



CODICE ETICO GRUPPO ESPRINET

Aggiornato al 3 luglio 2023

Sommario

A.	Premessa e Principi Generali	3
1.	Ambito d'applicazione del Codice Etico e destinatari.....	3
2.	Vision del Gruppo	4
3.	Mission del Gruppo.....	4
4.	Valori del Gruppo	4
B.	Norme di comportamento	6
5.	Principi di gestione aziendale.....	6
5.1	Gestione dell'operatività.....	6
5.2	Esecuzione compiti e contratti	6
5.3	Amministrazione e contabilità	6
5.4	Informazione	7
5.5	Informazioni riservate	7
5.6	Conflitto di interesse	8
5.7	Beni aziendali	8
5.8	Rapporti con Autorità di vigilanza e Organi di Controllo.....	8
5.9	Capitale Sociale.....	9
5.10	Verifica dei flussi finanziari	9
6.	Principi nella relazione con gli stakeholder	10
6.1	Onestà ed integrità nei rapporti.....	10
6.2	Competizione leale.....	10
6.3	Tutela e valorizzazione delle Risorse Umane	10
6.4	Rapporti con Clienti e Fornitori.....	12
6.5	Rapporti con la Pubblica Amministrazione e le Istituzioni.....	12
6.6	Regalie, omaggi e benefici.....	13
6.7	Tutela Ambientale	13
7.	Controllo, sanzioni e gestione delle segnalazioni	14
8.	Approvazione del Codice e modifiche	15

A. Premessa e Principi Generali

1. Ambito d'applicazione del Codice Etico e destinatari

Il Codice Etico trova applicazione in relazione a tutte le attività svolte da o in nome e per conto di Esprinet S.p.A. e delle sue società controllate (di seguito anche il "Gruppo" o "Società del Gruppo").

Il Codice Etico:

- stabilisce le linee di condotta e regola il complesso di diritti, doveri e responsabilità che il Gruppo assume espressamente con i propri stakeholder (portatori d'interesse);
- definisce i criteri etici adottati per un corretto equilibrio tra aspettative e interessi dei vari stakeholder;
- contiene principi e linee guida di comportamento su eventuali aree a rischio etico.

Per tale ragione i Consigli di Amministrazione di Esprinet S.p.A. e delle società controllate hanno adottato e più volte aggiornato il presente Codice Etico, la cui osservanza da parte dei Destinatari risulta di fondamentale importanza per il buon funzionamento, l'affidabilità e la reputazione del Gruppo, fattori che costituiscono patrimonio irrinunciabile per il successo dello stesso.

Il Codice rappresenta i valori e le norme comportamentali cui devono attenersi il Gruppo e i Destinatari di seguito indicati.

Il Gruppo si impegna a promuovere la diffusione e il rispetto dei principi contenuti nel presente Codice, conformandosi alle regole comportamentali in esso definite.

Il Codice Etico ha lo scopo di indirizzare i comportamenti e le operazioni del Gruppo sia nei rapporti interni, sia nei rapporti con i soggetti esterni, ponendo al centro dell'attenzione il pieno rispetto delle normative vigenti in tutti i Paesi in cui opera, oltre all'osservanza delle procedure interne.

Le prescrizioni del Codice – e le relative sanzioni in caso di inosservanza – si applicano a tutti coloro che, direttamente o indirettamente, stabilmente o occasionalmente, operano con il Gruppo.

In particolare i Destinatari del Codice sono:

- tutti i dipendenti e tutti i collaboratori, anche occasionali, delle Società del Gruppo;
- gli Amministratori, i membri del Collegio Sindacale, i procuratori e i mandatari;
- i professionisti che (in forma individuale o quali componenti di un'Associazione professionale) erogano prestazioni nell'interesse delle Società del Gruppo, senza alcuna eccezione;
- i consulenti, gli agenti.

Tutti i soggetti indicati nel paragrafo saranno complessivamente definiti, nel prosieguo, "Destinatari" o, singolarmente, "Destinatario".

E' dovere di tutti i Destinatari conoscere il contenuto del presente Codice, comprenderne il significato ed eventualmente attivarsi per chiedere chiarimenti in ordine allo stesso e segnalare eventuali carenze.

Ogni Destinatario deve essere a conoscenza e rispettare le Leggi in tutti i contesti in cui opera, non esitando, in caso di dubbio, a rivolgersi all'Organismo di Vigilanza (OdV) (cfr ultimo paragrafo del presente Codice) per ricevere chiarimenti e indicazioni.

Il Gruppo si impegna a promuovere la conoscenza del Codice da parte dei suoi Destinatari, a recepire il loro contributo nella definizione dei suoi contenuti e a predisporre strumenti idonei ad assicurare la piena ed effettiva applicazione del Codice stesso.

Questo Codice costituisce parte integrante del Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo (di seguito, "Modello") delle Società del Gruppo. Ogni comportamento contrario alla lettera e allo spirito del Codice Etico verrà sanzionato in conformità con quanto previsto dal Codice stesso.

I Destinatari, come di seguito indicati, nel rispettare il Modello contribuiscono alla tutela dell'immagine e buona reputazione del Gruppo.

2. Vision del Gruppo

Esprinet vuole semplificare la vita a persone e organizzazioni.

Il Gruppo si impegna ad ampliare e facilitare la distribuzione e la fruizione della tecnologia perché crede che essa arricchisca la quotidianità di ognuno.

3. Mission del Gruppo

Essere il punto di contatto chiave tra produttori, rivenditori e fruitori di tecnologia.

La volontà del Gruppo è quella di creare valore per loro, per gli azionisti e per i dipendenti attraverso una costante strategia di crescita condivisa e basata su un modello di distribuzione innovativo, per:

- favorire la fruizione allargata di ogni tecnologia con una distribuzione efficiente su tutti i canali di contatto con consumatori e organizzazioni;
- sviluppare strumenti operativi e finanziari efficaci e innovativi per affrontare l'evoluzione dei mercati;
- essere punto di riferimento nel mercato della tecnologia grazie alle migliori competenze professionali.

4. Valori del Gruppo

- **Affidabilità (Reliability)**
BE ACCOUNTABLE

Siamo l'azienda di cui ci si può fidare.

Manteniamo le nostre promesse.

Lealtà, integrità, trasparenza sono le basi su cui vogliamo costruire la nostra credibilità e il nostro successo.

- **Ricerca dell'eccellenza (Quest for Excellence)**
BE EMPOWERED

Diamo forza a un progetto di futuro.

Ci impegniamo a diventare ogni giorno più grandi e più competenti per essere pronti a vincere le sfide di mercati in continuo cambiamento.

Vogliamo essere imprenditori al servizio del miglior progetto d'impresa.

- **Orientamento al Cliente (Customer Centricity)**
BE RESPONSIVE

Diamo ascolto al mondo di cui siamo parte.

Vogliamo costruire il percorso perfetto che risponda ad ogni esigenza, per questo ci mettiamo in gioco insieme ai nostri clienti per dar vita a risultati vincenti.

- **Collaborazione (Teamwork)**
BE TOGETHER

Sappiamo che insieme è meglio, per questo scendiamo tutti in campo.

Crediamo nel lavoro di squadra, nel pensiero collettivo, nel valore della differenza e nella relazione tra capacità, aspirazioni e competenze diverse.

- **Coraggio (Bravery)**
BE DARING

Navighiamo in mare aperto per scoprire nuovi orizzonti.

Sappiamo che agire vuol dire anche correre il rischio di commettere degli errori, nella consapevolezza che possono trasformarsi in opportunità.

- **Creatività (Creativity)**
BE SURPRISING

Diamo forma all'innovazione.

Vogliamo creare soluzioni sempre più originali e sorprendenti in una ricerca continua di nuovi modi di pensare e agire.

- **Responsabilità (Responsibility)**

BE CARING

Crediamo che le tecnologie siano un bene comune.

Contribuiamo ogni giorno a renderle sempre più disponibili a tutti per offrire a ognuno la possibilità di conoscere, partecipare, condividere, vivere esperienze di valore.

- **Ascolto (Listening)**

BE INCLUSIVE

Siamo tutti diversi ma insieme creiamo un'unica realtà.

Crediamo nella valorizzazione della persona. Siamo sempre in ascolto dei bisogni, delle opinioni e delle necessità che possono contribuire a renderci una realtà migliore.

B. Norme di comportamento

5. Principi di gestione aziendale

5.1 Gestione dell'operatività

Ogni operazione e transazione deve essere correttamente registrata, autorizzata, verificabile, legittima, coerente e congrua. Tutte le azioni ed operazioni delle Società del Gruppo devono avere adeguata registrazione, al fine di rendere possibile la verifica del processo di decisione, autorizzazione e svolgimento.

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

5.2 Esecuzione compiti e contratti

I Destinatari eseguono i propri compiti e mansioni con diligenza, accuratezza, efficienza e professionalità, ispirandosi al rispetto della Legge ed all'applicazione dei Principi Generali del Codice Etico ed alle disposizioni del Modello.

Devono dunque usare la diligenza richiesta dalla natura della prestazione e dall'interesse del Gruppo ed osservare le disposizioni per l'esecuzione e per la disciplina del lavoro impartite dallo stesso.

Tutte le attività aziendali devono avere una registrazione ed un supporto documentale adeguato e conforme alla Legge, ai Regolamentari ed alle Procedure del Modello, così da consentire la verifica del processo decisionale, autorizzativo e di svolgimento, nonché la tracciabilità delle singole azioni e/o fasi di ciclo operativo.

5.3 Amministrazione e contabilità

Il Gruppo rispetta le Leggi e le regolamentazioni in relazione alla redazione dei bilanci annuali e infrannuali nonché di ogni tipo di documentazione assimilabile richiesta dalla normativa in vigore.

La Contabilità di Esprinet S.p.A. e delle Società del Gruppo è impostata in conformità alle norme di legge e ai Principi Contabili locali e/o internazionali.

Tutti i Bilanci Annuali nonché le relazioni periodiche per le quali sussista l'obbligo, sono soggetti a revisione da parte della società di revisione incaricata.

Le informazioni e i dati societari forniti a terzi e le rilevazioni contabili dei fatti di gestione devono garantire la trasparenza, l'accuratezza e la completezza.

Il rispetto di tale principio è assicurato anche nei rapporti con i soggetti pubblici deputati alla riscossione delle imposte, assicurando sempre la completezza e correttezza dei dati forniti per il relativo calcolo.

I dipendenti del Gruppo sono tenuti a garantire la massima collaborazione affinché i fatti di gestione siano rappresentati correttamente e tempestivamente all'interno del sistema di rilevazione contabile aziendale.

Per ciascuna transazione dovrà essere conservata una adeguata documentazione di supporto che garantisca l'individuazione della appropriata autorizzazione e della motivazione economica sottostante la transazione.

La documentazione di supporto dovrà essere agevolmente reperibile ed archiviata secondo opportuni criteri che ne consentano una facile consultazione sia da parte degli organi interni preposti al controllo che da parte di Enti ed Istituzioni esterni adeguatamente autorizzati.

Tutti i Destinatari del presente Codice che vengano a conoscenza di omissioni, manomissioni, falsificazioni o trascuratezze in registrazioni o scritture contabili o nella documentazione di supporto, sono tenuti a riferirne tempestivamente al proprio superiore e/o all'Organismo di Vigilanza.

5.4 Informazione

Il Gruppo tutela la riservatezza delle informazioni e dei dati in proprio possesso, operando nel rispetto delle Leggi e dei Regolamenti vigenti in materia.

La comunicazione di informazioni a qualsiasi titolo, sia all'interno che all'esterno del Gruppo, deve avvenire nel rispetto delle Leggi, dei Regolamenti e delle Procedure vigenti, nonché in ossequio ai principi di trasparenza e correttezza.

Le informazioni devono essere chiare, complete, veritiere e non fuorvianti, tali da consentire ai destinatari delle medesime l'assunzione di decisioni consapevoli.

E' ribadito il rispetto degli obblighi di riservatezza previsti dalle disposizioni normative in materia di tutela della privacy.

Il Gruppo individua ed indica ai Destinatari i canali, le forme ed i Responsabili per le azioni di comunicazione da e con i soggetti terzi ed il mercato, istituendo opportune procedure per la comunicazione di informazioni cosiddette "Price Sensitive".

I Destinatari sono chiamati ad attenersi, per le attività di comunicazione anche non "Price Sensitive" indirizzate a soggetti terzi rispetto al Gruppo, ai canali ed alle forme individuate dal Gruppo ovvero ad informare i Responsabili di Funzione delle proprie attività di relazione e comunicazione.

5.5 Informazioni riservate

Ogni Destinatario è tenuto a non utilizzare informazioni riservate per scopi non connessi con l'espletamento di propri compiti e mansioni né a diffonderle o farne uso in modo da recare pregiudizio al Gruppo.

Chiunque divulghi notizie false, esagerate o tendenziose, ovvero ponga in essere operazioni simulate o altri artifici idonei a provocare una sensibile alterazione del prezzo di strumenti finanziari o l'apparenza di un mercato attivo dei medesimi¹, incorre in sanzioni penali e amministrative.

Anche coloro i quali diffondono o utilizzano impropriamente informazioni privilegiate, intese come le informazioni di contenuto determinato, di cui il pubblico non dispone, concernenti strumenti finanziari o emittenti di strumenti finanziari, che, se rese pubbliche, influenzerebbero sensibilmente il prezzo, sono soggetti a sanzioni penali e amministrative.

Più specificamente è perseguibile chiunque, trovandosi in possesso di informazioni privilegiate in ragione alla partecipazione al capitale di una società, ovvero nell'esercizio di una funzione, di una professione o di un ufficio:

- acquista, vende o compie altre operazioni, anche per interposta persona, su strumenti finanziari avvalendosi delle informazioni medesime;
- senza giustificato motivo, dà comunicazione delle informazioni, ovvero consiglia ad altri, sulla base di esse, il compimento di taluna delle operazioni sopra indicate.

In caso di dubbio è necessario attenersi a quanto definito dalla procedura aziendale esistente in materia di "Informazioni Price Sensitive" ed "Internal Dealing".

5.6 Conflitto di interesse

I membri degli organi statutari, i dipendenti e collaboratori non possono trattare affari, per conto proprio o di terzi, in concorrenza con le Società del Gruppo.

Qualora un Destinatario venga a trovarsi, sia direttamente che indirettamente (vale a dire tramite prossimi congiunti), in situazione di conflitto anche solo potenziale con gli interessi del Gruppo, è tenuto ad informare di ciò il proprio superiore gerarchico e/o il proprio Referente, al quale è demandata la responsabilità di valutare – in proprio o con il coinvolgimento degli Organi preposti e/o identificati dalla Norma – l'effettiva sussistenza di un conflitto e l'adozione degli opportuni provvedimenti.

Per le operazioni con le parti correlate e l' "Internal Dealing", il Gruppo ha emanato una specifica procedura, cui si rimanda per gli approfondimenti.

5.7 Beni aziendali

Ciascun Destinatario è tenuto a tutelare ed utilizzare con diligenza i beni e le attrezzature aziendali messi a sua disposizione per l'espletamento di compiti e mansioni, evitandone un uso improprio che possa danneggiare i medesimi o ridurre l'efficienza, ovvero utilizzando gli stessi a fini personali. Per quanto riguarda in particolare i sistemi informatici (hardware / software) e di comunicazione (telefoni / telefax / collegamenti internet ecc.), l'utilizzo deve avvenire rispettando le procedure di sicurezza e le norme/regolamenti in essere presso l'Azienda.

5.8 Rapporti con Autorità di vigilanza e Organi di Controllo

E' fatto espresso divieto di impedire od ostacolare lo svolgimento delle attività di controllo o di revisione legalmente attribuite ai soci, ad altri organi sociali o alle società di revisione attraverso l'occultamento di documenti od altri idonei artifici.

E' fatto altresì divieto di esporre alle autorità pubbliche di vigilanza, nelle comunicazioni previste in base alla Legge e al fine di ostacolare l'esercizio delle funzioni di vigilanza, fatti materiali non rispondenti al

¹ Art. 185 D.Lgs. 58/1998 (aggiotaggio su strumenti finanziari)

vero, ancorché oggetto di valutazione, sulla situazione economica, patrimoniale o finanziaria delle Società appartenenti al Gruppo, ovvero di occultare con altri mezzi fraudolenti fatti che avrebbero dovuto comunicare. Tale principio va osservato anche in relazione ad informazioni relative a beni posseduti o amministrati dalle Società del Gruppo per conto di terzi.

Non si può, in qualsiasi forma, consapevolmente ostacolare le funzioni delle autorità pubbliche di vigilanza.

E' infine fatto divieto di compiere illecite operazioni sulle azioni o quote sociali delle Società del Gruppo e di compiere operazioni in pregiudizio dei creditori.

5.9 Capitale Sociale

E' vietato effettuare riduzioni del capitale sociale, fusioni o scissioni in violazione delle disposizioni di Legge a tutela dei creditori.

E' vietato formare od aumentare fittiziamente il capitale delle Società del Gruppo, mediante attribuzione di azioni o quote per somma inferiore al loro valore nominale, sottoscrizione reciproca di azioni o quote, sopravvalutazione rilevante dei conferimenti di beni in natura o di crediti, ovvero del patrimonio delle Società del Gruppo in caso di trasformazione.

E' fatto divieto di porre in essere una condotta simulata o fraudolenta finalizzata a determinare la maggioranza in assemblea allo scopo di procurare a sé o ad altri un ingiusto profitto.

Inoltre, è vietato, anche mediante condotte dissimulate, restituire i conferimenti effettuati dai soci o liberarli dall'obbligo di eseguirli, fuori dai casi di legittima riduzione del capitale sociale.

E' vietato ripartire utili o acconti su utili non effettivamente conseguiti o destinati a riserva o distribuire riserve indisponibili.

5.10 Verifica dei flussi finanziari

Le Società del Gruppo ed i loro dipendenti non devono mai svolgere o essere coinvolti in attività tali da implicare l'acquisto, la ricezione, l'occultamento, il riciclaggio (cioè l'accettazione o il trattamento), l'autoriciclaggio o comunque l'impiego in attività economiche o finanziarie di denaro, beni o altre utilità provenienti da attività criminali in qualsivoglia forma o modo.

Le Società del Gruppo ed i loro dipendenti devono verificare in via preventiva le informazioni disponibili (incluse informazioni finanziarie e reputazionali) su controparti commerciali e fornitori, al fine di appurare la loro rispettabilità e la legittimità della loro attività prima di instaurare con questi rapporti d'affari.

Nei rapporti con controparti commerciali e fornitori le Società del Gruppo ed i loro dipendenti devono rispettare le procedure aziendali e deve essere garantita la trasparenza e tracciabilità delle operazioni.

Le Società del Gruppo ed i loro dipendenti devono sempre ottemperare all'applicazione delle leggi antiriciclaggio in qualsiasi giurisdizione competente.

E' vietato falsificare, mettere in circolazione (accettando, acquistando e/o vendendo) banconote, monete, carte di pubblico credito, valori di bollo e carta filigranata nell'interesse e/o vantaggio di Esprinet S.p.A. e delle sue controllate.

Chiunque riceve in pagamento banconote o monete o carte di pubblico credito false o rubate, per rapporti imputabili alle Società del Gruppo, ha l'obbligo di informare i propri superiori, affinché provvedano alle opportune denunce.

Inoltre le Società del Gruppo ed i loro dipendenti non devono mai essere coinvolti nell'acquisto o ricezione di merce oggetto di contraffazione.

Il Gruppo inoltre è attivamente impegnato, attraverso le attività di controllo preventivo, nella repressione del finanziamento del terrorismo.

6. Principi nella relazione con gli stakeholder

6.1 Onestà ed integrità nei rapporti

La conduzione delle relazioni di ogni ordine e grado deve avvenire secondo trasparenza, correttezza, onestà, integrità e lealtà. Le relazioni, di ogni ordine e livello, prescindono da ogni discriminazione ascrivibile ad età, sesso, razza, nazionalità, condizioni personali e sociali, religione, convinzione politica, appartenenza ad organizzazioni e/o associazioni non in contrasto con la Legge vigente.

6.2 Competizione leale

Il Gruppo condivide ed intende tutelare il valore della leale concorrenza, rifiutando comportamenti contrari a questo principio, siano essi collusivi, predatori e/o di abuso di posizione dominante.

Una leale competizione sul mercato è intesa dal Gruppo quale realizzazione di servizi ed offerta di prodotti di qualità, che rispondano alle esigenze dei Clienti e siano conformi agli impegni contrattuali.

6.3 Tutela e valorizzazione delle Risorse Umane

Le Risorse Umane sono considerate valore primario per il conseguimento degli obiettivi del Gruppo in virtù del contributo professionale apportato nell'ambito di un rapporto basato su lealtà, correttezza, fiducia reciproca.

Il Gruppo tutela e promuove il valore delle Risorse Umane, favorendone la crescita professionale, impegnandosi ad evitare discriminazioni di ogni natura e garantendo pari opportunità, nonché offrendo condizioni di lavoro rispettose della dignità individuale ed ambienti di lavoro sicuri e salubri, nel rispetto delle Norme vigenti e dei diritti dei Lavoratori.

I rapporti intercorrenti tra i diversi livelli gerarchici (correlati a diversi livelli di responsabilità esistenti all'interno del Gruppo) devono essere improntati ai principi sopra enunciati.

Il Gruppo non ammette la conduzione di relazioni di lavoro non disciplinata da contratti concordati e formalizzati.

Affinché la capacità e le competenze di ciascun dipendente possano essere valorizzate e ciascun dipendente possa esprimere il proprio potenziale, le funzioni aziendali competenti devono:

- applicare criteri di merito e di competenza professionale nell'adottare qualsiasi decisione nei confronti dei dipendenti;
- selezionare, assumere, formare, retribuire e gestire i dipendenti senza discriminazione alcuna, facendo in modo che possano godere di un trattamento equo e paritario, indipendentemente da sesso, età, nazionalità, religione ed etnia;
- garantire a ciascun dipendente eguali opportunità con riferimento a tutti gli aspetti del rapporto di lavoro, inclusi, a titolo meramente esplicativo: i riconoscimenti professionali, le retribuzioni, i corsi di aggiornamento e formazione professionale, etc.

È fatto inoltre divieto, alle funzioni competenti, di assumere, alle dipendenze dell'ente, ex impiegati della Pubblica Amministrazione (o loro parenti) che abbiano partecipato attivamente e personalmente a trattative d'affari con le Società del Gruppo o ad avallare le richieste effettuate dalle Società alla Pubblica Amministrazione.

Le Società del Gruppo si impegnano:

- a rispettare i diritti umani fondamentali;
- alla prevenzione dello sfruttamento minorile;
- a non utilizzare il lavoro forzato o eseguito in condizioni di schiavitù o servitù;
- a non utilizzare lavoratori privi di regolare permesso di soggiorno.

Il Gruppo, inoltre, esige che nelle relazioni di lavoro interne ed esterne non venga dato luogo a:

- riduzione o mantenimento in stato di soggezione mediante violenza, minaccia, inganno, abuso di autorità, l' approfittarsi di una situazione di inferiorità fisica o psichica o di una situazione di necessità o mediante la promessa o la dazione di somme di denaro o di altri vantaggi a chi ha autorità sulla persona;
- molestie di alcun genere, quali ad esempio, la creazione di un ambiente di lavoro ostile nei confronti di singoli lavoratori o gruppi di lavoratori, l'ingiustificata interferenza con il lavoro altrui e la creazione di ostacoli e impedimenti alle prospettive professionali altrui;
- molestie sessuali, intendendo come tali, la subordinazione delle possibilità di crescita professionale o di altro vantaggio alla prestazione di favori sessuali o le proposte di relazioni interpersonali private che, per il fatto di essere sgradite al destinatario, possano urtarne la serenità;
- utilizzo di lavoratori extracomunitari non in regola con il permesso di soggiorno.

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

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

E' fatto assoluto divieto di utilizzare le strutture aziendali per favorire, in qualunque modo, la circolazione di sostanze stupefacenti e di materiale pornografico nonché di detenerli presso i locali delle Società del Gruppo, i magazzini, le pertinenze di essa, o in qualsiasi altro luogo che comunque sia al Gruppo riconducibile.

E' fatto inoltre assoluto divieto di favorire in qualunque modo il crimine organizzato e transnazionale, in ogni sua forma.

Il Gruppo attua misure volte a promuovere il miglioramento della sicurezza e della salute dei lavoratori in tutti gli aspetti connessi con il lavoro e vigila affinché tale obiettivo venga costantemente perseguito. Il Gruppo adotta tutte le misure opportune per garantire la sicurezza e la salute dei lavoratori, comprese le attività di prevenzione dei rischi professionali, d'informazione e formazione, provvedendo costantemente all'aggiornamento di tali misure.

A tal fine, il Gruppo adotta un sistema di gestione che esplicita politiche, obiettivi, attività, ruoli e responsabilità sul tema della salute e sicurezza.

In questo modo è garantito il principio del miglioramento continuo finalizzato al consolidamento della cultura della sicurezza a tutti i livelli.

6.4 Rapporti con Clienti e Fornitori

Le relazioni con Clienti e Fornitori devono essere condotte nel rispetto della Legge ed in applicazione dei Principi Generali del Codice Etico e dei dispositivi del Modello.

Per i Fornitori, inoltre, è in vigore un codice di condotta specifico che disciplina i principi relazionali.

In particolare, le relazioni con i Clienti devono essere improntate a correttezza, cortesia e disponibilità.

Nelle relazioni con i Fornitori, i processi di selezione devono essere basati su un obiettivo confronto competitivo (in qualità, prezzo, garanzie di prestazione e assistenza), evitando ogni forma di favoritismo o discriminazione.

Non è consentito offrire denaro, omaggi o altre utilità (ad es. promesse di assunzioni) - anche per il tramite di interposta persona - a dirigenti/dipendenti di un cliente/fornitore o a loro parenti, al fine di ottenere vantaggi per le Società del Gruppo.

Gli Amministratori, i dipendenti o i referenti delle Società del Gruppo si impegnano a non ammettere e non intraprendere alcuna forma di corruzione, inclusi pagamenti o altre forme di benefici conferiti a titolo personale ad Amministratori o dipendenti o referenti dei clienti/fornitori finalizzati a incidere in modo improprio sulle decisioni aziendali e a cagionare loro un danno.

Tutte le attività di relazione contrattuale con i Clienti e di avvio e gestione delle relazioni con i Fornitori devono essere documentate e rintracciabili, onde favorire lo svolgimento delle attività di supervisione delegate dalle Società del Gruppo all'Organo di Vigilanza e Controllo nell'ambito di attuazione del Modello.

6.5 Rapporti con la Pubblica Amministrazione e le Istituzioni

Nei rapporti con la Pubblica Amministrazione e le Istituzioni, siano queste nazionali od estere, i Destinatari devono agire nel rispetto delle Leggi, dei Regolamenti e del Modello, ovvero secondo correttezza e lealtà, senza influenzare impropriamente in alcun modo (ad esempio mediante regali, offerte di lavoro, utilizzo di informazioni riservate, azioni che possano comprometterne l'integrità o la reputazione, ecc.) le decisioni della controparte al fine di ottenere un trattamento di favore, anche qualora la richiesta provenga dai rappresentanti di tali Organi.

Tutte le attività di relazione con la Pubblica Amministrazione e le Istituzioni, nazionali od estere, devono essere documentate e rintracciabili, onde favorire lo svolgimento delle attività di supervisione delegate dalle Società del Gruppo all'Organo di Vigilanza e Controllo nell'ambito di attuazione del Modello.

Non è consentito offrire denaro o doni a Dirigenti, Funzionari o Dipendenti della Pubblica Amministrazione o a loro parenti, sia italiani che di altri Paesi, anche qualora la richiesta provenga dai rappresentanti di tali soggetti, salvo che si tratti di doni od utilità d'uso di modico valore, intendendosi con ciò un corrispettivo inferiore ai 100 Euro.

Il Gruppo considera atti di corruzione sia i pagamenti illeciti eseguiti direttamente da Soggetti e/o Enti italiani o da loro Dipendenti, sia quelli effettuati tramite Soggetti che agiscono per conto degli stessi in Italia o all'estero.

Si proibisce di offrire e/o accettare qualsiasi oggetto, servizio, prestazione o favore di valore per ottenere o procacciare trattamenti favorevoli in relazione a qualsiasi rapporto intrattenuto con la Pubblica Amministrazione.

Nei Paesi o nelle situazioni di relazione in cui è costume offrire regali a Clienti od altri Soggetti in segno di cortesia, tali donativi devono essere di natura e valore appropriato, non contrastare con le disposizioni

della Legge ivi vigente e non essere – in alcun caso – interpretabili come contropartita nella richiesta di favori e/o agevolazioni.

Quando è in corso una trattativa d'affari, richiesta e/o rapporto con la Pubblica Amministrazione, il Personale incaricato non dovrà cercare di influenzare le decisioni della Controparte, in ciò ricomprendendo i Funzionari che trattano o prendono decisioni per conto della Pubblica Amministrazione. Al Personale incaricato è altresì vietato dare seguito a qualsiasi richiesta illecita provenga dai rappresentanti della Pubblica Amministrazione.

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

Se le Società del Gruppo utilizzano un Ente e/o Soggetto terzo per essere rappresentate nei rapporti verso la Pubblica Amministrazione, nei confronti dello stesso, dei suoi Dipendenti e/o Collaboratori sono applicate le stesse direttive valide per i Destinatari del presente Codice.

Le Società del Gruppo inoltre, non potranno essere rappresentate da Soggetti terzi la cui collaborazione possa connotare ipotesi di conflitto di interessi.

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

- esaminare e/o proporre opportunità commerciali e/o d'impiego che possano avvantaggiare i Dipendenti della Pubblica Amministrazione a titolo personale;
- offrire e/o fornire omaggi (di qualsiasi tipo e natura);
- sollecitare e/o ottenere informazioni riservate che possano compromettere l'integrità o la reputazione di una od entrambe le Parti.

6.6 Regalie, omaggi e benefici

È fatto esplicito divieto ai Destinatari (tanto direttamente, quanto tramite terzi) di offrire o ricevere a/da chiunque alcuna regalia che possa anche solo essere interpretata come eccedente le normali pratiche commerciali o di cortesia, ovvero essere intesa come rivolta ad acquisire trattamenti di favore nella conduzione di qualsiasi attività collegabile alla Società.

Qualora un Destinatario riceva offerte e/o richieste di regali o benefici - salvo omaggi di uso commerciale o di modico valore - è tenuto ad informarne immediatamente il proprio superiore gerarchico, ovvero il proprio Referente, al quale è demandata la responsabilità di valutare le direttive ed i parametri da adottarsi per la gestione del "casus" nonché l'effettiva sussistenza di un rischio di deroga dalle disposizioni della Legge e del Modello e l'adozione degli opportuni provvedimenti.

6.7 Tutela Ambientale

L'attività delle Società del Gruppo si ispira al principio della salvaguardia dell'ambiente e della salute pubblica, nel rispetto della specifica Normativa applicabile.

Il Gruppo è impegnato nella salvaguardia dell'ambiente come bene primario e si impegna a promuovere, nell'ambito delle proprie strutture, un uso razionale delle risorse e un'attenzione alla ricerca di soluzioni innovative per garantire il risparmio energetico.

7. Controllo, sanzioni e gestione delle segnalazioni

Le Società del Gruppo hanno costituito al proprio interno un Organismo di Vigilanza (anche OdV) dotato di autonomi poteri di iniziativa e di controllo. All'Organismo di Vigilanza, sono tra l'altro attribuiti compiti di monitoraggio, verifica e divulgazione del Codice Etico.

L'osservanza delle norme del Codice Etico deve considerarsi parte essenziale delle obbligazioni contrattuali dei dipendenti.

Il mancato rispetto e/o la violazione delle regole di comportamento indicate dal Codice Etico ad opera di lavoratori dipendenti costituisce inadempimento agli obblighi derivanti dal rapporto di lavoro e dà luogo all'applicazione delle sanzioni disciplinari previste dalla Legge e dalla contrattazione collettiva.

Dette sanzioni saranno proporzionate alla gravità e alla natura dei fatti.

La gestione dei procedimenti disciplinari e l'irrogazione delle sanzioni restano di competenza delle funzioni a ciò preposte e delegate, e seguiranno le disposizioni aziendali inerenti.

Il Gruppo si è dotato di un più dettagliato e tipizzato sistema sanzionatorio, ispirato ai principi generali contenuti nel presente Codice Etico.

Ogni comportamento posto in essere in violazione delle disposizioni del presente Codice da collaboratori, fornitori, consulenti e partner commerciali legati alle Società del Gruppo da un rapporto contrattuale diverso dal lavoro dipendente, potrà determinare, nelle ipotesi di maggiore gravità, la risoluzione del rapporto contrattuale.

Resta salva – qualora ne sussistano i presupposti – la facoltà di agire per ottenere il risarcimento dei danni eventualmente sofferti dalle Società del Gruppo.

Qualsiasi violazione (effettiva e/o potenziale) commessa in relazione ai predetti Principi Generali, ai dispositivi del Codice Etico e del Modello deve essere rilevata e, se effettiva, sanzionata.

Le Società del Gruppo promuovono e incentivano l'effettuazione di segnalazioni di illeciti e di irregolarità, in ottemperanza e in attuazione da ultimo 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", e a tal fine hanno implementato un sistema che consente la possibilità di segnalare eventuali attività illecite e violazioni di cui si è venuti a conoscenza nell'ambito del contesto lavorativo (c.d. *Whistleblowing*). In particolare le Società del Gruppo hanno istituito diversi canali di ricezione delle segnalazioni che possono essere alternativamente utilizzati dai segnalanti nel rispetto della Direttiva sopra indicata e delle rispettive normative nazionali di riferimento.

In particolare, con i termini illeciti e violazioni si intendono comportamenti, atti od omissioni che ledono l'interesse pubblico o l'integrità dell'ente privato e che consistono in condotte illecite rilevanti nonché la commissione – o possibile commissione – di un reato per cui è applicabile la responsabilità degli enti.

Con il termine "irregolarità" si intende qualsiasi violazione delle regole previste dal Codice Etico e/o dal Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo delle Società del Gruppo Esprinet S.p.A. Sono considerate "irregolarità" anche le violazioni gravi delle procedure e dei regolamenti adottati dalle Società del Gruppo.

La norma in questione mira ad incentivare la collaborazione dei lavoratori, dei Destinatari del Codice o di tutti gli altri Soggetti terzi impegnati contrattualmente al rispetto del presente Codice Etico, e che intrattengano rapporti d'affari con le Società del Gruppo (ad es. clienti, fornitori, consulenti, agenti, partner commerciali ecc.), nella rilevazione di possibili frodi, illeciti e violazioni, nonché pericoli o altri seri

rischi che possano danneggiare clienti, colleghi o la stessa reputazione ed integrità dell'impresa, introducendo specifiche tutele a favore del segnalante.

Le segnalazioni dovranno essere fondate su elementi di fatto precisi e concordanti e le Società del Gruppo non saranno tenute a prendere in considerazione le segnalazioni che appaiano, ad un primo esame, irrilevanti, destituite di fondamento o non circostanziate.

Le segnalazioni possono avvenire sia per iscritto che in forma orale, nei casi in cui la normativa locale in materia di segnalazioni *Whistleblowing* lo richieda, attraverso appositi canali di informazione riservata previsti da ogni singola Società del Gruppo, le cui modalità sono dettagliatamente indicate nelle *policy* in materia di segnalazioni *Whistleblowing* e nei Modelli di Organizzazione, Gestione e Controllo, adottati dalle singole Società, nonché tali modalità sono richiamate globalmente sul sito internet di Esprinet S.p.A. <https://www.esprinet.com/it/governance/whistleblowing/>.

Da ultimo si segnala che ogni condotta ritorsiva o discriminatoria commessa ai danni del segnalante e/o del facilitatore o comunque volta a violare le misure di tutela del segnalante e/o del facilitatore (obbligo riservatezza dell'identità segnalante) o di ostacolo alla segnalazione o, ancora, di mancato svolgimento di attività di verifica ed analisi della segnalazione posta in essere dagli organi direttivi o da soggetti che operano per conto delle Società del Gruppo nonché la condotta di chi effettui con dolo o colpa grave segnalazioni che si rivelino infondate, diffamatorie o caluniose, saranno sanzionate secondo le modalità previste nel sistema disciplinare adottato dalle Società del Gruppo.

8. Approvazione del Codice e modifiche

Il presente Codice Etico è approvato con delibera dei Consigli di Amministrazione delle Società del Gruppo.

Ogni eventuale modifica/integrazione dovesse rendersi necessaria, anche di natura normativa, verrà definita da Esprinet S.p.A. e recepita dalle sue società controllate.