

Gruppo Itelyum

Codice Etico

## 1. Introduzione

Il Codice Etico si rivolge a tutti i soggetti facenti parte del Gruppo Itelyum ed in particolare di Itelyum Regeneration S.p.A., Itelyum Purification S.p.A. e loro partecipate, siano essi dipendenti diretti che collaboratori, e a qualunque terza parte che collabori o lavori in nome o per conto o nell'interesse di Itelyum.

Il Codice Etico investe costoro della responsabilità di rispettare e realizzare i valori che il Gruppo Itelyum intende perseguire nello svolgimento della sua attività.

Il Codice Etico individua l'insieme di valori che caratterizzano Itelyum e raccoglie i principi guida, nonché le direttive fondamentali che guidano le scelte e a cui devono essere conformate le condotte aziendali ed i singoli comportamenti di tutti i destinatari, nell'ambito delle rispettive competenze ed in relazione alla posizione ricoperta nell'organizzazione societaria ed aziendale.

Il Codice Etico ispira tutte le attività del suddetto Gruppo e costituisce, insieme a *mission, vision* e obiettivi strategici, il primario riferimento per le politiche, le procedure e le norme adottate.

Il Codice Etico costituisce anche una logica premessa per l'adozione del modello organizzativo ai sensi del D.Lgs. 231/2001 "*Disciplina della responsabilità amministrativa delle persone giuridiche, delle società e delle organizzazioni anche prive di personalità giuridica*".

Il Gruppo Itelyum si impegna alla diffusione del Codice Etico, sia al proprio interno che presso i propri fornitori e stakeholders, al suo periodico aggiornamento e ne favorisce la sua piena applicazione.

Il presente Codice Etico è stato adottato dal Consiglio di Amministrazione di Itelyum Regeneration S.p.A. con delibera del 30/09/2020 ed è stato successivamente approvato dai Consigli di Amministrazione di tutte le società del Gruppo.

### 1.1. Valori guida

I valori etici che guidano la condotta del Gruppo sono:

**1 / Integrità:** l'etica al centro delle nostre attività, fondate sulla fiducia dei partner commerciali e delle comunità che coinvolgiamo attraverso una governance coerente, agendo con rispetto, onestà e trasparenza

**2 / Diversità:** le persone come fonte di energia per la nostra crescita, in un ambiente ispirato da fiducia e senso di appartenenza, dove le differenze creino valore aggiunto e dove ciascuno si senta parte dello stesso gruppo, redistribuendo le conoscenze ed esperienze locali a beneficio dell'intera organizzazione.

**3 / Efficienza:** miriamo a raggiungere e mantenere elevati standard operativi, unendo esperienza tecnica, competenze gestionali e proattività per assicurare processi, prodotti e servizi integrati che siano efficienti, efficaci e sostenibili a livello globale e personalizzati per ogni mercato.

**4 / Responsabilità:** la sostenibilità come combinazione responsabile e vincente di eccellenza delle performance economiche, protezione e valorizzazione del capitale naturale e miglioramento della qualità della vita delle generazioni presenti e future.

**5 / Innovazione:** qualità, tecnologia e ricerca come approccio imprenditoriale che sappia cogliere il cambiamento per andare incontro a nuove idee, attrarre nuovi talenti e aprirsi a nuovi mercati, con soluzioni allineate alle aspettative in continua evoluzione.

Tali valori ispirano i comportamenti del Gruppo e sono esplicitamente declinati nei confronti dei principali *Stakeholder* sia interni che esterni.

L'individuazione ed il perseguimento di obiettivi aziendali di medio-lungo periodo, associati all'adozione di comportamenti verso gli *stakeholder* coerenti con i valori del Gruppo, consentono la sostenibilità del *business*.

## *1.2. Comportamenti non etici*

Sulla base dei valori enunciati, il Gruppo Itelyum si impegna a favorire comportamenti volti ad evitare l'insorgere di conflitti di interesse, aziendali o personali.

In nessun modo la convinzione di agire nell'interesse o a vantaggio delle società del Gruppo può giustificare l'adozione di comportamenti in contrasto con i valori indicati nel presente Codice, nonché con leggi e regolamenti.

Inoltre non sono etici, e favoriscono l'assunzione di atteggiamenti ostili nei confronti dell'impresa, i comportamenti di chiunque, singolo o organizzazione, cerchi di appropriarsi dei benefici della collaborazione altrui, sfruttando posizioni di forza.

## **2. Regole di comportamento nelle relazioni con gli stakeholder**

Di seguito si riportano le principali categorie di stakeholder con i quali le società del Gruppo intrattengono rapporti.

Per ogni categoria si declinano le regole di comportamento in coerenza con i valori che il Gruppo Itelyum ha deciso di fare propri.

### *2.1. Azionisti*

Deve essere garantito il rispetto delle normative applicabili nell'interesse delle società del Gruppo, favorendo comportamenti che evitino il configurarsi di conflitti di interesse tra i diversi organi o funzioni aziendali e gli azionisti.

Deve essere favorito il dialogo tra i diversi organi sociali, curando le necessarie forme di comunicazione e di *reporting* verso il Consiglio di Amministrazione, coerentemente con il principio di correttezza e trasparenza nella circolazione delle informazioni.

Inoltre è assicurata parità di trattamento a tutti gli azionisti, evitando comportamenti preferenziali.

I vantaggi derivanti dall'appartenenza ad un Gruppo sono perseguibili nel rispetto delle normative applicabili e nell'interesse autonomo delle società alla redditività della propria attività ed alla creazione di valore per i propri azionisti.

### *2.2. Dipendenti*

Il perseguimento di comportamenti volti a rafforzare l'inclusione, il rispetto, la tutela, la crescita e la valorizzazione dei dipendenti rappresentano valori determinanti ed imprescindibili per il conseguimento degli obiettivi del Gruppo.

Coerentemente le società del Gruppo sono impegnate a sviluppare le attitudini e le potenzialità di ciascun dipendente, affinché le capacità e le legittime aspirazioni dei singoli trovino piena realizzazione nel raggiungimento degli obiettivi aziendali.

A tali finalità deve ispirarsi l'operatività di tutte le strutture delle società del Gruppo, ed in particolare alle funzioni che gestiscono risorse:

- Sono offerte pari opportunità di lavoro a tutti i dipendenti sulla base delle qualifiche professionali e delle capacità di rendimenti, senza alcuna discriminazione.
- I dipendenti sono selezionati, assunti e retribuiti in base a criteri di merito e di competenza, senza alcuna discriminazione politica, sindacale, religiosa, razziale, di lingua e di sesso, nel rispetto di tutte le leggi, dei contratti di lavoro, dei regolamenti e delle direttive in vigore;
- E' garantito un ambiente di lavoro adeguato dal punto di vista della sicurezza e della salute dei dipendenti; i responsabili delle varie strutture segnalano alla funzione preposta eventuali circostanze e situazioni che possano pregiudicare la sicurezza degli ambienti di lavoro;
- Viene incentivata un'organizzazione volta a promuovere ed a valorizzare l'atteggiamento proattivo dei singoli e del gruppo;
- I responsabili delle strutture si impegnano a creare un ambiente di lavoro inclusivo, privo di pregiudizi e di ogni forma di intimidazione, che consenta il trattamento dei colleghi nel rispetto dei valori aziendali, sanzionando illeciti condizionamenti o indebiti disagi;
- Ogni dipendente deve collaborare alla creazione di un clima inclusivo in cui tutti i colleghi possano sentirsi integrati ed incoraggiati al raggiungimento dei propri obiettivi.

Il personale dipendente deve inoltre attenersi alle seguenti regole:

- Deve essere evitata ogni situazione o attività che possa condurre a conflitti d'interesse con l'azienda o che potrebbe interferire con la capacità di assumere decisioni imparziali, nel migliore interesse della società;
- Le informazioni acquisite nello svolgimento delle attività assegnate debbono rimanere strettamente riservate e opportunamente protette e non possono essere utilizzate, comunicate o divulgate, sia all'esterno della società, se non nel rispetto della normativa vigente e delle procedure aziendali;
- Il singolo addetto deve rispettare e salvaguardare i beni di proprietà della società nonché impedirne l'uso fraudolento o improprio. L'utilizzo dei beni della società da parte dei dipendenti deve essere funzionale ed esclusivo allo svolgimento delle attività aziendali o agli scopi autorizzati dalle funzioni interne preposte;
- Il dipendente deve evitare che la situazione finanziaria personale possa avere ripercussioni sul corretto svolgimento della propria attività lavorativa;
- Il personale non sollecita né accetta, per sé o per altri, raccomandazioni, trattamenti di favore, doni o altra utilità da parte dei soggetti con i quali entra in relazione, evitando di ricevere benefici di ogni genere che possano essere o apparire tali da influenzarne l'indipendenza di giudizio e l'imparzialità. Nel caso in cui il dipendente riceva omaggi o atti di ospitalità non di natura simbolica, deve informare il proprio superiore e l'Organismo di Vigilanza per valutare l'eventuale restituzione o ogni altro più opportuno intervento;
- Ogni dipendente cura le proprie competenze e professionalità, arricchendole con l'esperienza e la collaborazione dei colleghi; assume un atteggiamento costruttivo e propositivo, stimolando la crescita professionale dei propri collaboratori;
- L'attività di ogni dipendente e delle strutture operative, di direzione e della rete commerciale, deve essere improntata alla massima collaborazione al fine di ottimizzare la soddisfazione della clientela;
- Il personale direttivo, in particolare, è tenuto - nel rispetto dei principi di sana e prudente gestione - a proporre ed a realizzare programmi che accrescano i valori patrimoniali della società, massimizzino il grado di soddisfazione della clientela e salvaguardino gli interessi di lungo periodo di tutti i dipendenti;
- Le decisioni assunte da ciascuno si basano su principi di sana e prudente gestione, mediante la valutazione oculata dei rischi potenziali e nella consapevolezza che le scelte personali contribuiscono al raggiungimento di positivi risultati aziendali;
- È fatto obbligo al dipendente di segnalare al proprio Responsabile eventuali istruzioni ricevute contrastanti con la legge, i contratti di lavoro, la normativa interna o il presente

Codice. Il Responsabile valuta la segnalazione ed eventualmente ne rende partecipe l'Organismo di Vigilanza.

- Le società del Gruppo assicurano la presenza di una procedura whistleblowing al fine di favorire le segnalazioni di violazioni alle norme di legge ed ai principi del Modello Organizzativo ex D.Lgs n. 231/01 e del Codice Etico, garantendo al segnalante la riservatezza personale e l'assenza di misure ritorsive.

### 2.3. Fornitori

I processi di acquisto sono improntati alla ricerca delle migliori condizioni, all'imparzialità di trattamento di ogni fornitore e sono fondate su comportamenti tenuti nell'ottica di un'indispensabile e reciproca lealtà, trasparenza e collaborazione.

La stipula di un contratto con un fornitore deve sempre basarsi su rapporti di estrema chiarezza, considerare con trasparenza le caratteristiche ed i vantaggi del rapporto, evitando ove possibile il rischio di dipendenza.

I fornitori devono accettare formalmente e rispettare il Codice Etico, che è parte integrante dei contratti, mediante presa visione dello stesso (il Codice Etico è pubblicato nel sito internet della società, alla sezione "Governance"). Nell'ipotesi in cui il fornitore adotti comportamenti non in linea con i principi generali del presente Codice, le società del Gruppo sono legittimate a prendere opportuni provvedimenti fino a precludere eventuali altre occasioni di collaborazione.

### 2.4. Clienti

Il Gruppo Itelyum promuove la qualità della relazione con i clienti e il suo continuo miglioramento, essendo questi prerequisiti indispensabili per il processo di soddisfazione della clientela e di creazione e distribuzione del valore.

Per tutelare l'integrità e la conseguente reputazione delle società del Gruppo, è indispensabile che i rapporti con la clientela siano improntati:

- alla piena trasparenza e correttezza;
- al rispetto della legge;
- all'indipendenza nei confronti di ogni forma di condizionamento, sia interno sia esterno.

La professionalità, la competenza, la disponibilità e il rispetto rappresentano i principi guida che i destinatari del Codice sono tenuti a seguire nei rapporti con la clientela.

I comportamenti assunti sono improntati al rispetto della riservatezza sulle informazioni acquisite nel corso dell'attività, nonché della vigente normativa in tema di *privacy*.

Inoltre, nell'avviare relazioni commerciali con nuovi clienti e nella gestione di quelle già in essere, è necessario, tenuto conto delle informazioni disponibili, evitare di:

- intrattenere rapporti con soggetti implicati in attività illecite di qualsiasi tipo e, comunque, con persone prive dei necessari requisiti di serietà ed affidabilità commerciale;
- finanziare attività volte alla produzione o commercializzazione di prodotti inquinanti per l'ambiente e per la salute;
- mantenere rapporti finanziari con quelle attività economiche che, anche in modo indiretto, ostacolano lo sviluppo umano e contribuiscono a violare i diritti fondamentali della persona (ad esempio sfruttando l'impiego di lavoro minorile).

### 2.5. Pubblica Amministrazione

L'assunzione di impegni con la Pubblica Amministrazione e con le pubbliche istituzioni è riservata alle funzioni aziendali preposte ed autorizzate, le quali sono tenute ad assolvere ai propri compiti con integrità, indipendenza e correttezza.

E' vietato promettere ed offrire direttamente ed indirettamente a Pubblici Ufficiali, o a dipendenti in genere della Pubblica Amministrazione o di pubbliche istituzioni, pagamenti o beni per promuovere o favorire gli interessi individuali o delle Società del Gruppo.

Chiunque riceva richieste o proposte di benefici da Pubblici Funzionari deve immediatamente riferire al proprio superiore e all'Organismo di Vigilanza.

#### *2.6. Organizzazioni Politiche*

Le società del Gruppo non erogano contributi, vantaggi o altre utilità a partiti politici italiani ed esteri, né a loro rappresentanti o candidati.

#### *2.7. Collettività ed ambiente*

Sono considerate con favore e sostenute, ove possibile, iniziative sociali, culturali ed educative orientate alla promozione della persona ed al miglioramento delle sue condizioni di vita.

Il Gruppo IteLyum crede in una crescita sostenibile nel comune interesse di tutti gli stakeholder, attuali e futuri.

Le scelte di investimento pertanto tengono conto del rispetto dell'ambiente e della salute pubblica.

Se operativamente ed economicamente sostenibili, vengono preferite tecnologie o soluzioni organizzative eco-compatibili, con l'obiettivo di ridurre l'impatto ambientale delle proprie attività ovvero di contribuire alla tutela ed alla valorizzazione del contesto ambientale.

#### *2.8. Organi di informazione*

Le comunicazioni verso l'ambiente esterno devono essere veritiere, corrette, chiare, trasparenti, non ambigue o strumentali; esse devono essere coerenti, omogenee ed accurate, conformi alle politiche ed ai programmi aziendali.

I rapporti con la stampa e con gli altri mezzi di comunicazione di massa sono riservati all'Amministratore ovvero a risorse appositamente delegate.

#### *2.9. Concorrenti*

La concorrenza è lo stimolo al costante miglioramento della qualità dei servizi offerti dalla clientela; i comportamenti di natura commerciale devono essere improntati ai principi di lealtà e correttezza.

#### *2.10 Prescrizioni Generali*

##### *2.10.1 Operazioni con parti correlate*

Si definiscono operazioni con parti correlate le operazioni concluse con quelle controparti nei confronti delle quali le società del Gruppo, i loro dipendenti ed Amministratori, ovvero i loro familiari, hanno particolari interessi.

Tali operazioni, per l'oggetto, i corrispettivi, le modalità o i tempi di realizzazione possono avere effetti sulla salvaguardia del patrimonio aziendale o sulla completezza e correttezza delle informazioni, anche contabili, relative alla società interessata.

Vengono quindi assunte le seguenti cautele nella conclusione di operazioni con parti correlate:

- le operazioni con parti correlate rispettano criteri di correttezza sostanziale e procedurale, secondo prestabiliti principi di comportamento per la loro effettuazione;
- l'attività svolta con le società del Gruppo è basata sui valori di correttezza e di trasparenza;

- 
- gli Amministratori ed i dipendenti che, a qualunque titolo, siano portatori di un interesse particolare in un'operazione che la società in questione si appresta a concludere ne danno pronta comunicazione all'Amministratore Delegato.

#### *2.10.2. Regalie e omaggi*

Coerentemente con le direttive del Gruppo, è vietato effettuare o ricevere regalie, fatta eccezione per gli omaggi d'uso comune e di modesto valore.

Il divieto comprende regalie materiali o monetarie, viaggi, servizi, premi, sconti ed ogni *benefit* che abbiano una valenza economica.

Ogni regalo destinato a partner commerciali o ad autorità pubbliche deve essere documentato dal relativo Responsabile che ne informa l'Amministratore.

Tali regali sono scelti in modo da evitare ogni possibile fraintendimento o incomprensione, assicurando che il ricevente non si senta in alcun modo obbligato ad avviare una relazione commerciale con le società del Gruppo per il solo fatto di aver accettato l'omaggio.

Nelle relazioni con esponenti di aziende ed enti pubblici vanno osservate particolari cautele, al fine di evitare ogni possibile conseguenza o fraintendimento a favore della società.

Gli amministratori ed i dipendenti del Gruppo che ricevono omaggi o benefici non previsti dalle fattispecie consentite sono tenuti a darne comunicazione al proprio superiore e all'Organismo di Vigilanza, che valuta l'appropriatezza e definisce le conseguenti azioni.

#### *2.10.3. Donazioni e Sponsorizzazioni*

Le società del Gruppo Iteyum possono aderire alle richieste di contributi limitatamente alle proposte provenienti da enti ed associazioni senza fini di lucro, da enti e associazioni con regolari statuti e atti costitutivi, enti e associazioni di valore sociale, culturale o benefico e che, in ogni caso, coinvolgono un numero notevole di cittadini.

Le attività di sponsorizzazione possono riguardare temi sociali, ambientali, sportivi e culturali.

Le donazioni e le sponsorizzazioni devono essere approvate dall'Amministratore Delegato o da Responsabile appositamente delegato.

### **3. Modalità di attuazione**

Le modalità di attuazione del Codice Etico prevedono la costituzione di organismi e funzioni interni all'azienda e l'avvio di una serie di pratiche, iniziative e comportamenti di seguito illustrati.

Il Consiglio di Amministrazione costituisce l'Organismo di Vigilanza e provvede alla nomina dei suoi membri.

L'Organismo di Vigilanza deve essere dotato delle seguenti caratteristiche:

- **indipendenza ed autonomia** dai vertici operativi della Società di appartenenza. Al fine di garantire l'imparzialità e la possibilità di operare anche quando esso sia chiamato a vigilare sull'applicazione del Codice Etico da parte del vertice;
- **professionalità**, per garantirne le capacità di azione in un contesto che richiede spiccate doti di valutazione, di gestione dei rischi ed analisi delle procedure, nonché competenze in ambito di organizzazione aziendale, di amministrazione, di finanza e di diritto; si tratta di tecniche specialistiche proprie di chi svolge attività di controllo, ma anche consulenziale;

- **continuità di azione**, volta a garantire la costante ed efficace attività di monitoraggio e di aggiornamento del Modello.

### *3.1. Organismo di Vigilanza e suoi compiti.*

Il controllo sulla competenza osservanza ed interpretazione delle norme contenute nel presente Codice è demandata all'Organismo di Vigilanza, cui sono affidati i compiti sotto menzionati.

L'Organismo di Vigilanza:

- definisce le iniziative atte a diffondere la conoscenza del Codice Etico ed a chiarirne, mediante pareri, il significato e l'applicazione;
- coordina l'elaborazione delle norme e delle procedure aziendali che attuano le indicazioni del Codice Etico;
- promuove la revisione periodica del Codice Etico e dei meccanismi d'attuazione;
- stabilisce le sanzioni da applicare nei casi di infrazioni delle norme del Codice; per tali deliberazioni gli organi che hanno concorso all'istruttoria o alla proposta si astengono dalla votazione;
- redige la relazione interna destinata al Consiglio di Amministrazione;
- riceve ed analizza le segnalazioni di violazione del Codice Etico ed eventualmente effettua approfondimenti e verifiche;
- riferisce periodicamente al Consiglio di Amministrazione sull'attività svolta e sulle problematiche connesse all'attuazione del Codice Etico;
- verifica l'applicazione ed il rispetto del Codice Etico attraverso l'attività di monitoraggio, che consiste nell'accertare e promuovere il miglioramento continuo dell'etica nell'ambito della società;
- monitora le iniziative per la diffusione della conoscenza e comprensione del codice etico; in particolare:
  - promuove lo sviluppo delle attività di comunicazione e formazione;
  - analizza le proposte di revisione delle procedure aziendali e i suggerimenti pervenuti.
- propone al Consiglio di Amministrazione le modifiche e le integrazioni da apportare al Codice Etico.

### *3.2. Comunicazione e diffusione del Codice Etico*

Una copia del Codice deve essere consegnata/resa disponibile ad ogni nuovo amministratore, dipendente o collaboratore all'atto della nomina o dell'assunzione. Il Codice Etico deve inoltre essere reso disponibile mediante la pubblicazione dello stesso sul sito internet della società. I fornitori sono contrattualmente tenuti a prendere visione del Codice Etico presente sul sito internet della società (alla sezione "Governance"), ad accettarne e rispettarne i contenuti.

### *3.3. Formazione Etica*

Le società del Gruppo Itelyum si impegnano ad effettuare adeguata attività di formazione e/o sensibilizzazione sui valori, sui principi di comportamento e sulla modalità di attuazione sugli aggiornamenti del Codice Etico.

### *3.4. Segnalazione delle violazioni del Codice Etico*

E' garantita l'attivazione di canali di comunicazione, anche elettronici, a cui poter rivolgere le proprie segnalazioni:

- **casella di posta elettronica dedicata e riservata;**
- **casella postale tradizionale** (istituita presso il domicilio del Presidente dell'Organismo di Vigilanza)
- **canale dedicato alle segnalazioni (anonime e/o riservate) in materia di whistleblowing.**

Tutti coloro che hanno degli interessi nelle società del Gruppo, sia soggetti interni sia esterni, possono segnalare, per iscritto ed in forma non anonima, ogni violazione o sospetto di violazione del Codice

Etico, all'Organismo di Vigilanza, che provvede ad un'analisi della segnalazione ascoltandone eventualmente l'autore ed il responsabile della presunta violazione.

L'Organismo agisce in modo tale da garantire i segnalanti contro qualsiasi tipo di ritorsione intesa come atto che possa dar adito anche al solo sospetto di essere una forma di discriminazione o penalizzazione. E' inoltre assicurata la riservatezza dell'identità del segnalante, fatti salvi gli obblighi di legge; in caso di eventuali segnalazioni false e/o in malafede, saranno ovviamente tutelati, nelle sedi opportune, i diritti della società o delle persone accusate erroneamente.

L'Organismo di Vigilanza riporta le violazioni del Codice Etico, emerse in conseguenza delle attività di monitoraggio effettuate e formalizza i suggerimenti ritenuti necessari.

Nei casi più significativi comunica al Consiglio di Amministrazione le violazioni ed i provvedimenti conseguenti.

### *3.5. Sistema Sanzionatorio*

La violazione, da parte dei dipendenti soggetti al Contratto Collettivo Nazionale del Lavoro (CCNL) applicato, delle singole regole comportamentali di cui al presente Codice costituisce illecito disciplinare.

I provvedimenti disciplinari irrogabili nei riguardi di detti lavoratori - nel rispetto delle procedure previste dall'art. 7 "Sanzioni Disciplinari" della Legge nr. 300 del 20 maggio 1970 (Statuto dei Lavoratori) ed eventuali normative speciali applicabili - sono quelli previsti dall'apparato sanzionatorio di cui al suddetto CCNL.

## **4. Disposizioni Transitorie e Finali**

### *4.1. Entrata in vigore*

Il presente Codice entra in vigore dalla data della sua approvazione da parte del Consiglio di Amministrazione di Itelyum Regeneration S.p.A. e dei Consigli di Amministrazione di tutte le società del Gruppo Itelyum.

### *4.2. Monitoraggio e Aggiornamento del Codice Etico*

Il Codice Etico è oggetto di periodiche revisioni; ogni variazione o integrazione deve essere approvata dal Consiglio di Amministrazione.

I destinatari che ricoprono una posizione di autorità (soggetti apicali) sono tenuti a seguire una condotta esemplare nel rispetto dei valori aziendali, a diffondere e concretamente implementare il presente Codice Etico, ad assumere un atteggiamento vigile e a collaborare con l'Organismo di Vigilanza.