

|                                                                                   |                            |  |                           |                   |
|-----------------------------------------------------------------------------------|----------------------------|--|---------------------------|-------------------|
|  | CODICE ETICO E DI CONDOTTA |  |                           |                   |
|                                                                                   |                            |  | Rev 01<br>Data 27/03/2026 | Pagina<br>1 di 14 |

# CODICE ETICO E DI CONDOTTA

|             |             |                |                           |                        |                            |
|-------------|-------------|----------------|---------------------------|------------------------|----------------------------|
|             |             |                |                           |                        |                            |
| 01          | 27/03/26    | revisione      |                           |                        |                            |
| 00          | 01/02/22    | emissione      |                           |                        |                            |
| <b>rev.</b> | <b>data</b> | <b>Causale</b> | <b>redazione<br/>RPCI</b> | <b>verifica<br/>DG</b> | <b>approvazione<br/>AD</b> |

|                                                                                   |                                   |                          |                   |
|-----------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------|--------------------------|-------------------|
|  | <b>CODICE ETICO E DI CONDOTTA</b> |                          |                   |
|                                                                                   |                                   | Rev 00<br>Data 01/02/ 22 | Pagina<br>2 di 14 |

## SOMMARIO

|                                                       |    |
|-------------------------------------------------------|----|
| 1. I PRINCIPI ISPIRATORI.....                         | 3  |
| 2. LA RESPONSABILITÀ DELL'AZIENDA.....                | 3  |
| 3. DESTINATARI E AMBITO DI APPLICAZIONE.....          | 3  |
| 4. I VALORI AZIENDALI DI RIFERIMENTO.....             | 4  |
| 5. LE REGOLE DI COMPORTAMENTO.....                    | 6  |
| 6. VIOLAZIONE DEL CODICE E SISTEMA SANZIONATORIO..... | 13 |
| 7. DIFFUSIONE DEL CODICE ETICO.....                   | 14 |

|                                                                                                       |                                   |                          |                   |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------|--------------------------|-------------------|
| <br><b>SCHEMA 31</b> | <b>CODICE ETICO E DI CONDOTTA</b> |                          |                   |
|                                                                                                       |                                   | Rev 00<br>Data 01/02/ 22 | Pagina<br>3 di 14 |

## 1. I PRINCIPI ISPIRATORI

**Schema31**, da sempre impegnata nel rispetto rigoroso dei propri principi nello svolgimento delle attività aziendali, ha adottato il presente Codice Etico al fine di perseguire in modo efficace il miglioramento continuo nell'ambito della propria Responsabilità Sociale d'Impresa.

Il Codice Etico definisce i valori e i principi di riferimento dell'Azienda, nonché le regole di comportamento cui devono attenersi tutti i Destinatari (come definiti nella sezione dedicata), sia nei rapporti interni sia nelle relazioni con soggetti esterni. L'etica rappresenta un insieme di norme di condotta che guidano le azioni quotidiane. Il suo ambito di applicazione è concreto e operativo, e si traduce nell'adozione di comportamenti coerenti con i valori aziendali.

Il Codice Etico stabilisce linee guida finalizzate a orientare i comportamenti delle persone che operano per **Schema31** verso i principi di Responsabilità Sociale, favorendo l'equilibrio tra obiettivi aziendali e tutela degli interessi di tutte le parti coinvolte, incluse le generazioni future. Il presente Codice Etico è approvato dal Consiglio di Amministrazione di **Schema31**.

## 2. LA RESPONSABILITÀ DELL'AZIENDA

**Schema31** riconosce la Responsabilità Sociale come elemento fondamentale nella gestione delle proprie attività. L'Azienda si impegna pertanto a rispettare i legittimi interessi di Soci, Amministratori, Dipendenti, Collaboratori, Clienti, Fornitori e Partner.

A tal fine, si impegna a:

- perseguire valori etici sostenibili sotto il profilo economico, sociale e ambientale;
- promuovere lo sviluppo professionale e personale dei Dipendenti e Collaboratori;
- operare con trasparenza, correttezza, affidabilità e spirito di collaborazione;
- garantire elevati standard qualitativi nei servizi offerti, nel pieno rispetto delle normative vigenti;
- contribuire allo sviluppo economico e tecnologico del contesto in cui opera;
- coinvolgere attivamente Fornitori e Partner nel rispetto dei principi etici e normativi.

**Schema31** richiede a tutti i soggetti che operano per suo conto il rispetto continuo delle disposizioni contenute nel presente Codice.

Il raggiungimento degli obiettivi aziendali è possibile solo attraverso la partecipazione consapevole e responsabile di tutte le parti coinvolte.

L'Azienda si impegna inoltre a:

- mantenere il Codice Etico costantemente aggiornato;
- garantirne la diffusione e la conoscenza;
- assicurarne l'applicazione coerente;
- adottare provvedimenti in caso di violazioni.

## 3. DESTINATARI E AMBITO DI APPLICAZIONE

Le norme e i valori di riferimento contenuti nel presente Codice Etico sono vincolanti per l'intera **Schema31** e, pertanto, per Soci, Consiglieri di Amministrazione, Presidente del Consiglio di Amministrazione, Amministratore Delegato, Dipendenti e tutti i soggetti terzi che, a qualsiasi titolo, operano nell'interesse dell'Azienda, ivi inclusi Fornitori, Partner, Consulenti e Collaboratori. Tutti questi soggetti sono di seguito indicati, in forma sintetica, come "Destinatari".

I Soci e gli Amministratori, in particolare, sono tenuti a ispirarsi ai valori e alle regole di condotta del presente Codice nel definire obiettivi e strategie aziendali, nel proporre investimenti, nel realizzare progetti e, più in generale, in ogni decisione o azione relativa alla gestione di **Schema31**.

I Dipendenti sono tenuti a rispettare, nello svolgimento delle proprie funzioni e responsabilità, i principi e le regole di comportamento contenuti nel presente Codice Etico, nonché le procedure, i regolamenti e le politiche aziendali.

|                                                                                                |                                   |                          |                   |
|------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------|--------------------------|-------------------|
| <br>SCHEMA 31 | <b>CODICE ETICO E DI CONDOTTA</b> |                          |                   |
|                                                                                                |                                   | Rev 00<br>Data 01/02/ 22 | Pagina<br>4 di 14 |

Essi sono inoltre chiamati a promuovere e richiedere il rispetto di tali principi anche da parte di terzi che operano nell'interesse dell'Azienda. A tal fine, si impegnano a informare adeguatamente tali soggetti circa i contenuti del Codice Etico e a sensibilizzarli al rispetto delle relative disposizioni.

I Collaboratori e, in generale, tutti i Destinatari sono tenuti a adeguare i propri comportamenti alle disposizioni del Codice Etico, nonché alle procedure e ai regolamenti aziendali.

I Destinatari, qualora Dipendenti di **Schema31**, si impegnano a:

- mantenere una conoscenza aggiornata del Codice Etico e delle norme che regolano la propria attività;
- non adottare comportamenti contrari ai principi e alle disposizioni in esso contenuti;
- rivolgersi al proprio responsabile per eventuali chiarimenti in merito all'applicazione del Codice;
- segnalare tempestivamente al proprio responsabile eventuali violazioni riscontrate o richieste di violazione ricevute;
- collaborare con le funzioni aziendali nelle attività di verifica relative a possibili violazioni;
- informare adeguatamente i terzi circa gli obblighi previsti dal Codice Etico e richiederne il rispetto;
- agire tempestivamente per contrastare eventuali comportamenti non conformi.

I Destinatari che ricoprono ruoli di responsabilità all'interno dell'organizzazione hanno, inoltre, i seguenti obblighi:

- adottare un comportamento esemplare in materia di etica aziendale;
- prestare particolare attenzione nella selezione di dipendenti e collaboratori esterni, vincolandoli al rispetto del Codice Etico;
- promuovere la diffusione e la conoscenza del Codice tra i propri collaboratori;
- vigilare sull'osservanza delle disposizioni del Codice;
- segnalare tempestivamente eventuali violazioni o tentativi di violazione;
- adottare le opportune misure correttive;
- garantire la riservatezza dei soggetti segnalanti;
- prevenire qualsiasi forma di ritorsione nei confronti degli stessi.

#### 4. I VALORI AZIENDALI DI RIFERIMENTO

##### - Rispetto di Leggi e Regolamenti

**Schema31** riconosce come principio inderogabile il rispetto delle leggi e dei regolamenti vigenti. I Soci, i Consiglieri di Amministrazione, il Presidente del Consiglio di Amministrazione, l'Amministratore Delegato, i Dipendenti e i Collaboratori, a qualsiasi titolo coinvolti nelle attività d'impresa, sono tenuti a operare con trasparenza e nel pieno rispetto delle normative applicabili. Essi si impegnano a mantenere un'adeguata e costantemente aggiornata conoscenza delle disposizioni normative relative alla propria attività, nonché delle responsabilità derivanti da eventuali violazioni. In nessun caso, neppure al fine di perseguire un legittimo interesse dell'Azienda, è consentito adottare comportamenti non conformi alle leggi e ai regolamenti vigenti.

##### - Centralità della persona

**Schema31** pone al centro del proprio operato la persona. Promuove, pertanto, il rispetto dell'integrità fisica, morale e culturale di ciascun individuo, garantendo condizioni di lavoro rispettose della dignità personale e ambienti sicuri e salubri. Tutti i Destinatari del presente Codice Etico sono chiamati a valorizzare l'ascolto e il dialogo quali strumenti di miglioramento continuo. Tali principi devono rappresentare uno stimolo costante nella ricerca di soluzioni, sia nei rapporti con la clientela sia nelle relazioni interne, nel pieno rispetto della professionalità e delle competenze di ciascuno.

##### - Integrità

L'integrità morale costituisce un principio fondamentale per tutti coloro che operano in nome e/o per conto di **Schema31**. Tutti i Destinatari del presente Codice Etico sono pertanto tenuti a perseguire gli obiettivi

|                                                                                   |                                   |                          |                       |
|-----------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------|--------------------------|-----------------------|
|  | <b>CODICE ETICO E DI CONDOTTA</b> |                          |                       |
|                                                                                   |                                   | Rev 00<br>Data 01/02/ 22 | Pagina<br><br>5 di 14 |

lavorativi con onestà, correttezza e responsabilità, adottando una condotta conforme alle leggi, alle regole e ai principi dell'etica professionale.

- **Equità e pari opportunità**

**Schema31** si impegna a evitare qualsiasi forma di discriminazione e a rispettare le differenze di genere, età, razza, religione, appartenenza politica o sindacale, lingua, cultura e abilità. Tutti i Destinatari del presente Codice Etico sono chiamati a operare con attenzione alle circostanze, evitando comportamenti discriminatori o opportunistici e favorendo lo sviluppo delle potenzialità di ciascuno.

- **Efficienza nell'attività lavorativa**

**Schema31** progetta ed eroga servizi tecnologicamente avanzati grazie alla propria competenza specialistica e alla capacità organizzativa. Tutti i servizi devono essere progettati e realizzati secondo gli standard metodologici previsti dalle normative in materia di qualità, sicurezza, ambiente e prevenzione della corruzione, nonché dal vigente Sistema di Gestione Integrato. La soddisfazione delle Parti Interessate costituisce il criterio guida di questa progettazione. Analoghi principi devono essere rispettati nella fornitura dei servizi venduti, con particolare attenzione alla soddisfazione delle Parti Interessate. Tutti i Destinatari del presente Codice Etico sono tenuti a rispettare le procedure gestionali in vigore e a collaborare in modo proattivo al miglioramento continuo previsto dal Sistema di Gestione Integrato, perseguendo obiettivi di efficienza sempre maggiore nella fornitura di beni e servizi ai Clienti.

- **Trasparenza e completezza dell'informazione**

**Schema31** promuove la trasparenza nelle comunicazioni, negli accordi formali e nei criteri alla base dei comportamenti adottati, al fine di consentire scelte autonome, corrette e consapevoli da parte dei soggetti coinvolti.

Tutti i Destinatari del presente Codice Etico sono quindi tenuti a rispettare i principi di:

- veridicità
- correttezza
- completezza
- accuratezza
- trasparenza

in relazione a qualsiasi informazione e/o comunicazione. Inoltre, tutti i Destinatari sono chiamati a comunicare con chiarezza e diligenza l'immagine aziendale in tutti i rapporti, sia interni che esterni.

- **Salvaguardia dell'Ambiente**

L'impegno di **Schema31** nei confronti dell'ambiente è volto alla salvaguardia complessiva di questa risorsa finita, che deve essere protetta affinché anche le generazioni future possano beneficiarne. **Schema31** si impegna a adottare il principio della "massima precauzione" nei confronti dell'ambiente, promuovendo approcci preventivi per ridurre al minimo l'impatto ambientale delle proprie attività. Questo impegno è testimoniato dal Sistema di Gestione Ambientale, conforme alla ISO 14001.

Tutti i destinatari del presente Codice Etico sono chiamati a operare con piena consapevolezza delle problematiche legate alla tutela ambientale, con particolare attenzione alla lotta contro l'inquinamento e al risparmio di risorse energetiche e materiali.

- **Sicurezza sul lavoro**

**Schema31** garantisce che i dipendenti, i collaboratori e i partner operino in condizioni di lavoro che rispettano la dignità individuale, assicurando ambienti di lavoro sicuri e salubri, in pieno accordo con le normative nazionali e internazionali vigenti in materia di tutela della salute e sicurezza nei luoghi di lavoro.

|                                                                                   |                                   |                          |                   |
|-----------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------|--------------------------|-------------------|
|  | <b>CODICE ETICO E DI CONDOTTA</b> |                          |                   |
|                                                                                   |                                   | Rev 00<br>Data 01/02/ 22 | Pagina<br>6 di 14 |

#### - Riservatezza

In conformità alle disposizioni di legge, **Schema31** garantisce la riservatezza delle informazioni in suo possesso, relative a tutti gli interlocutori (dipendenti, clienti, fornitori, ecc.). Le informazioni potranno essere comunicate a terzi solo in conformità con la normativa vigente, o in base a specifici e definiti accordi tra le parti. È fatto divieto a tutti i soggetti che operano in nome e per conto dell'Organizzazione di utilizzare informazioni riservate per scopi non legati all'esercizio delle funzioni professionali a loro affidate.

#### - Conflitti di interesse

Nello svolgimento di ogni attività, **Schema31** si impegna a evitare qualsiasi situazione di conflitto di interessi, sia essa reale o potenziale.

#### - Libera e corretta concorrenza

**Schema31** riconosce che una concorrenza corretta, libera e leale rappresenta un fattore cruciale per la crescita e il miglioramento continuo delle imprese e del mercato. Pertanto, i principi fondamentali che guidano la sua operatività includono l'impegno a mantenere una competizione leale nei confronti dei concorrenti.

#### - Condanna di qualsiasi forma di corruzione

**Schema31** rispetta e richiede il rispetto della legislazione vigente in materia di prevenzione e contrasto alla corruzione da parte di tutti i soggetti che operano in nome e per conto dell'azienda. Vieta in modo assoluto comportamenti che possano configurarsi come corruzione, tentativo di corruzione o induzione alla corruzione.

### 5. LE REGOLE DI COMPORTAMENTO

#### - Gestione delle Risorse Umane

Nel rispetto dei valori sopra enunciati, **Schema31** riconosce nelle risorse umane un elemento imprescindibile per il successo dell'attività aziendale e per il raggiungimento degli obiettivi prefissati. Inoltre, l'azienda riconosce l'importanza di instaurare con i propri dipendenti relazioni fondate sui principi di lealtà, rispetto e fiducia reciproca.

L'Azienda si impegna a garantire che la selezione, l'inquadramento e il percorso di carriera del personale siano basati esclusivamente su considerazioni oggettive riguardanti le caratteristiche professionali e personali necessarie per l'esecuzione delle mansioni assegnate, nonché sulle capacità dimostrate nell'adempimento delle attività lavorative.

I destinatari del presente Codice sono tenuti a rifiutare qualsiasi comportamento discriminatorio in merito all'accesso al lavoro, all'attribuzione delle qualifiche e delle mansioni, alla progressione di carriera o all'assegnazione di incarichi.

In particolare, sono tassativamente vietate le seguenti pratiche:

- L'assunzione, anche a titolo di semplice collaborazione, di persone straniere prive del regolare permesso di soggiorno.
- L'assunzione, anche a titolo di semplice collaborazione, di minori in età non lavorativa.
- Il mancato rispetto dei diritti sindacali fondamentali, che potrebbe comportare l'imposizione di condizioni di lavoro particolarmente gravose e/o degradanti.

#### - Selezione e gestione delle risorse

In base alle considerazioni sopra esposte, le politiche aziendali di selezione, retribuzione e formazione dei dipendenti e dei collaboratori devono essere improntate a criteri di professionalità, serietà, competenza e merito.

|                                                                                   |                                   |                   |
|-----------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------|-------------------|
|  | <b>CODICE ETICO E DI CONDOTTA</b> |                   |
|                                                                                   | Rev 00<br>Data 01/02/ 22          | Pagina<br>7 di 14 |

In particolare, le funzioni preposte devono vigilare affinché:

- Le risorse acquisite corrispondano ai profili realmente necessari alle esigenze aziendali, evitando favoritismi e agevolazioni di qualsiasi tipo, nel rispetto delle pari opportunità e senza alcuna discriminazione basata sulla sfera privata o sulle opinioni personali dei candidati.
- Le risorse acquisite, se straniere, siano in regola con le normative applicabili in materia di permesso di soggiorno, siano in età lavorativa e non siano sottoposte a condizioni lavorative degradanti.
- A ciascuno siano garantiti equità di trattamento e pari opportunità nell'attribuzione di ruoli o incarichi, considerando che la mobilità tra differenti posizioni di lavoro può favorire la crescita professionale.
- Siano mantenuti comportamenti equi e coerenti nei confronti di dipendenti e collaboratori, prevenendo favoritismi, abusi e discriminazioni basate su sesso, razza, religione, appartenenza politica e sindacale, lingua, cultura, età, diversa abilità o qualsiasi altro criterio.

#### - Valorizzazione professionale e formazione delle risorse

**Schema31** ritiene fondamentale la crescita professionale e la valorizzazione delle proprie risorse umane. S'impegna, quindi, a contribuire a tale crescita offrendo periodicamente opportunità di reciproca conoscenza e condivisione delle rispettive esperienze di lavoro, nonché interventi formativi, con l'obiettivo di promuovere lo sviluppo delle competenze professionali all'interno dell'azienda.

Di conseguenza, i dirigenti e i responsabili sono chiamati a prestare la massima attenzione nel valorizzare e accrescere la professionalità dei propri colleghi e collaboratori, creando le condizioni per lo sviluppo delle loro capacità e la realizzazione delle loro potenzialità.

In particolare, le funzioni preposte devono vigilare affinché:

- Vengano create e mantenute le condizioni necessarie per sviluppare le competenze, le capacità e il talento di ciascuno, nel rispetto delle pari opportunità (di genere, razza, etc.);
- Siano utilizzati sistemi di valutazione dei comportamenti, delle competenze, delle conoscenze e del potenziale individuale, secondo criteri di trasparenza e meritocrazia;
- Venga riconosciuta a ciascuno la possibilità di esprimere la propria individualità nel lavoro, valorizzando la diversità e la specificità di ciascuno;
- Siano mantenute le condizioni che permettano a ognuno di interpretare al meglio il proprio ruolo, favorendo il miglioramento costante delle competenze e sviluppando la capacità di lavorare in squadra per contribuire al raggiungimento degli obiettivi aziendali;
- Venga proposta, valutata e sviluppata, nella definizione dei percorsi formativi, una formazione che tenga conto anche delle esigenze individuali.

#### - Ambiente di lavoro

Tutti i dipendenti e collaboratori devono essere trattati nel rigoroso rispetto dei principi enunciati nel presente Codice Etico, all'interno di un ambiente che favorisca al massimo la comunicazione e la cooperazione tra di loro e con i superiori e i sottoposti, nell'ottica di un obiettivo comune di crescita e consolidamento dello spirito di appartenenza all'azienda.

In particolare, i vertici aziendali, i dirigenti, i dipendenti e i collaboratori che operano a diverso titolo per conto e/o in nome di **Schema31** devono:

- Improntare i propri rapporti interpersonali e professionali a criteri di correttezza, lealtà e reciproco rispetto;
- Promuovere e sostenere il rispetto della personalità di ciascun collega e collaboratore, quale elemento fondamentale per lo sviluppo di un ambiente di lavoro basato sulla fiducia reciproca e sull'apporto di ciascuno;
- Impegnarsi a creare un ambiente di lavoro che garantisca a tutti coloro che interagiscono con **Schema31** condizioni rispettose della dignità personale, evitando che le caratteristiche individuali possano dar luogo a discriminazioni o condizionamenti;

|                                                                                                              |                                   |                          |                   |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------|--------------------------|-------------------|
| <br><b>S31</b><br>SCHEMA 31 | <b>CODICE ETICO E DI CONDOTTA</b> |                          |                   |
|                                                                                                              |                                   | Rev 00<br>Data 01/02/ 22 | Pagina<br>8 di 14 |

- Favorire un ambiente di lavoro stimolante e gratificante, che contribuisca allo sviluppo del potenziale di ciascuno.

**Schema31** si impegna a prevenire e contrastare qualsiasi tipo di molestia sul luogo di lavoro. In particolare, per molestia si intende (a titolo esemplificativo ma non esaustivo):

- La creazione di un ambiente di lavoro ostile, intimidatorio o isolante nei confronti di singoli individui e/o gruppi di persone;
- L'interferenza non giustificata nell'esecuzione dell'attività lavorativa di altri;
- Comportamenti di qualsiasi genere che possano ledere la dignità, la libertà personale o sessuale dei lavoratori.

#### - Comunicazione con l'Esterno

I rapporti con l'esterno di **Schema31**, in particolare con i clienti, i fornitori e i mass-media, devono essere gestiti esclusivamente dalle funzioni aziendali designate a tale scopo, seguendo le procedure di comunicazione previste.

Nessun destinatario del presente Codice Etico può fornire informazioni a persone esterne all'azienda, inclusi clienti, fornitori e rappresentanti dei mass-media, senza l'autorizzazione esplicita delle funzioni aziendali competenti.

In ogni caso, senza alcuna eccezione, tutte le comunicazioni e le informazioni relative a **Schema31** destinate all'esterno devono essere sempre caratterizzate da:

- accuratezza,
- veridicità,
- completezza,
- trasparenza,
- coerenza.

La partecipazione dei destinatari del presente Codice Etico a eventi esterni, come riunioni, incontri, seminari, convegni e simili, deve avvenire sempre e solo a titolo personale, salvo che siano espressamente autorizzati da **Schema31** a rappresentarla in tali occasioni.

#### - Gestione Finanziaria Amministrativa e Contabile

La trasparenza contabile è una priorità costante per **Schema31**, che deve essere garantita in ogni momento e in ogni circostanza.

Di conseguenza, l'approvvigionamento, l'erogazione, l'amministrazione e il controllo delle risorse finanziarie devono essere sempre conformi alle procedure di approvazione e autorizzazione predefinite.

Soci, Amministratori, Dipendenti, Collaboratori Esterni e tutti coloro che intrattengono rapporti con l'Azienda sono tenuti a mantenere comportamenti corretti, trasparenti e collaborativi, nel rispetto delle leggi e delle procedure aziendali, in tutte le attività che riguardano la formazione del bilancio e altre comunicazioni sociali.

In particolare:

- Tutti devono osservare rigorosamente le procedure stabilite e collaborare affinché i fatti di gestione siano correttamente documentati e tempestivamente riportati nella contabilità aziendale.
- Ogni persona, nell'ambito delle proprie competenze e funzioni, deve attenersi ai più severi principi di trasparenza, correttezza e veridicità nella predisposizione dei documenti contabili e di ogni registrazione amministrativa.

Nel caso di elementi economico-patrimoniali basati su valutazioni o stime, la registrazione deve essere eseguita con chiarezza, illustrando nella documentazione i criteri utilizzati per determinare il valore del bene. La documentazione di supporto per ogni operazione contabile deve essere: Completa, adeguata, veritiera, chiara e comprensibile.

|                                                                                                |                                   |                          |                   |
|------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------|--------------------------|-------------------|
| <br>SCHEMA 31 | <b>CODICE ETICO E DI CONDOTTA</b> |                          |                   |
|                                                                                                |                                   | Rev 00<br>Data 01/02/ 22 | Pagina<br>9 di 14 |

Conservata in modo tale da consentire, a chiunque autorizzato, il controllo delle caratteristiche dell'operazione, le motivazioni che l'hanno originata e la precisa identificazione di chi ha autorizzato, effettuato, registrato, verificato o eseguito l'operazione contabile.

Le competenze relative alla gestione della documentazione contabile devono essere chiaramente definite e conosciute all'interno dell'organizzazione.

Ogni registrazione contabile deve riflettere in modo chiaro, completo e veritiero quanto descritto nella documentazione di supporto.

Ogni movimento finanziario deve essere giustificato correttamente, completamente e trasparentemente da un evento economico legato alle attività di **Schema31**. Non sono ammesse operazioni finanziarie o contabili prive di una giustificazione esplicita.

La documentazione di supporto deve essere facilmente reperibile e archiviata in modo che consenta un rapido recupero e una consultazione agevole sia da parte di enti interni che esterni abilitati al controllo.

#### - Tutela della Privacy

Nel rispetto della legislazione vigente, **Schema31** si impegna a garantire la protezione dei diritti relativi al trattamento dei dati personali, con particolare attenzione alle informazioni riguardanti la sfera privata e le opinioni di ciascun Dipendente e di tutte le persone che interagiscono con l'Azienda.

I Dipendenti e i Collaboratori che operano in nome o per conto di **Schema31** sono tenuti a trattare i dati personali in conformità con le normative vigenti sulla protezione della privacy, rispettando le direttive fornite dall'Azienda.

In particolare, è fatto obbligo tassativo di:

- Acquisire e trattare solo i dati necessari e strettamente correlati alle proprie funzioni.
- Rispettare la natura confidenziale e riservata delle informazioni.
- Acquisire e trattare i dati per scopi determinati, espliciti e legittimi.
- Assicursi che i dati siano pertinenti, accurati, completi e non eccedano le finalità per cui sono stati raccolti, garantendo il loro aggiornamento.
- Conservare e utilizzare i dati in modo da impedire l'accesso a terzi non autorizzati.
- Comunicare e divulgare i dati solo nell'ambito delle procedure stabilite, o previa autorizzazione da parte dei responsabili preposti.
- Conservare i dati in una forma che consenta l'identificazione dell'interessato per un periodo di tempo non superiore a quello necessario per gli scopi per cui sono stati raccolti e trattati.
- Informare adeguatamente i proprietari dei dati personali sulle modalità, finalità e obbligatorietà del trattamento.

I Destinatari del presente Codice Etico che sono incaricati del trattamento di dati personali devono adottare tutte le misure necessarie per prevenire rischi di distruzione, perdita, accesso non autorizzato o trattamento non conforme alle finalità della raccolta. Tali misure sono definite e periodicamente aggiornate all'interno di **Schema31**, come previsto nel Documento Programmatico di Sicurezza e in altra documentazione correlata.

#### - Tutela della Sicurezza nei Luoghi di Lavoro

**Schema31** si prefigge come obiettivi primari il mantenimento dei più elevati standard di igiene, tutela della salute e sicurezza, nonché l'adozione delle necessarie misure di prevenzione contro gli infortuni e le malattie nei luoghi di lavoro.

In particolare, **Schema31** intende sottolineare l'importanza di rispettare i seguenti principi:

- Gestione dei rischi: la gestione dei rischi relativi alla salute e alla sicurezza sul lavoro deve prioritariamente focalizzarsi sulla prevenzione. Deve includere anche una gestione dettagliata dei rischi in caso di malfunzionamento dei sistemi preventivi o in situazioni di emergenza.
- Valutazione dei rischi: sebbene la valutazione dei rischi spetti in maniera non derogabile al Datore di Lavoro, quella effettuata da chi opera direttamente sul campo è fondamentale. Essa può offrire una

|                                                                                                       |                                   |                          |                    |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------|--------------------------|--------------------|
| <br>S31<br>SCHEMA 31 | <b>CODICE ETICO E DI CONDOTTA</b> |                          |                    |
|                                                                                                       |                                   | Rev 00<br>Data 01/02/ 22 | Pagina<br>10 di 14 |

visione più realistica dei rischi e consentire l'adozione di contromisure più efficaci. Pertanto, tutti i Destinatari del presente Codice Etico sono tenuti a prendere seriamente in considerazione le segnalazioni dei propri colleghi, sottoposti, collaboratori, clienti e fornitori.

Ogni Destinatario deve contribuire attivamente a mantenere l'ambiente di lavoro sano e sicuro, garantendo l'incolumità di colleghi, collaboratori e di terze parti che potrebbero essere esposte ai rischi nell'area di attività o nelle aree limitrofe.

Inoltre, tutti i Destinatari sono tenuti a gestire i rischi in modo preventivo, seguendo le apposite procedure e utilizzando, quando richiesto, i dispositivi di protezione individuale.

In caso di situazioni di pericolo, anche se non hanno provocato danni a persone o cose, è fondamentale che vengano immediatamente segnalate al proprio responsabile. Questo consentirà di informare il Responsabile del Servizio di Prevenzione e Protezione (RSPP), che potrà valutare se sono necessarie ulteriori misure di sicurezza o se quelle attuali sono sufficienti.

#### - Tutela del Diritto di Proprietà Intellettuale

**Schema31** riconosce la proprietà intellettuale come un bene intangibile di grande valore e meritevole di pieno rispetto. Pertanto, l'Azienda considera fondamentale l'osservanza rigorosa delle normative legali in materia. In particolare, tutti i Destinatari del presente Codice Etico, nell'ambito delle attività aziendali, sono tenuti a rispettare i seguenti principi:

- Utilizzare esclusivamente software e banche dati regolarmente licenziati;
- Utilizzare testi, norme tecniche e servizi informativi, indipendentemente dal supporto in cui sono fruiti, solo se originali e nel rispetto delle normative sulla proprietà intellettuale;
- Non disassemblare, ingegnerizzare al contrario né compiere altre attività simili su prodotti hardware, software, macchinari, installazioni o su qualsiasi altro bene, tangibile o meno, che possa essere protetto da diritti di proprietà intellettuale, salvo i casi espressamente previsti dalla legge;
- Non riprodurre, conservare, scambiare o diffondere, in tutto o in parte, testi, disegni e altri prodotti dell'ingegno protetti da diritti di proprietà intellettuale senza esplicita autorizzazione o fuori dai casi previsti dalla legge.

#### - Tutela del Patrimonio Aziendale

Ogni funzione aziendale deve acquisire e mantenere una piena conoscenza, per il settore di propria responsabilità, dei diritti e degli obblighi derivanti da normative legali, contratti e rapporti con la Pubblica Amministrazione. Non deve adottare comportamenti che possano danneggiare gli interessi dell'Azienda. Tale conoscenza deve essere trasmessa tempestivamente e chiaramente ai collaboratori, utilizzando modalità e contenuti adeguati, in modo che tutte le Parti Interessate, inclusi Clienti e Fornitori, siano consapevoli dei propri obblighi e li rispettino.

Ogni funzione aziendale deve vigilare sul rispetto di questi obblighi da parte dei propri collaboratori e delle Parti Interessate con cui interagisce.

È assolutamente vietato a tutti i dipendenti e collaboratori rivelare a terzi informazioni non pubbliche su progetti, acquisizioni, fusioni, strategie commerciali o dati confidenziali che potrebbero pregiudicare gli interessi dell'Azienda.

Ogni destinatario del presente Codice Etico è responsabile della custodia, conservazione e protezione dei beni e delle risorse aziendali affidategli, utilizzandoli in modo appropriato e conforme agli scopi aziendali, impedendo qualsiasi uso improprio. Prima di utilizzare un bene aziendale, è tenuto a verificarne il corretto stato di funzionamento e la sicurezza.

#### - Tutela del Patrimonio Sociale

A tutela dell'integrità del patrimonio sociale, è espressamente vietato, salvo i casi previsti dalla legge:

- Restituire in qualsiasi forma i conferimenti ai soci o liberarli dall'obbligo di eseguirli;

|                                                                                                              |                                   |                          |                    |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------|--------------------------|--------------------|
| <br><b>S31</b><br>SCHEMA 31 | <b>CODICE ETICO E DI CONDOTTA</b> |                          |                    |
|                                                                                                              |                                   | Rev 00<br>Data 01/02/ 22 | Pagina<br>11 di 14 |

- Distribuire utili non effettivamente conseguiti o destinati per legge a riserva, oppure utilizzare riserve non distribuibili, o acquistare/sottoscrivere azioni o quote societarie in modo improprio;
- Effettuare riduzioni del capitale sociale, fusioni o scissioni in violazione delle norme a tutela dei creditori;
- Formare o aumentare fittiziamente il capitale sociale;
- In caso di liquidazione, soddisfare le pretese dei soci a danno dei creditori sociali.
- **Relazioni con la Pubblica Amministrazione**

Per "relazioni con la PA" si intendono tutti i rapporti dell'azienda con pubblici ufficiali, incaricati di pubblico servizio, organi legislativi nazionali ed esteri, istituzioni comunitarie o enti pubblici di qualsiasi Stato. Gli stessi principi si applicano anche ad aziende o gruppi a capitale pubblico, anche parziale.

I rapporti con la PA devono essere gestiti esclusivamente dalle funzioni aziendali autorizzate, secondo le procedure interne. Devono sempre rispettare le leggi, il Codice Etico e le procedure aziendali.

Settori di particolare attenzione:

- Gare d'appalto e contratti
- Autorizzazioni, licenze e concessioni
- Gestione di finanziamenti pubblici nazionali o comunitari
- Gestione delle commesse
- Rapporti con autorità di vigilanza e altri enti indipendenti
- Enti previdenziali e fiscali
- Procedimenti civili, penali o amministrativi
- Gestione di flussi finanziari e dati informatici collegati a rapporti con la PA

#### **Divieti espliciti:**

È vietato:

- Dare, promettere o ricevere denaro, beni, doni, servizi o favori a pubblici ufficiali (o loro parenti/affini) per favorire interessi propri o di **Schema31**, o per ottenere atti contrari ai doveri d'ufficio;
- Offrire o ricevere omaggi che eccedano le normali pratiche commerciali o di cortesia, o non previsti dalle politiche interne;
- Assumere personale o attribuire incarichi per scambi di favori con soggetti della PA;
- Riconoscere compensi non giustificati a collaboratori esterni;
- Presentare dichiarazioni o documentazione falsa a enti pubblici per ottenere benefici o finanziamenti;
- Destinare fondi pubblici a scopi diversi da quelli previsti;
- Alterare sistemi informatici della PA per vantaggi indebiti o per danneggiarla.

Tutti i rapporti con la PA devono avvenire nel pieno rispetto della legge e del Codice Etico, evitando qualsiasi comportamento che possa configurare reato.

#### **Codici di Condotta Tecnologici**

L'utilizzo delle tecnologie, in particolare quelle telematiche e informatiche, è regolato da specifici Codici di Condotta emessi da **Schema31**. Poiché tali codici sono di natura tecnica e soggetti a modifiche frequenti, non sono inclusi nel presente Codice Etico, ma costituiscono un allegato separato. La violazione dei Codici di Condotta Tecnologici è considerata equivalente alla violazione del Codice Etico. Tutti i Destinatari del presente Codice Etico sono tenuti a rispettare i Codici di Condotta Tecnologici applicabili.

#### **Relazioni con Fornitori, Utenti e Clienti**

Il successo di **Schema31** si fonda su relazioni corrette e trasparenti con Fornitori e Clienti. La soddisfazione delle richieste dei Clienti e la costruzione di rapporti solidi con i Fornitori rappresentano obiettivi aziendali primari.

|                                                                                                |                                   |                          |                    |
|------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------|--------------------------|--------------------|
| <br>SCHEMA 31 | <b>CODICE ETICO E DI CONDOTTA</b> |                          |                    |
|                                                                                                |                                   | Rev 00<br>Data 01/02/ 22 | Pagina<br>12 di 14 |

**Schema31** si impegna a garantire che i propri Amministratori, Dipendenti e Collaboratori, nel commercializzare beni e servizi e nel rappresentare l'azienda nei rapporti con Fornitori e Clienti, rispettino le leggi e i regolamenti vigenti nel paese di riferimento.

Tutti i rapporti con altri soggetti, pubblici o privati, devono essere gestiti in modo trasparente, evitando l'uso di mezzi illeciti o inappropriati. Nella gestione di contratti e trattative deve essere evitato ogni potenziale conflitto di interesse.

In particolare, nei rapporti con Fornitori e Clienti, sia pubblici sia privati, è vietato offrire o **ricevere** omaggi, atti di cortesia, regalie o ospitalità che possano compromettere l'immagine aziendale o essere interpretati come tentativi di ottenere vantaggi indebiti.

Eventuali omaggi che superano le normali consuetudini di cortesia o il valore tipico dei regali commerciali devono essere documentati e comunicati al proprio responsabile per una valutazione. Se un Dipendente o Collaboratore riceve doni o favori che eccedono i normali rapporti di cortesia, deve informare immediatamente il proprio superiore gerarchico. L'azienda, tramite l'Amministratore Delegato e le funzioni preposte, provvederà a informare il destinatario del regalo sulla politica aziendale e adotterà le misure appropriate.

Infine, particolare attenzione deve essere prestata nella gestione di sponsorizzazioni e incarichi fiduciari, garantendo trasparenza, tracciabilità e assenza di conflitti di interesse nelle operazioni contabili e finanziarie ad essi relative.

#### - Relazioni con i Fornitori

Gli Amministratori, Dipendenti e Collaboratori di Schema31 sono tenuti a garantire pari opportunità nella selezione dei Fornitori, valutando la loro compatibilità e adeguatezza rispetto alle dimensioni e alle necessità dell'Azienda.

#### - Relazioni con i Clienti

Nei rapporti con i Clienti, pubblici o privati, i Destinatari sono tenuti a:

- Sviluppare e mantenere relazioni improntate alla massima efficienza, collaborazione e cortesia;
- Operare nel rispetto della normativa vigente e assicurarne il puntuale rispetto da parte di terzi;
- Verificare la precisione e la veridicità di tutte le dichiarazioni e attestazioni rese ai Clienti;
- Rispettare gli impegni e gli obblighi assunti nei confronti dei Clienti;
- Fornire informazioni accurate, complete, veritiere e tempestive, consentendo al Cliente e all'Utente di prendere decisioni consapevoli.
- È espressamente vietato accettare promesse o versamenti di denaro, beni o altre forme di utilità, secondo quanto specificato nel presente Codice Etico.

#### - Prevenzione dei Conflitti di Interesse

I Vertici aziendali, Dipendenti e Collaboratori che agiscono in nome e per conto di **Schema31** sono tenuti a operare in modo da evitare situazioni in conflitto con gli interessi dell'Azienda.

A titolo esemplificativo, ma non esaustivo, costituiscono conflitto d'interessi:

- La strumentalizzazione della propria posizione funzionale per perseguire interessi in contrasto con quelli dell'Azienda;
- L'utilizzo di informazioni acquisite nello svolgimento di attività lavorative a vantaggio proprio o di terzi, in contrasto con gli interessi dell'Azienda;
- La partecipazione, palese o occulta, a attività di Fornitori, Clienti o aziende concorrenti;
- Lo svolgimento di attività lavorative di qualsiasi genere presso Clienti, Fornitori, concorrenti o terzi, in contrasto con gli interessi dell'Azienda.

|                                                                                                |                                   |                          |                    |
|------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------|--------------------------|--------------------|
| <br>SCHEMA 31 | <b>CODICE ETICO E DI CONDOTTA</b> |                          |                    |
|                                                                                                |                                   | Rev 00<br>Data 01/02/ 22 | Pagina<br>13 di 14 |

In particolare, per i Dipendenti, l'accettazione di incarichi professionali offerti da terzi deve essere preventivamente valutata con il proprio superiore gerarchico e con l'Amministratore Delegato di **Schema31**, al fine di accertare l'assenza di incompatibilità o situazioni che possano arrecare pregiudizio all'Azienda.

Ciascuno ha il dovere di segnalare tempestivamente al proprio responsabile qualsiasi situazione che possa essere, anche potenzialmente, pregiudizievole per i diritti e gli interessi dell'Azienda, affinché siano adottate, altrettanto tempestivamente, le necessarie azioni di tutela.

In particolare, chiunque ritenga di trovarsi in una situazione reale o potenziale di conflitto d'interessi tra i propri interessi, quelli di terzi e quelli di **Schema31** deve comunicarlo immediatamente al proprio responsabile.

#### - Relazioni con gli Organi di Controllo

I rapporti con gli Organi ai quali competono attività di controllo o di revisione devono essere improntati alla massima correttezza, trasparenza e collaborazione, nel pieno rispetto delle leggi e delle normative vigenti. Ciò vale sia per gli enti incaricati dall'Autorità giudiziaria, sia per enti di altra natura, come il Collegio Sindacale (se presente) o l'Organismo di Vigilanza (se presente).

In particolare, i revisori, interni ed esterni, devono avere libero accesso ai dati, documenti e informazioni necessari per lo svolgimento delle loro attività.

È fatto espresso divieto di:

- Impedire o ostacolare lo svolgimento delle attività di controllo o di revisione legalmente attribuite ai soci, ad altri organi sociali o a revisori e società di revisione;
- Effettuare dichiarazioni mendaci o incomplete agli Organi di Controllo, siano essi l'Autorità Giudiziaria o altri enti;
- Indurre o tentare di indurre chiunque a rilasciare dichiarazioni incomplete o mendaci all'Autorità Giudiziaria o agli altri Organi di Controllo.

#### - Tutela e protezione dell'ambiente

Tutti i Destinatari del presente Codice Etico sono tenuti a prestare la massima attenzione e precauzione nei confronti dell'ambiente, inteso come l'insieme delle risorse naturali a disposizione dell'Uomo, come previsto dal Sistema di Gestione Ambientale ISO 14001 adottato da **Schema31**.

Il lavoro di ciascun Destinatario deve essere, oltre che conforme alle normative vigenti in materia ambientale, improntato alla massima prevenzione dei rischi di danno all'ambiente.

È fatto tassativo divieto di intraprendere, anche temporaneamente, azioni che possano provocare un danno ambientale, quali, a titolo esemplificativo:

- Stoccaggio di rifiuti non autorizzato;
- Abbandono di rifiuti;
- Trasporto non autorizzato di rifiuti;
- Danneggiamento di specie selvatiche protette.
- Tale divieto non si applica solo nei casi in cui l'azione sia necessaria per prevenire un pericolo imminente per la salute umana o per evitare danni ambientali ancora più gravi.

### 6. VIOLAZIONE DEL CODICE E SISTEMA SANZIONATORIO

L'osservanza dei principi e delle regole del Codice Etico deve considerarsi parte essenziale delle obbligazioni contrattuali dei Dipendenti, ai sensi e per gli effetti dell'articolo 2104 del Codice civile. Le violazioni delle norme del Codice Etico possono costituire inadempimento delle obbligazioni primarie del rapporto di lavoro o illecito disciplinare, nel rispetto delle procedure previste dall'art. 7 dello Statuto dei Lavoratori, con tutte le conseguenze di legge, inclusa la conservazione del rapporto di lavoro, e potranno comportare il risarcimento dei danni derivanti dalle stesse.

|                                                                                                |                                   |                          |                    |
|------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------|--------------------------|--------------------|
| <br>SCHEMA 31 | <b>CODICE ETICO E DI CONDOTTA</b> |                          |                    |
|                                                                                                |                                   | Rev 00<br>Data 01/02/ 22 | Pagina<br>14 di 14 |

Analogamente, l'osservanza del Codice Etico deve considerarsi parte essenziale delle obbligazioni contrattuali dei Collaboratori non subordinati e di altri soggetti aventi rapporti d'affari con **Schema31**. La violazione delle norme del Codice Etico può costituire inadempimento contrattuale, con tutte le conseguenze di legge, inclusa la possibile risoluzione del contratto o dell'incarico, e potrà comportare il risarcimento dei danni derivanti. Per le violazioni commesse dai membri del Consiglio di Amministrazione e dai Sindaci, si applicano le norme di legge, in particolare gli artt. 2392 e 2407 del Codice civile, con i rimedi e le sanzioni conseguenti.

**Schema31** si impegna a prevedere e irrogare sanzioni in modo coerente, imparziale e uniforme, proporzionate alla gravità delle violazioni del Codice e conformi alle vigenti disposizioni in materia di regolamentazione dei rapporti di lavoro.

## 7. DIFFUSIONE DEL CODICE ETICO

### - Attuazione e diffusione

Al fine di aumentarne la visibilità, il Codice Etico viene pubblicato, con adeguato rilievo, sul sito <http://www.schema31.it>.

Il presente Codice e i suoi eventuali aggiornamenti futuri sono definiti e approvati dalla Direzione.

**Schema31** si impegna a diffondere i principi del Codice a tutti gli interlocutori con cui l'Azienda intrattenga, o stia per formalizzare, un rapporto di affari, con particolare attenzione a: risorse umane, collaboratori, partner e fornitori.

### - Monitoraggio e sanzione delle violazioni

**Schema31** si impegna a far rispettare le norme del presente Codice tramite la figura del Responsabile per la Prevenzione della Corruzione (RPC), che coincide con il Responsabile del Sistema di Gestione Integrato. Tale figura ha il compito di monitorare l'applicazione del Codice da parte dei Destinatari, anche mediante la raccolta di eventuali segnalazioni, anche anonime, che possono essere inviate attraverso i seguenti canali:

- E-mail: [anticorruzione@schema31.it](mailto:anticorruzione@schema31.it)
- Form online: <http://www.schema31.it>
- Posta ordinaria: SCHEMA31, Via G.A. Badoero 67 – 00154 Roma

A tutte le persone che segnalano in buona fede eventuali infrazioni al Codice è garantita la massima riservatezza.

### - Validità del Codice

Il presente Codice ha validità di un anno, a decorrere dalla data di approvazione da parte della Direzione. Almeno una volta all'anno, il Codice viene riesaminato, eventualmente integrato e aggiornato nell'ambito del Riesame della Direzione.

Qualora il Responsabile per la Prevenzione della Corruzione (RPC) ritenga necessario un aggiornamento del Codice, potrà proporlo in tempi ragionevoli e sottoporlo all'approvazione della Direzione.

## Violazioni al Codice Etico

**Schema31**, in caso di violazioni accertate del Codice Etico, adotta i provvedimenti sanzionatori più appropriati a tutela degli interessi aziendali, nel rispetto delle norme vigenti e dei contratti collettivi di lavoro. Tra i provvedimenti sanzionatori applicabili si annoverano:

- Sanzioni disciplinari previste dai CCNL applicabili;
- Risoluzione del contratto;
- Applicazione di clausole penali eventualmente prestabilite;
- Richiesta di risarcimento dei danni, compresi quelli all'immagine aziendale.