

**CODICE ETICO DI GRUPPO**  
**Il nostro impegno**



**Approvato dal Consiglio di Amministrazione di Renantis SpA, in data 21 luglio 2020**

## Indice

I PRINCIPI DEL CODICE ETICO DI RENANTIS .....	4
PREMESSA.....	5
1. GRUPPO RENANTIS .....	6
1.1 La storia del Gruppo .....	6
1.3 Rispetto di leggi e regolamenti.....	7
1.4 Ambito di applicazione .....	8
1.5 Conflitti di interesse.....	8
2. DIPENDENTI .....	9
2.1 Rapporto di lavoro.....	9
2.2 Valorizzazione professionale e formazione .....	9
2.3 Pari opportunità.....	9
2.4 Molestie e pratiche di <i>mobbing</i> .....	9
2.5 Salute e sicurezza.....	9
2.6. Trattamento delle informazioni.....	10
2.7 Protezione del patrimonio materiale e immateriale.....	10
3. CLIENTI, FORNITORI E CONCORRENTI.....	11
3.1. Rapporti con i clienti.....	11
3.2. Rapporti con i fornitori.....	11
3.3. Omaggi.....	11
3.4. Rispetto della disciplina inerente alla concorrenza.....	12
3.5 Corruzione e pagamenti illeciti.....	12
3.6 Whistleblowing .....	12
4. COMUNITÀ E MEDIA.....	12
4.2 Contributi e sponsorizzazioni .....	13
4.3 Partecipazione ad associazioni.....	13
4.4 Organi di informazione .....	13
5. FINANZA, AMMINISTRAZIONE E CONTROLLO.....	14
5.1 Risorse finanziarie .....	14
5.2 Tenuta della contabilità .....	14
5.3 Sistema di controllo interno e di gestione dei rischi.....	14
5.4 Società di revisione .....	14
6. TUTELA DELL'AMBIENTE.....	14
6.1 Principio generale .....	14
6.2 Tutela ambientale nei processi produttivi .....	14
7. COMUNICAZIONE E RAPPORTI CON LA PUBBLICA AMMINISTRAZIONE .....	16
7.1 Rapporti con la Pubblica Amministrazione .....	16
7.2 Correttezza negoziale .....	16
7.3 Gestione dei contributi pubblici .....	16
7.4 Collaborazione .....	17
8.1 Compiti del Comitato per il Controllo sulla Gestione di Renantis S.p.A. in materia di attuazione e controllo del Codice Etico .....	17
8.2 Segnalazioni.....	18
8.3 Accertamenti .....	18
8.4 Sanzioni .....	18
Allegato 1. MODULO PER PRESA VISIONE.....	20

## Definizioni

“**Codice Etico**” o “**Codice**”: è l’insieme dei valori, dei principi e delle linee di comportamento che ispirano e guidano l’attività del Gruppo, come meglio precisato nelle Premesse;

“**Collaboratori Esterni**”: sono gli azionisti, i clienti, i fornitori, i partner commerciali, i finanziatori, i creditori, le istituzioni pubbliche e tutti i soggetti esterni che intrattengono rapporti con il Gruppo medesimo, come meglio precisato nelle Premesse;

“**Collaboratori Interni**”: sono tutti gli individui che lavorano/collaborano per conto o nell’interesse del Gruppo Renantis ovvero il personale dipendente e gli organi sociali, come meglio precisato nelle Premesse;

“**Gruppo**”: è l’insieme delle società controllate e, ove possibile, delle società collegate di Renantis S.p.A. ai sensi dell’art. 2359 del codice civile italiano o normativa equivalente nei paesi in cui è presente il Gruppo (inclusa Renantis S.p.A.), come meglio specificato nelle Premesse;

“**Modello**”: è il modello di organizzazione e gestione ai sensi del D. Lgs. 231/2001 adottato dalle società italiane del Gruppo, come meglio precisato nelle Premesse;

“**Stakeholders**”: sono l’insieme dei Collaboratori Interni e dei Collaboratori Esterni, come meglio precisato nelle Premesse;

## I PRINCIPI DEL CODICE ETICO DI RENANTIS



### Centralità della persona

rispetto dei suoi diritti fondamentali, tutela della sua integrità morale e garanzia di eguali opportunità, sia all'interno, sia all'esterno del Gruppo



### Valorizzazione delle risorse umane

attraverso lo sviluppo delle competenze, delle capacità e del talento di ciascuno dei dipendenti seguendo una politica dei meriti e delle pari opportunità, nell'ambito di un clima che favorisca al massimo la comunicazione e la cooperazione a tutti i livelli



### Efficienza ed efficacia della gestione

perseguita anche attraverso adeguati processi di controllo, con la certificazione delle società, la certezza e il mantenimento dei parametri ambientali, l'affidabilità delle performance nel tempo



### Integrità, onestà, correttezza, trasparenza

al fine di consolidare, presso tutti gli *stakeholder*, la reputazione di partner serio, affidabile e professionale



### Impegno a garantire la massima competitività nel mercato

nel rispetto della disciplina inerente alla concorrenza



### Impegno a operare nel rispetto delle normative vigenti

applicando le tecnologie disponibili, e a preservare l'ambiente per le generazioni future



### Tutela del patrimonio ambientale

come principio sottostante la *mission* del Gruppo



### Innovazione permanente

cioè investimento nella ricerca per lo sviluppo di tecnologie sicure, affidabili ed efficaci



### Dialogo aperto

con tutti gli attori (*stakeholder*) e gli interlocutori presenti sul territorio (popolazione, istituzioni ed enti)

## PREMESSA

Il Codice Etico (il “**Codice Etico**” o “**Codice**”) del Gruppo Renantis è l’insieme dei valori, dei principi e delle linee di comportamento che ispirano e guidano l’attività del Gruppo.

In esso sono espressi gli impegni e le responsabilità etiche nella conduzione delle attività da parte di tutti gli individui che lavorano/collaborano per conto o nell’interesse del Gruppo Renantis ovvero il personale dipendente e gli organi sociali (collettivamente i “**Collaboratori Interni**”) nonché gli azionisti, i clienti, fornitori, partner commerciali, finanziatori, creditori, istituzioni pubbliche e tutti i soggetti esterni che intrattengono rapporti con il Gruppo medesimo (collettivamente i “**Collaboratori Esterni**” e, congiuntamente ai Collaboratori Interni, i “**Stakeholders**”). Il rispetto dei valori e dei principi del Codice garantisce contestualmente gli interessi degli Stakeholders, coinvolti nelle iniziative economiche del Gruppo Renantis.

Il Codice si applica direttamente alle società controllate e, ove possibile, alle società collegate di Renantis S.p.A. ai sensi dell’art. 2359 del codice civile italiano o normativa equivalente nei paesi in cui è presente il Gruppo (collettivamente il “**Gruppo**”, ivi inclusa Renantis S.p.A.).

La diffusione del Codice Etico ai Collaboratori Interni è assicurata con adeguati mezzi di comunicazione:

- consegna di una copia a tutto il personale dipendente;
- creazione di sezioni dedicate nell’intranet aziendale;
- diffusione attraverso modalità e strumenti che saranno ritenuti di volta in volta più opportuni, in relazione alla tipologia dei soggetti destinatari di una nota informativa sull’adozione dello stesso;
- pubblicazione sul sito internet del Gruppo.

Rispetto ai Collaboratori Esterni, il Gruppo incoraggia gli stessi ad adottare standard di condotta in linea con i principi generali contenuti nel proprio Codice. In particolare, nei confronti di terzi, tutto il personale del Gruppo, in ragione delle responsabilità assegnate, provvederà a:

- dare adeguata informazione circa gli impegni e obblighi imposti dal Codice;
- esigere il rispetto degli obblighi che riguardano direttamente la loro attività;
- inserire nei contratti l’obbligazione espressa di attenersi ai principi del Codice, indicando quale sanzione a fronte di eventuali violazioni la risoluzione del contratto e/o azioni di risarcimento danni.

Il Codice Etico costituisce parte integrante del Modello di organizzazione e di gestione ai sensi del D. Lgs. 231/01 (il “**Modello**”) adottato dalle società italiane del Gruppo e del *Compliance Program* adottato dalle società estere del Gruppo.

## 1. GRUPPO RENANTIS

### 1.1 La storia del Gruppo

Il Gruppo, sin dalla sua costituzione nel 2002, è stato pioniere nello sviluppo responsabile delle energie rinnovabili. Oggi il Gruppo continua a perseguire il suo obiettivo: costruire un futuro migliore per tutti. Nel 2022 il Gruppo è stato acquisito da parte di investitori istituzionali, di cui J.P. Morgan Investment Management Inc. è advisor.

Utilizzando al meglio le risorse naturali e operando nel rispetto degli ecosistemi, il Gruppo concilia la ricerca della competitività sul mercato con un sempre più elevato livello di performance socio-ambientali e con una politica di innovazione e di crescita economica. Le sinergie di Gruppo rappresentano un ottimo strumento per massimizzare la competitività sul mercato, per creare valore e consentire a tutte le società del Gruppo di perseguire una politica di crescita e di innovazione, in piena coerenza e coesione fra loro.

Tutti i soggetti a cui questo documento si applica sono esortati ad agire avendo sempre presente gli interessi delle comunità locali e, più in generale, della società civile. Ciascuno dei destinatari del Codice Etico dovrà collaborare attivamente con la Pubblica Amministrazione, le autorità, le istituzioni e le organizzazioni anche non governative per la realizzazione di iniziative di carattere sociale e per la tutela dell'ambiente. Costituisce altresì impegno essenziale del Gruppo condurre le proprie attività responsabilmente con l'obiettivo di contribuire alla protezione, salute e soddisfazione dei dipendenti stessi sul luogo di lavoro.

### 1.2 Impegno e principi ispiratori

**“Futuro energetico e ambientale sostenibile attraverso l'innovazione costante di tecnologie, processi e integrazione globale delle competenze.**

**Sostenibilità per evolvere e per far evolvere.** Attraverso la generazione di energia pulita e l'offerta di servizi nella gestione dei processi lungo l'intera filiera rinnovabile, vogliamo creare valore condiviso e duraturo per tutti i nostri Stakeholders nel pieno rispetto dell'ambiente che ci circonda.

**Sostenibilità energetica dall'innovazione.** Siamo impegnati nel generare valore in modo sostenibile a livello internazionale sviluppando tecnologie ambientali diversificate, fonti energetiche rinnovabili innovative e offrendo servizi nella gestione dei processi nell'intera filiera del comparto delle rinnovabili.

**Competenza globale per un futuro sostenibile.** Siamo presenti a livello globale per sviluppare, costruire e gestire progetti che contribuiscano a raggiungere l'obiettivo di un futuro sostenibile, utilizzando le competenze dei nostri team, capaci di fornire servizi integrati agli asset di gestione ambientale e di produzione di energia da fonti rinnovabili.

**Completezza del know-how per massimizzare la sostenibilità.** Una visione sorretta dallo spessore e dall'esclusività del nostro know-how, dalla capacità di indirizzare e accompagnare le scelte, a partire dall'individuazione delle aree geografiche e delle fonti di energia fino all'ottimizzazione degli aspetti della produzione, della gestione, dell'assistenza e della vendita. Questo per continuare a essere e per diventare sempre più una fonte di energia sostenibile per tutti i nostri Stakeholders.

**Leadership nella transizione verso uno sviluppo economico sostenibile, sempre più carbon free.**

Vogliamo essere un'azienda leader nel guidare la transizione energetica e ambientale fornendo una sempre

crescente gamma di energie e servizi a sostegno di un futuro ambientalmente compatibile. Vogliamo che le nuove generazioni possano contare su una progressiva riduzione delle emissioni, basata su valori sostenibili, capaci nel contempo di assicurare sviluppo e crescita”: questo è l’impegno del Gruppo.

Gli obiettivi enunciati sono perseguiti facendo riferimento ai seguenti principi ispiratori:

- centralità della persona, rispetto dei suoi diritti fondamentali, tutela della sua integrità morale e garanzia di eguali opportunità, sia all’interno, sia all’esterno del Gruppo,
- integrità, onestà, correttezza, trasparenza e lealtà professionale, al fine di consolidare presso tutti i nostri Stakeholders la "reputazione" di partner serio, affidabile e professionale;
- valorizzazione delle risorse umane, attraverso lo sviluppo delle competenze, delle capacità e del talento di ciascuno dei dipendenti seguendo una politica dei meriti e delle pari opportunità, nell’ambito di un clima che favorisca al massimo la comunicazione e la cooperazione a tutti i livelli;
- efficienza ed efficacia della gestione perseguita anche attraverso adeguati processi di controllo, attraverso la certificazione delle società, la certezza e il mantenimento dei parametri ambientali, l’affidabilità delle performance nel tempo;
- dialogo aperto con tutti gli attori (*stakeholder*) e gli interlocutori presenti sul territorio (popolazione, istituzioni ed enti);
- tutela del patrimonio ambientale, come principio sottostante la *mission* del Gruppo;
- impegno a operare nel rispetto delle normative vigenti, applicando le tecnologie disponibili, e a preservare l’ambiente per le generazioni future;
- innovazione permanente, cioè investimento nella ricerca finalizzata allo sviluppo di tecnologie sicure, affidabili ed efficaci;
- impegno a garantire la massima competitività nel mercato, nel rispetto della disciplina inerente la concorrenza.

I principi del Codice Etico dovranno guidare tutti coloro che agiscono in nome e per conto del Gruppo, affinché sia garantito il mantenimento e il rafforzamento dell’impegno all’integrità senza compromessi e alla trasparenza delle operazioni e dei comportamenti posti in essere dai rispettivi Stakeholders.

Tutte le politiche e le procedure aziendali traggono origine, e se necessario, dovranno essere integrate o modificate, per essere coerenti, ai principi del Codice, al quale si ispira anche il Regolamento di Corporate Governance del Gruppo.

### **1.3 Rispetto di leggi e regolamenti**

Tutti coloro cui questo Codice si applica sono chiamati a svolgere le proprie attività in un contesto di massima trasparenza e nel rispetto delle leggi e dei regolamenti vigenti nel luogo e nel tempo in cui operano. In ogni caso, i principi e le linee di comportamento contenute nel Codice non potranno, in nessun modo, essere interpretati come derogatori o limitativi delle norme di legge o di contratto. I destinatari del Codice sono tenuti ad avere conoscenza delle normative applicabili relative alla propria attività e delle responsabilità derivanti dalla violazione delle stesse, consapevoli che il Gruppo rifiuta il ricorso a comportamenti illegittimi per il

raggiungimento degli obiettivi economici. A tal fine il Gruppo adotta gli strumenti più opportuni affinché i propri Stakeholders possano agire nel rispetto delle leggi e dei regolamenti e dei principi espressi dal Codice Etico.

#### **1.4 Ambito di applicazione**

Le norme contenute nel Codice Etico si applicano a tutti i Collaboratori Interni del Gruppo che sono coinvolti nella realizzazione dell'impegno del Gruppo e nel perseguimento degli obiettivi aziendali.

Tutti i Collaboratori Interni saranno chiamati a incoraggiare il rispetto dei principi generali del Codice Etico anche da parte dei Collaboratori Esterni che, a qualsiasi titolo, siano coinvolti nel perseguimento degli obiettivi del Gruppo. Conseguentemente, tutti i Collaboratori Interni hanno l'obbligo di fornire ai Collaboratori Esterni adeguate informazioni circa il rispetto dei principi generali in esso contenuti.

Tutti i Collaboratori Interni del Gruppo e, ove possibile, i Collaboratori Esterni dovranno firmare una dichiarazione di conoscenza delle norme del Codice impegnandosi al rispetto e alla difesa dei principi e delle regole in esso contenuti.

#### **1.5 Conflitti di interesse**

Tutti i Collaboratori Interni devono assicurare che ogni decisione di business sia presa nell'interesse del Gruppo; essi quindi non devono assumere decisioni o svolgere attività in conflitto con gli interessi del Gruppo o incompatibili con i doveri di ufficio. In particolare, il Gruppo rispetta il diritto dei propri Collaboratori Interni a partecipare ad attività al di fuori di quella svolta nell'interesse dello stesso, tuttavia i Collaboratori Interni devono evitare conflitti tra eventuali attività economiche personali o familiari e mansioni ricoperte nel Gruppo. Le situazioni in contrasto con questa norma devono essere immediatamente comunicate al Comitato per il Controllo sulla Gestione di Renantis S.p.A..

In ogni caso, l'accettazione di un incarico di carattere professionale offerto da terzi ad un dipendente, dovrà essere preventivamente valutato con il superiore gerarchico e con la struttura HR & Organization, al fine di valutare la sussistenza di eventuali incompatibilità o situazioni di pregiudizio.

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

- a) avere interessi economici e finanziari (possesso significativo di azioni, incarichi professionali, ecc.) anche attraverso familiari, con clienti, fornitori concorrenti, Pubblica Amministrazione;
- b) svolgere attività lavorativa, anche da parte di familiari, presso clienti, fornitori e concorrenti, o presso una Pubblica Amministrazione;
- c) accettare denaro, regali o favori di qualsiasi natura da persone, aziende o enti che sono, o intendono entrare, in rapporti di affari con il Gruppo;
- d) utilizzare la propria posizione nel Gruppo, o le informazioni acquisite nello svolgimento del proprio lavoro, in modo che si possa creare un conflitto tra gli interessi personali e quelli dell'azienda.

Il Gruppo al fine di eliminare eventuali possibili conflitti di interessi, valuta l'applicazione di un periodo di "cooling off" per i neoassunti provenienti da una Pubblica Amministrazione, da Enti Pubblici, autorità e istituzioni secondo la definizione di cui al successivo paragrafo 7, durante il quale, sono inibite mansioni che obblighino il dipendente ad avere rapporti con i precedenti colleghi.

I Collaboratori Esterni devono comunicare qualsiasi situazione di conflitto d'interesse di cui siano a conoscenza al momento dell'inizio dell'attività e durante la stessa, in modo tale che il rischio ad essa relativo possa essere affrontato e comunque sia noto in anticipo.

## **2. DIPENDENTI**

### **2.1 Rapporto di lavoro**

Il Gruppo instaura il rapporto di lavoro con i dipendenti sulla base della consapevolezza che le risorse umane rappresentano un capitale di competenza, esperienza e capacità di innovazione. Ogni neoassunto è informato con la massima trasparenza delle caratteristiche dell'incarico che ricoprirà e degli elementi normativi previsti dal contratto collettivo nazionale di lavoro di riferimento.

Nei rapporti con ogni dipendente, ciascun responsabile si impegna a valorizzarne la professionalità ed è tenuto a non abusare della propria posizione per chiedere prestazioni o favori personali.

Il Gruppo tende a costruire un ambiente di lavoro flessibile nell'ambito del quale ciascun dipendente possa conciliare i tempi di vita e lavoro.

### **2.2 Valorizzazione professionale e formazione**

Il Gruppo contribuisce alla motivazione dei dipendenti promuovendone la crescita professionale mediante percorsi formativi e periodiche opportunità di scambio reciproco di conoscenza/informazione delle rispettive esperienze di lavoro. La formazione riguarda anche tematiche di approfondimento normativo.

Ogni dipendente è chiamato a contribuire personalmente a creare un ambiente di lavoro che risulti sempre stimolante e gratificante e che favorisca, quindi, lo sviluppo del potenziale di ciascuno. Sono altresì incentivati momenti di confronto volti a contribuire alla conoscenza e diffusione dei principi, valori e comportamenti legati ai temi dell'innovazione e della sostenibilità.

### **2.3 Pari opportunità**

Il Gruppo si impegna a sviluppare le competenze, le capacità e il talento di ciascun dipendente seguendo una politica dei meriti e delle pari opportunità. Pertanto, a tutti i livelli della gerarchia aziendale, la selezione, l'assunzione, l'inquadramento, la formazione, i percorsi di carriera, la retribuzione rispondono esclusivamente, senza alcuna discriminazione, a considerazioni oggettive riguardanti le caratteristiche professionali e personali necessarie all'esecuzione del lavoro da svolgere e alle capacità dimostrate nell'adempimento dello stesso, senza riferimento alcuno a origini etniche, religione, opinione politica, paese di origine, stato di salute o abilità fisica, età e sesso.

### **2.4 Molestie e pratiche di *mobbing***

Il Gruppo agisce affinché nell'ambiente di lavoro non si verifichino episodi di intimidazione, *mobbing* o *stalking*.

### **2.5 Salute e sicurezza**

Le attività del Gruppo sono conformi a quanto richiesto dalla normativa vigente nel paese nel quale l'attività viene svolta.

Il Gruppo sostiene un ambiente di lavoro che protegge e salvaguarda il benessere e la salute degli individui, un impegno proattivo e responsabile in materia di salute e di sicurezza, che garantisce che l'attività svolta dalle società del Gruppo venga condotta in modo tale da prevenire e minimizzare i rischi legati alla salute e alla sicurezza dei suoi dipendenti e di qualsiasi altra persona coinvolta. Tutti i dipendenti devono contribuire a mantenere sano e sicuro l'ambiente di lavoro in cui operano.

Il Gruppo, oltre a garantire la salute e sicurezza dei luoghi di lavoro, incentiva e offre momenti volti a sviluppare il miglioramento del benessere psico-fisico dei propri dipendenti.

## **2.6. Trattamento delle informazioni**

Il Gruppo protegge e tratta con cura le informazioni e i dati personali a cui ha accesso.

In particolare, i Collaboratori Interni devono garantire la riservatezza di tutte le informazioni, documenti e dati, del Gruppo e di terzi, di cui entrano in possesso nell'ambito dell'espletamento delle proprie attività e, come tali, non possono essere utilizzati, comunicati o diffusi senza specifica autorizzazione.

L'obbligo di riservatezza sulle informazioni confidenziali acquisite è imposto anche ai Collaboratori Esterni con cui il Gruppo intrattenga rapporti contrattuali o di altro genere, mediante specifiche clausole contrattuali o mediante la richiesta di sottoscrizione di patti di riservatezza.

I dipendenti devono garantire la veridicità, la trasparenza e l'accuratezza della documentazione e delle informazioni raccolte o offerte durante l'espletamento delle attività di competenza.

I Collaboratori Interni sono tenuti a tutelare il know-how e la proprietà intellettuale del Gruppo - come le conoscenze tecniche, tecnologiche, commerciali, ecc. - non rivelando a terzi informazioni non pubbliche, se non nei casi previsti da leggi, regolamenti o accordi contrattuali.

I dati personali degli Stakeholders, sono trattati in ottemperanza a quanto previsto dalla normativa sulla tutela dei dati personali.

Il Gruppo garantisce che, in ordine alle informazioni e ai dati trattati dai dipendenti, saranno adottate tutte le misure idonee a evitare i seguenti rischi:

- distruzione o perdita, anche accidentale degli stessi;
- accesso agli stessi non autorizzato o trattamento non consentito o non conforme alle finalità della raccolta.

I dipendenti sono obbligati a non divulgare le informazioni e i dati conosciuti nel corso del rapporto lavorativo con il Gruppo anche dopo la cessazione di tale rapporto.

## **2.7 Protezione del patrimonio materiale e immateriale**

Ciascun dipendente ha la responsabilità di custodire, conservare e difendere i beni e le risorse del Gruppo che gli sono affidati nell'ambito della sua attività e deve utilizzarli in modo proprio e conforme all'interesse sociale, impedendone ogni uso improprio.

In particolare, ciascun Collaboratore Interno deve prestare cura e attenzione nell'utilizzo dei beni aziendali e dei sistemi informatici e telematici in uso in ragione della propria attività professionale.

Ogni situazione che possa ritenersi, anche solo potenzialmente, pregiudizievole per i diritti e gli interessi del Gruppo dovrà essere tempestivamente segnalata al management competente perché quest'ultimo possa procedere, altrettanto tempestivamente, con le necessarie azioni di tutela.

L'utilizzo dei beni aziendali deve avvenire esclusivamente al fine di realizzare gli obiettivi del Gruppo.

Inoltre, tutti i dipendenti si impegnano a non violare diritti di terzi relativi alla proprietà intellettuale quali marchi, brevetti e diritti d'autore e non devono procedere con la riproduzione non autorizzata e/o non consentita da accordi di licenza con i fornitori di software o altri materiali protetti dal diritto d'autore. I software e le banche protette da copyright non devono quindi essere riprodotti neanche per uso personale, tranne che per creare copie come back-up per il Gruppo.

Nel rispetto delle normative il Gruppo effettua controlli e attua misure al fine di impedire comportamenti non in linea con quanto citato.

Tutti i dipendenti devono anche operare al fine di ridurre il rischio di furti, danneggiamenti o altre minacce esterne alle risorse assegnate o presenti nel Gruppo, informando tempestivamente le funzioni preposte in caso di segnali di irregolarità o di atti illeciti.

### **3. CLIENTI, FORNITORI E CONCORRENTI**

#### **3.1. Rapporti con i clienti**

Il Gruppo si impegna a soddisfare le aspettative dei propri clienti, mantenendo elevati standard di qualità, di performance, di affidabilità e di lealtà professionale.

Il Gruppo promuove i principi della leale concorrenza e condanna qualsiasi pratica finalizzata ad alternarne la correttezza. È fatto divieto assoluto di offrire, direttamente o indirettamente, a clienti (o ricevere) regalie e/o benefici (denaro, oggetti, servizi, prestazioni, favori o altre utilità) tali da poter essere interpretati da un osservatore imparziale come finalizzati al conseguimento di un vantaggio, anche non economico, contrario a norme imperative di legge, regolamenti e ai principi del presente Codice.

Atti di cortesia commerciale, come omaggi o forme di ospitalità, sono consentiti purché preventivamente autorizzati dall'ufficio competente e comunque per importi non superiori a 150 euro per singolo atto.

#### **3.2. Rapporti con i fornitori**

I dipendenti, nel selezionare i fornitori di beni e servizi, prestano attenzione agli aspetti reputazionali e ricercano professionalità e impegno alla condivisione dei principi generali contenuti nel presente Codice.

La selezione dei fornitori, il cui ruolo è decisivo per la qualità finale dei prodotti e dei servizi del Gruppo, dovrà comunque avvenire in linea con quanto stabilito dal sistema procedurale sulla base di valutazioni obiettive dirette a tutelare gli interessi commerciali e industriali del Gruppo medesimo.

Inoltre nei casi in cui i fornitori operino in Paesi a "rischio", riconosciuti come tali da enti internazionali, sono previste clausole contrattuali che prevedono l'adesione a impegni sociali definiti dal Gruppo, (quali, a titolo esemplificativo e non esaustivo, la tutela dei diritti umani, il ripudio del lavoro minorile, del lavoro forzato, della schiavitù e del traffico di esseri umani) e la possibilità di svolgere controlli presso le unità produttive o sedi dei fornitori, al fine di verificare tali requisiti.

#### **3.3. Omaggi**

In ogni relazione commerciale omaggi di cortesia o atti di ospitalità sono permessi solo quando siano tali, per natura e valore, da non poter essere interpretabili da un osservatore imparziale come finalizzati a ottenere trattamenti di favore, purché preventivamente e debitamente autorizzati dall'ufficio competente e comunque per importi non superiori a 150 euro per singolo atto.

Nel caso in cui un dipendente riceva omaggi e trattamenti di favore non direttamente ascrivibili a normali relazioni di cortesia, ne dovrà informare il Comitato per il Controllo sulla Gestione di Renantis S.p.A.

### **3.4. Rispetto della disciplina inerente alla concorrenza**

Il Gruppo rispetta le disposizioni di legge in materia di concorrenza e si astiene da comportamenti ingannevoli, collusivi e di abuso di posizione dominante e da ogni forma di concorrenza sleale, affermando che tali comportamenti rappresentino un limite allo sviluppo economico.

### **3.5 Corruzione e pagamenti illeciti**

Il Gruppo ha tolleranza zero verso ogni forma di corruzione e si impegna a gestire i propri affari in modo corretto, trasparente ed etico, operando e negoziando senza mai compromettere la propria onestà né quella dei propri Stakeholders. A tal fine osserva leggi e regolamenti anti-corruzione vigenti nei paesi nei quali è presente e/o opera

In particolare, tutte le azioni, le operazioni, le negoziazioni e, in genere, i comportamenti posti in essere nella pratica degli affari, sia con i soggetti pubblici sia privati, devono essere improntati alla massima correttezza, con esclusione di qualsiasi fenomeno di corruzione o favoritismo, alla completezza e trasparenza delle informazioni e alla legittimità, non solo formale, sulla base delle norme vigenti e delle procedure interne.

In nessun caso un Collaboratore che opera per conto del Gruppo può offrire, promettere o autorizzare qualsivoglia pagamento o vantaggio in favore di un pubblico ufficiale o un soggetto privato con lo scopo di influenzare lo svolgimento dell'attività del soggetto che riceve tale dazione.

Gli Stakeholders che operano per conto del Gruppo, devono informare tempestivamente il Comitato per il Controllo sulla Gestione di Renantis S.p.A. nel caso in cui venissero a conoscenza o avessero il sospetto che altri Stakeholders che operano per conto del Gruppo hanno intenzione di offrire, promettere o corrispondere oppure di richiedere, concordare o accettare una indebita dazione in relazione alle attività del Gruppo.

Con riferimento alle regole e alle procedure relative all'accettazione o all'effettuazione di omaggi, si fa riferimento alle sezioni 3.1 - 3.3 (regali da parte di clienti/fornitori). Tali sezioni sono parte integrante della politica aziendale del Gruppo nel non tollerare alcuna forma di corruzione.

### **3.6 Whistleblowing**

Il Gruppo, attraverso il portale Whistleblowing di Renantis S.p.A., consente agli Stakeholders di effettuare segnalazioni, anche in forma anonima, al fine di incentivare la denuncia di comportamenti non etici, ivi inclusi fenomeni corruttivi all'interno del Gruppo (sulle segnalazioni si veda il successivo punto 8.2). Detto portale è accessibile attraverso sia il sito intranet sia il sito web di Renantis S.p.A.

## **4. COMUNITÀ E MEDIA**

### **4.1 Comunità**

Il rispetto della comunità in cui opera, è uno dei principi che guida da sempre il Gruppo. Per tale ragione organizza e svolge le proprie attività all'insegna della sostenibilità basata anche sulla interazione con le comunità locali dei luoghi in cui opera, consapevole del valore aggiunto che la propria presenza in un territorio può portare alla popolazione e agli stakeholders locali.

#### **4.2 Contributi e sponsorizzazioni**

Il Gruppo testimonia la sua vicinanza territoriale alle comunità nelle quali si trova ad operare contribuendo a loro benessere socio-economico, sostenendo iniziative di istruzione, educazione, di ricerca scientifica e di assistenza sociale gestite da enti meritevoli.

Non eroga però contributi, diretti e indiretti, a partiti, movimenti e organizzazioni politici e sindacali.

#### **4.3 Partecipazione ad associazioni**

La partecipazione in rappresentanza del Gruppo - così come il versamento di eventuali contributi in nome del Gruppo medesimo - ad associazioni di qualsiasi tipo deve essere regolarmente autorizzata nel rispetto delle procedure previste e potrà comunque essere consentita solo con riferimento a organizzazioni i cui scopi e obiettivi siano in linea con i valori di politica economica e industriale, etici e di comportamento del Gruppo.

#### **4.4 Organi di informazione**

Le informazioni afferenti al Gruppo e dirette ai mass-media sono divulgate solamente dalle strutture aziendali a ciò delegate, nel rispetto delle procedure vigenti. I dipendenti, gli amministratori e i sindaci, qualora richiesti di fornire informazioni o di rilasciare interviste, devono comunicarlo all'Amministratore Delegato di Renantis S.p.A. e ricevere un'apposita e preventiva autorizzazione.

In ogni caso, la comunicazione all'esterno di dati o informazioni deve essere veritiera, trasparente e completa e tale da riflettere in modo omogeneo l'immagine e le strategie adottate dal Gruppo.

Inoltre, ciascun Collaboratore Interno deve prestare particolare attenzione alla diffusione di contenuti mediante i c.d. "social network" che devono (i) sempre rispettare le leggi e regolamenti vigenti; (ii) rispettare l'immagine, la reputazione, la credibilità del Gruppo e non apparire come posizioni ascrivibili al Gruppo stesso e infine (iii) rispettare la libertà, l'integrità e la dignità delle persone.

## **5. FINANZA, AMMINISTRAZIONE E CONTROLLO**

### **5.1 Risorse finanziarie**

L'approvvigionamento e l'erogazione delle risorse finanziarie, così come la loro amministrazione e il loro controllo, devono essere sempre conformi alle procedure di approvazione e autorizzazione del Gruppo.

### **5.2 Tenuta della contabilità**

Nella predisposizione e tenuta dei documenti e dati contabili nonché, in generale, di ogni registrazione attinente all'amministrazione di ciascuna società del Gruppo, i dipendenti devono attenersi ai principi di trasparenza, correttezza e veridicità. Ciascuna registrazione contabile deve riflettere esattamente la sostanza dell'operazione e deve essere corredata da documentazione di supporto completa e assoggettabile a verifica. Per quanto attiene alla veicolazione delle informazioni infragrupo, ogni società è tenuta a fornire i dati richiesti dalla struttura competente in maniera tempestiva.

### **5.3 Sistema di controllo interno e di gestione dei rischi**

Conformemente con quanto predisposto dalla normativa vigente nei Paesi nei quali opera, il Gruppo ha adottato un sistema di controllo interno e di gestione dei rischi finalizzato a garantire il rispetto di leggi e procedure, prevenire la commissione di reati, proteggere i beni aziendali, facilitare la gestione efficiente delle attività aziendali, garantire la trasparenza e l'accuratezza delle informazioni contabili e finanziarie.

### **5.4 Società di revisione**

Il Gruppo si sottopone alla verifica esterna da parte di una società accreditata cui è garantita la piena indipendenza di giudizio e il cui operato deve essere coadiuvato da tutti i dipendenti del Gruppo, con particolare riferimento alla funzione amministrativa.

La società incaricata di effettuare la verifica ha libero accesso alle informazioni di cui necessita per lo svolgimento dell'incarico ricevuto ed è messa nelle condizioni di svolgere il medesimo priva di qualsiasi tipo di condizionamento.

## **6. TUTELA DELL'AMBIENTE**

### **6.1 Principio generale**

Il Gruppo persegue gli obiettivi di eccellenza nel campo della tutela ambientale, ponendosi come obiettivo il miglioramento continuo delle proprie attività. Il Gruppo opera nel rispetto di tutte le leggi in materia e si impegna ad adottare tutte le misure che è ragionevolmente necessario applicare al fine ridurre l'impatto ambientale. Il Gruppo si impegna a che ogni dipendente nello svolgimento dei propri incarichi, abbia come imperativo inderogabile il rispetto e la tutela dell'ambiente. Inoltre, il Gruppo si impegna, attraverso azioni di formazione e informazione, a coinvolgere e motivare tutti i dipendenti.

### **6.2 Tutela ambientale nei processi produttivi**

In conformità con quanto riportato nel punto precedente, nello svolgimento dei processi produttivi il Gruppo si attiva per migliorare costantemente la propria performance ambientale, conformemente a quanto previsto dai

requisiti legislativi e regolamentari in materia. In questo senso, a riprova della sensibilità del Gruppo su questa tematica, sono promosse e valorizzate le certificazioni ambientali e/o le verifiche terzi condotte da enti terzi, sia per quanto concerne l'attività in proprio, sia per quanto attiene all'operato dei Collaboratori Esterni.

## 7. COMUNICAZIONE E RAPPORTI CON LA PUBBLICA AMMINISTRAZIONE<sup>1</sup>

### 7.1 Rapporti con la Pubblica Amministrazione

I rapporti con la Pubblica Amministrazione sono riservati ai dipendenti debitamente autorizzati a stabilire e gestire tali rapporti sulla base di quanto disposto dagli ordini di servizio e dalle procedure vigenti.

### 7.2 Correttezza negoziale

Il Gruppo opera nei rapporti con la Pubblica Amministrazione secondo principi di correttezza e di trasparenza, garantendo comportamenti chiari che non possano essere interpretati dai soggetti coinvolti come ambigui o contrari alle normative vigenti.

I rapporti con la Pubblica Amministrazione devono essere gestiti solo da Stakeholders a ciò delegati e non devono in alcun modo compromettere l'integrità e la reputazione del Gruppo. Tali soggetti non devono cercare di influenzare impropriamente le decisioni della Pubblica Amministrazione e/o dei suoi rappresentanti, né tenere comportamenti illeciti, quali l'offerta di denaro o di altra utilità, che possano alterare l'imparzialità di giudizio del rappresentante della Pubblica Amministrazione.

Le dichiarazioni rese alla Pubblica Amministrazione, alle autorità e alle istituzioni in generale devono essere veritiere. Non è ammesso il ricorso a dichiarazioni o documenti alterati o falsificati, l'omissione di informazioni o, in generale, il compimento di artifici o raggiri volti a ottenere concessioni, autorizzazioni, finanziamenti, contributi, anche da parte dell'Unione Europea, dello Stato o di altro ente pubblico.

Qualora una società del Gruppo utilizzi un Collaboratore Esterno per essere rappresentata nei rapporti con la Pubblica Amministrazione, questo dovrà accettare formalmente i principi del presente Codice.

Tutti gli Stakeholders del Gruppo sono tenuti a conservare diligentemente la documentazione relativa alle operazioni, transazioni e attività in occasione delle quali il Gruppo è entrato in contatto con la Pubblica Amministrazione, per garantire la massima trasparenza e tracciabilità delle informazioni rilevanti.

Nell'ambito di rapporti con la Pubblica Amministrazione è vietato alterare il funzionamento di un sistema informatico o telematico della Pubblica Amministrazione stessa, manipolare i dati in esso contenuti al fine di ottenere un ingiusto profitto o comunque falsificare, alterare o omettere dati e/o informazioni al fine di ottenere un indebito vantaggio o qualsiasi altro beneficio per il Gruppo.

### 7.3 Gestione dei contributi pubblici

I finanziamenti, ricevuti da Pubbliche Amministrazioni nazionali o internazionali finalizzati a specifiche attività o progetti (es. formazione), sono utilizzati esclusivamente per la finalità alla quale sono stati destinati dal finanziatore, nel rispetto della normativa vigente. La documentazione predisposta, nonché la documentazione contabile relativa alle spese sostenute, è accuratamente archiviata e inoltrata qualora richiesta dal finanziatore.

---

<sup>1</sup> Per “**Pubblica Amministrazione**” s’intendono tutti quei soggetti, di diritto pubblico e privato, che svolgono una “funzione pubblica” o un “pubblico servizio”. Per “**funzione pubblica**” si intendono le attività disciplinate da norme di diritto pubblico italiano (o normativa equivalente nei paesi in cui è presente o opera il Gruppo) che attengono alle funzioni legislativa, amministrativa (membri delle amministrazioni statali e territoriali, Forze dell’Ordine, membri delle amministrazioni sovranazionali, membri delle Authority, delle Camere di Commercio, membri di Commissioni Edilizie, collaudatori di opere pubbliche etc.), giudiziaria (giudici, ufficiali giudiziari, organi ausiliari dell’Amministrazione della Giustizia quali curatori o liquidatori fallimentari, ecc.). Per “**soggetti incaricati di pubblico servizio**” si intendono coloro i quali, a qualunque titolo, prestano un pubblico servizio. Per “**pubblico servizio**” deve intendersi un’attività disciplinata nelle stesse forme della pubblica funzione, ma caratterizzata, dalla mancanza dei poteri tipici di quest’ultima, e con esclusione dello svolgimento di semplici mansioni di ordine e della prestazione di opera meramente materiale.

Le attività di richiesta dei contributi, di gestione degli stessi e di rendicontazione sono svolte sulla base dei principi di onestà, trasparenza e correttezza.

Il Gruppo si impegna a non:

- impiegare i fondi ricevuti per favorire iniziative dirette alla realizzazione di opere o allo svolgimento di attività con finalità diverse da quelle per cui sono stati ottenuti;
- utilizzare/presentare dichiarazioni o documenti falsi/attestanti cose non vere, ovvero omettere informazioni dovute al fine di conseguire indebitamente i fondi;
- indurre in errore, con artifici o raggiri, un potenziale finanziatore al fine di far ottenere al Gruppo finanziamenti o contributi.

#### **7.4 Collaborazione**

In caso di indagini o verifiche da parte della Pubblica Amministrazione o di incaricati della stessa, il comportamento di ciascun collaboratore deve essere informato ai principi di non opposizione e trasparenza. I rapporti con la Pubblica Amministrazione sono gestiti nel rispetto dei principi di collaborazione, trasparenza, correttezza e rigore. Il Gruppo si impegna a evitare comportamenti che possano essere interpretati in maniera fuorviante o, comunque, quali tentativi corruttivi e si astiene dal concedere o promettere utilità in modo diretto o indiretto.

È considerata una violazione, oltre che della legge, del presente Codice Etico, l'induzione di qualsiasi soggetto, con violenza, minaccia o con offerta o promessa di denaro o di altra utilità, a omettere dichiarazioni o a rendere dichiarazioni mendaci davanti all'autorità giudiziaria.

### **8. ATTUAZIONE**

Attraverso il Codice Etico, il Gruppo Renantis ha voluto ribadire la propria adesione ai più elevati standard etici in cui crede e si riconosce. I Collaboratori Interni del Gruppo Renantis devono osservare e fare osservare i principi del presente Codice.

#### **8.1 Compiti del Comitato per il Controllo sulla Gestione di Renantis S.p.A. in materia di attuazione e controllo del Codice Etico**

Con riferimento al Codice Etico compete al Comitato per il Controllo sulla Gestione di Renantis S.p.A. monitorare il rispetto della corretta attuazione di quanto enunciato nello stesso.

Il Comitato per il Controllo sulla Gestione di Renantis S.p.A. è incaricato, in particolare, delle seguenti attività:

- risolvere in via definitiva le controversie sorte in merito all'interpretazione delle norme del Codice;
- esaminare le notizie ricevute, promuovendo le verifiche più opportune;
- comunicare i risultati delle verifiche circa le violazioni alle norme del Codice alle strutture aziendali competenti per l'assunzione delle misure più opportune.

Nello svolgimento delle sue funzioni, il Comitato per il Controllo sulla Gestione di Renantis S.p.A. può avvalersi di ogni forma di collaborazione all'interno del Gruppo che possa essere di ausilio al fine di verificare in ogni fase e settore di attività del Gruppo medesimo la concreta diffusione, conoscenza e applicazione dei principi contenuti in questo Codice.

Il Comitato per il Controllo sulla Gestione di Renantis S.p.A. si riunisce ogni qualvolta ciascuno dei suoi membri

lo ritenga opportuno. Le riunioni sono oggetto di apposito verbale.

## **8.2 Segnalazioni**

Chiunque venga a conoscenza di violazioni o possibili violazioni dei principi contenuti nel presente Codice deve tempestivamente darne comunicazione al Comitato per il Controllo sulla Gestione di Renantis S.p.A. mediante mail a:

[codice\\_etico@renantis.com](mailto:codice_etico@renantis.com)

Le comunicazioni al Comitato per il Controllo sulla Gestione di Renantis S.p.A. (quali la segnalazione di presunta violazione, la richiesta di un chiarimento o di un parere) possono essere fatte, eventualmente anche in forma anonima, tramite il portale di Whistleblowing, secondo le modalità indicate nell' *"Istruzione operativa per la gestione delle segnalazioni (Whistleblowing)"* e possono essere inviate da parte degli Stakeholders, ai riferimenti di cui sopra.

Il Comitato per il Controllo sulla Gestione trasmette, altresì, le segnalazioni ricevute, agli Organismi di Vigilanza della società o delle singole società del Gruppo responsabile per competenza.

Il Gruppo non ammette intimidazioni, discriminazioni o ritorsioni, contro coloro che, in buona fede, effettuano le segnalazioni di presunte o palesi violazioni del Codice e si impegna a tutelare in tal senso il segnalante. Il Gruppo si impegna, altresì, a tutelare il segnalato garantendo allo stesso il diritto di difendersi in relazione al contenuto della segnalazione.

È impegno del Gruppo Renantis far rispettare il presente Codice anche attraverso la puntuale applicazione delle sanzioni previste dal sistema disciplinare previsto dai CCNL applicabili o dai contratti di riferimento stipulati con le relative controparti, nonché da equivalenti normative di altri paesi.

## **8.3 Accertamenti**

Rientra nei compiti del Comitato per il Controllo sulla Gestione di Renantis S.p.A. accertare ogni eventuale violazione ai contenuti del Codice Etico. Nello svolgimento della propria attività il Comitato per il Controllo sulla Gestione si avvale dell'apporto operativo delle competenti strutture aziendali, ivi inclusa la struttura di Internal Audit di Gruppo per le attività istruttorie connesse alle procedure operative per la segnalazione e per l'accertamento delle violazioni.

## **8.4 Sanzioni**

L'osservanza dei principi del Codice Etico deve considerarsi parte essenziale delle obbligazioni contrattuali del personale dipendente ai sensi e per gli effetti delle normative vigenti nei vari paesi in cui è presente o opera il Gruppo (art. 2104 del codice civile italiano "diligenza del prestatore di lavoro"). Qualsiasi violazione potrà pertanto configurare inadempimento a tali obbligazioni, con ogni conseguenza di legge anche in ordine alla conservazione del rapporto di lavoro. Potrà essere richiesto anche l'eventuale risarcimento di danni, ove ne ricorrano i presupposti.

Nei confronti di eventuali violazioni del Codice Etico riscontrate a carico di Amministratori e membri del Collegio Sindacale del Gruppo saranno adottate le misure ritenute più opportune, secondo quanto previsto dal codice civile in merito alla responsabilità di amministratori e sindaci.

In merito ai Collaboratori Esterni (inclusi tutti gli stakeholders diversi dai dipendenti), il mancato rispetto dei precetti contenuti nel Codice Etico potrà comportare la risoluzione del rapporto, e/o azioni di risarcimento danni sulla base di un'esplicita previsione contrattuale.

## **Allegato 1. MODULO PER PRESA VISIONE**

Spett.le Renantis S.p.A.

Corso Italia n. 3

20122 Milano (MI)

Alla c.a. del Sig. [●]

### **Oggetto: Codice Etico (Collaboratori Interni)**

Confermo di avere preso visione del “**Codice Etico**” del Gruppo Renantis.

Dichiaro che nell’ambito delle attività da me prestate per conto del Gruppo, adotterò comportamenti in linea con quanto prescritto dal Codice Etico.

Sono consapevole che, qualora si concretizzassero violazioni dei contenuti del Codice Etico, sarò passibile di sanzioni, così come previste al punto 8.4 del medesimo.

Nome: \_\_\_\_\_

Cognome: \_\_\_\_\_

Data: \_\_\_\_\_

Firma: \_\_\_\_\_

### **Oggetto: Codice Etico (Collaboratori Esterni)**

Confermo di avere preso visione del “**Codice Etico**” del Gruppo Renantis.

Dichiaro di aver ricevuto e di aver letto il “**Codice Etico**” del Gruppo Renantis e di aver compreso i principi generali in esso contenuti.

Nome: \_\_\_\_\_

Cognome: \_\_\_\_\_

Funzione: \_\_\_\_\_

Società: \_\_\_\_\_

Data: \_\_\_\_\_

Firma: \_\_\_\_\_