

**TOZZI**green

# **CODICE ETICO DI GRUPPO**

**Rivolto a tutte le Società del Gruppo Tozzi Green**

## Premessa

Tozzi Green S.p.A. (di seguito anche **"Tozzi Green"** o la **"Società"**) e le società appartenenti al Gruppo Tozzi (di seguito nel complesso **"Gruppo Tozzi Green"** o **"Gruppo"** o le **"Società"** o le **"Società del Gruppo"**), hanno ritenuto opportuno e necessario adottare un Codice Etico (di seguito anche solo **"Codice"**) che espliciti i valori e i principi a cui tutti gli Amministratori, dipendenti e collaboratori a vario titolo della Società stessa e di tutte le Società del Gruppo che si riconoscono nella mission e nella vision del brand Tozzi Green, devono adeguarsi.

La conoscenza e l'osservanza del Codice Etico da parte di tutti coloro che prestano attività lavorativa a favore di Tozzi Green e delle Società del Gruppo, sono condizioni primarie per l'instaurazione e la conduzione del rapporto di lavoro.

Inoltre, il Codice è messo a disposizione di tutti coloro con i quali le Società del Gruppo intrattengono rapporti d'affari, sia in Italia sia all'estero.

Attraverso l'adozione di questo Codice, il Gruppo Tozzi Green ha inteso definire un insieme di valori e principi da rispettare e attuare:

- nella conduzione degli affari e nei rapporti verso clienti, fornitori, dipendenti, collaboratori, concorrenti, collettività e ambiente, e a cui le Società del Gruppo devono conformare la propria attività interna ed esterna, esigendone al contempo il rispetto da parte di tutti gli interlocutori identificati;
- nell'organizzazione e nella gestione delle Società del Gruppo, ai fini della realizzazione di un efficace sistema di controllo delle attività, tale da assicurare la prevenzione della commissione di reati.

Nessuna attività o operazione aziendale può essere condotta in violazione dei valori e dei principi del Codice e nessuna indicazione della dirigenza o di soggetti esterni che entrino in contatto con le Società del Gruppo (clienti, fornitori, istituzioni, ecc.) può tradursi in condotte che violino la legislazione di riferimento o le procedure di controllo definite per garantire la correttezza e la trasparenza.

Parimenti, le procedure e gli strumenti di controllo definiti dalla Direzione non possono essere interpretati come intralci burocratici atti a giustificare la mancata o inefficace realizzazione di operazioni lecite in attuazione dell'interesse aziendale; essi sono meccanismi di tutela del patrimonio e dell'integrità del Gruppo Tozzi Green e come tali devono essere vissuti da tutti.

Ogni comportamento contrario alla lettera e allo spirito del Codice sarà sanzionato nel rispetto delle procedure definite dalla legislazione vigente e dalla normativa giuslavoristica applicabile in ciascun ordinamento giuridico. Ciascuna Società del Gruppo Tozzi Green è garante della diffusione e dell'applicazione del Codice Etico, e si adopera per stimolare in tutti i dipendenti e collaboratori la consapevolezza della sua importanza.

Ciascuna Società del Gruppo, pertanto, vigilerà con attenzione sull'osservanza del Codice e si farà carico di informare tutti gli interlocutori, in funzione dei ruoli e delle responsabilità, sulla sua esistenza e sui suoi contenuti.

*Franco Tozzi*  
*Presidente*

*Mezzano, Ravenna (Italia), 13 settembre 2023*

# Sommario

<b>1. Ambito di applicazione e destinatari</b>	<b>5</b>
<b>2. I valori di riferimento di Tozzi Green</b>	<b>5</b>
2.1 Valori di riferimento	5
<b>3. Principi generali nella gestione degli affari</b>	<b>7</b>
3.1 Conformità alla normativa vigente	7
3.2 Professionalità e affidabilità	7
3.3 Prevenzione alla corruzione	7
3.4 Elargizione o accettazione di doni o altre utilità, contributi e sponsorizzazioni	7
3.5 Conflitti d'interesse	8
3.6 Gestione amministrativa e contabile	8
3.7 Correttezza in ambito contrattuale	9
3.8 Valore della persona	9
3.9 Salute e sicurezza	9
3.10 Tutela ambientale	10
3.11 Riservatezza delle informazioni	10
3.12 Divieto di operazioni finalizzate al riciclaggio di denaro	11
3.13 Tutela della proprietà industriale e intellettuale	11
3.14 Contrasto alla criminalità organizzata	11
<b>4. Doveri e responsabilità degli organi aziendali e del personale di Tozzi Green</b>	<b>12</b>
4.1 Doveri e responsabilità dell'organo amministrativo	12
4.2 Doveri e responsabilità del Management	12
4.3 Doveri e responsabilità dei dipendenti e di quanti collaborano con il Gruppo Tozzi Green	13
<b>5. Rapporti con i clienti</b>	<b>13</b>
5.1 Conduzione dei rapporti con i clienti	13
5.2 Formulazione delle offerte	14
<b>6. Rapporti con i fornitori</b>	<b>14</b>
6.1 Principi per la selezione e la qualifica dei fornitori	14
6.2 Gestione dei rapporti con i fornitori	15
6.3 Gestione degli intermediari	16
6.4 Fornitori provenienti da paesi a rischio	16
6.5 Tutela ambientale nei rapporti con i fornitori	17

<b>7.</b>	<b>Rapporti con le altre organizzazioni</b>	<b>17</b>
7.1	Collaborazioni con altre organizzazioni	17
<b>8.</b>	<b>Rapporti con i dipendenti e i collaboratori</b>	<b>18</b>
8.1	Rispetto della personalità individuale	18
8.2	Selezione delle Risorse Umane	18
8.3	Gestione e sviluppo delle Risorse Umane	19
8.3.1	Gestione del tempo delle persone	19
8.3.2	Accessibilità	19
8.3.3	Flessibilità e luoghi di lavoro	19
8.3.4	Benessere	19
8.4	Collaborazione con i colleghi e lealtà all'Azienda	20
8.5	Sicurezza sul lavoro	21
8.6	Integrità e tutela della persona	21
8.7	Tutela della privacy	21
8.8	Dipendenza da sostanze stupefacenti e da alcool	22
<b>9.</b>	<b>Rapporti con la pubblica amministrazione e le autorità garanti e di vigilanza</b>	<b>22</b>
<b>10.</b>	<b>Rapporti con altri interlocutori</b>	<b>23</b>
10.1	Soci, Collegio Sindacale, Società di revisione contabile e Organi di Controllo	23
10.2	Concorrenti	23
10.3	Associazioni, Organizzazioni Politiche e Sindacali	24
<b>11.</b>	<b>Comunicazione interna ed esterna</b>	<b>24</b>
11.1	Comunicazione verso l'esterno	24
11.2	Comunicazione interna	25
<b>12.</b>	<b>Attuazione e diffusione del Codice Etico</b>	<b>25</b>
12.1	Strumenti e procedure per l'attuazione di quanto previsto nel Codice Etico	25
12.2	Approvazione, Diffusione e aggiornamento del Codice Etico	25
12.3	Sorveglianza sull'applicazione del Codice Etico: il Garante del Codice Etico e i Referenti interni del Codice Etico	26
12.4	Bilancio di sostenibilità	27
<b>13.</b>	<b>Disposizioni finali</b>	<b>27</b>
13.1	Sistema Sanzionatorio	27

# 1. Ambito di applicazione e destinatari

Il Codice Etico del Gruppo Tozzi Green è un documento che raccoglie e diffonde i principi etico-valoriali e comportamentali in cui il Gruppo Tozzi Green si rispecchia in quanto sintesi di un patrimonio, consolidato nel tempo, di valori individuali e societari, definendo conseguentemente la disciplina generale a cui sono soggetti tutti i Destinatari del medesimo, come di seguito individuati.

Ciascuna Società del Gruppo Tozzi Green riconosce ai valori, ai principi enunciati e alle regole di comportamento dettate dal Codice Etico un valore etico positivo; inoltre, considera l'applicazione di quanto espresso nel presente documento fondamentale e disciplinante al fine della trasparenza e legalità di tutte le attività connesse, a qualsiasi titolo, a ciascuna Società del Gruppo.

I valori, i principi e le regole di condotta e di comportamento enunciati dal presente Codice sono vincolanti per tutti i soggetti che, nell'ambito di ciascuna Società del Gruppo, ricoprono funzioni di rappresentanza, amministrazione o direzione, o che ne esercitano, anche di fatto, la gestione e il controllo, tutti i dipendenti senza eccezione alcuna, coloro che cooperano e collaborano con essa - a qualsiasi titolo - nel perseguimento dei suoi obiettivi, e - più in generale - fornitori di beni e servizi, partner, soci locali e chiunque intrattenga con esse rapporti d'affari (di seguito, collettivamente, i "**Destinatari**").

I Destinatari del Codice sono tenuti ad osservare le prescrizioni in esso contenute e ad adeguare i propri comportamenti e le proprie azioni ai valori e principi in esso espressi.

## 2. I valori di riferimento di Tozzi Green

### 2.1 Valori di riferimento

Tutte le attività delle Società del Gruppo Tozzi Green devono essere svolte con onestà, integrità, correttezza e buona fede, nell'osservanza della legge, in un quadro di concorrenza leale e nel rispetto degli interessi legittimi di clienti, dipendenti, azionisti, partner commerciali e finanziari e delle collettività in cui le medesime Società sono inserite. Tutti i Destinatari sono impegnati a osservare, e a fare osservare, i seguenti valori di riferimento (di seguito nel complesso "**Valori**"):

#### • INNOVAZIONE

##### **Verso l'interno**

Curiosità e capacità di pensare le cose in modo nuovo, ottimizzando e rendendo sempre più efficienti organizzazione e processi.

##### **Verso l'esterno**

Capacità di realizzare soluzioni inedite, attraverso ricerca e sviluppo, capacità tecniche, esperienza e tecnologie d'avanguardia.

#### • DINAMISMO

##### **Verso l'interno**

Capacità di mettersi costantemente in gioco in progetti sempre diversi, con spirito aperto e collaborativo.

##### **Verso l'esterno**

Consulenza e offerta di soluzioni integrate e personalizzate, che rispondono alle esigenze specifiche di clienti, partner e investitori.

## • **PASSIONE**

### **Verso l'interno**

Persone che lavorano insieme con entusiasmo, grinta e la volontà costante di raggiungere nuovi traguardi e obiettivi sempre più ambiziosi.

### **Verso l'esterno**

Un team di professionisti determinato e affiatato, che opera in modo deciso per ottenere risultati concreti.

## • **SOLIDITÀ**

### **Verso l'interno**

Esperti che lavorano in modo preciso e accurato, garantendo affidabilità, efficienza ed efficacia. Un team di professionisti serio e determinato.

### **Verso l'esterno**

Un'azienda stabile e sana, con un modello di business efficace e consolidato. Una storia costruita su concretezza, precisione e serietà.

## • **ETICA**

### **Verso l'interno**

Correttezza e commitment verso l'Impresa nella sua globalità: team, colleghi, clienti, fornitori, partner e investitori.

### **Verso l'esterno**

Lealtà, correttezza e trasparenza. Attenzione all'ambiente, al territorio e alle persone. Impegno per il benessere delle generazioni future.

Il Gruppo Tozzi Green rispetta i diritti fondamentali delle persone con le quali si trova, a qualunque titolo, a interagire tutelandone l'integrità fisica e morale e garantendo pari opportunità.

Il Gruppo Tozzi Green rifiuta ogni forma di discriminazione basata su età, sesso, orientamento sessuale, stato di salute, razza, nazionalità, estrazione culturale, opinioni politiche e credenze religiose.

Fenomeni quali razzismo, xenofobia, negazione di crimini contro l'umanità, in qualsiasi forma essi siano manifestati, ivi compresa la diffusione mediante social media, vengono condannati nel modo più assoluto.

Il Gruppo Tozzi Green garantisce in particolare ai dipendenti e ai collaboratori, ambienti di lavoro sicuri e salubri e condizioni di lavoro rispettose della dignità individuale. Inoltre, agisce affinché nell'ambiente di lavoro non si verifichino episodi di molestie, intimidazioni, mobbing o stalking.

Il Gruppo Tozzi Green intende rafforzare il proprio impegno in ambito di responsabilità sociale d'impresa in accordo ai principi degli standard internazionali di settore e a darne evidenza a tutti gli stakeholders interessati.

Il Gruppo Tozzi Green si impegna a perseguire la sostenibilità in accordo agli standard, alle linee guida e alle prassi internazionali di settore e a darne evidenza a tutti gli stakeholders interessati.

I componenti degli organi sociali, i dipendenti e i collaboratori sono impegnati a svolgere diligentemente le proprie prestazioni professionali, operando nell'interesse di ciascuna Società del Gruppo e perseguendo obiettivi di efficacia ed efficienza, con la piena consapevolezza, comunque, che l'etica rappresenta un interesse di primario rilievo per il Gruppo Tozzi Green e che pertanto non saranno tollerati comportamenti che, pur apparendo astrattamente tesi a favorire il Gruppo e/o una delle Società del Gruppo, risultino in contrasto con le normative vigenti o con il Codice Etico.

Ciascuna Società del Gruppo si impegna a trattare come riservata qualsiasi informazione ottenuta nello svolgimento dell'attività nell'ambito dell'organizzazione, garantendo il pieno e puntuale rispetto delle misure di sicurezza e di protezione dei dati inseriti nei propri sistemi informativi e archivi.

Il Gruppo Tozzi Green è consapevole dell'influenza, anche indiretta, che le proprie attività possono avere sulle con-

dizioni individuali, sullo sviluppo economico e sociale e sul benessere generale della collettività. Per questo motivo, il Gruppo Tozzi Green conduce i suoi investimenti in modo mirato e sostenibile, nel rispetto delle comunità locali e nazionali, promuovendo tra l'altro importanti iniziative di valore culturale e sociale.

In nessun caso la convinzione di agire a vantaggio delle Società del Gruppo può giustificare l'adozione di comportamenti in contrasto con questi Valori.

### **3. Principi generali nella gestione degli affari**

Tutte le attività delle Società del Gruppo Tozzi Green devono essere svolte nel rispetto dei seguenti principi generali (di seguito nel complesso "Principi"):

#### **3.1 Conformità alla normativa vigente**

Il Gruppo Tozzi Green, nello svolgimento delle proprie attività, agisce nel rispetto della normativa vigente (nazionale o internazionale) ed esige dai Destinatari del presente Codice il rispetto di tali prescrizioni e la tenuta di comportamenti che non pregiudichino la reputazione del Gruppo.

In particolare, i Destinatari, nello svolgimento delle proprie attività, agiscono nella piena osservanza delle leggi e dei regolamenti nazionali e internazionali applicabili, ivi comprese le leggi in materia fiscale e tributaria, di tutela della proprietà intellettuale e industriale e del diritto d'autore, di disciplina della concorrenza e antitrust.

#### **3.2 Professionalità e affidabilità**

Ciascuna Società del Gruppo svolge la propria attività in conformità con i più elevati standard di comportamento etico-professionale. Tutte le attività realizzate dal Gruppo devono essere svolte con il massimo impegno professionale, rigore morale e correttezza gestionale, anche al fine di tutelare l'immagine del Gruppo.

I Destinatari sono chiamati a svolgere le attività di propria competenza rispettando i principi fondamentali di diligenza, professionalità e affidabilità e ad eseguire le proprie mansioni con un impegno adeguato alle responsabilità loro affidate, tutelando la reputazione del Gruppo.

#### **3.3 Prevenzione alla corruzione**

I Destinatari che rappresentano ciascuna società del Gruppo, o agiscono nell'interesse della stessa, o intrattengono con essa rapporti di affari si astengono da qualunque forma di corruzione con riferimento a soggetti sia pubblici sia privati. I rapporti con la Pubblica Amministrazione, i clienti, i consulenti ed i fornitori, oltre che con ogni genere di interlocutore delle Società del Gruppo, sono improntati a criteri e comportamenti di correttezza, collaborazione, lealtà, onestà e reciproco rispetto. Il Gruppo si aspetta altresì che tali soggetti condividano detto principio e agiscano in conformità allo stesso.

Il Gruppo non ammette alcuna forma di offerta, ricezione o promessa diretta o indiretta di pagamento o altre utilità nei confronti della Pubblica Amministrazione, di clienti, controparti commerciali e soggetti terzi in generale, che non sia strettamente derivante dalla legge o da una obbligazione negoziale o da un rapporto d'affari disciplinati da un contratto.

#### **3.4 Elargizione o accettazione di doni o altre utilità, contributi e sponsorizzazioni**

Non è ammessa alcuna offerta o erogazione, diretta o indiretta, di denaro, regali o benefici di qualsiasi natura a dirigenti, funzionari o impiegati di clienti, fornitori, consulenti esterni, allo scopo di influenzarli nell'espletamento dei loro doveri e/o trarre indebito vantaggio, o che possa anche solo essere interpretata come eccedente le normali pratiche commerciali o di cortesia, o comunque rivolta ad acquisire trattamenti di favore nella conduzione di qualsiasi attività collegabile al Gruppo Tozzi Green.

Atti di cortesia commerciale sono consentiti purché di modico valore o comunque tali da non compromettere l'in-

tegrità o la reputazione di una delle parti, o tali da poter essere interpretati, da un osservatore imparziale, come finalizzati ad acquisire vantaggi indebiti e/o in modo improprio.

Agli Amministratori, ai dipendenti e ai collaboratori è fatto divieto di accettare, anche in occasioni di festività, per sé o per altri, omaggi o altre utilità, a eccezione dei regali d'uso di modico valore e/o ascrivibili a normali corretti rapporti di cortesia, tali comunque da non compromettere l'integrità o la reputazione di una delle parti, né da poter essere interpretati, da un osservatore imparziale, come finalizzati ad acquisire vantaggi indebiti e/o in modo improprio.

Il dipendente o il collaboratore che, indipendentemente dalla sua volontà, riceva doni o altre utilità di non modico valore e comunque in difformità da quanto sopra stabilito, ne deve dare tempestiva comunicazione scritta alla Società di appartenenza che potrà stabilire la restituzione di essi.

I Destinatari non possono elargire omaggi, dazioni o sponsorizzazioni di cui l'ammontare e/o il soggetto beneficiario non corrispondano a quanto formalmente definito e autorizzato in base al sistema di poteri e deleghe in essere in ciascuna Società del Gruppo e sulla base delle indicazioni contenute nelle procedure aziendali.

Il Gruppo Tozzi Green può aderire a richieste di contributi e sponsorizzazioni per attività che riguardino temi del sociale, dell'ambiente, dello sport, dello spettacolo o dell'arte, purché provenienti da enti e associazioni senza fine di lucro e dotati di regolari statuti e atti costitutivi.

Il Gruppo Tozzi Green presta comunque particolare attenzione, nell'aderire a queste iniziative, a possibili situazioni di conflitto d'interessi, personali o aziendali.

Le attività di sponsorizzazione possono essere realizzate solo previa definizione di appositi accordi e verifica dell'onorabilità del soggetto beneficiario e dell'evento/iniziativa promossa.

### **3.5 Conflitti d'interesse**

Gli organi sociali, i dipendenti e i collaboratori devono assicurare che ogni decisione di business sia presa nell'interesse della Società di appartenenza, in linea con i principi di corretta gestione societaria e imprenditoriale. Essi, quindi, devono evitare tutte le situazioni e attività in cui si possa manifestare un conflitto d'interessi tra le attività economiche personali o familiari e le mansioni ricoperte, tali da interferire o inficiare la capacità di assumere decisioni in modo imparziale e obiettivo.

Per conflitto di interessi si intende il caso in cui il Destinatario persegua un interesse proprio o di terzi diverso da quello del Gruppo ovvero compia attività che possano, comunque, interferire con la sua capacità di assumere decisioni nell'esclusivo interesse di una delle Società del Gruppo, ovvero si avvantaggi personalmente di opportunità d'affari dello stesso (si deve ad esempio evitare che un dipendente o un collaboratore persegua un interesse diverso da quello della Società di riferimento o si avvantaggi "personalmente" di opportunità d'affari dell'impresa o che si persegua un personale interesse utilizzando il proprio ruolo aziendale).

I Destinatari evitano pertanto ogni abuso della propria posizione con lo scopo di conseguire indebiti vantaggi per sé o per altri.

Eventuali situazioni di conflitto di interesse, ancorché potenziale, dovranno essere tempestivamente e dettagliatamente comunicate alla rispettiva Società del Gruppo e il soggetto in conflitto dovrà astenersi dal compimento, o dalla partecipazione ad atti che possano recare pregiudizio alla Società ovvero comprometterne l'immagine.

### **3.6 Gestione amministrativa e contabile**

Il Gruppo Tozzi Green rispetta le leggi e, in particolare, le regolamentazioni applicabili relative alla redazione dei bilanci in modo chiaro, completo, esaustivo, e ad ogni tipo di documentazione amministrativo/contabile obbligatoria. Le scritture contabili devono essere tenute in maniera accurata, completa e tempestiva, nel rispetto delle procedure aziendali in materia di contabilità, allo scopo di conseguire una rappresentazione veritiera della situazione patrimoniale/finanziaria e dell'attività di gestione.

Nel rispetto del principio di trasparenza, tutte le azioni e le operazioni della Società devono essere correttamente registrate, autorizzate, verificabili, legittime, coerenti e congrue.

La contabilità è impostata su principi contabili di generale accettazione e rileva sistematicamente gli accadimenti derivanti dalla gestione societaria.

A tale scopo, tutte le funzioni aziendali sono tenute ad assicurare la massima collaborazione affinché i fatti di ges-



tione siano rappresentati correttamente e tempestivamente nella contabilità aziendale, garantendo completezza e chiarezza delle informazioni fornite, nonché correttezza e accuratezza nell'elaborazione dei dati.

Per ogni rilevazione contabile che riflette una transazione societaria deve essere conservata un'adeguata documentazione di supporto. Tale documentazione deve consentire di individuare il motivo dell'operazione che ha generato la rilevazione e la relativa autorizzazione. La documentazione di supporto deve essere agevolmente reperibile e archiviata secondo opportuni criteri che ne consentano una facile consultazione da parte sia di enti interni sia esterni abilitati al controllo.

In particolare, i revisori, sia interni sia esterni, devono avere libero accesso a dati, documenti e informazioni necessarie per lo svolgimento delle loro attività. È 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 alla società di revisione contabile incaricata.

### **3.7 Correttezza in ambito contrattuale**

I contratti devono essere redatti avendo cura di rispettare le norme vigenti e, così come in generale, gli incarichi di lavoro devono essere eseguiti secondo quanto stabilito consapevolmente dalle parti: ciascuna Società del Gruppo si impegna ad assicurare l'informazione puntuale ed esaustiva su tutte le questioni riguardanti la propria attività e a non sfruttare situazioni di vantaggio per inadeguata informazione o conoscenza delle proprie controparti, anche nel pieno rispetto delle disposizioni di legge in materia di trattamento dei dati personali.

### **3.8 Valore della persona**

Il Gruppo Tozzi Green ritiene che le risorse umane rappresentino il proprio capitale principale e pertanto adotta procedure e metodi di selezione, assunzione, formazione e gestione improntati sul rispetto dei valori umani, dei diritti e delle responsabilità dei lavoratori favorendone lo sviluppo e la crescita professionale.

Per questo motivo, ogni Società del Gruppo investe sulla formazione del personale, tale da agevolare l'assolvimento delle mansioni affidate e valorizzare le attitudini professionali di ciascuno.

Il Gruppo Tozzi Green garantisce, come irrinunciabile, il diritto alla tutela della libertà e della personalità individuale, ripudiando qualunque attività che possa comportare lo sfruttamento, anche di lavoro minorile, o la riduzione della persona in uno stato di soggezione.

Nella selezione e gestione del personale, ciascuna Società del Gruppo adotta criteri di pari opportunità, di merito e di valorizzazione delle capacità, competenze e potenzialità dei singoli individui impegnandosi a che l'autorità sia esercitata con equità e correttezza, evitando ogni forma di abuso.

Ciascuna Società del Gruppo garantisce, inoltre, il corretto espletamento di tutti gli adempimenti normativi finalizzati a garantire, da parte del datore di lavoro, il corretto trattamento retributivo e contributivo del personale, nonché un soggiorno lecito nel territorio dello Stato nel rispetto della normativa vigente in materia di immigrazione.

### **3.9 Salute e sicurezza**

Ciascuna Società del Gruppo garantisce la salute e la sicurezza dei propri dipendenti e di tutti coloro che accedono ai propri uffici e ambienti di lavoro, impegnandosi ad operare in conformità alle legislazioni applicabili ed incoraggiando la propria organizzazione ad agire, alla stregua delle migliori conoscenze tecnico-scientifiche, secondo i più elevati standard di conformità in termini di salute e sicurezza sul lavoro.

Ciascuna Società del Gruppo si impegna, pertanto, a garantire ambienti di lavoro sicuri e salubri, anche tramite la diffusione di una cultura della sicurezza e della consapevolezza dei rischi, promuovendo comportamenti responsabili da parte di tutti, anche attraverso attività formative, nel rispetto delle procedure aziendali e della normativa antinfortunistica vigente.

In quest'ottica, ogni Destinatario è chiamato a condividere tale valore e a contribuire, nell'ambito della propria realtà, al mantenimento della sicurezza dell'ambiente di lavoro in cui opera e a tenere comportamenti responsabili a tutela della salute e della sicurezza propria e degli altri.

### 3.10 Tutela ambientale

Il Gruppo Tozzi Green opera nel mercato internazionale nel rispetto dei principi di sostenibilità, che costituiscono parte integrante dei propri processi di business.

La politica ambientale del Gruppo è intesa come ricerca di un giusto equilibrio tra impatto ambientale e crescita economica.

In tale ottica, tutte le Società del Gruppo Tozzi si impegnano a perseguire il miglioramento continuo dell'impatto ambientale delle proprie attività, grazie a programmi di risparmio energetico, di ottimizzazione del consumo di risorse naturali, di riduzione dei rifiuti e delle emissioni (attraverso l'uso delle migliori tecnologie disponibili), di recupero dei materiali; le Società si impegnano inoltre ad essere conformi alle relative legislazioni e regolamentazioni ambientali applicabili; ad adottare le precauzioni e le disposizioni necessarie per la prevenzione dell'inquinamento ambientale; a promuovere la sensibilità e la responsabilità dei dipendenti nelle attività aziendali, attraverso idonei programmi di informazione e formazione.

### 3.11 Riservatezza delle informazioni

Ciascuna Società del Gruppo assicura la riservatezza e tutela la confidenzialità delle informazioni in proprio possesso e si astiene dal ricercare dati riservati, salvo il caso di espressa e consapevole autorizzazione e conformità alle norme giuridiche vigenti. Ciascuna Società si impegna, inoltre, a tutelare i dati acquisiti, custoditi e trattati nell'ambito delle attività di gestione, nel pieno rispetto delle disposizioni di legge in materia di privacy.

Sono considerate "informazioni riservate":

- I progetti, le proposte, le iniziative, le trattative, le intese, gli impegni, gli accordi, i fatti o gli eventi, anche se futuri e incerti, attinenti alla sfera di attività del Gruppo Tozzi Green e delle Società ad esso appartenenti, che non siano di dominio pubblico e che, se rese pubbliche, potrebbero recare pregiudizio al Gruppo o alle singole Società;
- I dati contabili e finanziari previsionali e consuntivi, anche consolidati, del Gruppo Tozzi Green, fino a che non siano oggetto di idonea pubblicità ai sensi delle normative civilistiche e fiscali in materia.

Inoltre, i dipendenti, i collaboratori e i consulenti di ciascuna Società del Gruppo sono tenuti a non utilizzare informazioni, anche quando riferite a terzi, acquisite nell'espletamento delle attività di propria pertinenza per scopi non connessi con lo stretto esercizio delle stesse. Nelle comunicazioni a terzi deve essere dichiarato l'eventuale carattere riservato delle informazioni trasmesse e deve essere richiesta la garanzia di adeguata riservatezza alla controparte.

La circolazione interna e verso terzi dei documenti attinenti alle informazioni riservate deve essere sottoposta a particolare attenzione onde evitare pregiudizi alle Società e indebite divulgazioni. Nei casi previsti dalle procedure aziendali la comunicazione di dati aziendali è soggetta all'approvazione del Management o dell'organo amministrativo.

L'archiviazione elettronica e la trasmissione di documentazione per via telematica di particolare criticità devono essere protette con chiavi di accesso note solo ai soggetti interessati per ragioni d'ufficio e i cui nominativi sono registrati in appositi elenchi.

La privacy dei dipendenti, di tutti gli stakeholder e dei terzi in generale è tutelata adottando standard che specificano le informazioni che le Società del Gruppo richiedono agli interessati e le relative modalità di trattamento e conservazione, in accordo con la legislazione vigente in materia.

Tutti i Destinatari sono tenuti ad assicurare la riservatezza dei dati personali e sensibili in loro possesso e per il cui trattamento sono stati autorizzati attraverso il rilascio di apposito consenso, rispettando gli standard e le misure di sicurezza disposti dalle Società del Gruppo al fine di evitarne l'uso illecito ovvero l'accesso, l'elaborazione o la diffusione non autorizzati. È in ogni caso vietata qualsiasi indagine sulle idee, le preferenze, i gusti personali e, in generale, la vita privata dei dipendenti e dei collaboratori.

### **3.12 Divieto di operazioni finalizzate al riciclaggio di denaro**

Nelle transazioni commerciali è richiesta particolare accortezza nella ricezione e spendita di denaro, titoli di credito e valori in genere, al fine di evitare il pericolo d'immissione sul mercato di valori contraffatti o alterati.

I valori perseguiti dalle Società del Gruppo riguardanti la correttezza, trasparenza e onestà fanno sì che venga garantita la massima trasparenza nelle operazioni commerciali e nei rapporti con i terzi, nel pieno rispetto delle normative, nazionali e internazionali, in tema di lotta al fenomeno del riciclaggio.

I Destinatari non devono mai svolgere o essere coinvolti in attività tali da implicare il riciclaggio (cioè, l'accettazione o il trattamento) d'introiti da attività criminali in qualsivoglia forma o modo, osservando in maniera rigorosa le leggi in materia di antiriciclaggio.

I dipendenti e i collaboratori devono verificare in via preventiva le informazioni disponibili (incluse informazioni finanziarie) su controparti commerciali, consulenti e fornitori, al fine di appurare la loro integrità morale, la loro eticità e rispettabilità e la legittimità della loro attività prima di instaurare con questi rapporti d'affari.

Il Gruppo Tozzi Green deve sempre ottemperare all'applicazione delle leggi in tema di criminalità organizzata e antiriciclaggio, sia nazionali sia internazionali, in qualsiasi giurisdizione competente.

Gli Amministratori, i dipendenti e i collaboratori sono tenuti a osservare rigorosamente le leggi, le policy e le procedure aziendali in qualsiasi transazione economica, anche infragruppo, che li veda coinvolti, assicurando la piena tracciabilità dei flussi finanziari in entrata e in uscita e la piena conformità alle leggi in materia di antiriciclaggio.

### **3.13 Tutela della proprietà industriale e intellettuale**

Il Gruppo Tozzi Green agisce nel pieno rispetto dei diritti di proprietà industriale e intellettuale legittimamente in capo a terzi, nonché delle leggi, regolamenti e convenzioni, anche in ambito comunitario e/o internazionale, a tutela di tali diritti.

A tal riguardo, tutti i Destinatari dovranno rispettare i legittimi diritti di proprietà industriale e intellettuale di terzi e astenersi dall'uso non autorizzato dei suddetti diritti, nella consapevolezza che la violazione degli stessi può avere delle conseguenze negative per il Gruppo Tozzi Green.

In particolare i Destinatari, nell'esercizio delle proprie attività, dovranno astenersi da qualsivoglia condotta che possa costituire usurpazione di titoli di proprietà industriale, alterazione o contraffazione di marchi e/o segni distintivi di prodotti industriali, ovvero di brevetti, disegni o modelli industriali, sia nazionali sia esteri, nonché astenersi dall'importare, commercializzare o comunque utilizzare o mettere altrimenti in circolazione prodotti industriali con marchi e/o segni distintivi contraffatti o alterati o mendaci ovvero realizzati usurpando titoli di proprietà industriale. Tutti i Destinatari, inoltre, dovranno astenersi dall'utilizzare in qualsiasi forma, in modo illecito e/o improprio, nell'interesse proprio, aziendale o di terzi, opere dell'ingegno (o parti di esse) protette ai sensi della normativa sul diritto d'autore applicabile in ciascun ordinamento.

### **3.14 Contrasto alla criminalità organizzata**

Il Gruppo Tozzi Green condanna fermamente e combatte con tutti gli strumenti a sua disposizione qualsiasi forma di criminalità organizzata, anche a carattere mafioso.

Particolare accortezza dovrà essere utilizzata dai Destinatari qualora si trovino a operare in aree storicamente interessate da fenomeni di criminalità organizzata, al fine di prevenire il rischio di infiltrazioni criminali.

Particolare impegno sarà profuso da ciascuna Società del Gruppo nella verifica dei doverosi requisiti di onorabilità e affidabilità in capo alle controparti commerciali (quali ad esempio fornitori, consulenti, appaltatori, clienti).

Nessun rapporto commerciale verrà intrapreso o proseguito con controparti commerciali di cui sia anche solo sospettata l'appartenenza o la contiguità ad organizzazioni criminali, o che siano sospettati di agevolare in qualsiasi forma, anche occasionale, l'attività di organizzazioni criminali.

## 4. Doveri e responsabilità degli organi aziendali e del personale di Tozzi Green

### 4.1 Doveri e responsabilità dell'organo amministrativo

L'organo amministrativo di ciascuna Società del Gruppo, nel fissare gli obiettivi d'impresa, si ispira ai Valori e ai Principi del Codice Etico.

Ciascun organo amministrativo assicura:

- La massima diffusione del Codice a tutti i Destinatari;
- La disponibilità di ogni possibile strumento conoscitivo e di chiarimento circa l'interpretazione e l'attuazione di quanto previsto dal Codice;
- Lo svolgimento di verifiche in ordine a ogni notizia di violazione delle norme del Codice;
- La valutazione dei fatti e la conseguente attuazione, in caso di accertata violazione, di adeguate misure sanzionatorie;
- Che nessuno possa subire ritorsioni di qualunque genere per aver fornito notizie di possibili violazioni del Codice o delle norme di riferimento.

Il Consiglio di Amministrazione di Tozzi Green individua un soggetto che svolge la funzione di "Garante del Codice Etico", il quale avrà la responsabilità di assicurare che tutti gli aspetti legati alla divulgazione e applicazione del Codice stesso siano efficacemente attuati da parte di tutte le Società del Gruppo Tozzi Green.

L'organo amministrativo di ciascuna Società del Gruppo Tozzi Green, individua, a sua volta, un soggetto che svolge funzioni di "Referente interno del Codice Etico" il quale avrà la responsabilità di interfacciarsi con il Garante del Codice Etico inviando allo stesso i flussi informativi e/o le segnalazioni in merito alle violazioni del Codice ricevute dai Destinatari. L'organo amministrativo di ciascuna Società del Gruppo è tenuto a comunicare il nominativo del proprio Referente interno del Codice Etico al Consiglio di Amministrazione di Tozzi Green e al Garante del Codice Etico. In merito ai doveri di monitoraggio sull'applicazione del Codice Etico, si rimanda a quanto previsto al paragrafo 12.3 "Sorveglianza sull'applicazione del Codice Etico: il Garante del Codice Etico e i Referenti interni del Codice Etico". È compito del Consiglio di Amministrazione di Tozzi Green e del Garante del Codice Etico garantire l'aggiornamento del Codice al fine di mantenerlo costantemente in linea con l'evoluzione delle normative di riferimento e della sensibilità sociale.

### 4.2 Doveri e responsabilità del Management

Il Management di ciascuna Società del Gruppo ha il compito di dare concretezza ai Valori e ai Principi contenuti nel Codice, facendosi carico delle responsabilità verso l'interno e verso l'esterno e rafforzando la fiducia, la coesione e lo spirito di gruppo.

Il Management del Gruppo Tozzi Green è tenuto a conoscere i contenuti del Codice e a tenerli nella dovuta considerazione nel proporre e realizzare i progetti, le azioni e gli investimenti utili ad accrescere nel lungo periodo il valore dell'impresa, il rendimento per gli azionisti, il benessere dei dipendenti e collaboratori e della collettività.

Ogni responsabile di unità/servizio ha l'obbligo di:

- Rappresentare con il proprio comportamento un esempio per i propri collaboratori;
- Indirizzare i dipendenti e i collaboratori all'osservanza del Codice;
- Operare affinché i dipendenti e i collaboratori comprendano che il rispetto delle norme del Codice costituisce parte essenziale della qualità della prestazione di lavoro;
- Selezionare accuratamente i dipendenti e i collaboratori per impedire che vengano affidati incarichi a persone che non diano pieno affidamento sul proprio impegno a osservare le norme del Codice;
- Riferire tempestivamente al proprio Referente interno del Codice Etico o al Garante del Codice Etico, su proprie rilevazioni, nonché su notizie fornite da dipendenti e collaboratori, possibili casi di violazione delle norme;
- Adottare misure correttive immediate, nell'ambito delle proprie competenze e responsabilità, in caso di segnalazioni di violazione del Codice;
- Impedire qualunque tipo di ritorsione a danno di coloro che hanno riportato le segnalazioni.

### 4.3 Doveri e responsabilità dei dipendenti e di quanti collaborano con il Gruppo Tozzi Green

I dipendenti e collaboratori delle Società del Gruppo, oltre al dovuto rispetto della legge e delle normative vigenti, sono tenuti ad adeguare le proprie azioni e i propri comportamenti ai Valori e ai Principi, previsti dal Codice. Tutte le azioni, le operazioni e le negoziazioni compiute e, in genere, i comportamenti posti in essere dai dipendenti e collaboratori delle Società del Gruppo nello svolgimento dell'attività lavorativa sono ispirati alla massima correttezza dal punto di vista della gestione, alla completezza e trasparenza delle informazioni, alla legittimità sotto l'aspetto formale e sostanziale e alla chiarezza e verità nei riscontri secondo le norme vigenti e le procedure interne. A ogni dipendente e collaboratore viene chiesta la conoscenza del Codice e delle norme di riferimento che regolano l'attività svolta nell'ambito della sua funzione.

I dipendenti e i collaboratori delle Società del Gruppo hanno l'obbligo di:

- Astenersi da comportamenti contrari alle norme che regolano l'attività svolta;
- Rivolgersi ai propri superiori in caso di necessità di chiarimenti sulle modalità di applicazione delle stesse;
- Riferire tempestivamente al proprio Referente interno del Codice Etico o al Garante del Codice Etico, qualsiasi notizia in merito a possibili violazioni, nonché qualsiasi richiesta ricevuta in contrasto con i Principi del Codice;
- Collaborare con le strutture deputate a verificare le possibili violazioni.

Se dopo la segnalazione della notizia di una possibile violazione il dipendente o collaboratore ritenesse che la questione non sia stata adeguatamente affrontata, o di aver subito ritorsioni, potrà rivolgersi ugualmente al proprio Referente interno del Codice Etico o al Garante del Codice Etico.

Il dipendente o il collaboratore non potrà condurre indagini personali o riportare le notizie ad altri se non ai propri superiori, al Referente Interno del Codice Etico o al Garante del Codice Etico.

Con riferimento alla notizia di avvenuta, tentata o richiesta violazione delle norme contenute nel Codice Etico e nelle procedure collegate, sarà cura di ciascuna Società del Gruppo garantire che nessuno, in ambito lavorativo, possa subire ritorsioni, illeciti condizionamenti, disagi e discriminazioni di qualunque tipo per aver segnalato la violazione.

Peraltro, a seguito della segnalazione la Società interessata farà tempestivamente seguire opportune verifiche e adeguate misure sanzionatorie.

## 5. Rapporti con i clienti

### 5.1 Conduzione dei rapporti con i clienti

Le Società del Gruppo aspirano a soddisfare le aspettative dei propri clienti fornendo loro prodotti e servizi di alta qualità, a condizioni competitive e nel rispetto delle norme poste a tutela della concorrenza e del mercato.

Le Società del Gruppo si impegnano a soddisfare i propri clienti con imparzialità, nel rispetto dei contratti e degli standard qualitativi prefissati, con elevata professionalità, disponibilità e propensione alla collaborazione, allo scopo di fornire ai medesimi il massimo livello di servizio.

Nell'ambito delle relazioni con i clienti tutti i dipendenti e collaboratori sono impegnati a:

- Applicare le procedure interne per la gestione dei rapporti con i clienti al fine di conseguire l'obiettivo di sviluppare e mantenere con essi favorevoli e durature relazioni;
- Non discriminare arbitrariamente i clienti, né cercare di sfruttare indebitamente posizioni di forza a loro svantaggio;
- Operare nell'ambito delle leggi e delle normative vigenti;
- Rispettare sempre gli impegni e gli obblighi assunti nei confronti dei clienti;
- Adottare uno stile di comportamento nei confronti della clientela improntato a efficienza, collaborazione e cortesia;
- Fornire informazioni accurate, complete e veritiere in modo da consentire al cliente una decisione consapevole;
- Segnalare sempre ai clienti, anche nei documenti contrattuali, l'esistenza del presente Codice Etico richiedendo alla controparte il rispetto dei Valori e dei Principi in esso definiti;
- Segnalare tempestivamente qualsiasi comportamento di un cliente che appaia contrario ai Valori e Principi del Codice Etico oppure la richiesta, espressa o implicita, di violare i Valori o i Principi del Codice stesso.

- Rispettare nello specifico quanto previsto dall'apposito paragrafo qualora i clienti siano esponenti della Pubblica Amministrazione.

È inoltre vietato:

- Richiedere, in maniera diretta o indiretta, o promuovere lo svolgimento di attività di ricerca di contatti o di pressione su dipendenti o collaboratori delle strutture clienti che non siano improntate ad assoluta trasparenza o che possano essere assimilate a corruzione o indebita interferenza negli affari dei clienti. Pertanto, non è considerato ammissibile né giustificabile fornire o promettere denaro, beni materiali, regalie o trattamenti di favore in genere a rappresentanti di aziende private con l'esclusivo intento di favorire la conclusione di rapporti commerciali per conto della Società.

Sul punto si rinvia espressamente a quanto stabilito ai successivi paragrafi in tema di policy omaggi.

È vietato, infine, a tutti i Destinatari il coinvolgimento, a qualsiasi titolo, nella commercializzazione di prodotti e servizi aventi caratteristiche (per origine, provenienza, qualità, quantità) diverse da quelle pattuite o dichiarate ovvero recanti nomi, marchi o segni distintivi idonei a trarre in inganno il cliente circa qualità, origine e provenienza dei prodotti/servizi offerti.

## 5.2 Formulazione delle offerte

Nel partecipare alle gare d'appalto le Società del Gruppo valutano attentamente in fase preventiva la congruità e la fattibilità delle prestazioni richieste, con particolare riguardo alle condizioni tecniche ed economiche, facendo rilevare ove possibile le eventuali anomalie.

La formulazione delle offerte deve garantire:

- Una descrizione non ambigua di quanto offerto;
- La chiara definizione dei requisiti tecnici dei prodotti/servizi offerti e/o dei requisiti di qualificazione del personale messo a disposizione;
- La definizione di un corrispettivo richiesto a fronte della prestazione offerta congruo, realistico (con riferimento ai parametri di mercato e ai costi standard dei fattori produttivi necessari) e tale da non essere in alcun modo fraintendibile da parte di chi deve valutare l'offerta;
- La previsione di forme di garanzia conformi alla legislazione applicabile e a tutela degli interessi aziendali senza per questo apparire indebitamente vessatorie;
- Un esplicito ed esaustivo riferimento alle leggi e alle normative applicabili in materia di prevenzione infortuni, tutela assicurativa e previdenziale, sicurezza degli impianti e delle apparecchiature, ecc.

## 6. Rapporti con i fornitori

### 6.1 Principi per la selezione e la qualifica dei fornitori

Le relazioni con i fornitori delle Società del Gruppo sono regolate dalle procedure aziendali, nel rispetto delle norme di questo Codice, e sono oggetto di costante e attento monitoraggio da parte della Società di riferimento. La scelta dei fornitori e l'acquisto di beni e servizi sono effettuati dalle apposite funzioni aziendali, in base a valutazioni obiettive circa competenze, competitività, qualità, correttezza, reputazione e prezzo.

I processi di acquisto sono improntati alla ricerca del massimo valore per le Società del Gruppo e alla concessione delle pari opportunità per ogni fornitore; sono inoltre fondati su comportamenti precontrattuali e contrattuali tenuti nell'ottica di una indispensabile e reciproca lealtà, trasparenza e collaborazione.

In ogni caso, le Società del Gruppo non promuovono, né incentivano un'eccessiva dipendenza dei fornitori dal rapporto con il Gruppo, e valutano periodicamente il livello di dipendenza degli stessi, incoraggiando un'adeguata diversificazione del parco clienti.

Le Società del Gruppo si avvalgono esclusivamente di fornitori e subappaltatori che siano in grado di garantire i necessari standard qualitativi, che adottino le migliori pratiche in termini di diritti umani, parità di genere e

condizioni di lavoro, di salute e sicurezza sul lavoro, di responsabilità ambientale, di rispetto della privacy e di sostenibilità.

Più in dettaglio, la selezione e qualifica dei fornitori avvengono sulla base dei seguenti requisiti:

- Consolidata reputazione nel settore e referenze acquisite presso clienti noti.
- Disponibilità, opportunamente documentata, di risorse tecnologiche, umane e finanziarie, strutture organizzative, capacità e risorse progettuali, know-how, ecc., coerenti con i livelli di qualità richiesti dal cliente.
- Esistenza ed effettiva implementazione di Sistemi di Gestione Aziendale adeguati e preferibilmente certificati in accordo a standard riconosciuti internazionalmente.
- Onorabilità (disponibilità di certificato antimafia, autocertificazioni circa l'assenza di precedenti penali, ecc.)
- Convenienza economica.
- Propensione all'innovazione.
- Livello del servizio, inteso come efficienza e continuità.
- Gestione di Salute, Sicurezza e Ambiente.
- Etica nella conduzione degli affari.
- Sostenibilità, Responsabilità Sociale d'Impresa e Parità di Genere.
- Condivisione dei Principi previsti dal presente Codice Etico, non solo a livello formale, ma con comportamenti da parte degli operatori concreti e riscontrabili.

I fornitori qualificati sono inseriti in uno specifico elenco, classificati secondo parametri utili alla loro gestione, e soggetti a periodica attività di monitoraggio delle prestazioni e del mantenimento dei requisiti di qualifica.

## 6.2 Gestione dei rapporti con i fornitori

Nei rapporti di appalto, di approvvigionamento e, in genere, di fornitura di beni e/o servizi è fatto obbligo ai collaboratori di:

- Osservare le procedure interne per la selezione e la gestione dei rapporti con i fornitori.
- Non precludere ad alcuna azienda fornitrice in possesso dei requisiti richiesti la possibilità di competere per aggiudicarsi una fornitura;
- Richiedere e ottenere la collaborazione dei fornitori nell'assicurare costantemente il soddisfacimento delle esigenze dei clienti in termini di qualità, costo e tempi di consegna;
- Osservare le condizioni contrattualmente previste e operare nell'ambito delle leggi e normative vigenti;
- Mantenere un dialogo franco e aperto con i fornitori, in linea con le buone consuetudini commerciali, instaurando canali di comunicazione agevoli con referenti identificati;
- Evitare situazioni di eccessiva dipendenza sia per la Società sia per il fornitore. Così, a titolo esemplificativo, di norma sono evitati progetti vincolanti di lungo periodo con contratti a breve termine che necessitano di continui rinnovi con revisione dei prezzi, oppure contratti di consulenza senza un adeguato trasferimento di know-how, ecc. Non è ritenuto corretto indurre un fornitore a stipulare un contratto a lui sfavorevole lasciandogli intendere un successivo contratto più vantaggioso;
- Richiedere ai fornitori di attenersi ai Valori e ai Principi del presente Codice Etico e includere nei contratti, quando previsto dalle procedure, espressi riferimenti;
- Portare a conoscenza del Management aziendale problemi rilevanti insorti con un fornitore, in modo da poterne valutare tempestivamente le conseguenze a livello aziendale.

Il Gruppo Tozzi Green esige dai propri fornitori di beni e servizi il pieno rispetto dell'eticità, della correttezza commerciale e della legalità, con particolare riferimento alle leggi a tutela della proprietà industriale e intellettuale, alle leggi a tutela del consumatore, della libera concorrenza e del mercato, e alle leggi di contrasto ai fenomeni di riciclaggio e criminalità organizzata ed immigrazione clandestina, così come sancito nel Codice Etico.

I fornitori del Gruppo Tozzi Green devono assicurare ai propri dipendenti condizioni di lavoro basate sul rispetto dei diritti umani fondamentali, della parità di genere, delle Convenzioni internazionali, delle leggi vigenti.

In particolare:

- L'utilizzo del lavoro minorile è assolutamente vietato e considerato inaccettabile. L'età dei lavoratori addetti alla produzione non può essere inferiore all'età minima legale ammessa in ciascun paese;

- Lo sfruttamento del lavoro minorile e non, l'utilizzo di lavoro forzato, di abusi fisici o psichici o di punizioni corporali sono considerati assolutamente inaccettabili e comporteranno l'interruzione immediata di ogni e qualsivoglia rapporto tra il fornitore e il Gruppo Tozzi Green;
- La retribuzione e i benefici per i lavoratori addetti alla produzione devono essere conformi alle normative locali, alle leggi e allineati a quanto previsto dalle convenzioni internazionali in materia;
- I fornitori devono garantire che ogni forma di produzione sia effettuata mediante processi di lavorazione che tutelino la salute dei lavoratori in modo appropriato e adeguato ai processi produttivi realizzati.

Per garantire la massima trasparenza ed efficienza del processo di acquisto, ciascuna Società del Gruppo conserva tutta la documentazione a supporto delle scelte adottate nei contratti di acquisto e fornitura, ivi compresa ogni documentazione ufficiale relativa a gare per i periodi stabiliti dalle normative vigenti.

### 6.3 Gestione degli intermediari

Nel caso in cui Società del Gruppo si avvalgano della collaborazione di intermediari esterni (consulenti, agenti/procacciatori d'affari) per promuovere le attività aziendali o favorire la conclusione di rapporti di fornitura devono essere previsti e attuati meccanismi idonei per garantire la correttezza dell'operato di tali intermediari e un'adeguata sorveglianza sugli stessi. Agli intermediari è richiesto di osservare i Valori e i Principi contenuti nel presente Codice Etico. Nell'ambito delle relazioni con gli stessi, gli Amministratori, i dipendenti e gli altri collaboratori sono tenuti a:

- Valutare attentamente l'opportunità di ricorrere alle prestazioni di tali soggetti e selezionare controparti di adeguata qualificazione professionale e reputazione;
- Instaurare relazioni efficienti, trasparenti e collaborative, mantenendo un dialogo aperto e franco in linea con le migliori consuetudini commerciali;
- Ottenere la cooperazione di tali soggetti nell'assicurare costantemente il più conveniente rapporto tra qualità della prestazione e costo;
- Esigere l'applicazione delle condizioni contrattualmente previste;
- Richiedere a tali soggetti di attenersi ai Valori e ai Principi del presente Codice Etico e includere nei contratti apposita previsione;
- Operare nell'ambito della normativa vigente e richiederne il puntuale rispetto.

### 6.4 Fornitori provenienti da paesi a rischio

Qualora le Società del Gruppo intrattengano relazioni con fornitori appartenenti a paesi a "rischio", definiti tali da organizzazioni riconosciute, devono essere definite clausole contrattuali che prevedano:

- Un'autocertificazione da parte del fornitore dell'adesione a specifici obblighi sociali (ad esempio: misure che garantiscono ai lavoratori il rispetto dei diritti fondamentali in materia di lavoro e di equa retribuzione, i principi di parità di trattamento e di non discriminazione, la garanzia dell'igiene e della sicurezza dei luoghi di lavoro, la tutela del lavoro minorile e delle lavoratrici-madri, ecc.);
- L'opzione di attuare specifiche azioni di controllo presso le unità produttive o le sedi operative dell'impresa fornitrice al fine di verificare il soddisfacimento di tali requisiti.

---

<sup>1</sup> Sono considerati paesi a rischio quei paesi nei quali è più elevata la probabilità di violazione delle normative in materia di tutela dei diritti dei lavoratori e dell'ambiente, di garanzia della sicurezza dei prodotti e di garanzia della correttezza amministrativa a causa della fragilità e/o della corruzione degli enti di controllo. Organizzazioni di studio e ricerca internazionali redigono periodicamente report, basati su parametri il più possibile oggettivi, sui livelli di correttezza, trasparenza e integrità delle modalità di conduzione degli affari nei vari paesi del mondo con particolare attenzione a quelli di più recente industrializzazione.



## 6.5 Tutela ambientale nei rapporti con i fornitori

Le Società del Gruppo Tozzi Green attribuiscono grande importanza ai temi della tutela dell'ambiente e dello sviluppo sostenibile ed esigono dai propri fornitori, qualora le loro attività siano riconosciute a maggiore impatto ambientale, un comportamento responsabile. L'adozione di un sistema di gestione ambientale<sup>2</sup>, possibilmente certificato in conformità a uno standard internazionale, è considerato un valido indicatore della presenza di una cultura e di un modo di lavorare rispettosi dell'ambiente.

Le Società del Gruppo Tozzi Green possono pertanto esigere dai propri fornitori adeguati riscontri della presenza e dell'adozione di strumenti e meccanismi di tutela dell'ambiente nella conduzione delle attività lavorative e si riservano la facoltà di verificare nei modi più opportuni l'implementazione e l'efficacia di tali strumenti (per esempio mediante audit, richiesta di dati e informazioni, campionamenti, ecc.)

Prestazioni o comportamenti ambientali non soddisfacenti, la commissione di reati in materia ambientale o il ricevimento di lamentele e contestazioni, opportunamente documentate, da parte di clienti o della collettività per violazioni alle normative di protezione ambientale comportano l'immediata sospensione dei rapporti di collaborazione e l'adozione di opportuni provvedimenti sanzionatori.

## 7. Rapporti con le altre organizzazioni

### 7.1 Collaborazioni con altre organizzazioni

La complessità del business richiede sempre più la partecipazione a iniziative economiche congiuntamente ad altri soggetti (associazioni, joint venture, acquisizione di partecipazioni, ecc.).

Nella conduzione di iniziative di cooperazione, tutti i dipendenti e collaboratori delle Società del Gruppo devono attenersi al rispetto di queste indicazioni:

- Instaurare rapporti solo con partner o altri soci che godano di una reputazione rispettabile, che siano impegnati solo in attività lecite e che si ispirino a principi etici compatibili con quelli della Società;
- Accertarsi che la joint-venture o la società partecipata operi in linea con il Codice Etico;
- Assicurare che a ogni partner venga garantito un trattamento proporzionato rispetto alla sua contribuzione;
- Assicurare la trasparenza degli accordi ed evitare la sottoscrizione di patti o accordi segreti contrari alla legge;
- Mantenere con i partner rapporti franchi, aperti e collaborativi;
- Segnalare tempestivamente al proprio responsabile o al Management qualsiasi comportamento da parte della società partecipata, della joint-venture, di un partner o di un socio che appaia contrario ai Principi e Valori del Codice.

---

<sup>2</sup> Impatto ambientale: qualunque modificazione dell'ambiente (inteso come contesto nel quale un'organizzazione opera, comprendente l'aria, l'acqua, il terreno, le risorse naturali, la flora, la fauna, gli esseri umani e le loro interrelazioni), negativa o benefica, totale o parziale, conseguente ad attività, prodotti o servizi di un'organizzazione (fonte: ISO 14001).

## 8. Rapporti con i dipendenti e i collaboratori

### 8.1 Rispetto della personalità individuale

Le Società del Gruppo garantiscono pari opportunità nell'accesso alle posizioni di lavoro e nello sviluppo delle carriere, rifiutando qualsiasi forma di discriminazione nei confronti dei propri dipendenti e collaboratori basata su razza, sesso, nazionalità, età, religione, opinioni politiche o sindacali, inclinazioni sessuali e condizioni di salute. Le Società del Gruppo si impegnano a tutelare l'integrità fisica e morale dei dipendenti e collaboratori garantendo il diritto a condizioni di lavoro rispettose della dignità della persona umana. Per questo motivo le Società tutelano i lavoratori da atti di violenza fisica e/o psicologica e contrastano qualsiasi atteggiamento o comportamento discriminatorio, sia esso a carattere razziale, sessuale o dovuto a diversa abilità, o lesivo della persona, delle sue convinzioni e delle sue preferenze.

Le Società del Gruppo non tollerano alcuna forma di molestia nelle relazioni di lavoro interne ed esterne, intendendo come tali:

- La creazione di un ambiente di lavoro intimidatorio, ostile o d'isolamento nei confronti di singoli o gruppi di lavoratori;
- L'ingiustificata interferenza con l'esecuzione di prestazioni lavorative altrui;
- L'ostacolo a prospettive di lavoro individuali altrui per meri motivi di competitività personale;
- La subordinazione di prospettive di carriera a richiesta di favori sessuali o l'esposizione di immagini con espliciti riferimenti sessuali oppure allusioni insistenti e continuate.

Il dipendente o collaboratore che ritiene di essere stato oggetto di molestie o di essere stato discriminato deve segnalare l'accaduto al Comitato Guida, attraverso l'invio di un modulo, che garantisca, se necessario, l'anonimato. Le differenze di trattamento non sono tuttavia considerate discriminazione se giustificate o giustificabili sulla base di criteri oggettivi.

### 8.2 Selezione delle Risorse Umane

La selezione del personale da assumere è effettuata sulla base della corrispondenza dei profili posseduti dai candidati rispetto a quelli attesi e delle esigenze aziendali, nel rispetto delle pari opportunità per tutti i soggetti interessati. Le informazioni richieste in fase di selezione sono solo quelle strettamente necessarie per la verifica degli aspetti previsti dal profilo professionale e psicoattitudinale, nel rispetto della sfera privata e delle opinioni del candidato. La funzione preposta alla selezione, nei limiti delle informazioni disponibili, adotta opportune misure per evitare favoritismi, nepotismi o forme di clientelismo nelle fasi di selezione e assunzione. Il personale addetto alle selezioni è tenuto a dichiarare la presenza, fra i candidati, di propri parenti, consanguinei o persone con le quali a qualunque titolo intercorrano o siano intercorsi rapporti lavorativi o personali. Il personale è assunto con regolare contratto di lavoro; non è ammessa alcuna forma di lavoro irregolare. A tal proposito, è specificamente vietata l'assunzione di personale straniero privo del permesso di soggiorno ovvero con permesso scaduto e del quale non sia stato chiesto, nei termini di legge, il rinnovo oppure con permesso di soggiorno revocato o annullato. È proibita ogni forma di sfruttamento ed approfittamento dello stato di bisogno dei lavoratori, così come il coinvolgimento in rapporti con intermediari che siano anche solo sospettati di reclutare manodopera approfittando del suddetto stato di bisogno. Alla costituzione del rapporto di lavoro ogni dipendente riceve accurate informazioni relative a:

- Caratteristiche della posizione da ricoprire, delle responsabilità attribuite e delle mansioni da svolgere;
- Elementi normativi e retributivi, come regolati sulla base della normativa giuslavoristica applicabile all'interno di ciascun contratto;
- Norme e procedure da adottare al fine di prevenire i possibili rischi per la salute e la sicurezza connessi con la sua specifica attività lavorativa.

Tali informazioni sono presentate al lavoratore in modo che l'accettazione dell'incarico sia basata su un'effettiva comprensione.

## 8.3 Gestione e sviluppo delle Risorse Umane

I responsabili utilizzano e valorizzano pienamente le professionalità presenti nella struttura mediante l'attivazione di tutte le leve disponibili per favorire lo sviluppo e la crescita dei lavoratori (piani di formazione mirati, job rotation, affiancamento a personale esperto, esperienze finalizzate alla copertura di incarichi di maggiore responsabilità, ecc.). Nell'ambito dei processi di valutazione e sviluppo organizzativo le decisioni su attribuzioni di incarichi e posizioni sono prese esclusivamente sulla base della corrispondenza tra profili attesi e profili posseduti e su considerazioni di merito oggettive e documentabili.

La valutazione dei dipendenti e collaboratori è effettuata in maniera oggettiva ed equa coinvolgendo sempre i responsabili, la funzione Risorse Umane e, per quanto possibile, i soggetti che sono entrati in relazione con il soggetto valutato. L'accesso a ruoli e incarichi è sempre stabilito in considerazione delle competenze e delle capacità; inoltre, compatibilmente con l'efficienza generale del lavoro, sono favorite tutte le forme di flessibilità nell'organizzazione del lavoro che agevolano la gestione dello stato di maternità e in generale la cura dei figli.

Lo sviluppo professionale e la gestione dei dipendenti e collaboratori sono basati sul principio di pari opportunità garantendo trasparenza sul metodo della valutazione delle prestazioni.

Il Gruppo Tozzi Green rispetta la normativa applicabile in materia di orario di lavoro, periodi di riposo, riposo settimanale, aspettativa obbligatoria, ferie e riconosce retribuzioni proporzionate rispetto alla qualità e quantità del lavoro prestato. Il Gruppo Tozzi Green condanna il ricorso a condizioni di lavoro, metodi di sorveglianza o situazioni alloggiative degradanti o potenzialmente pericolosi, ritenuti assolutamente inaccettabili.

Ogni responsabile è tenuto a valorizzare il tempo di lavoro dei dipendenti e collaboratori richiedendo prestazioni coerenti con l'esercizio delle loro mansioni e con i piani di organizzazione del lavoro.

Costituisce abuso della posizione di autorità richiedere, come atto dovuto al superiore gerarchico, prestazioni, favori personali o qualunque comportamento che configuri una violazione del presente Codice Etico.

Il valore delle Risorse Umane è sempre tutelato e salvaguardato; a tale proposito il Gruppo Tozzi Green si attiva per far sì che:

- Gli oneri delle riorganizzazioni siano distribuiti il più uniformemente possibile tra tutti i dipendenti e collaboratori, coerentemente con l'esercizio efficace ed efficiente dell'attività d'impresa;
- In caso di necessità di ristrutturazioni o di riorganizzazione del lavoro, il dipendente o collaboratore possa essere assegnato a incarichi diversi rispetto a quelli svolti in precedenza, avendo cura di salvaguardare però le sue competenze professionali e prevedendo, ove necessario, azioni di formazione e/o riqualificazione professionale.

### 8.3.1 Gestione del tempo delle persone

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

### 8.3.2 Accessibilità

Tozzi Green si impegna alla creazione di contesti lavorativi inclusivi ponendo attenzione all'accessibilità fisica dei luoghi in cui si svolge l'attività lavorativa, all'accessibilità digitale di informazioni, documenti e comunicazioni e alle specifiche necessità di strumenti lavorativi.

### 8.3.3 Flessibilità e luoghi di lavoro

Tozzi Green adotta modalità flessibili di realizzazione della prestazione lavorativa assicurando pari opportunità di contribuzione ed equità nella valorizzazione delle persone sulla base dei risultati conseguiti.

### 8.3.4 Benessere

Tozzi Green si impegna a favorire il benessere personale e organizzativo.

## 8.4 Collaborazione con i colleghi e lealtà all'Azienda

Le Società del Gruppo Tozzi Green ritengono che risorse umane motivate e professionalmente eccellenti costituiscano la leva strategica fondamentale per competere e affermarsi nel proprio business. A tal fine le Società del Gruppo promuovono condizioni e ambienti di lavoro che favoriscano propositività, creatività, partecipazione attiva, capacità di lavorare in team e propensione all'assunzione di responsabilità.

I dipendenti e i collaboratori devono agire lealmente al fine di rispettare gli obblighi sottoscritti nel contratto di lavoro e quanto previsto dal Codice Etico, assicurando le prestazioni richieste; essi sono tenuti a segnalare tempestivamente, e tramite gli appositi canali, qualsiasi violazione delle regole di condotta stabilite dalle procedure interne. I dipendenti e i collaboratori, oltre che adempiere ai doveri generali di lealtà, correttezza ed esecuzione del contratto di lavoro secondo buona fede, devono astenersi dallo svolgere attività di concorrenza con quelle della Società, divulgare notizie riservate o diffamatorie sulla Società, rispettare le procedure interne e attenersi alle linee di condotta richieste dal Codice Etico.

Tutti i dipendenti e i collaboratori, senza esclusione alcuna, sono tenuti all'adozione di atteggiamenti e comportamenti improntati sulla civiltà, sobrietà e buona educazione. L'uso eccessivo e smodato del turpiloquio, l'ostentata sciattezza e aggressioni fisiche e/o verbali non sono mai tollerate per alcun motivo; le molestie, siano esse a carattere sessuale o riconducibili a discriminazione razziale o dovute a diversa abilità, sono sempre soggette alle sanzioni più severe (fino al licenziamento del lavoratore per giusta causa).

È obbligo di ogni dipendente e collaboratore garantire la massima riservatezza possibile dei dati (contratti, atti, relazioni, appunti, studi, disegni, fotografie, software, ecc.) di cui venga a conoscenza nello svolgimento delle sue mansioni.

Fermo restando il divieto di divulgare notizie attinenti all'organizzazione e ai metodi di produzione dell'impresa, o di farne uso in modo da poter recare a essa pregiudizio, chiunque collabori con le Società del Gruppo dovrà:

- Acquisire e trattare solo i dati necessari e sufficienti per le finalità della sua unità di appartenenza e in diretta connessione con le sue funzioni;
- Acquisire e trattare i dati stessi solo nell'ambito di specifiche procedure;
- Conservare i dati in modo che venga impedito che altri non autorizzati ne prendano conoscenza;
- Comunicare i dati nell'ambito di procedure prefissate e/o dietro esplicita autorizzazione dei responsabili e, in ogni caso, dopo avere verificato nel caso specifico che i dati siano divulgabili;
- Assicurarci che non sussistano vincoli assoluti o relativi alla divulgazione delle informazioni riguardanti i terzi di cui la Società sia entrata in possesso e, se del caso, ottenere il consenso;
- Trattare i dati di lavoro con modalità tali che qualsiasi altro soggetto autorizzato ad accedervi possa agevolmente acquisirli e trattarli per scopi leciti e definiti.

Ogni dipendente e collaboratore è tenuto ad adoperare con diligenza, scrupolo e parsimonia i beni aziendali (personal computer, attrezzature, automezzi, ecc.), attraverso comportamenti responsabili e in linea con le procedure predisposte, documentando con precisione il loro impiego.

Le Società del Gruppo si riservano il diritto di impedire utilizzi distorti dei propri beni e infrastrutture attraverso l'impiego di meccanismi di autorizzazione, sistemi di reporting e analisi e di prevenzione dei rischi, fermo restando il rispetto di quanto previsto dalle leggi vigenti (legge sulla tutela della privacy, statuto dei lavoratori, ecc.).

Non è ammessa in alcun modo l'alterazione del funzionamento di un sistema telematico o informatico aziendale ovvero dei dati e informazioni in esso contenuti, oppure l'intervento su programmi e archivi, a qualsiasi fine esso sia effettuato.

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

- Attuare scrupolosamente quanto previsto dalle politiche di sicurezza aziendali, al fine di non compromettere la funzionalità e la protezione dei sistemi informatici;
- Non inviare messaggi di posta elettronica minatori e ingiuriosi, non ricorrere a linguaggio di basso livello, non esprimere commenti inappropriati che possano recare offesa alla persona e/o all'immagine aziendale;
- Non navigare su siti internet con contenuti indecorosi, offensivi o connotati da contenuti razzistici;
- Evitare di caricare sui sistemi aziendali software presi a prestito o non autorizzati, nonché estrarre copie non autorizzate di programmi su licenza per uso personale, aziendale o di terzi, ovvero commercializzare detti programmi;

- Astenersi dal riprodurre abusivamente, distribuire, presentare in pubblico, estrarre, duplicare, commercializzare software e/o il contenuto di una banca dati in violazione delle leggi sul diritto d'autore.

## **8.5 Sicurezza sul lavoro**

Nell'ambito delle proprie attività le Società del Gruppo si impegnano a diffondere e consolidare una cultura della sicurezza sul lavoro sviluppando la consapevolezza dei rischi e promuovendo comportamenti responsabili da parte di tutti i dipendenti e collaboratori.

Le attività produttive devono essere gestite nel pieno rispetto della normativa vigente in materia di salute e sicurezza sui luoghi di lavoro e delle specifiche normative prevenzionistiche applicabili.

La gestione operativa deve fare riferimento a criteri avanzati perseguendo il miglioramento delle condizioni di salute e di sicurezza sul lavoro, anche – ma non solo – ai fini della ragionevole prevenzione dei reati di omicidio colposo e lesioni personali colpose, gravi o gravissime, commessi con violazione delle norme a tutela della salute e sicurezza sui luoghi di lavoro.

Per ciascuna Società del Gruppo Tozzi i principi e i criteri fondamentali che guidano le decisioni in materia di salute e sicurezza sul lavoro sono quelli stabiliti dalla legge in vigore nell'ordinamento in cui hanno sede.

I dipendenti e collaboratori, nell'ambito delle proprie mansioni, partecipano ai processi di prevenzione dei rischi, di protezione dell'ambiente e di tutela della salute e della sicurezza nei confronti di sé stessi, dei colleghi e dei terzi, rispondendo alla Società e alle Autorità preposte dei loro comportamenti e delle eventuali situazioni di pericolo create. Al fine di mantenere un ambiente di lavoro salubre, le Società del Gruppo hanno assunto la decisione di vietare il fumo nei locali di lavoro; infrazioni a questo divieto che comportino particolare disagio per coloro che stazionano all'interno della Società saranno trattate con particolare severità ai sensi delle normative in materia.

## **8.6 Integrità e tutela della persona**

Il Gruppo Tozzi Green si impegna a tutelare l'integrità fisica e psicologica e l'individualità di ciascuna persona e si oppone a qualsiasi forma di comportamento che causi discriminazione riguardo a genere, età, disabilità, nazionalità, orientamento sessuale, etnia, religione, opinioni politiche e ogni altra forma di diversità individuale o che sia lesivo della persona, delle sue convinzioni o preferenze. Non sono tollerate molestie fisiche, verbali, visive o psicologiche che creano un ambiente di lavoro denigrante, ostile, umiliante, intimidatorio, offensivo o non sicuro. Si considera ambiente di lavoro ogni luogo in cui venga svolta l'attività lavorativa. In particolare, non sono tollerate molestie relative alla sfera sessuale e comportamenti che possano turbare le sensibilità individuali (per esempio allusioni e commenti espliciti o avances). Non sono considerate discriminazioni le disparità di trattamento se giustificate o giustificabili sulla base di criteri oggettivi.

## **8.7 Tutela della privacy**

Il Gruppo Tozzi Green si impegna a proteggere le informazioni relative ai propri dipendenti e collaboratori e ai terzi, generate o acquisite all'interno e nelle relazioni d'affari, e a evitare ogni uso improprio di queste informazioni. La privacy del dipendente e del collaboratore è tutelata adottando standard che specificano le informazioni che l'Impresa richiede e le relative modalità di trattamento e conservazione, nel rigoroso rispetto di quanto previsto dalla normativa vigente sulla protezione dei dati personali.

È esclusa qualsiasi indagine sulle idee, le preferenze, i gusti personali e, in generale, la vita privata dei dipendenti e collaboratori. I dati sensibili trattati sono sempre acquisiti a seguito di esauritiva informativa al dipendente e collaboratore e raccolta del consenso al trattamento.

Gli standard aziendali prevedono inoltre il divieto, fatte salve le ipotesi previste dalla legge, di comunicare o diffondere i dati personali senza previo consenso dell'interessato e stabiliscono le regole per il controllo, da parte di ciascun dipendente e collaboratore, del rispetto delle norme a tutela della propria privacy.

## 8.8 Dipendenza da sostanze stupefacenti e da alcool

Le Società del Gruppo richiedono che il personale contribuisca personalmente a mantenere l'ambiente di lavoro rispettoso della sensibilità e della serenità di tutti.

Non sarà pertanto tollerato né ammesso:

- Prestare servizio sotto gli effetti di sostanze alcoliche, di sostanze stupefacenti o di sostanze di analogo effetto;
- Consumare o cedere a qualsiasi titolo sostanze stupefacenti nel corso della prestazione lavorativa.

Le Società del Gruppo riconoscono che la dipendenza da alcool e droga è curabile e, per questa ragione, con i medici incaricati della sorveglianza sanitaria, si impegnano affinché ognuno riceva il dovuto supporto sanitario, quando necessario, così che possa ottenere i trattamenti richiesti garantendo al contempo riservatezza e discrezione. In ogni caso in cui sia accertata una dipendenza da alcool e droghe, al punto tale da mettere la persona interessata in condizione di non poter più svolgere la sua attività, le Società del Gruppo si adopereranno per tentare un temporaneo cambio di mansione in attesa che il problema sia risolto. Se accertamenti svolti in conformità alle procedure di legge provassero una dipendenza da alcool e droghe tale da rendere qualcuno inadatto al lavoro, le Società del Gruppo considereranno questa situazione giusta causa di licenziamento. Le Società del Gruppo si riservano il diritto di controllare, secondo le procedure di legge, lo stato di persone che, all'interno degli uffici o altri siti produttivi, appaiano in stato di visibile alterazione allontanando immediatamente le persone che si trovino in condizioni tali da arrecare danno a sé stesse o agli altri.

## 9. Rapporti con la pubblica amministrazione e le autorità garanti e di vigilanza

Le Società del Gruppo Tozzi Green gestiscono rapporti e assumono impegni con le Istituzioni (ove con questo termine si intendono Pubblici Ufficiali o Incaricati di pubblico servizio - che operino per conto della Pubblica Amministrazione italiana o estera -, Magistratura, Autorità Pubbliche di vigilanza e altre Autorità Indipendenti, enti privati concessionari di pubblici servizi, ecc.), al solo scopo di:

- Rispondere a richieste formali e informali e ad atti d'ispezione (interrogazioni, interpellanze, verifiche, ecc.);
- Richiedere o fornire informazioni volte a valutare e definire le implicazioni dell'attività legislativa e amministrativa nei confronti della Società;
- Rendere nota la posizione del Gruppo Tozzi Green su temi rilevanti per il Gruppo.
- A tal fine le Società del Gruppo si impegnano a:
- Instaurare, senza alcun tipo di discriminazione, canali stabili e trasparenti di comunicazione con tutti gli interlocutori istituzionali a livello internazionale, comunitario e territoriale in funzione delle esigenze via via emerse;
- Rappresentare i propri interessi e posizioni in maniera trasparente, rigorosa e coerente, evitando atteggiamenti di natura collusiva.

I rapporti intrattenuti con le Istituzioni devono essere gestiti nell'assoluto rispetto delle leggi e delle normative vigenti, dei Valori e Principi fissati nel Codice Etico e nelle procedure interne, in modo da non compromettere l'integrità e la reputazione di entrambe le parti. È pertanto necessario che i contatti con la Pubblica Amministrazione e autorità garanti e di vigilanza vengano monitorati e documentati.

Attenzione e cura devono essere poste nei rapporti connessi a operazioni relative a: gare d'appalto, contratti, autorizzazioni, licenze, concessioni, richieste, gestione e utilizzazione di finanziamenti, comunque denominati, di provenienza pubblica (nazionale, comunitaria o internazionale), gestione di commesse, rapporti con autorità di vigilanza o altre autorità indipendenti, enti previdenziali, enti addetti alla riscossione dei tributi, organi di procedure fallimentari, procedimenti civili, penali o amministrativi, ecc. Le comunicazioni in entrata e in uscita intrattenute con le Istituzioni devono sempre essere supportate da idoneo carteggio ed essere reperibili nel protocollo aziendale, secondo le procedure definite dalla Direzione.

Al fine di non compiere atti in contrasto con le norme di legge, o comunque pregiudizievoli dell'immagine e dell'integrità delle Società, le operazioni sopra richiamate e la correlata gestione delle risorse finanziarie devono essere intraprese

solo dalle funzioni apicali oppure da funzioni specificamente identificate cui sia stato conferito opportuno mandato. Nei rapporti con la Pubblica Amministrazione e le autorità garanti e di vigilanza, i soggetti coinvolti sono tenuti alla massima trasparenza, chiarezza e correttezza al fine di instaurare un rapporto di massima professionalità e collaborazione. Inoltre, nei confronti degli esponenti della Pubblica Amministrazione e di autorità garanti e di vigilanza, vale quanto segue:

- non sono ammesse pratiche di corruzione, attiva o passiva, o comportamenti collusivi di qualsiasi natura e in qualsiasi forma nell'ambito dei rapporti con tali esponenti;
- per la richiesta e gestione di autorizzazioni, permessi e/o concessioni per la realizzazione di attività aziendali;
- in occasione di attività di accertamento e ispezione;
- durante attività di rendicontazione di qualsiasi natura;
- nella conclusione di qualsiasi transazione commerciale;
- non è consentito offrire denaro o utilità di qualsiasi tipo o compiere atti di cortesia commerciale in favore di esponenti della Pubblica Amministrazione italiana e straniera (anche in quei paesi in cui l'elargizione di doni/utilità rappresenti una prassi diffusa), o loro parenti, salvo che si tratti di utilità di modico valore ed elargite nel rispetto delle procedure aziendali, e comunque previa esplicita autorizzazione dell'organo amministrativo, e sempre che comunque non possano essere in alcun modo interpretate quale strumento per influenzarli nell'espletamento dei loro doveri (sia affinché agiscano in un dato senso od omettano di agire), per ricevere favori illegittimi e/o per trarne indebito vantaggio.

I rapporti con le Autorità Giudiziarie e gli organi di Polizia Giudiziaria, di ogni ordine e grado, dovranno essere improntati alla massima trasparenza, correttezza e collaborazione; a tal proposito i Destinatari – soprattutto qualora vengano coinvolti in procedimenti giudiziari – dovranno astenersi dall'adottare comportamenti reticenti, omissivi o che possano risultare, anche indirettamente e/o involontariamente, di intralcio all'operato degli organi di Giustizia. Analogamente, i Destinatari dovranno astenersi da qualsivoglia pressione o minaccia, anche mediante l'utilizzo di violenza fisica, nonché da qualsivoglia offerta di denaro o altre utilità, al fine di indurre un soggetto a non rendere dichiarazioni ovvero a rendere dichiarazioni false avanti un'Autorità Giudiziaria.

Il Gruppo Tozzi Green impone ai Destinatari di offrire la massima disponibilità e collaborazione nei confronti di chiunque venga a svolgere ispezioni e controlli per conto di enti preposti e, in generale, della Pubblica Amministrazione. È vietato distruggere o alterare registrazioni, verbali, scritture contabili e qualsiasi tipo di documento, mentire o rilasciare dichiarazioni false alle Autorità competenti.

Nessuno deve tentare di persuadere altri a fornire informazioni false o ingannevoli alle Autorità competenti.

## 10. Rapporti con altri interlocutori

### 10.1 Soci, Collegio Sindacale, Società di revisione contabile e Organi di Controllo

Ciascuna Società del Gruppo s'impegna a fornire ai soci informazioni accurate, veritiere e tempestive e a migliorare le condizioni della loro partecipazione alle decisioni societarie, nel pieno rispetto della normativa vigente e dello statuto.

Nei rapporti con gli organi di controllo, i membri del collegio sindacale e le società di revisione contabile, i soggetti coinvolti sono tenuti alla massima trasparenza, chiarezza e correttezza al fine di instaurare un rapporto di professionalità e collaborazione; i rapporti sono instaurati e le informazioni fornite previa supervisione e coordinamento da parte delle funzioni aziendali a ciò preposte.

### 10.2 Concorrenti

Le Società del Gruppo ritengono di fondamentale importanza che il mercato nel quale operano sia caratterizzato da dinamiche concorrenziali corrette e trasparenti; le Società e i loro dipendenti e collaboratori sono perciò impegnati all'osservanza delle leggi in materia di tutela della concorrenza e del mercato e alla collaborazione con le Autorità e le Istituzioni regolatrici del mercato.

La Direzione non incoraggia, ma anzi condanna, qualsiasi iniziativa assunta da dipendenti e collaboratori che pos-

sa costituire indebita denigrazione dei concorrenti. Non è ammesso divulgare, con qualsiasi mezzo e in qualsiasi sede, informazioni o dati artefatti al solo scopo di mettere in cattiva luce i concorrenti o insinuare loro deficienze organizzative, tecnologiche o procedurali nella conduzione degli affari.

Il Gruppo Tozzi Green, inoltre, nella gestione dei rapporti con i concorrenti, riconosce l'importanza fondamentale di un mercato competitivo, nel rispetto delle normative nazionali e comunitarie in materia di antitrust, nonché delle linee guida e delle direttive delle Autorità Antitrust; non assume comportamenti, né sottoscrive accordi con altre società che possano influenzare negativamente il regime di concorrenza tra i vari operatori del mercato di riferimento.

In modo particolare i Destinatari evitano pratiche (creazione di cartelli, spartizioni di mercati, limitazioni alla produzione o alla vendita, accordi condizionati, ecc.) tali da rappresentare una violazione delle leggi sulla concorrenza. Tutti i Destinatari dovranno inoltre astenersi dal porre in essere indebite pressioni, minacce, atti di violenza, artifizii, mezzi fraudolenti o comunque condotte che possano impedire o turbare, in qualsiasi modo, lo svolgimento dell'attività commerciale e imprenditoriale altrui ovvero il libero esercizio della concorrenza sul mercato.

Nell'ambito della leale concorrenza, il Gruppo Tozzi Green si impegna a non violare consapevolmente diritti di proprietà industriale e/o intellettuale di terzi.

### **10.3 Associazioni, Organizzazioni Politiche e Sindacali**

Le Società del Gruppo Tozzi Green non favoriscono o discriminano direttamente o indirettamente alcuna organizzazione di carattere politico o sindacale.

Il Gruppo Tozzi Green si astiene dal fornire qualsiasi contributo, diretto o indiretto, sotto qualsiasi forma, a partiti, movimenti, comitati e organizzazioni politiche e sindacali, a loro rappresentanti e candidati, tranne quelli dovuti in base a specifiche disposizioni di legge. In ogni caso eventuali elargizioni devono essere documentate secondo le procedure di legge.

Le Società del Gruppo intrattengono relazioni con associazioni rappresentative d'interessi (ad esempio Associazione Industriali) al solo fine di sviluppare le proprie attività, di stabilire forme di cooperazione di reciproca utilità e di presentare le proprie posizioni su temi di comune interesse.

Chi parla a nome della Società per presentarne le posizioni nell'ambito delle associazioni cui aderisce, e in qualunque sede, deve ricevere l'espresso e preventivo consenso da parte della Direzione e può comunque operare solo all'interno di un mandato definito.

## **11. Comunicazione interna ed esterna**

Il Gruppo Tozzi Green persegue la propria missione assicurando la piena trasparenza delle scelte effettuate; pertanto il Gruppo adotta modelli di organizzazione e gestione che garantiscano correttezza e veridicità delle comunicazioni aziendali (bilanci, relazioni periodiche, prospetti e note informative, relazioni, opuscoli e dépliant, ecc.) al fine di prevenire la commissione di reati societari (falso in bilancio, false comunicazioni a organismi di vigilanza) o la formazione negli interlocutori di idee e convinzioni distorte o non veritiere sulle attività aziendali.

Il Codice Etico è portato a conoscenza sia all'interno sia all'esterno del Gruppo Tozzi Green mediante opportuni strumenti (disponibilità all'interno della intranet aziendale, inserimento di una nota informativa dell'adozione del Codice in tutti i contratti, ecc.), facendo attenzione alla diversità.

### **11.1 Comunicazione verso l'esterno**

Le Società del Gruppo, nei limiti stabiliti dalle normative vigenti e in linea con quanto disposto dal Management, forniscono con tempestività e in modo completo i dati, le informazioni, i chiarimenti e la documentazione richiesti da soci, clienti, fornitori, Autorità Pubbliche di vigilanza, Istituzioni, organi ed enti nello svolgimento delle rispettive funzioni. Tutti i comunicati stampa sono disponibili sul sito internet [www.tozzigreen.com](http://www.tozzigreen.com), così da permetterne la massima fruibilità.



Per garantire completezza e coerenza delle informazioni, i rapporti di Tozzi Green con i mass media possono essere tenuti esclusivamente con il coordinamento della funzione preposta, secondo quanto previsto dalle procedure interne. Un'esauritiva e chiara comunicazione societaria costituisce garanzia, tra l'altro, della correttezza dei rapporti:

- Con i clienti e i fornitori che vengono in contatto con le Società del Gruppo, che devono poter avere una rappresentazione della situazione economica, finanziaria e patrimoniale veritiera e aggiornata;
- Con i soci, che devono poter accedere ai dati cui hanno diritto, agevolmente e nei tempi e nei modi stabiliti dalla normativa al fine di tutelare i loro interessi patrimoniali;
- Con le Autorità di vigilanza, gli organi di revisione contabile e di controllo interno, che devono poter svolgere in modo efficace il loro lavoro, nell'interesse di tutti gli Interlocutori della struttura.

Tramite le modalità e le funzioni designate nelle procedure interne è garantito a tutti gli aventi diritto che sono interessati alla conoscenza dei fatti aziendali e alle proiezioni sulla situazione economico-patrimoniale e finanziaria, l'accesso alle informazioni e la trasparenza sui criteri adottati per la formazione e la presentazione delle stesse. Procedure specifiche prevedono modalità di verifica e controllo affinché le comunicazioni previste per legge e le informazioni dirette ai soci o al pubblico siano sempre veritiere, prive di omissioni ed espongano fatti, ancorché oggetto di valutazione, rispondenti al vero, in modo da non indurre in errore i destinatari.

Particolare cura e correttezza sono poste nella diffusione di comunicazioni rilevanti per la vita delle Società del Gruppo che possono incidere in modo significativo sull'andamento del business o sulla credibilità e affidabilità presso società e/o banche.

## 11.2 Comunicazione interna

Il Gruppo Tozzi Green considera la comunicazione interna elemento strutturale essenziale per l'efficace funzionamento dei processi aziendali, in quanto promuove la condivisione di valori, strategie e obiettivi da parte dei dipendenti e collaboratori nonché lo scambio di informazioni ed esperienze.

La comunicazione interna, attenta alla diversità, è attuata attraverso l'utilizzo di strumenti differenziati per obiettivi, destinatari e contenuti, quali: circolari e lettere ai dipendenti e collaboratori, Intranet aziendale, meeting ed eventi di socializzazione, ecc. La comunicazione interna è promossa o comunque coordinata da chi ricopre ruoli di responsabilità e da dipendenti e collaboratori cui siano stati affidati incarichi specifici. La comunicazione interna è altresì responsabilità primaria e diretta di ciascun Manager nell'ambito di una corretta e costante gestione delle relazioni interpersonali con i propri dipendenti e collaboratori.

Essa si realizza attraverso momenti di scambio d'informazioni, di ascolto e di dialogo nell'ambito di relazioni individuali e di gruppo. Allo scopo di assicurare la corretta comprensione del Codice Etico a tutti i dipendenti e collaboratori, vengono promosse campagne e piani di formazione volti a consolidare la consapevolezza dei principi e delle norme di comportamento. Le iniziative di formazione sono differenziate e graduate in funzione del ruolo e della responsabilità dei dipendenti e collaboratori.

## 12. Attuazione e diffusione del Codice Etico

### 12.1 Strumenti e procedure per l'attuazione di quanto previsto nel Codice Etico

Le procedure aziendali sono predisposte allo scopo di definire e condividere, all'interno della Società di riferimento, le responsabilità e le modalità per la conduzione dei processi. Tali procedure prendono sempre in considerazione, al momento della loro redazione o aggiornamento, i Valori, i Principi e le regole definite nel Codice Etico, nascono a seguito di un'analisi di contesto volta a evidenziare i rischi gravanti sulla Società e devono essere idonee a prevenire eventi pregiudizievoli (ipotesi di reato) e conseguenti potenziali impatti negativi (sanzioni penali o amministrative per la Società).

La corretta attuazione delle procedure deve garantire la possibilità di identificare i soggetti aziendali responsabili delle operazioni, nonché la regolamentazione dei passaggi critici dello svolgimento di ogni operazione e transazione al fine di garantire che sia possibile effettuare controlli su legittimità, autorizzazione, coerenza, congruità, corretta registrazione.

Ogni operazione dovrà quindi essere supportata da documentazione adeguata, chiara e completa, da conservare agli atti, in modo da consentire in ogni momento la verifica sulle motivazioni, le caratteristiche e la precisa individuazione di chi nelle diverse fasi, l'ha autorizzata, effettuata, registrata e verificata.

Il rispetto delle indicazioni previste dalle procedure in merito al flusso di formazione, decisione e registrazione degli eventi aziendali e dei relativi effetti consente di diffondere e stimolare a tutti i livelli la cultura del controllo, che contribuisce al miglioramento dell'efficienza gestionale e costituisce uno strumento di supporto all'azione manageriale.

## **12.2 Approvazione, Diffusione e aggiornamento del Codice Etico**

Il presente Codice Etico è approvato dal Consiglio di Amministrazione di Tozzi Green e recepito da ciascuna società del Gruppo Tozzi con atto del proprio organo amministrativo.

Eventuali sue modifiche e/o aggiornamenti avvengono nella medesima forma.

In ogni caso, è consentito ad ogni Società del Gruppo di dotarsi in un proprio Codice Etico, purché lo stesso non sia in contrasto con i Principi e i Valori contenuti nel presente Codice Etico di Gruppo.

Il presente Codice Etico di Gruppo è pubblicato nel sito internet di Gruppo ([www.tozzigreen.com](http://www.tozzigreen.com)).

Ciascuna Società del Gruppo Tozzi Green si impegna a favorire e garantire adeguata conoscenza del presente Codice Etico divulgandolo ai propri stakeholders mediante apposite attività di informazione e comunicazione.

## **12.3 Sorveglianza sull'applicazione del Codice Etico:**

### **il Garante del Codice Etico e i Referenti interni del Codice Etico**

Il Garante del Codice Etico è il soggetto preposto al monitoraggio dell'applicazione del Codice Etico.

In ciascuna Società del Gruppo Tozzi, è inoltre presente un Referente interno del Codice Etico, il quale ha la responsabilità di interfacciarsi con il Garante del Codice Etico, inviandogli i flussi informativi e/o le segnalazioni in merito alla violazione del Codice ricevute dai Destinatari.

Le violazioni o il sospetto di violazioni del Codice Etico dovranno essere, infatti, tempestivamente segnalate al Referente Interno del Codice Etico o direttamente al Garante del Codice Etico secondo le procedure stabilite in concreto da Tozzi Green, nel rispetto della normativa di riferimento e dei principi e delle disposizioni del presente Codice Etico. Tali segnalazioni dovranno essere sufficientemente precise e circostanziate e riconducibili a un definito evento o area. È in ogni caso garantita la riservatezza degli autori delle segnalazioni al fine di evitare qualsiasi tipo di ritorsione, discriminazione o penalizzazione.

Con specifico riferimento alle sanzioni per la violazione delle disposizioni del presente Codice Etico, si rimanda al successivo paragrafo 13.1 "Sistema sanzionatorio".

Al fine di assicurare l'attuazione di tutti i meccanismi di pianificazione e controllo volti a prevenire la commissione di reati, Tozzi Green ha attribuito al Garante del Codice Etico specifiche responsabilità.

Nello specifico, il Garante del Codice Etico ha il compito di:

- Ricevere, analizzare e verificare le segnalazioni di violazione del Codice Etico da parte dei Destinatari;
- Ricevere, da parte del Referente interno del Codice Etico di ciascuna Società, le segnalazioni in merito alle violazioni del Codice ed i flussi informativi dallo stesso eventualmente ricevuti;
- Interfacciarsi con il Referente Interno del Codice Etico di ciascuna Società, richiedendo l'invio di determinati flussi informativi o informazioni su eventuali violazioni del Codice intercorse;
- Intervenire, su segnalazione dei Destinatari, nei casi di notizie di possibili violazioni del Codice ritenute non debitamente affrontate o di ritorsioni subite dal segnalante medesimo a seguito della segnalazione;
- Informare le funzioni competenti delle violazioni del Codice affinché vengano presi gli opportuni provvedimenti;
- Formulare proposte in ordine all'eventuale adozione di provvedimenti sanzionatori nei casi di accertata violazione del Codice Etico;
- Valutare e proporre piani di comunicazione e formazione etica;
- Monitorare le iniziative relative alla conoscenza e comprensione del Codice Etico;
- Esprimere la propria valutazione in ordine alla diffusione e all'applicazione del Codice e fornire indicazioni in merito;

- Proporre le iniziative utili per la maggiore diffusione e per l'aggiornamento del Codice;
- Garantire che la versione del Codice Etico oggetto di diffusione sia sempre quella aggiornata;
- Vigilare sull'effettiva applicazione del Codice, verificando la coerenza tra i comportamenti concretamente tenuti dai singoli e i principi, le norme e gli standard generali di comportamento previsti dal documento;
- Esprimere pareri in merito alla revisione delle più rilevanti politiche e procedure di gruppo, allo scopo di garantirne la coerenza con il Codice Etico;
- Suggestire eventuali modifiche, aggiornamenti e integrazioni per la revisione del Codice, da sottoporre al Consiglio di Amministrazione di Tozzi Green.

Il Garante del Codice Etico riferisce direttamente al Consiglio di Amministrazione di Tozzi Green.

Per qualsiasi chiarimento relativo all'interpretazione o all'applicazione del presente documento, il personale delle Società del Gruppo potrà rivolgersi al Garante del Codice Etico.

## 12.4 Bilancio di sostenibilità

Tozzi Green, pur non avendone l'obbligo, redige con cadenza biennale un bilancio di sostenibilità conforme ai migliori standard nazionali e internazionali, che esamina le tre dimensioni di responsabilità economica, sociale e ambientale.

Il bilancio di sostenibilità è sottoposto alla verifica esterna da parte di una società indipendente accreditata.

## 13. Disposizioni finali

### 13.1 Sistema Sanzionatorio

Ciascuna Società del Gruppo si impegna a predisporre ed attuare quelle misure organizzative di verifica e monitoraggio volte a garantire il rispetto del Codice Etico in tutte le azioni, le operazioni e le negoziazioni compiute da parte dei Destinatari, sia nello svolgimento dell'attività lavorativa, sia nelle attività svolte da soggetti terzi per conto delle stesse, prevedendo sanzioni in caso di violazione.

A tal fine le Società nel diffondere il Codice Etico a tutti i Destinatari provvedono ad informarli sulle sanzioni previste in caso di sua violazione. Le violazioni del Codice Etico da parte del personale aziendale sono da considerarsi un inadempimento delle obbligazioni del rapporto di lavoro e/o illecito disciplinare, con ogni conseguenza di legge con riguardo all'irrogazione di sanzioni disciplinari, fino alla risoluzione del rapporto di lavoro con conseguente risarcimento dei danni derivati.

Il rispetto dei Valori e Principi del presente Codice Etico, formalizzato negli accordi contrattuali attraverso l'inserimento di una specifica clausola, costituisce parte essenziale delle obbligazioni dei terzi (fornitori, periti, partner commerciali, ecc.) che intrattengono rapporti commerciali con le Società.

Di conseguenza, l'eventuale violazione di tali principi nell'ambito delle attività rese dai terzi in favore delle Società può costituire causa di inadempimento contrattuale con ogni conseguenza di legge.

Le Società del Gruppo, a tutela della propria immagine e a salvaguardia delle proprie risorse, non intratterranno rapporti di alcun tipo con soggetti che non intendano operare nel rigoroso rispetto della normativa vigente, e/o che rifiutino di comportarsi secondo i Valori ed i Principi previsti dal Codice Etico e di attenersi alle procedure aziendali connesse.

In ogni caso, è demandata a ciascuna società del Gruppo la definizione di un proprio sistema sanzionatorio da applicarsi in caso di violazioni del presente Codice Etico, conforme alla normativa locale applicabile.