

	Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo	Codice Etico
		C.d.A.06/02/2025
		Pagina 1 di 15

Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo ai sensi del Decreto Legislativo 231/01

Codice Etico

Approvato dal Consiglio di Amministrazione il 06/02/2025

Sommaro

1.	AMBITO DI APPLICAZIONE	3
1.1	I Destinatari del Modello	3
1.2	Conoscenza del CODICE ETICO	4
2.	I VALORI ETICI – IN COSA CREDIAMO	4
3.	LE LINEE GUIDA – COME LA SOCIETÀ PRENDE LE PROPRIE DECISIONI	5
3.1	Rapporti con i clienti	6
3.2	Rapporti con i dipendenti	6
3.3	Rapporti con i FORNITORI e PARTNER	6
3.4	Rapporti con i debitori	6
3.5	Rapporti con organizzazioni politiche e sindacali	7
4.	PRINCIPI DI COMPORTAMENTO – COME LA SOCIETÀ INDIRIZZA LE PROPRIE DECISIONI	7
4.1	Nei rapporti con i clienti	8
4.2	Nei rapporti tra colleghi	8
4.3	Nei rapporti con i prestatori di lavoro autonomo, FORNITORI e PARTNER	8
4.4	Nei rapporti con la Pubblica Amministrazione	9
4.5	Nelle relazioni con l’Autorità Giudiziaria, Enti con poteri ispettivi, Autorità di vigilanza e controllo ..	10
4.6	Nel trattamento delle informazioni riservate	10
4.7	Nella relazione con i mezzi di informazione	10
4.8	Nella tenuta della contabilità e nella comunicazione delle informazioni economiche, patrimoniali e finanziarie	11
4.9	Nella gestione del conflitto di interesse	11
4.10	Nella conservazione del patrimonio aziendale	12
4.11	Nella protezione della salute e sicurezza sul lavoro e dell’ambiente	13
5.	MODALITÀ DI ATTUAZIONE E SANZIONI	13
5.1	Attuazione del CODICE ETICO	13
5.2	Compiti dell’ORGANISMO DI VIGILANZA	13
5.3	Segnalazioni	14
5.4	Violazioni e sanzioni	14

	Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo	Codice Etico
		C.d.A.06/02/2025
		Pagina 3 di 15

Codice Etico ai sensi del D. Lgs. 231/01

1. AMBITO DI APPLICAZIONE

Il presente documento, denominato CODICE ETICO, regola il complesso di diritti, doveri e responsabilità che Exacta Credit Management S.p.A. (di seguito l'AZIENDA o SOCIETÀ¹) assume espressamente nei confronti degli STAKEHOLDER² con i quali interagisce nell'ambito dello svolgimento delle proprie attività, promuovendo strategie personalizzate ed integrate in tutte le fasi del ciclo di vita del credito.

La SOCIETÀ dichiara, sostiene e condivide i propri valori e i principi tramite l'adozione e la diffusione del CODICE ETICO.

La SOCIETÀ è soggetta a direzione e coordinamento da parte della società Exacta S.p.A. codice fiscale 02963720046, che detiene il 100% del capitale sociale.

Exacta Credit Management S.p.A. ritiene di assoluta importanza che tutti coloro che lavorano nella SOCIETÀ si sforzino di mantenere e rispettare i più elevati standard di comportamento, sia nelle comunità nelle quali vivono, sia tra i collaboratori stessi.

L'adozione di standard etici di comportamento indicati nel CODICE ETICO costituisce uno dei pilastri del modello di Governance della SOCIETÀ, regola il suo modo di operare ed esprime i valori che la SOCIETÀ promuove, consapevole che comportamenti ispirati ai principi descritti nel CODICE ETICO costituiscono un importante motore per il progresso economico e sociale.

Nell'ottica del pieno raggiungimento degli obiettivi aziendali, la SOCIETÀ ritiene essenziale che tutti i DESTINATARI ed i TERZI comprendano, rispettino e condividano i valori etici di Exacta Credit Management S.p.A., che si basano su legalità, integrità, trasparenza, imparzialità e non discriminazione, valore delle persone, riservatezza, protezione della salute, concorrenza leale, responsabilità sociale.

Inoltre, l'insieme dei principi enunciati nel CODICE ETICO è fondamentale per la ragionevole prevenzione dei comportamenti illeciti previsti dal D. Lgs. 231/2001 e costituisce formalmente una componente integrante dello stesso Modello di organizzazione, gestione e controllo.

1.11 Destinatari del Modello

Sono DESTINATARI del presente CODICE ETICO di Exacta Credit Management S.p.A. adottato ai sensi del D.Lgs. 231/01, e si impegnano al rispetto del contenuto dello stesso:

- gli amministratori e i soggetti che rivestono funzioni di rappresentanza, di amministrazione o direzione della SOCIETÀ (c.d. soggetti *apicali*);
- i DIPENDENTI dell'AZIENDA (c.d. soggetti interni *sottoposti ad altrui direzione*).

In forza di specifica accettazione, o in forza di apposite clausole contrattuali, possono essere destinatari di specifici obblighi per il rispetto del contenuto del CODICE ETICO i seguenti soggetti esterni (di seguito i "Soggetti Esterni"):

¹ Per AZIENDA o SOCIETÀ si intende Exacta Credit Management S.p.A. con sede legale in Via Torino, 10/B 12084 Mondovì (CN) Codice Fiscale 05592850969, e tutte le sue unità organizzative. I vocaboli riportati in MAIUSCOLETTO fanno riferimento alle definizioni del presente CODICE ETICO, della Parte Generale o della Parte Speciale del MODELLO.

² Per STAKEHOLDER si intendono tutti coloro che sono portatori di interessi nei confronti di Exacta Credit Management S.p.A., quali: i finanziatori (azionisti e banche), i componenti degli organi statutari, i dipendenti, i collaboratori, i clienti, i fornitori, i consulenti, i partner, lo Stato, le Autorità anche di vigilanza e di controllo nazionali, comunitarie/unionali o internazionali, compresi i gruppi di interesse esterni, come i residenti di aree limitrofe all'azienda o gruppi di interesse locali

	Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo	Codice Etico
		C.d.A.06/02/2025
		Pagina 4 di 15

- i collaboratori, i consulenti e in generale i soggetti che svolgono attività di lavoro autonomo;
- i FORNITORI e i PARTNER (anche sotto forma di associazione temporanea di imprese, consorzi e *joint-venture*).

In particolare ai DESTINATARI viene chiesto di:

- comportarsi in linea con quanto indicato nel CODICE ETICO;
- informare immediatamente l'ORGANISMO DI VIGILANZA di eventuali violazioni del CODICE ETICO, non appena ne vengono a conoscenza;
- richiedere, qualora siano necessarie, interpretazioni o chiarimenti sui principi di comportamento definiti di seguito.

1.2 Conoscenza del CODICE ETICO

Il CODICE ETICO è disponibile in formato elettronico sul sito istituzionale e affisso in formato cartaceo presso le bacheche aziendali.

È responsabilità del Consiglio di Amministrazione assicurarsi che i valori etici e i principi comportamentali previsti nel presente CODICE ETICO siano comunicati a tutti i DESTINATARI, e siano da questi compresi e rispettati.

I DESTINATARI sono tenuti ad assicurare la piena comprensione del contenuto del CODICE ETICO e delle eventuali regole applicative che potranno essere rese disponibili a supporto dello stesso.

2. I VALORI ETICI – IN COSA CREDIAMO

La SOCIETÀ opera nel pieno rispetto delle leggi e delle normative vigenti e condanna qualsiasi comportamento che sia direttamente o indirettamente in contrasto con esse, con i regolamenti interni o con i seguenti principi:

- **Integrità**

I DESTINATARI regolano la propria condotta in maniera professionale e responsabile al fine dirimere le situazioni in cui possono manifestarsi potenziali conflitti, assicurando che il comportamento sia caratterizzato da onestà, moralità e correttezza. La SOCIETÀ, consapevole che un sano e corretto sistema di concorrenza contribuisca ad un continuo miglioramento e sviluppo, opera sul mercato in condizioni di libera e leale concorrenza e condanna comportamenti collusivi o predatori.

- **Trasparenza**

La trasparenza vuole essere la chiave di lettura di tutti i rapporti che i DESTINATARI intrattengono con i propri interlocutori, impegnandosi a fornire informazioni chiare, complete, tempestive e veritiere.

- **Valore delle persone**

La SOCIETÀ riconosce la centralità delle risorse umane e l'importanza di stabilire e mantenere con esse relazioni basate sulla lealtà e sulla fiducia reciproca. Pertanto, la gestione dei rapporti di lavoro e di collaborazione si ispira al rispetto dei diritti dei lavoratori ed alla piena valorizzazione del loro apporto nell'ottica di favorirne lo sviluppo e la crescita professionale. A tal fine la SOCIETÀ valorizza le competenze e il merito delle proprie risorse, mettendo a disposizione idonei strumenti di formazione, di aggiornamento professionale e di sviluppo. I DESTINATARI operano nel pieno rispetto delle caratteristiche personali di ognuno, incentivando e premiando l'integrità ed il senso di responsabilità, rispettando le diversità e ripudiando ogni possibile discriminazione.

	Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo	Codice Etico
		C.d.A.06/02/2025
		Pagina 5 di 15

- **Riservatezza**

La SOCIETÀ garantisce, in conformità alle disposizioni di legge, la riservatezza delle informazioni in proprio possesso. Ai DESTINATARI è fatto divieto di utilizzare informazioni riservate per scopi non direttamente connessi all'esercizio della propria attività professionale. La SOCIETÀ si impegna altresì a far rispettare al proprio personale e a coloro che eventualmente operano per suo conto, la segretezza e riservatezza dei dati relativi alle situazioni personali e patrimoniali dei debitori dei quali viene a conoscenza in occasione dello svolgimento dell'attività di recupero crediti.

- **Responsabilità sociale**

La SOCIETÀ condivide i principi della “Dichiarazione universale dei diritti dell’uomo” delle Nazioni Unite (“ONU”), le Convenzioni dell’Organizzazione Internazionale del Lavoro (“OIL”), e nello sviluppo delle proprie attività di impresa la SOCIETÀ promuove la sostenibilità, nella consapevolezza della responsabilità sociale che ha nei confronti di tutti i suoi stakeholder, in coerenza con gli obiettivi dell’Agenda 2030 per lo Sviluppo Sostenibile adottata dalle Nazioni Unite.



3. LE LINEE GUIDA – COME LA SOCIETÀ PRENDE LE PROPRIE DECISIONI

La SOCIETÀ si è assunta l’impegno di applicare i più elevati standard di etica e di condotta nello svolgimento delle proprie attività.

I valori etici caratterizzano pertanto i nostri rapporti con i clienti, i fornitori, gli azionisti, i concorrenti e le comunità in cui operiamo, e fra i dipendenti stessi, ad ogni livello, in accordo con le seguenti Linee Guida.

	Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo	Codice Etico
		C.d.A.06/02/2025
		Pagina 6 di 15

3.1 Rapporti con i clienti

La SOCIETÀ considera il cliente la componente più importante del proprio patrimonio.

I comportamenti di tutti coloro che operano per la SOCIETÀ devono tendere a soddisfare le giuste esigenze del cliente, con l'obiettivo di fidelizzarlo e soddisfare al meglio i suoi bisogni, con un comportamento etico e rispettoso della normativa.

3.2 Rapporti con i dipendenti

La SOCIETÀ offre a tutti i propri dipendenti pari opportunità di lavoro, in funzione delle rispettive caratteristiche professionali e delle capacità di rendimento, senza alcuna discriminazione. A tale scopo, nel rispetto di tutte le leggi, regolamenti e politiche aziendali in vigore e tramite le funzioni competenti, si impegna a:

- Selezionare, assumere, retribuire, formare e valutare i DIPENDENTI in base a criteri di merito, di competenza e professionalità, senza alcuna discriminazione politica, sindacale, religiosa, razziale, di lingua e di sesso;
- Offrire condizioni di lavoro adeguate dal punto di vista della sicurezza e della salute, nonché rispettose della personalità morale di tutti, in modo tale da favorire rapporti interpersonali liberi da pregiudizi;
- Intervenire in caso di atteggiamenti non conformi ai principi sopra esposti;
- Combattere, in particolare, qualsiasi forma di intimidazione, ostilità, isolamento, indebita interferenza o condizionamento, molestia sessuale.

Nell'evoluzione del rapporto di lavoro, la SOCIETÀ favorisce la crescita professionale di ciascuna risorsa prevedendo specifici programmi di formazione ed aggiornamento in relazione ai profili professionali ed alle potenzialità di ciascuno.

3.3 Rapporti con i FORNITORI e PARTNER

La selezione dei FORNITORI deve avvenire esclusivamente sulla base di parametri obiettivi quali la convenienza economica, la qualità, l'efficienza, capacità di garantire un'efficace assistenza continuativa, ai fini della tutela patrimoniale ed economica della SOCIETÀ.

La scelta dei FORNITORI compete alle funzioni appositamente delegate.

Il comportamento verso i FORNITORI ed i PARTNER è improntato a criteri di equità, promuovendo rapporti commerciali duraturi, senza discriminazioni o pratiche fuorvianti.

3.4 Rapporti con i debitori

I rapporti con i debitori devono essere condotti con professionalità, competenza, correttezza, equità ed imparzialità, riservatezza e cortesia.

I comportamenti assunti nei confronti dei debitori devono essere pertanto caratterizzati dal rispetto della normativa sulla tutela dei dati personali, dal rispetto delle disposizioni in materia di antiriciclaggio, antiusura e trasparenza e dall'indipendenza nei confronti di ogni forma di condizionamento interno o esterno.

In ogni caso non dovranno essere poste in essere azioni volte ad ottenere o divulgare informazioni indebite sulla situazione dei debitori.

	Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo	Codice Etico
		C.d.A.06/02/2025
		Pagina 7 di 15

Nel corso delle attività di recupero del credito la SOCIETÀ si atterrà con scrupolo alle norme riguardanti l'incoercibilità psichica e fisica personale e l'inviolabilità del domicilio. La SOCIETÀ, tramite i propri collaboratori, dovrà fornire esaurienti chiarimenti al debitore sugli atti emessi e sulle somme richieste.

È vietato chiedere il rimborso di spese non proporzionate a quanto sostenuto per il recupero del credito stesso, e tassi di interesse non supportati da precedenti accordi, o oltre i limiti fissati dalla legge in materia di usura.

3.5 Rapporti con organizzazioni politiche e sindacali

I rapporti con le organizzazioni politiche e sindacali sono caratterizzati dal principio che la SOCIETÀ non eroga contributi, diretti o indiretti e sotto qualsiasi forma, a partiti politici, movimenti, comitati e organizzazioni politiche e sindacali, a loro rappresentanti o candidati.

4. PRINCIPI DI COMPORTAMENTO – COME LA SOCIETÀ INDIRIZZA LE PROPRIE DECISIONI

I DESTINATARI devono rispettare, nello svolgimento delle attività aziendali, i seguenti principi di comportamento, basati sui valori etici precedentemente esposti.

In nessun caso il perseguimento dell'interesse o del vantaggio della SOCIETÀ può giustificare una condotta non onesta o illecita.

Nel rapporto con i vari STAKEHOLDER, i DESTINATARI, in connessione con l'espletamento delle proprie funzioni o dei compiti affidati, non possono accettare o sollecitare, per sé o per altri, regali, atti di cortesia, quali omaggi o forme di ospitalità, o altre utilità salvo quelli effettuati occasionalmente e nei limiti del modico valore³ e tali da poter essere considerati usuali in relazione alla ricorrenza e non essere interpretati, da un osservatore imparziale, come finalizzati ad acquisire vantaggi in modo improprio.

Allo stesso modo non è consentito offrire, promettere, fare regali, atti di cortesia, quali omaggi o forme di ospitalità, o altre utilità se non nei limiti del modico valore. In ogni caso, tali spese devono sempre essere autorizzate e documentate.

Analogamente, il DIPENDENTE, a nulla rilevando la circostanza che il fatto costituisca o meno reato, non chiede e non riceve, per sé o per altri, denaro, regali o altre utilità per l'esercizio delle sue funzioni o dei suoi poteri e non ne accetta la promessa da soggetti che possano trarre benefici da decisioni o attività inerenti alla sua attività lavorativa, né da soggetti nei cui confronti è o sta per essere chiamato a esercitare attività o potestà proprie del ruolo ricoperto.

Il DIPENDENTE non offre, direttamente o indirettamente, regali o altre utilità – che non siano di modico valore – a un proprio sovraordinato.

In caso di ricevimento di regali, atti di cortesia, quali omaggi o forme di ospitalità, o altre utilità di valore superiore al citato limite, gli stessi devono essere restituiti o non essere accettati, ovvero, in caso di impossibilità di restituzione, vige l'obbligo di darne comunicazione all'Organo Amministrativo di vertice dell'AZIENDA e all'ORGANISMO DI VIGILANZA.

In caso di impossibilità di restituzione, i regali e le altre utilità comunque ricevuti fuori dai casi consentiti dal presente articolo sono, a cura dello stesso DIPENDENTE cui siano pervenuti, immediatamente messi a

³ Ai fini del presente CODICE ETICO per "modico valore" si intende un valore che non eccede i 150,00 euro, anche sotto forma di sconto. Tale cifra è da intendersi quale soglia massima raggiungibile nell'arco dell'anno solare, per ciascun soggetto beneficiario. Ai fini della quantificazione, si fa riferimento al valore di mercato.

	Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo	Codice Etico
		C.d.A.06/02/2025
		Pagina 8 di 15

disposizione dell'Organo Amministrativo di vertice, che provvede annualmente a destinare a fini istituzionali e/o di beneficenza i regali e le altre utilità pervenuti ai propri DIPENDENTI fuori dai casi consentiti.

4.1 Nei rapporti con i clienti

Il successo della SOCIETÀ dipende dai proficui rapporti che vengono stabiliti con i propri clienti. È politica di Exacta Credit Management S.p.A. trattare i propri partner commerciali attuali e/o potenziali in modo equo e senza pregiudizio, stabilendo così rapporti improntati alla legalità, integrità, trasparenza, imparzialità e prudenza.

I DESTINATARI, in ragione del proprio ruolo nella SOCIETÀ, devono impegnarsi al rispetto degli impegni assunti con i clienti, secondo i principi contenuti nel CODICE ETICO, astenendosi dal promuovere e favorire i propri interessi e trarne vantaggio.

Per gli specifici principi di condotta nei rapporti con la clientela costituita dalla Pubblica Amministrazione, si rinvia al capitolo "4.4 Nei rapporti con la Pubblica Amministrazione".

4.2 Nei rapporti tra colleghi

La SOCIETÀ persegue una cultura aziendale non discriminatoria basata su responsabilità e rispetto, al fine di valorizzare le capacità della propria forza lavoro.

I DESTINATARI, in ragione del proprio ruolo nella SOCIETÀ, devono favorire un ambiente di lavoro privo di pregiudizi e discriminazioni, nel rispetto della personalità e delle attitudini professionali delle persone, in attuazione dei valori fondamentali di trasparenza e imparzialità.

Allo stesso modo, i DESTINATARI si impegnano a non tollerare alcuna situazione di abuso, anche percepito, di natura sessuale, fisica e mentale, garantendo il più assoluto rispetto nel rapporto con i propri colleghi, in attuazione dei valori fondamentali di integrità e legalità.

In tal senso, essi devono collaborare attivamente per mantenere un clima interno che garantisca il rispetto della dignità di ciascuno e si impegnano, in ragione del proprio ruolo nella SOCIETÀ, nell'ambito della tutela delle risorse umane al rispetto delle vigenti normative sulla sicurezza dell'ambiente di lavoro.

4.3 Nei rapporti con i prestatori di lavoro autonomo, FORNITORI e PARTNER

La SOCIETÀ fonda i propri rapporti con i FORNITORI, PARTNER e prestatori di lavoro autonomo sui valori della legalità, dell'integrità, della trasparenza, dell'imparzialità e nella tutela e salvaguardia dei diritti umani. La SOCIETÀ incoraggia una continua ed ampia collaborazione con i propri FORNITORI, PARTNER e i prestatori di lavoro autonomo con l'obiettivo di costruire rapporti solidi e duraturi, senza però sminuire l'importanza di un sano scenario competitivo, che è comunque essenziale per il buon andamento del business.

I DESTINATARI, in ragione del proprio ruolo nella SOCIETÀ, devono agire nei confronti dei propri prestatori di lavoro autonomo, dei FORNITORI e dei PARTNER in maniera integra, trasparente, legale ed imparziale.

Nella selezione e gestione dei prestatori di lavoro autonomo, dei FORNITORI e PARTNER, i DESTINATARI, in ragione del proprio ruolo nella SOCIETÀ, devono applicare criteri oggettivi e documentabili.

I DESTINATARI non devono accettare o cercare di ottenere dai prestatori di lavoro autonomo, dai fornitori e partner, benefici o agevolazioni varie, che possano in qualche modo condizionare il proprio giudizio nella selezione.

	Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo	Codice Etico
		C.d.A.06/02/2025
		Pagina 9 di 15

I DESTINATARI, negli specifici casi in cui viene ritenuto rilevante, devono accertarsi che i prestatori di lavoro autonomo, FORNITORI e PARTNER accettino in maniera formale l'impegno al rispetto del CODICE ETICO e operino pertanto fattivamente in linea con quanto prescritto dal CODICE ETICO.

I DESTINATARI devono assicurarsi che i prestatori di lavoro autonomo, FORNITORI e PARTNER osservino il pieno rispetto delle vigenti normative sulla sicurezza dell'ambiente di lavoro e non facciano ricorso in alcun modo a metodi e pratiche di lavoro che possano configurare fenomeni di sfruttamento, anche minorile.

4.4 Nei rapporti con la Pubblica Amministrazione

I rapporti della SOCIETÀ con le Istituzioni Pubbliche locali, nazionali e sovranazionali, sono intrattenuti dai soli DESTINATARI allo scopo incaricati, nel rispetto della normativa vigente e sulla base dei principi generali di integrità e legalità.

Nei casi di partecipazione a bandi per contributi o sovvenzioni, o in generale nella richiesta di una qualche utilità nei confronti della Pubblica Amministrazione, la SOCIETÀ si propone di operare nel rispetto della legge e con la massima trasparenza ed integrità.

Fermi restando tutti gli obblighi imposti dalla vigente normativa in materia, ai DESTINATARI è fatto divieto - nel corso di rapporti con le Istituzioni Pubbliche o con Pubblici Funzionari - dall'intraprendere (direttamente o indirettamente) le seguenti azioni:

- esaminare o proporre opportunità di impiego e/o commerciali che possano avvantaggiare dipendenti delle Istituzioni Pubbliche o Pubblici Funzionari, a titolo personale o procurare in alcun modo una utilità agli stessi;
- offrire, o in alcun modo fornire, accettare o incoraggiare omaggi, favori o pratiche commerciali o comportamentali che non siano improntati alla più aperta trasparenza, correttezza e lealtà e, in ogni caso, che non siano conformi alla vigente normativa applicabile;
- promettere ovvero offrire a Pubblici Ufficiali, incaricati di Pubblico Servizio o a dipendenti in genere della Pubblica Amministrazione o di altre Istituzioni Pubbliche denaro, beni o, più in generale, utilità di varia natura a titolo di compensazione di atti del loro ufficio al fine di promuovere e favorire gli interessi propri, della SOCIETÀ o ottenere l'esecuzione di atti contrari ai doveri del loro ufficio;
- sollecitare o ottenere informazioni riservate che possano compromettere l'integrità o la reputazione di entrambe le parti o che comunque violino la parità di trattamento e le procedure di evidenza pubblica attivate dalle Istituzioni Pubbliche o da Pubblici Funzionari;
- indurre taluno in errore utilizzando artifici o raggiri ai fini di conseguire un ingiusto profitto in danno dello Stato, di altro ente pubblico o dell'Unione Europea. In particolare, è raccomandato il rispetto della legge e della corretta pratica commerciale a fronte di gare, trattative, concessioni, licenze, ecc. e richieste di finanziamenti, contributi, sovvenzioni ed erogazioni dallo Stato od altro soggetto appartenente alla Pubblica Amministrazione;
- utilizzare o presentare dichiarazioni o documenti falsi, ovvero omettere informazioni dovute per l'ottenimento di contributi, finanziamenti o altre erogazioni dello stesso tipo concesse o erogate dallo stato, da altri enti pubblici o dall'Unione Europea;
- destinare ad uso diverso un finanziamento ottenuto dallo Stato, o da altro ente pubblico o dall'Unione Europea per favorire iniziative dirette alla realizzazione di opere o attività di pubblico interesse;
- alterare il funzionamento di un sistema informatico o telematico manipolando i dati o i programmi in esso contenuti ai fini di ottenere un ingiusto profitto e danneggiando lo Stato o altro ente pubblico;
- accogliere richieste di informazioni da parte di Enti appaltanti in contrasto con le disposizioni del presente CODICE DI ETICO.

In generale, nei rapporti con le Istituzioni Pubbliche e la Pubblica Amministrazione i DESTINATARI sono tenuti al rispetto della legge e alla massima trasparenza, chiarezza, correttezza al fine di non indurre a interpretazioni parziali, falsate, ambigue o fuorvianti i soggetti istituzionali, con i quali si intrattengono relazioni a vario titolo.

	Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo	Codice Etico
		C.d.A.06/02/2025
		Pagina 10 di 15

Le dichiarazioni rese alle Istituzioni e alla Pubblica Amministrazione devono contenere solo elementi assolutamente veritieri, devono essere complete e basate su validi documenti al fine di garantirne la corretta valutazione da parte dell'Istituzione Pubblica e Pubblica Amministrazione interessata.

4.5 Nelle relazioni con l'Autorità Giudiziaria, Enti con poteri ispettivi, Autorità di vigilanza e controllo

I DESTINATARI, in ragione del proprio ruolo nella SOCIETÀ, si impegnano, in attuazione dei valori di integrità, trasparenza e legalità, a:

- prestare la massima collaborazione all'espletamento degli accertamenti, nel corso dell'attività ispettiva eventualmente subita, mettendo a disposizione con tempestività e completezza i documenti che gli incaricati ritengano necessario acquisire;
- non porre in essere, in generale, qualsiasi comportamento che sia di ostacolo all'esercizio delle funzioni di vigilanza anche in sede di ispezione da parte delle autorità pubbliche di vigilanza (espressa opposizione, rifiuti pretestuosi, o anche comportamenti ostruzionistici o di mancata collaborazione, quali ritardi nelle comunicazioni o nella messa a disposizione di documenti).

4.6 Nel trattamento delle informazioni riservate

Nell'ambito dello svolgimento delle proprie attività i DESTINATARI, in ragione del proprio ruolo nella SOCIETÀ, che venissero a conoscenza di dati e informazioni riservate si impegnano, in attuazione dei valori di legalità, integrità, trasparenza e imparzialità, a:

- rispettare la normativa vigente in materia di tutela e trattamento dei dati personali;
- in generale astenersi dal mettere in atto alcuna condotta utilizzando informazioni riservate e non disponibili al pubblico, al fine di intraprendere attività o azioni che possano essere considerate in concorrenza con quelle della SOCIETÀ.

I DESTINATARI che, in ragione del proprio ruolo nella SOCIETÀ, venissero a conoscenza di un'informazione riservata, non devono comunicarla a terzi se non per ragioni d'ufficio o professionali e soltanto previa autorizzazione del proprio responsabile e nel rispetto della normativa vigente.

In generale i DESTINATARI si impegnano ad uniformare la propria condotta affinché la circolazione interna e verso terzi dei documenti attinenti le informazioni riservate deve essere organizzata in modo attento e scrupoloso, al fine di evitare pregiudizi nei confronti della SOCIETÀ ed indebite divulgazioni.

In generale tutte le informazioni che non siano di pubblico dominio devono considerarsi riservate ed essere utilizzate ai soli fini dello svolgimento della propria attività lavorativa. In particolare, è fatto divieto ai DESTINATARI di consultare o utilizzare dati riservati a scopi non professionali.

4.7 Nella relazione con i mezzi di informazione

I DESTINATARI, in ragione del proprio ruolo nella SOCIETÀ si impegnano, in attuazione dei valori di legalità, integrità, trasparenza e imparzialità a fornire informazioni a rappresentanti della stampa e dei mass media in genere soltanto se autorizzati a tale scopo per il tramite di delega o procura formale dai soggetti apicali.

In particolare, ai DESTINATARI è fatto divieto di fornire alcuna collaborazione o supporto, in maniera consapevole, finalizzata a:

	Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo	Codice Etico
		C.d.A.06/02/2025
		Pagina 11 di 15

- pubblicare o divulgare notizie false, o porre in essere operazioni simulate o altri comportamenti di carattere fraudolento o ingannevole aventi ad oggetto le attività industriali e finanziarie della SOCIETÀ idonei a minare sensibilmente l'immagine della società stessa nei confronti della comunità in cui opera.
- diffondere mediante internet o altro mezzo di comunicazione informazioni, voci o notizie false o fuorvianti che forniscano o siano in grado di fornire indicazioni false o fuorvianti relative alla SOCIETÀ.

4.8 Nella tenuta della contabilità e nella comunicazione delle informazioni economiche, patrimoniali e finanziarie

La SOCIETÀ si adopera per mantenere un sistema amministrativo-contabile affidabile al fine di predisporre e pubblicare dati economici e finanziari accurati e completi per una rappresentazione chiara, veritiera e corretta dei fatti di gestione, in attuazione dei valori di integrità, trasparenza, legalità e prudenza.

Inoltre, la SOCIETÀ si adopera per l'istituzione e l'utilizzo di idonei strumenti per identificare, prevenire e gestire i rischi di qualsivoglia natura, le frodi e i comportamenti scorretti.

I DESTINATARI, in ragione del proprio ruolo nella SOCIETÀ, si impegnano affinché le rilevazioni contabili, e i relativi documenti, siano sempre basati su informazioni precise, esaurienti e verificabili, e riflettano la natura dell'operazione cui fanno riferimento nel rispetto dei vincoli esterni (norme di legge e principi contabili), nonché delle politiche, dei regolamenti e delle procedure interne; inoltre, devono essere corredati della relativa documentazione di supporto necessaria a consentire analisi e verifiche obiettive.

Tutti i DESTINATARI, a qualsiasi titolo coinvolti nelle attività di formazione del bilancio e delle altre comunicazioni sociali previste dalla legge, devono tenere un comportamento corretto, trasparente e collaborativo, nel rispetto delle norme di legge e regolamentari e delle procedure aziendali, al fine di fornire ai soci e a tutti gli STAKEHOLDER coinvolti e al mercato in generale un'informazione veritiera e corretta sulla situazione economica, patrimoniale e finanziaria della SOCIETÀ.

4.9 Nella gestione del conflitto di interesse

Tutti i DESTINATARI, in ragione del proprio ruolo nella SOCIETÀ, nell'esercizio delle proprie funzioni – ai diversi livelli di responsabilità - non devono assumere decisioni o svolgere attività in conflitto di interessi e devono assicurare che ogni decisione sia presa nell'interesse della SOCIETÀ, in attuazione dei valori di legalità, integrità, trasparenza e imparzialità.

In particolare, i componenti degli Organi sociali, i dirigenti, il personale dipendente ed i collaboratori della SOCIETÀ devono evitare conflitti di interesse tra eventuali attività economiche personali e familiari e le mansioni che svolgono all'interno della struttura di appartenenza.

A titolo esemplificativo e non esaustivo, costituiscono conflitti di interesse le seguenti situazioni:

- interessi economici e finanziari del personale e/o delle rispettive famiglie in attività di clienti e concorrenti;
- utilizzo della propria posizione nella SOCIETÀ o delle informazioni acquisite nel proprio lavoro in modo che si possa creare conflitto tra i propri interessi personali e gli interessi aziendali;
- svolgimento di attività lavorative, di qualsiasi tipo e non preventivamente autorizzate dai Responsabili competenti presso clienti e concorrenti;

Qualora un DESTINATARIO si trovi in una situazione che, anche potenzialmente, può costituire o determinare un conflitto d'interessi, deve segnalarla per iscritto e tempestivamente al proprio Responsabile, affinché ne sia valutata l'effettiva presenza e definito l'eventuale intervento.

	Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo	Codice Etico
		C.d.A.06/02/2025
		Pagina 12 di 15

4.10 Nella conservazione del patrimonio aziendale

Negli orari di lavoro e utilizzando gli strumenti di lavoro, i DESTINATARI non possono svolgere attività che non siano strettamente connesse con i doveri d'ufficio e/o che entrino in conflitto con gli interessi della SOCIETÀ. In particolar modo è fatto divieto di utilizzare gli strumenti e le risorse aziendali per scopi o finalità illecite o in contrasto con i principi del CODICE ETICO.

Ciascun DESTINATARIO, in attuazione dei valori di legalità e prudenza, è responsabile della protezione e della conservazione dei beni aziendali, materiali e immateriali, avuti in affidamento per l'espletamento dei propri compiti, nonché del loro utilizzo in modo proprio e conforme ai fini aziendali.

L'utilizzo dei sistemi informatici, delle banche dati dell'AZIENDA e di internet, deve avvenire nel rispetto delle procedure interne, della normativa vigente e sulla base dei principi di correttezza e onestà.

A tale scopo, ogni DESTINATARIO è responsabile del corretto utilizzo delle risorse informatiche a lui assegnate, così come dei codici di accesso ai sistemi stessi.

Ciascun DESTINATARIO è tenuto, inoltre, a curare che siano rispettate le norme di sicurezza aziendali anche per le attività svolte da collaboratori che operano su incarico dell'AZIENDA.

Indipendentemente dalla circostanza che il fatto integri una fattispecie di reato, si esplicitano le seguenti regole di condotta:

- a tutti i TERZI è vietato connettere ai sistemi informatici dell'AZIENDA, personal computer, periferiche e altre apparecchiature private o installare software senza preventiva autorizzazione del soggetto aziendale responsabile individuato;
- a tutti i DESTINATARI è vietato in qualunque modo modificare la configurazione software e/o hardware di postazioni di lavoro fisse o mobili, se non previa espressa e debita autorizzazione;
- a tutti i DESTINATARI è vietato acquisire, possedere o utilizzare strumenti software e/o hardware – se non per casi debitamente autorizzati ovvero in ipotesi in cui tali software e/o hardware siano utilizzati per il monitoraggio della sicurezza dei sistemi informativi aziendali – che potrebbero essere adoperati abusivamente per valutare o compromettere la sicurezza di sistemi informatici o telematici (sistemi per individuare credenziali di accesso, identificare le vulnerabilità, decifrare file criptati, intercettare il traffico in transito, etc.);
- a tutti i DESTINATARI è vietato ottenere credenziali di accesso a sistemi informatici o telematici aziendali, di CLIENTI o di TERZI, con metodi o procedure differenti da quelle per tali scopi autorizzate dall'AZIENDA;
- a tutti i DESTINATARI è vietato divulgare, cedere o condividere con personale interno o esterno all'AZIENDA le proprie credenziali di accesso ai sistemi e alla rete aziendale, di CLIENTI o di TERZI;
- a tutti i DESTINATARI ed ai TERZI è vietato sfruttare eventuali vulnerabilità delle misure di sicurezza dei sistemi informatici aziendali o di TERZI, per ottenere l'accesso a risorse o informazioni diverse da quelle cui si è autorizzati ad accedere, anche nel caso in cui tale intrusione non provochi un danneggiamento a dati, programmi o sistemi;
- a tutti i DESTINATARI ed ai TERZI è vietato comunicare a persone non autorizzate, interne o esterne all'AZIENDA, i controlli implementati sui sistemi informativi e le modalità con cui sono utilizzati;
- a tutti i DESTINATARI è proibito mascherare, oscurare o sostituire la propria identità e inviare e-mail riportanti false generalità o inviare intenzionalmente e-mail contenenti virus o altri programmi in grado di danneggiare o intercettare dati;
- a tutti i DESTINATARI è proibito intercettare fraudolentemente ogni tipo di comunicazione proveniente dall'esterno o dall'interno dell'AZIENDA, relativa ad un sistema informatico o telematico o intercorrente tra più sistemi, ovvero impedirli, interromperli, o infine rivellarne, mediante qualsiasi mezzo di informazione al pubblico, in tutto o in parte, il contenuto; è proibito installare, fuori dai casi previsti dalla legge, apparecchiature atte ad intercettare, impedire o interrompere comunicazioni relative ad un sistema informatico o telematico ovvero intercorrenti tra più sistemi;
- a tutti i DESTINATARI è proibito distruggere, deteriorare, cancellare, alterare o sopprimere informazioni, dati o programmi informatici altrui; ovvero commettere fatti diretti a commettere tali condotte su informazioni, dati o programmi informatici utilizzati dallo Stato o da altro ente pubblico o ad essi pertinenti, o comunque di pubblica utilità; ovvero ancora distruggendo, deteriorando, cancellando, alterando o sopprimendo informazioni, dati o programmi informatici altrui, ovvero attraverso l'introduzione o la trasmissione di dati, informazioni o programmi, distruggere, danneggiare, rendere, in tutto o in parte, inservibili sistemi informatici o telematici altrui o ostacolarne gravemente il funzionamento; queste ultime condotte sono anche vietate allorché siano dirette a distruggere,

	Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo	Codice Etico
		C.d.A.06/02/2025
		Pagina 13 di 15

danneggiare, rendere, in tutto o in parte, inservibili sistemi informatici o telematici di pubblica utilità o ad ostacolarne gravemente il funzionamento.

4.11 Nella protezione della salute e sicurezza sul lavoro e dell'ambiente

La SOCIETÀ pone grande attenzione al tema della sicurezza e salubrità del lavoro, nonché alla salvaguardia dell'ambiente.

In tal senso la SOCIETÀ, in attuazione dei valori di legalità e prudenza, condanna ogni forma di comportamento che possa mettere a rischio la sicurezza e la salute delle persone e l'integrità e la salubrità dell'ambiente, anche in considerazione delle linee guida rappresentate dai principali standard di riferimento in materia di sicurezza e salubrità dell'ambiente di lavoro.

I DESTINATARI si impegnano a:

- prendersi cura della propria sicurezza e della propria salute e di quella delle altre persone presenti sul luogo di lavoro, su cui possano ricadere gli effetti delle proprie azioni o omissioni, conformemente alla propria formazione e alle istruzioni e ai mezzi forniti dal datore di lavoro;
- prendersi cura della salubrità dell'ambiente, che potrebbe essere danneggiato dalle conseguenze delle proprie azioni o omissioni, conformemente alla propria formazione e ai mezzi forniti dal datore di lavoro;
- segnalare al proprio preposto, dirigente o datore di lavoro eventuali anomalie e/o malfunzionamenti riscontrati nell'utilizzo dei mezzi di lavoro e dei dispositivi di protezione e in ogni caso le altre eventuali condizioni di pericolosità per sé, per gli altri e per l'ambiente, di cui si viene a conoscenza.

I DESTINATARI, in ragione del proprio ruolo nella SOCIETÀ, si impegnano a non prestare – direttamente o indirettamente – alcun supporto a comportamenti, anche da parte di terze parti, che non siano in attuazione dei principi descritti, pur nel rispetto dell'autonomia organizzativa di tali terze parti.

In particolare, i DESTINATARI sono obbligati a segnalare potenziali ed evidenti situazioni di rischio di cui vengono a conoscenza – valutate secondo la diligenza del buon padre di famiglia – affinché la SOCIETÀ sia messa nella condizione di intervenire rapidamente, nella prevenzione del rischio e a tutela dell'immagine aziendale.

5. MODALITÀ DI ATTUAZIONE E SANZIONI

5.1 Attuazione del CODICE ETICO

Il CODICE ETICO è adottato con delibera del Consiglio di Amministrazione della SOCIETÀ.

Ogni aggiornamento dello stesso sarà adottato con successiva delibera, anche eventualmente su proposta dell'ORGANISMO DI VIGILANZA, a seguito di possibili mutamenti organizzativi all'interno della SOCIETÀ, di diversi scenari esterni, dell'evoluzione normativa, nonché in relazione all'esperienza acquisita nel corso del tempo.

5.2 Compiti dell'ORGANISMO DI VIGILANZA

L'ORGANISMO DI VIGILANZA, tra le varie attività di propria competenza, ha la responsabilità:

	Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo	Codice Etico
		C.d.A.06/02/2025
		Pagina 14 di 15

- di vigilare sulla diffusione, comprensione e attuazione del CODICE ETICO;
- di gestire le segnalazioni ricevute con riferimento situazioni o comportamenti contrari ai principi espressi dal CODICE ETICO;
- di contribuire nella definizione dei provvedimenti disciplinari/le sanzioni per le gravi violazioni.

5.3 Segnalazioni

I DESTINATARI del presente CODICE ETICO sono tenuti ad attenersi ai principi comportamentali in esso delineati. In nessun caso il perseguimento dell'interesse della SOCIETÀ può giustificare una condotta in violazione e/o in difformità di tali disposizioni.

In ottemperanza alla legge n. 179 del 30/11/2017 "Whistleblowing", qualora il DESTINATARIO venga a conoscenza di situazioni o comportamenti contrari ai principi espressi dal CODICE ETICO deve immediatamente informare l'ORGANISMO DI VIGILANZA utilizzando la casella di posta elettronica creata a tale scopo: organismo.vigilanza@exactacm.it.

Questa casella di posta elettronica è aperta sia a tutti i DESTINATARI, sia agli altri STAKEHOLDER, per la segnalazione di eventuali violazioni del CODICE ETICO che possano generare un vantaggio per la SOCIETÀ (direttamente, indirettamente od anche solo potenzialmente), o siano compiute nell'interesse della stessa.

Con riferimento alle modalità di trasmissione delle segnalazioni da parte di soggetti apicali o sottoposti ad altrui direzione si sottolinea che l'obbligo di informare il datore di lavoro di eventuali comportamenti contrari al CODICE ETICO rientra nel più ampio dovere di diligenza ed obbligo di fedeltà del prestatore di lavoro. Di conseguenza il corretto adempimento all'obbligo di informazione da parte del prestatore di lavoro non può dare luogo all'applicazione di sanzioni disciplinari. Per contro, ogni informativa impropria, sia in termini di contenuti che di forma, determinata da una volontà calunniosa, sarà oggetto di opportune sanzioni disciplinari.

In particolare, valgono le seguenti prescrizioni:

- le informazioni e segnalazioni da chiunque pervengano, comprese quelle attinenti ad ogni violazione o sospetto di violazione dei principi sanciti nel CODICE ETICO, devono essere effettuate per iscritto, anche in forma anonima. L'ORGANISMO DI VIGILANZA agisce in modo da garantire gli autori delle segnalazioni contro qualsiasi forma di ritorsione, discriminazione o penalizzazione o qualsivoglia conseguenza derivante dalle stesse, assicurando loro la riservatezza circa la loro identità, fatti comunque salvi gli obblighi di legge e la tutela dei diritti della SOCIETÀ o delle persone accusate erroneamente e/o in mala fede⁴;
- le informazioni e segnalazioni devono essere inviate ad opera dell'interessato direttamente all'ORGANISMO DI VIGILANZA;
- l'ORGANISMO DI VIGILANZA valuta le segnalazioni ricevute; tutti i soggetti destinatari degli obblighi informativi sono tenuti a collaborare con l'ORGANISMO DI VIGILANZA stesso, al fine di consentire la raccolta di tutte le ulteriori informazioni ritenute necessarie per una corretta e completa valutazione della segnalazione.

5.4 Violazioni e sanzioni

Ogni violazione o ogni comportamento potenzialmente in violazione del CODICE ETICO deve essere portata a conoscenza dell'ORGANISMO DI VIGILANZA, che è l'organo di controllo preposto a vigilare sull'applicazione dei

⁴ Per segnalazioni in "mala fede" si intende la segnalazione priva di fondamento, tratta allo scopo di danneggiare, o altrimenti recare pregiudizio, a dipendenti (inclusi i dirigenti), a membri di organi sociali (Consiglio di Amministrazione, Collegio Sindacale, Revisore Legale), a terzi (Partner, clienti, fornitori, consulenti, collaboratori) in relazione d'affari con la SOCIETÀ.

	Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo	Codice Etico
		C.d.A.06/02/2025
		Pagina 15 di 15

principi contenuti nel CODICE ETICO e a contribuire nella definizione dei provvedimenti disciplinari / le sanzioni per le gravi violazioni.

L'applicazione delle sanzioni disciplinari prescinde dall'avvio o dall'esito di un eventuale procedimento penale, in quanto il CODICE ETICO rappresenta regole vincolanti per tutti i DESTINATARI, la violazione delle quali deve, al fine di ottemperare ai dettami del DECRETO, essere sanzionata indipendentemente dall'effettiva realizzazione di un reato o dalla punibilità dello stesso.

Ogni eventuale violazione dei suddetti principi rappresenta, se accertata:

- nel caso di dipendenti e dirigenti, un inadempimento contrattuale in relazione alle obbligazioni che derivano dal rapporto di lavoro ai sensi dell'art. 2104 cod. civ. e dell'art. 2106 cod. civ.;
- nel caso di amministratori, l'inosservanza dei doveri ad essi imposti dalla legge e dallo statuto ai sensi dell'art. 2392 cod. civ.;
- nel caso di Soggetti Esterni, costituisce inadempimento contrattuale e legittima a risolvere il contratto, fatto salvo il risarcimento del danno.

Il procedimento per l'irrogazione delle sanzioni di cui nel seguito tiene conto delle particolarità derivanti dallo status giuridico del soggetto nei cui confronti si procede.

L'ORGANISMO DI VIGILANZA verifica che siano adottate procedure specifiche per l'informazione di tutti i soggetti sopra previsti, sin dal sorgere del loro rapporto con la SOCIETÀ, circa l'esistenza ed il contenuto dell'apparato sanzionatorio richiamato.

In caso di violazione delle norme contenute nel presente CODICE ETICO, l'ORGANISMO DI VIGILANZA, svolte le opportune indagini, valuta in ordine alla sussistenza o meno di dette violazioni e propone in merito all'adozione degli opportuni provvedimenti ed all'irrogazione delle relative sanzioni.

La SOCIETÀ si impegna a prevedere ed irrogare con coerenza, imparzialità ed uniformità sanzioni proporzionate alle violazioni del CODICE ETICO e conformi alle vigenti disposizioni in materia di regolamentazione del rapporto di lavoro o di altri rapporti contrattuali.

Per le sanzioni derivanti dalla violazione delle prescrizioni del presente CODICE ETICO trovano applicazioni i principi e le regole previsti del Sistema Disciplinare di cui alla Parte Generale del MODELLO adottato dall'AZIENDA.