i regolamenti vigenti, in materia ambientale, ovunque svolga la sua attività.

In materia ambientale, come accade nell'ambito di salute e sicurezza, vengono preferibilmente adottate le misure che eliminano o, comunque, riducono il rischio di danno ambientale alla fonte, piuttosto che attendere sino alla riparazione del danno già causato.

È, inoltre, obiettivo della Società quello di essere costantemente informata e aggiornata in merito all'evoluzione della disciplina e del progresso scientifico in materia ambientale, onde attuare una politica di rispetto dell'ambiente sempre efficace. Di tale monitoraggio e aggiornamento, la Società dà regolarmente informazione al proprio personale.

La condivisione di tali principi è estesa anche a soggetti estranei alla Società che con essa intrattengono rapporti.

PARTE III- REGOLE DI COMPORTAMENTO

Sezione I: Criteri generali di condotta

3.1 Trattamento delle informazioni

Qualsiasi informazione afferente all'Attività Aziendale, ai Destinatari e agli Interlocutori Esterni deve essere trattata nel pieno rispetto della riservatezza degli interessati a quel livello di protezione previsto per ciascuna dalle norme di legge e, a tal fine, sono applicate e costantemente aggiornate politiche e procedure specifiche per la protezione delle informazioni. In particolare, la Società:

- definisce un'organizzazione per il trattamento delle informazioni che assicuri la corretta separazione dei ruoli e delle responsabilità;
- classifica le informazioni per livelli di criticità crescenti e adotta opportune contromisure in ciascuna fase del trattamento;
- sottopone i soggetti terzi che intervengono nel trattamento delle informazioni alla sottoscrizione di patti di riservatezza.


È, in ogni caso, esclusa qualsiasi indagine non funzionale all'accertamento dei requisiti utili alla mansione che sarà affidata al candidato, quali, ad esempio, accertamenti sulle opinioni di qualsivoglia natura e sulle altre espressioni individuali.

È severamente vietata la divulgazione di informazioni false o pretestuose a danno della Società.

È inoltre fatto divieto di:

- accedere abusivamente al sistema informatico o telematico di soggetti pubblici o privati;
- accedere abusivamente al proprio sistema informatico o telematico al fine di alterarne il contenuto;
- svolgere attività fraudolenta di intercettazione, impedimento o interruzione di comunicazioni concernenti il sistema informatico, al fine di acquisire informazioni riservate;
- distruggere, danneggiare o rendere inservibili sistemi informatici, dati e programmi.

Le apparecchiature informatiche e le informazioni di cui il personale è venuto a conoscenza devono essere utilizzati per motivi strettamente lavorativi. Ogni strumento informatico deve essere utilizzato solo dal personale a cui è stato affidato, e non da terzi estranei alla società; pertanto, è necessario evitare di lasciare tali strumenti incustoditi ed accessibili a terzi.

	Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo D.lgs. 231/01 CODICE ETICO	REV 5 del 02/03/2026
----------------------------------------------------------------------------------	-------------------------------------------------------------------------------	-------------------------

Utilizzi e funzionamenti anomali dei sistemi informatici dovranno essere prontamente segnalati dal personale all'ufficio preposto alla gestione di tali sistemi.

3.2 Regali, omaggi e benefici

Non è ammessa alcuna forma di regalo, omaggio o beneficio che possa anche solo essere interpretata come eccedente le normali pratiche commerciali o di cortesia o, comunque, rivolta ad acquisire trattamenti di favore nella conduzione di qualsiasi attività collegabile alla Società e, in particolare, è vietata qualsiasi forma di regalo, omaggio o beneficio a funzionari pubblici italiani ed esteri, o a loro familiari, che possa influenzare l'indipendenza di giudizio o indurre ad assicurare un qualsiasi indebito vantaggio.

Tale norma, che non ammette deroghe nemmeno in quei Paesi dove offrire doni di valore a *partners* commerciali è consuetudine, concerne sia i regali promessi o offerti sia quelli ricevuti; si precisa che per "regalo" si intende qualsiasi tipo di beneficio, anche di natura non squisitamente economica. In ogni caso, la Società si astiene da pratiche non consentite dalla legge italiana o straniera (ove applicabile), dagli usi commerciali o dai codici etici - se noti - delle aziende o degli enti con cui ha rapporti.

I regali offerti - ad eccezione dei soli gadgets promozionali di modico valore - devono essere documentati in modo adeguato a consentire verifiche e autorizzati dal responsabile di funzione.

I Destinatari che ricevono omaggi o benefici non previsti dalle fattispecie consentite sono tenuti, secondo le procedure stabilite, a darne comunicazione all'Organismo di Vigilanza che ne valuta l'appropriatezza e provvede, se lo ritiene necessario, a far notificare al mittente la politica della Società in materia.

3.3 Comunicazioni all'esterno

La comunicazione della Società verso l'esterno è improntata al rispetto del diritto all'informazione e, in nessun caso, è permesso divulgare notizie o commenti falsi o tendenziosi; ogni attività di comunicazione rispetta le leggi, le regole, le pratiche di condotta professionale ed è realizzata con chiarezza, trasparenza e tempestività, salvaguardando, tra le altre, le informazioni (anche solo eventualmente) *price sensitive*, nonché i segreti industriali. È evitata ogni forma di pressione o di acquisizione di atteggiamenti di favore da parte dei mezzi di comunicazione.

Sezione II: Rapporti con l'esterno

3.4 Rapporti con i Concorrenti

L'Impresa crede fermamente nella libera e leale concorrenza ed orienta le proprie azioni all'ottenimento di risultati competitivi che premino la capacità, l'esperienza e l'efficienza.

L'Impresa e i suoi collaboratori devono tenere comportamenti corretti negli affari di interesse dell'Impresa e nei rapporti con la Pubblica Amministrazione.

Qualsiasi azione diretta ad alterare le condizioni di corretta competizione è contraria alla politica aziendale dell'Impresa ed è vietata ad ogni soggetto che per essa agisce.

In nessun caso il perseguimento dell'interesse dell'Impresa può giustificare una condotta dei vertici o dei collaboratori dell'Impresa che non sia rispettosa delle leggi vigenti e conforme alle regole del presente Codice Etico.

In ogni comunicazione con l'esterno le informazioni riguardanti l'Impresa e le sue attività devono essere veritiere, chiare, verificabili.

In ragione di quanto sopra, la Società dà piena e scrupolosa osservanza alle regole *antitrust* ed alle disposizioni emanate dalle *Authority* regolatrici del Mercato ed è tenuta, a cura dei relativi responsabili, a comunicare tempestivamente tutte le iniziative di rilevanza *antitrust* dalla medesima intraprese.

La Società, inoltre, non occulta, omette o ritarda di riferire informazioni richieste dalle Autorità *Antitrust* e dagli altri organi regolatori nell'esercizio delle rispettive funzioni ispettive.

La Società si impegna a collaborare attivamente nel corso delle procedure istruttorie.

Al fine di garantire la massima trasparenza possibile, la Società, da ultimo, si impegna a non trovarsi con i dipendenti di qualsiasi *Authority* e loro familiari in situazioni di conflitto di interessi.

3.5 Relazioni con gli Interlocutori esterni - Privati

I rapporti dell'Impresa con qualsiasi interlocutore, pubblico o privato, devono essere condotti in conformità alla legge e nel rispetto dei principi di correttezza, trasparenza e integrità.

I pagamenti illeciti e le elargizioni di utilità sono considerati atti di corruzione. In particolare, il personale e ogni soggetto esterno che rappresenta, a vario titolo, la società sono tenuti ad astenersi, nei confronti di terzi, privati o facenti parte della Pubblica Amministrazione, dal promettere, offrire, sollecitare o accettare vantaggi di qualsivoglia natura per scopi illeciti, durante lo svolgimento delle attività riguardanti la società.

Il pagamento, il tentato pagamento, la richiesta e l'accettazione di tangenti sono tutte condotte contrarie alla politica di Elettromeccanica Galli Italo. In nessun caso, sarà autorizzato l'impiego a fini illeciti di risorse economiche societarie a favore di funzionari governativi o dipendenti di enti pubblici.

La presente regola si intende applicabile a tutti i tipi di utilità, economica e non.

Sono vietati comportamenti inopportuni o poco trasparenti nei confronti di soggetti istituzionali appartenenti a paesi stranieri che possano danneggiare la Società.

Sono esclusi da questo divieto i *gadgets* e regalie di modico valore e di natura appropriata, offerte accettate nel corso dell'attività lavorativa, ove ciò non costituisca reato e non sia finalizzato all'ottenimento di vantaggi impropri. La definizione di "modico valore" è riservata al CdA, fatta salva l'informativa all'OdV che ne verifica i presupposti.

L'offerta o l'accettazione di tali regalie deve essere debitamente autorizzata e registrata secondo le procedure interne all'uopo stabilite.

3.6 Relazioni con gli Interlocutori esterni - Pubblica Amministrazione e Istituzioni nazionali ed internazionali

I rapporti con i dipendenti pubblici devono essere conformi ai principi e alle previsioni dettati dal D.P.C.M. 28 novembre 2000 (*Codice di comportamento dei dipendenti delle pubbliche amministrazioni*).

Nei confronti di rappresentanti o dipendenti delle pubbliche amministrazioni sono vietate la ricerca e l'instaurazione di relazioni personali di favore, influenza e/o ingerenza idonee a condizionare, direttamente o indirettamente, l'esito del rapporto.

Le offerte di beni o di altre utilità a rappresentanti, funzionari o dipendenti delle pubbliche amministrazioni, anche per interposta persona, sono assolutamente vietate.

Si rimanda, in ogni caso, a quanto espressamente previsto al paragrafo che precede.

Per quanto concerne i rapporti con istituzionali nazionali ed internazionali, la Società si impegna ad utilizzare, nell'ambito dei predetti, forme di comunicazione volte a valutare le implicazioni dell'attività legislativa ed amministrativa nei confronti della Società, a rispondere a richieste formali, nonché ad atti di sindacato ispettivo o, comunque, a rendere nota la posizione su temi rilevanti per la Società.

A tal fine, Elettromeccanica Galli Italo 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 della Società in maniera trasparente, rigorosa e coerente, evitando atteggiamenti di natura collusiva.

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

Tutti i rapporti intercorrenti con soggetti qualificabili come Pubblici Ufficiali o Incaricati di Pubblico Servizio devono essere condotti nel pieno rispetto delle leggi e delle norme vigenti, oltre che del Modello e del Codice Etico, al fine di assicurare la legittimità, la trasparenza e l'integrità dell'operato della Società.

Nei limiti di seguito indicati, ai Collaboratori di Elettromeccanica Galli Italo è fatto divieto di accettare, offrire o promettere, anche indirettamente, denaro, doni, beni, servizi, prestazioni o favori, anche in termini di opportunità di impiego o a mezzo di attività - anche commerciali - direttamente o indirettamente riconducibili al dipendente, in relazione a rapporti intrattenuti con Pubblici Ufficiali, Incaricati di Pubblico Servizio, per influenzarne le decisioni, in vista di trattamenti più favorevoli o prestazioni indebite o per qualsiasi altra finalità, incluso il compimento di atti del loro ufficio.

Gli omaggi e gli atti di cortesia verso Pubblici Ufficiali o Incaricati di Pubblico Servizio, o comunque, pubblici dipendenti, sono consentiti solo quando, essendo di modico valore, non compromettano in alcun modo l'integrità e l'indipendenza delle parti e non possano essere interpretati come strumento per ottenere vantaggi in modo improprio.

Nel caso di indagini, ispezioni o richieste della Pubblica Autorità, il personale è tenuto ad assicurare la dovuta collaborazione.

Elettromeccanica Galli Italo non contribuisce in alcun modo a campagne di natura politica, non finanzia né effettua donazioni a partiti politici o ai loro rappresentanti o candidati.

Qualsiasi dipendente che, nell'esercizio dei propri diritti, prende parte ad attività politiche deve sempre farlo a titolo strettamente personale ed evitare che le sue attività in quel campo vengano attribuite o associate alla Società.

Ai fini della determinazione dell'esistenza di eventuali incompatibilità, i dipendenti di Elettromeccanica Galli Italo devono informare i propri superiori gerarchici qualora accettino un incarico pubblico o politico.

Non è consentito offrire denaro a dirigenti, funzionari o dipendenti della Pubblica Amministrazione o a loro parenti, sia italiani che di altri paesi.

Non è consentito offrire doni a dirigenti, funzionari o dipendenti della Pubblica Amministrazione o a loro parenti, sia italiani che di altri paesi, salvo che si tratti di doni o utilità d'uso di modico valore.

In quei paesi dove è nel costume offrire doni a clienti od altri, è possibile agire in tal senso quando questi doni siano di natura appropriata e di valore modico, ma sempre nel rispetto delle leggi. Ciò non deve comunque mai essere interpretato come una ricerca di favori.

Si considerano atti di corruzione sia i pagamenti illeciti fatti direttamente dall'Impresa o da suoi dipendenti sia pagamenti illeciti fatti tramite persone che agiscono per conto dell'Impresa, in Italia ed all'Estero.

Quando è in corso una qualsiasi trattativa d'affari, richiesta o rapporto con la Pubblica Amministrazione, il personale incaricato non deve cercare di influenzare impropriamente le decisioni della controparte, comprese quelle dei funzionari che trattano o prendono decisioni, per conto della Pubblica Amministrazione.

In tutte le fasi del processo, ed in particolare nelle seguenti attività, è fatto divieto di tenere comportamenti che:

- in sede di incontri formali e informali, possano indurre i rappresentanti della Pubblica Amministrazione a favorire indebitamente il rilascio delle certificazioni/autorizzazioni;
- in sede di predisposizione della documentazione necessaria, possano influire sulla scelta del rilascio delle certificazioni/autorizzazioni;
- in sede di ispezioni e verifiche, possano influenzare indebitamente, nell'interesse della Società, il giudizio/parere degli organismi di controllo.

Nel caso specifico dell'effettuazione di una gara con la Pubblica Amministrazione, si dovrà operare nel rispetto della legge e della corretta pratica commerciale.

Quando l'Impresa utilizza un consulente o un soggetto "terzo" per essere rappresentato nei rapporti verso la Pubblica Amministrazione, nei confronti del consulente e del suo personale o nei confronti del soggetto "terzo" vengono applicate le stesse direttive valide anche per i dipendenti dell'Impresa

Inoltre, l'Impresa non si farà rappresentare, nei rapporti con la Pubblica Amministrazione, da un consulente o da un soggetto "terzo" quando si possano creare conflitti d'interesse.

Nel corso di una trattativa d'affari, richiesta o rapporto commerciale con la Pubblica Amministrazione, non vanno intraprese (direttamente o indirettamente) le seguenti azioni:

- esaminare o proporre opportunità di impiego e/o commerciali che possano avvantaggiare dipendenti della Pubblica Amministrazione a titolo personale;
- offrire o in alcun modo fornire omaggi;
- sollecitare o ottenere informazioni riservate che possano compromettere l'integrità o la reputazione di entrambe le parti.

Qualsiasi violazione (effettiva o potenziale) commessa dall'Impresa o da terzi va segnalata tempestivamente all'Organo di Vigilanza.

3.7 Relazioni e rapporti economici con Organizzazioni Sindacali, Partiti e Associazioni in genere

L'impresa non eroga contributi di alcun genere, direttamente o indirettamente, a partiti politici, movimenti, comitati ed organizzazioni politiche e sindacali, né a loro rappresentanti, né effettua sponsorizzazioni di congressi o feste che abbiano un fine esclusivo di propaganda politica. Si astiene da qualsiasi pressione diretta o indiretta ad esponenti politici. La Società non eroga contributi ad organizzazioni con le quali possa ravvisarsi un conflitto di interessi.

È, tuttavia, possibile cooperare, anche finanziariamente, con suddette organizzazioni al fine di supportare specifici progetti, in virtù dei di seguito indicati criteri:

- finalità riconducibile all'oggetto sociale delle Società;
- destinazione chiara e documentale delle risorse;
- l'espressa autorizzazione da parte delle funzioni preposte alla gestione di tali rapporti nell'ambito della Società.

Qualsiasi Destinatario che si dedichi ad attività politiche o associative private dovrà farlo a titolo personale, senza che ciò possa interferire con le proprie attività professionali e senza che ciò possa costituire motivo per un trattamento favorevole o discriminatorio secondo le normative del diritto del lavoro.

Parimenti, eventuali impegni o candidature in incarichi politici da parte dei dipendenti di Elettromeccanica Galli Italo non potranno, in alcun modo, essere oggetto di trattamenti premiali o deteriori solo per tale ragione.

Le attività sindacali vengono esercitate secondo quanto sancito dalla legislazione vigente e dagli accordi aziendali.

3.7.1 Contributi e sponsorizzazione

La Società può aderire alle richieste di contributi limitatamente alle proposte provenienti da enti e associazioni dichiaratamente senza fini di lucro e con regolari statuti e atti costitutivi, i quali siano di elevato culturale o benefico e che abbiano respiro nazionale o internazionale ovvero, in ogni caso, coinvolgano un numero notevole di cittadini.

Le attività di sponsorizzazione, che possono riguardare i temi del sociale, della salute dei lavoratori, dell'ambiente, dello sport, dello spettacolo e dell'arte, sono destinate solo ad eventi che offrano garanzia di qualità o per i quali la Società può collaborare alla progettazione, in modo da garantirne originalità ed efficacia.

In ogni caso, nella scelta delle proposte cui aderire, la Società presta particolare attenzione verso ogni possibile conflitto di interessi di ordine personale o aziendale.

Per garantire coerenza ai contributi e alle sponsorizzazioni, la gestione è regolata da un'apposita procedura.

3.8 Relazioni con i Clienti e i Committenti

L'Impresa impronta la propria attività al criterio della qualità, perseguendo come obiettivo il pieno soddisfacimento del cliente.

Nei rapporti con la clientela e la committenza l'Impresa assicura correttezza e chiarezza nelle trattative commerciali e nell'assunzione dei vincoli contrattuali, nonché il fedele e diligente adempimento contrattuale.

Nel partecipare alle gare di appalto, l'Impresa valuta attentamente la congruità e l'eseguibilità delle prestazioni richieste, con particolare riguardo alle condizioni tecniche ed economiche, alla sicurezza e agli aspetti ambientali, facendo rilevare, ove possibile, tempestivamente le eventuali anomalie.

La formulazione delle offerte sarà tale da consentire il rispetto di adeguati *standards* qualitativi, di congrui livelli retributivi del personale dipendente e delle vigenti misure di sicurezza e tutela ambientale.

L'impresa ricorre al contenzioso solo quando le sue legittime pretese non trovino nell'interlocutore la dovuta soddisfazione.

Nella conduzione di qualsiasi trattativa, devono sempre evitarsi situazioni nelle quali i soggetti coinvolti nelle transazioni siano o possano apparire in conflitto di interesse.

La Società impone, inoltre, alla generalità del personale impiegato di adottare, nell'ambito delle relazioni con soggetti terzi, una condotta onesta ed improntata all'integrità.

I pagamenti illeciti e le elargizioni di utilità sono considerati atti di corruzione. In particolare, il personale ed ogni soggetto esterno che rappresenta, a vario titolo, la società è tenuto ad astenersi, nei confronti di terzi, privati o facenti parte della Pubblica Amministrazione, dal promettere, offrire, sollecitare o accettare vantaggi di qualsivoglia natura per scopi illeciti, durante lo svolgimento delle attività riguardanti la società.

Il pagamento, il tentato pagamento, la richiesta e l'accettazione di tangenti sono tutte condotte contrarie alla politica di Elettromeccanica Galli Italo. In nessun caso, sarà autorizzato l'impiego a fini illeciti di risorse economiche societarie a favore di funzionari governativi o dipendenti di enti pubblici. La presente regola si intende applicabile a tutti i tipi di utilità economica.

Sono vietati comportamenti inopportuni o poco trasparenti nei confronti di soggetti istituzionali appartenenti a paesi stranieri che possano danneggiare la Società.

Sono esclusi da questo divieto *gadgets* e regalie di modico valore e di natura appropriata, offerte accettate nel corso dell'attività lavorativa, ove ciò non costituisca reato e non sia finalizzato all'ottenimento di vantaggi impropri. La definizione di "modico valore" è riservata al CdA, che ne informa l'OdV circa eventuali. L'offerta o l'accettazione di tali regalie deve essere debitamente autorizzata e registrata secondo le procedure all'uopo stabilite.

3.9 Illeciti transnazionali

Elettromeccanica Galli Italo condanna il crimine in tutte le sue forme e localizzazioni. Collabora con le Forze dell'Ordine, nazionali ed internazionali, favorendo le attività di contrasto della criminalità e repressione dei reati, aderendo ai principi contenuti nella Convenzione delle Nazioni Unite - ONU - contro la Criminalità Organizzata Transnazionale (*Convenzione firmata a Palermo il 15 novembre 2000 e ratificata dall'Italia con L. n. 146 del 16 marzo 2006*).

La Società si impegna a non collaborare o a non proseguire la collaborazione con soggetti ed enti che non rispettino tali convenzioni, la legge locale ed il presente Codice Etico.

Sezione III: Rapporti con i Fornitori

3.10 Relazioni con i Fornitori: integrità ed indipendenza

Le relazioni con i fornitori dell'Impresa, comprensive dei contratti finanziari e di consulenza, sono regolate dai valori e dalle norme del presente Codice Etico, dal Modello Organizzativo *ex* D.lgs. n. 231/2001, nonché dalle procedure aziendali e sono oggetto di costante ed attento monitoraggio da parte dell'Impresa.

L'impresa si avvale di fornitori, appaltatori o subappaltatori che operino in conformità della normativa vigente, delle regole previste in questo Codice, delle regole contenute nel Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo e delle sue parti integranti⁷.

Preme precisare che la Società si impegna a non discriminare arbitrariamente i propri fornitori. La contrattazione con i fornitori avviene in linea con il principio normativo della buona fede contrattuale e della corretta esecuzione delle obbligazioni reciproche e nella pronta comunicazione di eventuali modifiche alle condizioni generali di contratto poste dalla Società, ivi incluse, senza limitazione, le eventuali variazioni economiche e tecniche dell'oggetto della prestazione derivanti da qualsiasi causa; sono, peraltro, e, in ogni caso, da evitare pratiche elusive o, comunque, scorrette.

⁷ In particolare, il Sistema di Gestione ISO per la Qualità conforme alla norma ISO 9001:2018.

Le relazioni con i fornitori sono oggetto di un costante monitoraggio da parte della Società e dei suoi organi preposti e la stipula di un contratto con un fornitore deve sempre basarsi su rapporti di estrema chiarezza, evitando, ove possibile, forme di dipendenza.

Per garantire la massima trasparenza ed efficienza del processo di acquisto la Società si ispira ai seguenti principi:

- la separazione dei ruoli tra l'unità richiedente la fornitura e l'unità stipulante il contratto;
- un'adeguata ricostruibilità delle scelte adottate.

La conservazione delle informazioni, nonché dei documenti contrattuali per la durata di cinque anni, fermo restando un maggior termine previsto dalla legge applicabile.

È politica dell'Impresa, infatti, negoziare in buona fede e in modo trasparente con tutti i potenziali fornitori. In particolare, i dipendenti addetti alle relazioni con i fornitori dell'Impresa sono tenuti a non precludere ad alcuno in possesso dei requisiti richiesti la possibilità di competere alla stipula di contratti, adottando nella scelta dei candidati criteri oggettivi e documentabili, basati su una valutazione obiettiva della qualità e del prezzo del bene o del servizio, nonché delle garanzie di assistenza e tempestività.

La stipula di un contratto o accordo con un fornitore deve sempre basarsi su rapporti di estrema chiarezza.

3.10.1 Scelta fornitore

Le modalità di scelta del fornitore devono essere conformi alle norme vigenti e alle procedure interne previste e condensate nel manuale della qualità adottato ai sensi della ISO 9001:2015 ed alle procedure per la prequalifica e qualifica del fornitore.

La scelta del fornitore e l'acquisto di beni e servizi di qualsiasi tipo devono avvenire nel rispetto dei principi di concorrenza e pariteticità delle condizioni dei presentatori delle offerte e sulla base di valutazioni obiettive relative alla competitività, alla qualità, all'utilità e al prezzo della fornitura.

Nella selezione l'Impresa adotta i criteri oggettivi e trasparenti previsti dalla normativa vigente e non preclude a nessuna Impresa fornitrice in possesso dei requisiti richiesti la possibilità di competere per aggiudicarsi un contratto con essa.

Ogni procedura di selezione viene espletata nel rispetto delle più ampie condizioni di concorrenza ed ogni eventuale deroga a tale principio viene autorizzata e motivata. L'Impresa adotta un albo dei fornitori i cui criteri di qualificazione costituiscono barriere all'entrata.

3.10.2 Trasparenza

Le relazioni con i fornitori sono regolate dalle procedure e dalle istruzioni operative inserite nel Manuale della qualità certificato ai sensi della normativa ISO 9001 oltreché dalle norme del presente Codice e sono oggetto di costante ed attento monitoraggio anche sotto il profilo della congruità delle prestazioni o dei beni forniti rispetto al corrispettivo pattuito. L'Impresa, infatti, predispone opportune procedure per garantire la massima trasparenza delle operazioni di selezione del fornitore e di acquisto di beni e servizi. Sono previsti sistemi di separazione funzionale tra l'attività di richiesta della fornitura e di stipula dell'accordo e un accurato sistema di documentazione dell'intera procedura di acquisto tale da consentire la ricostruzione di ogni operazione.

3.10.3 Correttezza e diligenza nell'esecuzione dei contratti o accordi

L'Impresa ed il fornitore devono operare al fine di costruire un rapporto collaborativo e di reciproca fiducia. L'Impresa si impegna ad informare in maniera corretta e tempestiva il fornitore riguardo alle caratteristiche dell'attività, alle forme e ai tempi di pagamento nel rispetto delle norme vigenti nonché delle aspettative della controparte, date le circostanze, delle trattative e del contenuto del contratto. L'adempimento delle prestazioni contrattuali da parte del fornitore dovrà essere conforme ai principi di equità, correttezza, diligenza e buona fede e dovrà avvenire nel rispetto della normativa vigente.

3.10.4 Tutela dell'ambiente e dei profili etici

L'Impresa si impegna a promuovere, nell'ambito delle attività di approvvigionamento, il rispetto per le condizioni ambientali e ad assicurare che essa sia svolta in modo conforme ai principi etici richiedendo, per particolari forniture e servizi, requisiti di rilevanza sociale. L'ente è infatti dotato di certificazione ai sensi della normativa ISO 14001:2015.

L'Impresa richiede ai fornitori, soprattutto se operanti nei c.d. Paesi a rischio, un'idonea dichiarazione che attesti la loro adesione a specifici obblighi sociali e il loro impegno volto ad evitare la commissione dei reati contro la pubblica amministrazione e disastri ambientali riconducibili all'attività l'impresa fornitrice.

Sezione IV: criteri di condotta nelle relazioni con i collaboratori

3.11 Rapporti con Collaboratori e Consulenti esterni

I collaboratori a qualunque titolo ed i consulenti dell'Impresa sono tenuti, nell'esecuzione del rapporto contrattuale instaurato con l'Impresa o dell'incarico dalla stessa ricevuto, a comportarsi con correttezza, buona fede e lealtà, rispettando le istruzioni e prescrizioni impartite dal personale dell'Impresa e, per quanto loro applicabili, le previsioni del presente Codice Etico e le normative aziendali.

L'Impresa procede all'individuazione e alla selezione dei collaboratori e dei consulenti con assoluta imparzialità, autonomia e indipendenza di giudizio, senza accettare alcun

condizionamento o compromesso di qualsiasi tipo diretto a realizzare o ottenere favori o vantaggi.

3.12 Relazioni con il personale

L'Impresa riconosce la centralità delle risorse umane, quale principale fattore di successo di ogni impresa, in un contesto di lealtà e fiducia reciproche tra datore e prestatori di lavoro.

Tutto il personale dipendente è assunto dall'Impresa con regolare contratto di lavoro.

Il rapporto di lavoro si svolge nel rispetto della normativa contrattuale collettiva del settore e della normativa previdenziale, fiscale ed assicurativa.

L'Impresa favorisce il continuo miglioramento della professionalità dei propri dipendenti, anche attraverso lo svolgimento di iniziative formative.

La Società riconosce, altresì, i valori correlati alle pari opportunità delle risorse in organico coinvolte e, di conseguenza, adotta politiche improntate all'imparzialità.

A tal fine, l'Impresa considera unicamente la competenza professionale, reputazione, indipendenza, capacità organizzativa, correttezza e puntuale esecuzione delle obbligazioni contrattuali e degli incarichi affidati.

A tutti i dipendenti deve essere concessa l'opportunità di migliorare la propria posizione all'interno dell'azienda e di sviluppare le proprie competenze, e qualsiasi avanzamento di carriera sarà motivato unicamente dalle capacità personali di svolgere un determinato lavoro.

Il personale viene assunto con regolare contratto di lavoro e non è tollerata alcuna forma di lavoro irregolare.

I lavoratori stranieri vengono assunti solo se in possesso di regolare permesso di soggiorno in corso di validità.

Il lavoratore, al momento dell'assunzione, viene informato circa:

- le mansioni da svolgere;
- gli elementi normativi e retributivi, come regolati dal CCNL applicato e dagli eventuali accordi integrativi;
- le norme e le procedure da adottare al fine di evitare rischi per la propria salute e sicurezza;
- l'osservanza dei principi del presente Codice Etico e del Modello Organizzativo 231.

La Società non tollera discriminazioni basate su età, disabilità, orientamento sessuale, genere, religione o provenienza. Sono considerate di particolare importanza l'integrità

morale e la dignità di ciascun collaboratore, pertanto, non sono tollerati atti di violenza fisica e psicologica, discriminatori o, comunque, lesivi della persona (ad esempio, ingiurie, isolamento, eccessiva invadenza, molestie, etc.), che possano in qualsivoglia modo turbare la sensibilità della persona.

Elettromeccanica Galli Italo non interferisce con l'esercizio dei diritti del personale di seguire principi o pratiche, o di soddisfare bisogni connessi a etnia, ceto sociale o nazione di provenienza, religione, disabilità, genere, preferenze sessuali, responsabilità familiari, appartenenza sindacale, opinioni politiche o ogni altra condizione che possa comportare discriminazione.

Elettromeccanica Galli Italo non permette alcun comportamento minaccioso, offensivo, volto allo sfruttamento o sessualmente coercitivo, inclusi gesti, linguaggio o contatto fisico.

Elettromeccanica Galli Italo è, altresì, attenta nella selezione dei propri *partners* commerciali, soprattutto tra quelli operanti in aree del mondo ove è diffuso l'impiego del lavoro minorile in condizioni degradanti ed irrispettose dei diritti umani.

In altri termini, la Società si impegna a non intraprendere o proseguire rapporti con fornitori che non garantiscono il rispetto dei diritti fondamentali delle lavoratrici, dei lavoratori e dei minori e, più in generale, che non risultino conformi agli *standard* SA8000.

Nella circostanza in cui i rapporti interpersonali siano caratterizzati da relazioni gerarchiche, chi detiene posizioni superiori è tenuto ad esercitare la propria autorità con equità e correttezza, avendo come primo obiettivo il rispetto della dignità delle persone ed evitando ogni spiacevole situazione di abuso.

Durante l'espletamento della propria attività lavorativa, i dipendenti sono tenuti a dedicare le proprie energie alla cura degli interessi della società nel rispetto della legge. In determinate circostanze, la violazione di questo principio costituisce grave inadempienza. Alcuni palesi esempi di dette violazioni sono: il furto di beni aziendali, l'abuso di alcol o di sostanze stupefacenti, le molestie sessuali o razziali o i soprusi nei confronti di altri dipendenti.

Sebbene i comportamenti dei dipendenti al di fuori dell'orario di lavoro normalmente non riguardino il datore di lavoro, potrebbero verificarsi eccezioni nei casi in cui tali comportamenti si dovessero ripercuotere sulla reputazione della società, sulla capacità del dipendente di svolgere il proprio lavoro o sulla fiducia della società nei confronti dell'integrità del dipendente in questione. Un esempio di tali condotte è l'abuso di sostanze stupefacenti.

Per concludere, i rapporti aziendali a tutti i livelli dovranno essere improntati a criteri e comportamenti di lealtà, onestà, collaborazione e reciproco dialogo.

3.12.1 Lavoro infantile

Elettromeccanica Galli Italo non utilizza in nessun modo ed in nessuna delle sue operazioni di lavoro lavoratori minori, come sopra definiti⁸. Anche per quanto riguarda eventuali stagisti accolti in azienda non è presente il rischio di impiego di persone minori. Anche all'interno della propria catena di fornitura, attraverso le procedure di monitoraggio adottate, il rischio della presenza di bambini o minori è trascurabile ed è testimoniato dalla sottoscrizione di un'apposita clausola contrattuale che richiede il rispetto dello *standard* SA8000 da parte dei fornitori stessi.

Nel caso in cui si presentasse una situazione di minori lavoratori, Elettromeccanica Galli Italo segnalerebbe il caso ai servizi sociali di riferimento ed all'autorità competente per il luogo della scoperta, attivandosi, altresì, prontamente al fine di interrompere il rapporto lavorativo con il minore. E ciò impegnandosi anche dal punto di vista economico, affinché quest'ultimo raggiunga l'età minima per il completamento dell'obbligo scolastico (16 anni) prima di essere avviato al lavoro.

3.12.2 Lavoro forzato e vincolato

Elettromeccanica Galli Italo non ricorre né sostiene il lavoro forzato o vincolato, compreso il lavoro di prigionieri. In nessun caso, vengono trattenuti documenti di identità e vengono richieste somme di denaro o altri beni al momento dell'assunzione.

La Società richiede ai suoi Fornitori di mantenere la medesima condotta.

Elettromeccanica Galli Italo e i suoi Fornitori non trattengono alcuna parte del salario, dei benefici, delle proprietà o dei documenti del personale, per forzare lo stesso a proseguire il lavoro per l'organizzazione contro la propria volontà e garantisce che nessuna tassa o costo per l'impiego risultino in parte o *in toto* a carico dei lavoratori, nel rispetto della normativa applicabile. Tutto il personale e i collaboratori di Elettromeccanica Galli Italo hanno, a conclusione di ciascuna giornata lavorativa, il diritto di lasciare i luoghi di lavoro e tutti possono recedere dal contratto, informandone la Società nei termini e modi previsti dal contratto.

Elettromeccanica Galli Italo e i suoi Fornitori non sono in alcun modo coinvolti né danno sostegno al traffico di esseri umani.

^{8 8} Con ciò intendendo soggetti più giovani dell'età di quindici anni, eccetto i casi in cui le leggi locali sull'età minima ne stabiliscano una più elevata per l'accesso al lavoro o per la frequenza della scuola dell'obbligo, nel qual caso si considera l'età più elevata, ad eccezione di quanto previsto dalla Raccomandazione ILO 146 (Raccomandazione adottata in data 26 giugno 1973 dall'Organizzazione Internazionale del Lavoro, secondo cui, per i paesi aderenti alla Convenzione sull'età minima del 1973 della stessa Organizzazione, l'età minima per il lavoro dovrebbe essere fissata ai sedici anni di età).

3.12.3 Diversity

Elettromeccanica Galli Italo si impegna a rispettare il principio secondo cui tutte le persone devono avere uguale accesso a lavoro, strutture, servizi e programmi, a prescindere da caratteristiche e condizioni personali che non siano legate a *performance*, competenza, conoscenza o qualifica.

Elettromeccanica Galli Italo riconosce e promuove il valore positivo della diversità, proibendo al tempo stesso qualunque forma di discriminazione per qualunque ragione, come sopra chiarito.

3.12.4 Libertà di associazione e diritto alla contrattazione collettiva

Tutto il personale di Elettromeccanica Galli Italo ha il diritto di associarsi alle Organizzazioni Sindacali esistenti o di formare e organizzare sindacati di sua scelta, allo scopo di contrattare collettivamente i propri diritti.

La Società non ostacola in alcun modo questo diritto, impedendo eventuali ripercussioni negative o ritorsioni verso gli appartenenti alle Organizzazioni Sindacali.

La Società non interferisce in alcun modo nella costituzione e nella successiva gestione di tali organizzazioni o nell'attività di contrattazione collettiva, rispettando le disposizioni normative dello Statuto dei Lavoratori e successive modifiche.

3.12.5 Sicurezza e salute dei lavoratori e salubrità dei luoghi di lavoro

L'Impresa garantisce l'integrità psico-fisica e morale dei suoi collaboratori e di impiegarli in condizioni di lavoro rispettose della dignità individuale e in ambienti sicuri e salubri, nel pieno rispetto della normativa vigente in materia di prevenzione degli infortuni e protezione dei lavoratori sui luoghi di lavoro, inclusi i cantieri temporanei e mobili.

L'Impresa svolge la propria attività a condizioni tecniche, organizzative ed economiche tali da consentire che siano assicurati una adeguata prevenzione infortunistica e un ambiente di lavoro salubre e sicuro.

L'Impresa si impegna a diffondere e consolidare tra tutti i propri collaboratori e subappaltatori una cultura della sicurezza, sviluppando la consapevolezza dei rischi e promuovendo comportamenti responsabili da parte di tutti.

In particolare, la Società si impegna ad adottare i seguenti comportamenti:

- eliminare o, comunque, ove ciò non sia possibile, ridurre al minimo, i rischi in relazione alle conoscenze acquisite e in base al progresso tecnologico;
- valutare e gestire tutti i rischi che non possano essere eliminati;

- rispettare i principi di salubrità nei luoghi di lavoro, nell'organizzazione del lavoro, nella scelta delle attrezzature di lavoro e nella definizione dei metodi di produzione, al fine di ridurre, tra gli altri, gli effetti sulla salute del lavoro ripetitivo;
- sostituire ciò che è pericoloso con quanto risulta non pericoloso o comunque meno pericoloso;
- programmare misure ritenute opportune per garantire nel tempo il miglioramento dei livelli di sicurezza;
- dare priorità alle misure di protezione collettiva rispetto alle misure di protezione individuale;
- impartire adeguate istruzioni ai dipendenti e provvedere, con una certa frequenza, a corsi di formazione e di aggiornamento in tema di salute e sicurezza sui luoghi di lavoro;
- promuovere e verificare che il personale interno utilizzi i dispositivi di sicurezza obbligatori e che rispetti le procedure stabilite.

In materia di salute e sicurezza, vengono applicate dalla società le disposizioni normative vigenti.

Vista l'attività della Società, che prevede, tra gli altri, processi rischiosi per l'incolumità dei lavoratori, estrema e primaria importanza viene data al flusso di informazioni circa il rispetto della normativa e delle procedure relative al mantenimento della sicurezza e della salute in ambiente lavorativo, al fine di aver sempre piena consapevolezza della materia in questione. Inoltre, la Società richiede che l'intero personale effettui le segnalazioni dei rischi o pericoli riscontrati in qualsiasi ambito aziendale, affinché si possa tempestivamente intervenire per l'eliminazione o, comunque, la riduzione a livelli accettabili di tali situazioni.

In conclusione, la Società si aspetta che ciascun soggetto interno od esterno adotti costantemente un comportamento "sicuro" e che eviti di mettere in atto condotte pericolose per sé o per gli altri

Coerentemente coi propri impegni, l'Impresa ha anche adottato un Sistema di Gestione della Sicurezza e della Salute nei luoghi di Lavoro (SGSSL) certificato secondo la norma ISO 45001: 2023⁹.

3.12.6 Tutela della riservatezza

La *privacy* dei collaboratori è tutelata adottando standard che specificano le informazioni che la Società richiede ai Destinatari e le relative modalità di trattamento e conservazione,

⁹ Tutta la documentazione relativa al "Sistema di Gestione della Sicurezza e Salute nei luoghi di Lavoro", secondo la norma ISO 45001 : 2023, fa parte integrante del MOGC D.lgs. 231/01.

essendo esclusa qualsiasi indagine sulle idee, le preferenze, i gusti personali e la vita privata dei collaboratori. Tali *standards* prevedono, inoltre, il divieto, fatte salve le ipotesi previste dalla legge, di comunicare e diffondere i dati personali senza previo consenso dell'interessato e stabiliscono le regole per il controllo, da parte di ciascun collaboratore, delle norme a protezione della *privacy*; nel caso di trattamento di dati sensibili la Società adotta tutte le precauzioni necessarie e gli adempimenti prescritti dalla legge.

Elettromeccanica Galli Italo osserva le disposizioni di legge nazionale e sovranazionali in materia (Codice in materia di protezione dei dati personali D.lgs. 196/2003 ssmi e Regolamento Europeo Privacy n. 679/2016).

3.12.7 Rispetto reciproco

È politica dell'Impresa promuovere un clima interno in cui ogni dipendente interagisca verso gli altri colleghi con onestà, dignità e rispetto reciproco.

Un clima fatto di gruppi di lavoro in cui le risorse umane comunichino apertamente agevola il raggiungimento delle mete e degli obiettivi dell'Impresa e promuove la creatività e la crescita individuale.

3.12.8 Gestione del personale

L'Impresa evita qualsiasi forma di discriminazione nei confronti dei propri dipendenti e impedisce forme di *mobbing*, *bossing* e *straining*.

Nell'ambito dei processi di gestione e sviluppo del personale, così come in fase di selezione del medesimo, le decisioni prese sono basate sulla corrispondenza tra profili attesi e quelli posseduti dai dipendenti e/o su considerazioni di merito. L'accesso a ruoli e incarichi è anch'esso stabilito in considerazione delle competenze e delle capacità; inoltre, compatibilmente con l'efficienza generale del lavoro, sono favorite quelle flessibilità nell'organizzazione del lavoro che agevolano la gestione dello stato di maternità e, in generale, della cura dei figli.

La valutazione dei dipendenti è effettuata in maniera allargata coinvolgendo i responsabili di settore e, per quanto possibile, i soggetti che sono entrati in relazione con il valutato.

- **Diffusione delle politiche del personale**

Le politiche di gestione del personale sono rese disponibili a tutti i dipendenti.

- **Valorizzazione e formazione delle risorse**

L'Impresa provvede affinché i propri dipendenti siano idonei alle funzioni da svolgere e professionalmente qualificati, mediante l'attivazione delle leve disponibili per favorire il loro sviluppo e la loro crescita.

In questo ambito, riveste particolare importanza la comunicazione dei punti di forza e di debolezza del dipendente, in modo che quest'ultimo possa tendere al miglioramento delle proprie competenze anche attraverso una formazione mirata. L'Impresa mette a disposizione di tutti i dipendenti strumenti informativi e formativi con l'obiettivo di valorizzare le specifiche competenze e conservare il valore professionale del personale. La formazione è assegnata a gruppi o a singoli dipendenti sulla base di specifiche esigenze di sviluppo professionale.

- **Gestione del tempo di lavoro dei dipendenti**

L'Impresa è tenuta a valorizzare il tempo di lavoro dei dipendenti richiedendo prestazioni coerenti con l'esercizio delle loro mansioni e con i piani di organizzazione del lavoro. Costituisce abuso della posizione di autorità richiedere al collaboratore, come atto dovuto al superiore gerarchico, prestazioni, favori personali o qualunque comportamento che configuri una violazione del presente Codice.

- **Coinvolgimento dei dipendenti**

È assicurato il coinvolgimento dei dipendenti nello svolgimento del lavoro, anche prevedendo momenti di partecipazione a discussioni e decisioni funzionali alla realizzazione degli obiettivi Aziendali. Il dipendente deve partecipare a tali momenti con spirito di collaborazione e indipendenza di giudizio. L'ascolto dei vari punti di vista, compatibilmente con le esigenze Aziendali, consente al responsabile di formulare le decisioni finali; il dipendente deve, comunque, sempre concorrere all'attuazione delle attività stabilite.

- **Interventi sull'organizzazione del lavoro**

Nel caso di riorganizzazione del lavoro, è salvaguardato il valore delle risorse umane prevedendo, ove necessario, azioni di formazione e/o di riqualificazione professionale. L'Impresa si attiene, perciò, ai seguenti criteri:

- gli oneri delle riorganizzazioni del lavoro devono essere distribuiti il più uniformemente possibile tra tutti i dipendenti, coerentemente con l'esercizio efficace ed efficiente dell'attività d'impresa;
- in caso di eventi nuovi o imprevisti, che devono essere comunque esplicitati, il dipendente può essere assegnato a incarichi diversi rispetto a quelli svolti in precedenza, avendo cura di salvaguardare le sue competenze professionali.

3.12.9 Integrità e tutela della persona

L'Impresa si impegna a tutelare l'integrità psicofisica e morale dei dipendenti, garantendo il diritto a condizioni di lavoro rispettose della dignità della persona.

Per questo motivo, salvaguarda i lavoratori da atti di violenza psicologica, e contrasta qualsiasi atteggiamento e/o comportamento discriminatorio e/o lesivo della persona, delle sue convinzioni e delle sue preferenze.

Sono fermamente condannate le molestie sessuali e devono essere evitati comportamenti o discorsi che possano turbare la sensibilità della persona.

Il dipendente dell'Impresa che ritiene di essere stato oggetto di molestie e/o di essere stato discriminato per motivi legati all'età, al sesso, alla sessualità, alla razza, allo stato di salute, alla nazionalità, alle opinioni politiche e alle credenze religiose, può segnalare l'accaduto all'Organismo di Vigilanza, che valuterà l'effettiva violazione del presente Codice, ovvero utilizzare il sistema di segnalazione adottato dall'ente ai sensi del d.lgs. n.24 del 2023, *cd. whistleblowing*.

Le disparità non sono, tuttavia, considerate discriminazione, ove giustificate o giustificabili sulla base di criteri oggettivi.

3.12.10 Doveri dei dipendenti

È fatto obbligo al dipendente agire lealmente, al fine di rispettare gli obblighi sottoscritti nel contratto di lavoro e quanto previsto dal presente Codice Etico, assicurando le prestazioni richieste, con diligenza e fedeltà nei confronti della Società.

3.12.11 Utilizzo dei beni aziendali

Ogni dipendente è tenuto ad operare con diligenza per tutelare i beni aziendali, attraverso comportamenti responsabili e in linea con le procedure operative predisposte per regolamentarne l'utilizzo, documentando con precisione il loro impiego.

In particolare, ogni dipendente deve:

- utilizzare con scrupolo e parsimonia i beni a lui affidati;
- evitare utilizzi impropri dei beni Aziendali che possano essere causa di danno o di riduzione di efficienza, o comunque in contrasto con l'interesse della Impresa.

Ogni dipendente è responsabile della protezione delle risorse a lui affidate e ha il dovere di informare tempestivamente le funzioni preposte di eventuali minacce o eventi dannosi per l'Impresa.

Per quanto riguarda le applicazioni informatiche, ogni dipendente è tenuto a:

- adottare scrupolosamente quanto previsto dalle politiche di sicurezza aziendali, al fine di non comprometterne la funzionalità e la protezione dei sistemi informatici;
- non inviare messaggi di posta elettronica minatori e ingiuriosi, non ricorrere a linguaggio di basso livello, non esprimere commenti inappropriati che possono recare offesa alla persona e/o danno all'immagine aziendale;

- non navigare su siti Internet con contenuti indecorosi e offensivi, comunque non attinenti con l'ambito di lavoro.

3.13 Doveri dei collaboratori

Senza pregiudizio per l'osservanza della generalità delle regole contenute nel presente Codice Etico, i doveri dei collaboratori della Società si conformano ai seguenti principi:

- a) il collaboratore deve agire lealmente al fine di rispettare gli obblighi sottoscritti nel contratto di lavoro e quanto previsto dal Codice Etico, assicurando le prestazioni richieste;
- b) il collaboratore deve conoscere ed attuare quanto previsto dalle politiche aziendali in tema di sicurezza, delle informazioni per garantirne l'integrità, la riservatezza e la disponibilità ed è tenuto ad elaborare i propri documenti utilizzando un linguaggio chiaro, oggettivo ed esaustivo, consentendo le eventuali verifiche da parte di colleghi, responsabili o soggetti esterni autorizzati a farne richiesta;
- c) i collaboratori sono tenuti ad evitare le situazioni in cui si possono manifestare conflitti di interessi e ad astenersi dall'avvantaggiarsi personalmente di opportunità di affari di cui sono venuti a conoscenza nel corso dello svolgimento delle proprie funzioni; a titolo esemplificativo e non esaustivo, possono determinare conflitto di interessi le seguenti situazioni: (i) svolgere una funzione di vertice e avere interessi economici con fornitori, clienti o, concorrenti, anche attraverso i familiari, (ii) curare i rapporti con i fornitori e svolgere attività lavorativa, anche da parte di un familiare, presso fornitori, (iii) accettare denaro o favori da persone o aziende che sono o intendono entrare in rapporti di affari con la Società;
- d) nel caso in cui si manifesti anche solo l'apparenza di un conflitto di interessi, il collaboratore è tenuto a darne comunicazione al proprio responsabile, il quale, se del caso e secondo le modalità previste, informa il CdA (che ne dà notizia all'OdV), che ne valuta caso per caso l'effettiva presenza;
- e) il collaboratore è tenuto, inoltre, a dare informazioni circa le attività svolte al di fuori del tempo di lavoro, nel caso in cui queste possano concretamente apparire in conflitto di interessi con la Società;
- f) ogni collaboratore è tenuto ad operare con diligenza per tutelare i beni aziendali, attraverso comportamenti responsabili ed in linea con le procedure predisposte per regolamentarne l'utilizzo, documentando con precisione il loro impiego. In particolare, ogni collaboratore deve (i) utilizzare con scrupolo e parsimonia i beni a lui affidati, prestando particolare attenzione alla gestione delle risorse finanziarie della Società di cui sia in possesso e (ii) evitare utilizzi impropri dei beni aziendali che possano essere causa di danno o di riduzione di efficienza, o comunque in contrasto con l'interesse dell'azienda;

- g) ogni collaboratore è responsabile della protezione delle risorse a lui affidate ed ha il dovere di informare tempestivamente le unità preposte di eventuali rischi o eventi dannosi per la Società;
- h) la Società si riserva il diritto di impedire utilizzi distorti dei propri beni ed infrastrutture attraverso l'impiego di sistemi contabili, di report di controllo finanziario e di analisi e prevenzione dei rischi, fermo restando il rispetto di quanto previsto dalle leggi vigenti;
- i) per quanto riguarda le applicazioni informatiche, ogni collaboratore è tenuto a: (i) adottare scrupolosamente quanto previsto dalle politiche di sicurezza aziendali, al fine di non compromettere la funzionalità e la protezione dei sistemi informatici; (ii) utilizzare i mezzi informatici della Società allo scopo di migliorare le proprie conoscenze tecniche; (iii) evitare l'uso dei mezzi informatici di Elettromeccanica Galli Italo per visitare i siti internet dal basso contenuto morale o, usare tali mezzi per diffondere informazioni personali, riservate e qualsiasi altro materiale della Società.

3.14 Conflitto di interessi

Un conflitto di interessi si determina quando una relazione tra un dipendente o collaboratore lavoratore e un terzo potrebbe risultare di pregiudizio agli interessi dell'Impresa o in violazione di norme applicabili.

Nell'adempimento delle proprie attività per l'Impresa, tutti i dipendenti dell'Impresa devono privilegiare gli interessi dell'Impresa rispetto ad ogni altra situazione che possa comportare un beneficio personale, reale o potenziale, per sé stessi o per i propri famigliari o per i propri soci (intesi come soggetti che intrattengono in via contrattuale o associativa rapporti di natura imprenditoriale con il dipendente).

Nel caso in cui si manifesti anche solo l'apparenza di un conflitto di interessi, il dipendente è tenuto a darne comunicazione all'Organo di Vigilanza.

3.15 Diritti di proprietà intellettuale

I diritti di proprietà intellettuale derivanti da invenzioni sviluppate nell'ambito dell'attività lavorativa appartengono all'Impresa che conserva il diritto ad utilizzare tali invenzioni nei modi e nei tempi che considererà più opportuni, in conformità con la vigente normativa.

3.16 Gestione delle attività contabili

L'Impresa si impegna ad osservare le regole di corretta, completa e trasparente contabilizzazione, secondo i criteri indicati dalla legge e dai principi contabili adottati.

Nell'attività di contabilizzazione i dipendenti ed i collaboratori sono tenuti a rispettare la normativa vigente e le procedure aziendali, conservando la documentazione di supporto dell'attività svolta in modo da consentire l'individuazione del grado di responsabilità

	Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo D.lgs. 231/01 CODICE ETICO	REV 5 del 02/03/2026
----------------------------------------------------------------------------------	--------------------------------------------------------------------------------------	-------------------------

all'interno del singolo processo operativo, e la ricostruzione accurata dell'operazione riducendo la probabilità di errori interpretativi.

Ciascuna operazione deve, in altri termini, oltre che correttamente registrata, autorizzata, verificabile, legittima, coerente e congrua.

I soggetti in posizione apicale, i dipendenti e i collaboratori dell'Impresa sono tenuti ad agire con trasparenza nei rapporti con la eventuale Società di revisione incaricata ed a prestare a questi la massima collaborazione nello svolgimento delle rispettive attività di verifica e di controllo.

A tal fine, è obbligo dei soggetti in posizione apicale, dei dipendenti e dei collaboratori, nell'ambito delle rispettive funzioni e mansioni, controllare la correttezza e veridicità delle registrazioni contabili e rendere noti, a chi di competenza, eventuali errori, omissioni e/o falsificazioni delle stesse.

PARTE IV - MODALITA' DI ATTUAZIONE

4.1 Prevenzione

Nel rispetto della normativa vigente e nell'ottica della pianificazione e della gestione delle attività aziendali tese all'efficienza, alla correttezza, alla trasparenza e alla qualità, l'Impresa adotta misure organizzative e di gestione idonee a prevenire comportamenti illeciti o, comunque, contrari alle regole del presente Codice Etico da parte di qualunque soggetto che agisca per l'Impresa.

In ragione dell'articolazione delle attività e della complessità organizzativa l'Impresa adotta un sistema di deleghe di poteri e funzioni, prevedendo, in termini espliciti e specifici, l'attribuzione degli incarichi a persone dotate di idonea capacità e competenza.

In relazione all'estensione dei poteri delegati, l'Impresa adotta e attua modelli di organizzazione e gestione che prevedono misure idonee a garantire lo svolgimento delle attività nel rispetto della legge e delle regole di comportamento del presente Codice Etico e a scoprire ed eliminare tempestivamente le situazioni di rischio.

4.2. Vigilanza sull'applicazione del Codice

L'Impresa adotta specifiche modalità di controllo della conformità dei comportamenti di chiunque agisce per l'Impresa o nel suo ambito alle previsioni della normativa vigente e alle regole di comportamento del presente Codice Etico.

4.2.1 Organismo di Vigilanza

L'Impresa ha nominato, al proprio interno, un Organismo di Vigilanza dotato di autonomi poteri di iniziativa e di controllo al quale viene affidato il compito di vigilare sul funzionamento e sull'osservanza del Modello organizzativo, di gestione e di controllo ai

sensi del D.lgs. 231/2001, nonché quello di curare il sistematico aggiornamento del medesimo.

Tra i compiti dell'OdV, le cui funzioni e attribuzioni specifiche sono elencate nel Modello organizzativo, figurano i seguenti:

- Vigilanza dell'effettività del Modello e del Codice Etico con verifica della coerenza tra i comportamenti concreti e il Modello istituito;
- Ricezione, previa condivisione da parte del Responsabile dei Canali Interni di Segnalazione, delle segnalazioni di violazioni del Codice Etico;
- Disamina in merito all'adeguatezza del Modello e del Codice Etico, ossia della sua reale capacità di prevenire, in linea di massima, comportamenti contrari alle disposizioni del Modello e, quindi, del Codice Etico;
- Analisi circa il mantenimento nel tempo dei requisiti di solidità e funzionalità del Modello e del Codice Etico;
- Verifica delle situazioni di violazione del Modello e del Codice Etico e coerente applicazione del sistema di misure sanzionatorie da adottarsi da parte della Società;
- Esprimere pareri vincolanti per la Società in merito alla revisione delle più rilevanti politiche e procedure aziendali allo scopo di garantire la coerenza del Modello e, quindi, con il Codice Etico.

All'Organismo di Vigilanza è affidato, inoltre, il compito di promuovere la diffusione e la conoscenza del Codice Etico e di curarne l'applicazione e l'aggiornamento, attivandosi, di propria iniziativa o su segnalazione, per prevenire o reprimere, le eventuali violazioni dello stesso.

4.2.2 Segnalazioni relative a violazioni del Codice

Tutti i dipendenti hanno l'obbligo di riferire con tempestività e riservatezza all'Organismo di Vigilanza ogni evento o notizia di cui siano venuti a conoscenza nell'espletamento delle loro attività lavorative, circa violazioni di norme giuridiche o del Codice Etico che possano, a qualunque titolo, coinvolgere l'Impresa.

I dipendenti e i collaboratori, nonché i terzi, che intendono segnalare una violazione del Codice Etico devono darne comunicazione scritta all'Organismo di Vigilanza, entro e non oltre 5 giorni lavorativi:

- a mezzo lettera raccomandata A/R (Destinatario: Organismo di Vigilanza, Elettromeccanica Galli Italo Spa, V.le Prealpi n. 31, 22036- Erba (CO))
- oppure inviando una *e-mail* all'indirizzo odv.eie.italy@eiffage.com.

L'Impresa contrasta e respinge ogni forma di discriminazione o ritorsione nei confronti di dipendenti, collaboratori o terzi che hanno segnalato una violazione del Codice.

Ogni segnalazione infondatamente presentata rappresenta una violazione del Codice Etico.

4.3 I Canali Interni di Segnalazione whistleblowing di cui al D.lgs. n. 24/2023

La Società richiede ai dipendenti, ai dirigenti e ai membri di organi societari di segnalare ogni sospetto di violazioni, frodi, condotte illecite o irregolari e/o di qualsiasi tipo di serio pericolo o rischio che possa coinvolgere o comunque danneggiare dipendenti, consulenti, clienti, fornitori, *stakeholders*, il pubblico o la stessa reputazione dell'impresa, e di cui siano venuti a conoscenza durante l'attività lavorativa e di direzione.

Elettromeccanica Galli Italo, in particolare, precisa:

- di aver provveduto a adottare Canali interni di segnalazione che presentano le caratteristiche richieste dal D.lgs. 24/2023. In particolare, la Società ha messo a disposizione del personale e di tutti i soggetti titolati a formulare una segnalazione ai sensi di legge, un Canale telematico idoneo a inoltrare segnalazioni, in forma riservate ed eventualmente anche anonima;
- di aver adottato un atto organizzativo interno ed una procedura atti a regolare e gestire ogni afferente adempimento in piena conformità con la regolamentazione in materia di privacy (GDPR e D.lgs. 30 giugno 2003, n. 196) e di tutela del *whistleblower*, ai sensi del D.lgs. 24/2023;
- di aver provveduto a nominare un Responsabile dei Canali interni di segnalazione, terzo ed autonomo nonché munito delle necessarie competenze tecniche in ambito normativo, per la valutazione del contenuto delle segnalazioni. Il medesimo ha il compito di processare le segnalazioni in conformità con quanto previsto dalla procedura definita tramite apposito atto organizzativo interno e mantenendo una costante interlocuzione con l'autore della segnalazione;
- di garantire che ogni segnalazione verrà gestita entro le scadenze disposte ai sensi del D.lgs. 24/2023, e, pertanto, ogni segnalazione verrà seguita da una comunicazione di presa in carico entro giorni 7 dall'inoltro e all'autore verrà fornito un adeguato riscontro entro ulteriori tre mesi;
- di aver adeguatamente informato il personale e le terze parti circa l'esistenza e le modalità di fruizione del canale interno di segnalazione, che è liberamente accessibile dagli aventi diritto tutti;
- di garantire che ad ogni segnalazione circostanziata effettuata all'interno dell'azienda verrà attribuita la necessaria considerazione, assicurando la riservatezza sull'identità del segnalante nel rispetto di quanto previsto dal D.lgs. n. 24/2023;

- di garantire che il segnalatore in buona fede di una comunicazione circostanziata e ragionevole sarà tutelato da ritorsioni o altro da parte dei soggetti coinvolti nei fatti oggetto della segnalazione stessa;
- di aver previsto sanzioni disciplinari nei confronti dei dipendenti che dovessero utilizzare in mala fede i canali di segnalazioni, riportando informazioni false, artificiose, diffamatorie o calunniatorie nei confronti di terzi, interni od esterni all'organizzazione.

Il Modello Organizzativo adottato dalla Società prevede, nella sua Parte Generale, le modalità con le quali effettuare la segnalazione e ricevere successive comunicazioni rispetto alla gestione della stessa con anche indicazione del sito internet al quale accedere per poter eseguire la predetta segnalazione.

Si invitano, pertanto, gli interessati a consultare il Modello Organizzativo.

È fatto obbligo per il Responsabile dei Canali Interni di Segnalazione di comunicare, senza ritardo, con assoluta puntualità e precisione, all'OdV ogni eventuale violazione del Modello e/o del Codice Etico, ovvero comportamenti di sorta che possano avere un qualsivoglia riverbero nell'ambito della disciplina delineata dal D.lgs. n. 231/2001 ovvero che possano potenzialmente essere qualificati come reato.

Il Responsabile dei Canali Interni di Segnalazione e, eventualmente, l'OdV accertano il contenuto della segnalazione avente ad oggetto violazioni del Codice Etico e comunicano, con sufficiente dettaglio di informazioni, le proprie risultanze al CdA della Società, ai fini dell'adozione di provvedimenti o sanzioni disciplinari ritenute più opportune.

4.4 Comunicazione e formazione

È compito dell'OdV assicurarsi che il Codice Etico sia portato alla conoscenza di tutti i Destinatari e nella misura massima possibile degli Interlocutori Esterni. In tal senso, la Società predispone apposite ed idonee attività di comunicazione (tra le quali, ad esempio, la consegna di una copia del Codice Etico a tutti i Destinatari; la predisposizione di apposita sezione del sito internet, l'inserimento di apposite clausole contrattuali che fanno riferimento al Codice Etico). Allo scopo di favorire la corretta comprensione del Codice Etico, i vertici della Società organizzano un piano di formazione ed informazione volto a favorire la conoscenza dei principi e delle norme del Codice Etico.

In tal senso, l'OdV verifica, altresì, l'inserimento di clausole relative al rispetto dei principi etici nei contratti conclusi con terzi nonché alla pubblicazione del Codice Etico sul sito internet della Società.

4.5 Sistema Sanzionatorio

L'osservanza da parte dei dipendenti dell'Impresa delle norme del Codice deve considerarsi parte essenziale delle obbligazioni contrattuali ai sensi dell'art. 2104 c.c.

Spetta all'OdV provvedere alle verifiche in merito all'applicazione e il rispetto del Codice Etico.

Al fine di rendere il Codice Etico efficacemente operativo, è instaurato un sistema di controllo e di comminazione di sanzioni, a seguito di un rigoroso accertamento dei fatti, per le violazioni delle misure indicate nello stesso. Suddetto meccanismo sanzionatorio si attiva a prescindere dall'instaurazione di un giudizio penale, atteso che scopo principale del Codice Etico e del Modello Organizzativo è contrastare i comportamenti prodromici al reato, evitando, dunque, che questi ultimi, siano commessi.

Il sistema sanzionatorio contemplato dal Modello organizzativo, da intendersi quivi integralmente richiamato, si fonda sulla gravità delle infrazioni commesse e, quindi, sulla proporzionalità tra azione censurata e sanzione comminata.

Il ventaglio di sanzioni applicabili, elaborato dal CdA, prevede provvedimenti conservativi del rapporto di lavoro per le violazioni più lievi, sino ad arrivare all'irrogazione di provvedimenti risolutivi, in caso di comportamenti di rilevante gravità.

La violazione delle norme del Codice Etico da parte del personale dipendente, pertanto, potrà costituire inadempimento alle obbligazioni primarie del rapporto di lavoro o illecito disciplinare, con ogni conseguenza di legge, nel rispetto delle procedure previste dall'Art 7 dello Statuto dei Lavoratori e potrà comportare il risarcimento dei danni dalla stessa derivanti. Si precisa che, in ogni caso, è assicurato il contraddittorio con il soggetto incolpato della violazione, affinché questi abbia l'opportunità di giustificare debitamente la propria condotta.

Si ricorda brevemente che, nel rispetto delle procedure previste dall'articolo 7 della legge 20 maggio 1970 n. 300 (Statuto dei Lavoratori) e delle eventuali normative speciali applicabili, i provvedimenti disciplinari irrogabili ai dipendenti non dirigenti sono precisamente:

- biasimo inflitto verbalmente;
- biasimo inflitto per iscritto;
- sospensione dal servizio e dal trattamento economico;
- l'adibizione del dipendente ad altra area Aziendale, purché ciò non comporti un suo demansionamento
- licenziamento, nei casi previsti dalla legge.

L'inosservanza delle regole e norme previste dal presente Codice Etico da parte dei componenti degli Organi Sociali di amministrazione e controllo sarà valutata, a seconda dei casi, da parte degli Organi Sociali competenti della Impresa, che assumeranno le iniziative ritenute più idonee nel rispetto della normativa vigente.

L'inosservanza delle regole e norme previste dal presente Codice Etico da parte dei Dirigenti sarà valutata, a seconda dei casi, da parte del Direttore Generale e degli Organi Sociali competenti della Impresa, che assumeranno le iniziative ritenute più idonee nel rispetto della normativa vigente e del CCNL dei Dirigenti.

I provvedimenti sanzionatori nei confronti dei soggetti esterni dovranno essere assunti nel rispetto delle clausole contrattuali e/o incarichi, fermo restando che l'inosservanza dei valori, regole e norme previsti dal Codice può essere causa di risoluzione dei contratti e/o incarichi in essere e può comportare l'obbligo dell'inadempiente al risarcimento del danno.

4.6 Disposizioni transitorie e finali

La prima edizione del presente Codice Etico è entrata in vigore il 16/11/2012.

Ogni variazione o integrazione deve essere approvata dal Consiglio di Amministrazione e diffusa ai destinatari.

Le segnalazioni, gli esposti (anche in forma anonima), le richieste di informazioni ed ogni altra comunicazione inerenti questioni di rilevanza etica devono essere formulate tramite gli strumenti di segnalazione telematici all'uopo adibiti dalla società. Eventuali ulteriori comunicazioni possono essere indirizzate all'Organismo di Vigilanza presso Elettromeccanica Galli Italo, in Erba, Viale Prealpi 31, 22036; e-mail: odv.eie.italy@eiffage.com.