



CODICE ETICO
(ex D.Lgs. 231/01)

CODICE ETICO

EXA srl

ai sensi del D.Lgs. 231/2001

*"The road to success is always under construction.
EXA, your General Contractor, building your vision since 2005"*

Versione n. 1 del 01.03.2019

Pag. 1 di 25

Approvato il 28.02.2020

1. PREMESSA	4
1.1 <i>L'Azienda ed il Gruppo</i>	4
1.2 <i>I principi di riferimento.....</i>	6
1.3 Il Codice Etico	6
1.4 L'applicazione In Azienda	8
2. PRINCIPI GENERALI.....	10
2.1 Conformità a leggi e regolamenti.....	10
2.2 Modelli e regole di comportamento	10
2.3 Diffusione ed osservanza del Codice Etico.....	11
2.4 Gestione aziendale	11
3. DIPENDENTI E POLITICA DELL'OCCUPAZIONE.....	13
3.1 Le condizioni determinanti	13
3.2 Le politiche di selezione	13
3.3 Lo sviluppo delle professionalità	14
3.4 Dipendenti e Codice Etico	14
3.5 Ambiente di lavoro e tutela della Privacy	15
3.6 Molestie.....	15
3.7 Beni aziendali	15
4. SALUTE, SICUREZZA E AMBIENTE.....	17
4.1 Salute e sicurezza sui luoghi di lavoro	17
4.2 Tutela dell'ambiente	17
5. CONFLITTO DI INTERESSI	18
5.1 Interessi aziendali ed individuali	18
5.2 Prevenzione dei conflitti di interessi.....	18
6. PROCEDURE OPERATIVE E DATI CONTABILI.....	19
6.1 I protocolli specifici	19
6.2 Osservanza delle procedure	19
6.3 Trasparenza contabile	20
7. TUTELA DEL PATRIMONIO SOCIALE	21
7.1 Custodia e gestione delle risorse	21
7.2 Operazioni illecite sulle azioni o sul capitale	21

8. RAPPORTI INFRAGRUPPO.....	23
8.1 Autonomia e valori etici comuni.....	23
8.2 Cooperazione e comunicazione infragruppo.....	23
9. ORGANISMO DI VIGILANZA	24
9.1 Attribuzioni e caratteristiche	24
9.2 Segnalazioni all'Organismo di Vigilanza.....	25
10. RAPPORTI VERSO L'ESTERNO.....	26
10.1 Rapporti con autorità ed istituzioni pubbliche ed altri soggetti rappresentativi di interessi collettivi	26
10.1.1 Rapporti con Autorità e Pubbliche Amministrazioni	26
10.1.2 Rapporti con organizzazioni politiche e sindacali	26
10.1.3 Regali, benefici e promesse di favori	27
10.2 Rapporti con clienti e fornitori	27
10.2.1 Condotta negli affari	27
10.2.2 Regali, dazioni e benefici.....	28
11. INFORMATIVA SOCIETARIA	29
11.1 Disponibilità ed accesso alle informazioni	29
11.2 Comunicazioni rilevanti e sollecitazione del mercato.....	29
12. RAPPORTI CON I MASS MEDIA E GESTIONE DELLE INFORMAZIONI 30	
12.1 Modalità di condotta	30
12.2 Obbligo di riservatezza.....	30
13. VIOLAZIONI DEL CODICE ETICO – SISTEMA SANZIONATORIO.....	31
13.1 Segnalazioni delle violazioni	31
13.2 Linee guida del sistema sanzionatorio.....	31

1. PREMESSA

1.1 L'Azienda ed il Gruppo

Il presente Codice Etico (qui di seguito indicato come “Codice”) esprime gli impegni e le responsabilità etiche nella conduzione degli affari e delle attività aziendali assunti dagli amministratori, dipendenti, collaboratori e da tutti coloro che, a vario titolo, collaborano con EXA S.R.L. e con le società da essa controllate e partecipate (di seguito, congiuntamente denominate come “Gruppo EXA” o “il “Gruppo”).

EXA S.R.L. opera come General Contractor specializzato nel settore del lusso. Sin dal 2005 lavora a stretto contatto con i più prestigiosi architetti e firme del lusso, coordinando tutte le operazioni coinvolte nel cantiere, comprese quelle contrattate direttamente dal Cliente, per realizzare i progetti più impegnativi in ogni angolo del mondo.

Caratteristica principale del servizio offerto da EXA S.R.L. è la risoluzione di problematiche costruttive - anche le più complesse - garantendo nel contempo un'attenzione artigianale ai dettagli, grazie a lavorazioni con alto valore aggiunto, *know-how*, passione e impegno di tutti i lavoratori aziendali.

Per fare ciò, operano seguendo i più severi standard di qualità e in conformità con le normative locali di ogni Paese, supportando il cliente con studi di fattibilità, *budgeting* e *reporting*, e tenendoli costantemente informati.

Il risultato prodotto consiste in progetti unici “*chiavi in mano*”, sviluppati e realizzati con le soluzioni costruttive più efficaci, curando altresì l'ingegneria dei sistemi e delle strutture.

Il raggiungimento degli obiettivi del Gruppo è perseguito, da parte di tutti i soggetti coinvolti, con lealtà, serietà, onestà, competenza e trasparenza, nell'assoluta osservanza delle leggi e delle normative vigenti, sia italiane che dei Paesi in cui le società del Gruppo operano, nonché nel rispetto delle regole di mercato e dei principi della concorrenza leale.



CODICE ETICO
(ex D.Lgs. 231/01)

Versione n. 1 del 01.03.2019

Pag. 5 di 25

Approvato il 28.02.2020

1.2 I principi di riferimento

Conformità alle leggi, trasparenza e correttezza gestionale, fiducia e lealtà verso gli stakeholders (clienti, investitori, fornitori, dipendenti dell'impresa, ecc.), sono i principi etici cui il Gruppo EXA si ispira - e da cui trae i propri modelli di condotta - al fine di competere efficacemente e lealmente sul mercato, migliorare la soddisfazione dei propri clienti, accrescere il valore per gli azionisti e sviluppare le competenze e la crescita professionale dei propri dipendenti. Tutti coloro che operano nel Gruppo, senza distinzioni ed eccezioni alcune sono, pertanto, impegnati ad osservare e far osservare questi principi nell'ambito delle proprie funzioni e responsabilità.

Tale impegno si richiede anche ai soggetti (persone fisiche e/o giuridiche) con cui il Gruppo EXA ha rapporti a qualunque titolo, affinché agiscano nei suoi confronti con regole e modalità ispirate agli stessi valori. Pertanto, la convinzione di agire in qualche modo a vantaggio di EXA S.R.L. o di una delle società del Gruppo non giustifica in alcun modo l'adozione di comportamenti contrari a detti principi.

1.3 Il Codice Etico

Il Gruppo EXA, interessato al raggiungimento della predetta missione, attribuisce sempre più valore, oltre che al risultato economico, ad aspetti come la qualità, l'indipendenza, l'affidabilità e, più in generale, la reputazione del Gruppo in termini di responsabilità etica e sociale.

Per instaurare e mantenere un rapporto di fiducia con istituzioni pubbliche, partner, clienti e fornitori, il Gruppo ha ritenuto opportuno adottare ed emanare un Codice Etico che ribadisse i valori cui devono attenersi i propri amministratori, dipendenti e collaboratori a vario titolo, accettandone le regole e le responsabilità conseguenti.

Il Codice Etico deve essere interpretato come una "*carta dei diritti e dei doveri fondamentali*" con cui il Gruppo enuncia e chiarisce le proprie responsabilità ed i propri impegni etici e sociali, anche alla

luce delle disposizioni introdotte dal D.Lgs. 08.06.2001, n. 231. Il presente Codice Etico, approvato dal Consiglio di Amministrazione di EXA S.R.L., impegna gli organi sociali, il management, il personale dipendente, i collaboratori esterni, i partner commerciali, i fornitori e tutti coloro che intrattengono rapporti con EXA srl e con le società del Gruppo.

Al presente Codice vengono attribuite:

- **funzione di legittimazione:** il Codice esplicita doveri e responsabilità delle società del Gruppo nei confronti di dipendenti e collaboratori affinché questi ultimi possano ritrovare in esso un riconoscimento alle loro aspettative;
- **funzione cognitiva:** il Codice, attraverso l'enunciazione di principi astratti e generali e di regole di comportamento, consente di riconoscere i comportamenti non etici e di indicare le corrette modalità di esercizio delle funzioni e dei poteri attribuiti a ciascuno;
- **funzione preventiva:** la codificazione dei principi etici di riferimento e delle regole di comportamento basilari cui tutti devono uniformarsi, costituisce l'espressa dichiarazione dell'impegno effettivo del Gruppo a rendersi garante del rispetto della legalità da parte delle sue società, con particolare riferimento alla prevenzione degli illeciti;
- **funzione di incentivo:** imponendo l'osservanza dei principi e delle regole, il Codice contribuisce allo sviluppo di una coscienza etica e rafforza la reputazione del Gruppo. Analogamente, la reputazione del management dipende dal rispetto dei principi e delle norme, del personale dipendente nonché delle altre società del Gruppo.

Nell'ambito del sistema di controllo interno, il Codice Etico costituisce presupposto e riferimento, previa valutazione dei rischi-reato eventualmente connessi alle attività svolte, sia del Modello preventivo di organizzazione, gestione e controllo, sia del sistema sanzionatorio per la violazione delle norme in esso stabilite. Tali documenti, sono stati adottati da EXA srl ex artt. 6 e 7

del Decreto n. 231 e sulla base dell'art. 6, co. 3, del codice di comportamento di Confindustria.

La corretta attuazione ed applicazione del codice Etico è specifica competenza del Consiglio di Amministrazione e del management aziendale, che per verificarne il costante rispetto da parte dei dipendenti e collaboratori, delegano all'Organismo di Vigilanza le relative funzioni di ispezione e controllo. Tutti i soggetti aziendali possono proporre modifiche o integrazioni dei contenuti del Codice, e devono segnalare casi di inosservanza o violazione.

Il Consiglio di Amministrazione di EXA srl si impegna, anche attraverso l'individuazione di specifici organi interni, a:

- **assicurare l'aggiornamento** del Codice, in base al mutamento delle esigenze aziendali o di Gruppo e della normativa vigente;
- **svolgere verifiche** in ordine ad ogni notizia di violazione delle norme del Codice, valutando i fatti ed assumendo – in caso di accertata violazione – adeguate misure sanzionatorie;
- **garantire i soggetti segnalanti da possibili ritorsioni** di qualunque genere derivanti dall'aver fornito notizie di possibili violazioni del Codice (c.d. *Whistleblowing*).

Per quanto riguarda in particolare i reati previsti dal D. Lgs. 231/01 e successive modificazioni, è stato istituito un Organismo di Vigilanza che verifica il funzionamento e l'efficacia del Modello di Organizzazione e gestione adottato da EXA srl per la prevenzione dei suddetti reati.

1.4 L'applicazione In Azienda

EXA srl è consapevole che il raggiungimento dei propri obiettivi passa anche attraverso l'ottimizzazione delle sinergie che si possono sviluppare con e tra le società controllate se tutti coloro che operano nel Gruppo mettono a disposizione le proprie capacità, ciascuno nell'ambito delle proprie funzioni e responsabilità e nel rispetto di quelle altrui, sempre in coerenza con le normative vigenti ed i valori individuati nel Codice Etico.



**CODICE ETICO
(ex D.Lgs. 231/01)**

A tale proposito, EXA srl sottopone il proprio Codice Etico alle società controllate e collegate, affinché queste - dopo averlo integrato nella eventualità che si presentino fattispecie particolari - lo adottino formalmente quale strumento di gestione ed elemento effettivo della strategia e dell'organizzazione aziendale.

Il Codice Etico si applica a tutte le società del Gruppo ed è vincolante per tutti i suoi dipendenti, amministratori e collaboratori. EXA srl richiede a tutte le imprese collegate e partecipate una condotta in linea con i principi del presente Codice.

2. PRINCIPI GENERALI

2.1 Conformità a leggi e regolamenti

Il Gruppo EXA agisce nell'assoluto rispetto delle leggi e delle normative vigenti in tutti i Paesi in cui opera (i.e. USA, UK, Francia, Medio Oriente, Russia, Colombia, Panama, ecc.), in conformità ai principi fissati nel Codice Etico ed alle procedure previste dai protocolli interni. L'integrità è un dovere per tutto il Gruppo EXA e caratterizza i comportamenti dell'organizzazione.

Gli amministratori, i dipendenti nonché coloro che a vario titolo operano con il Gruppo EXA, sono tenuti, nell'ambito delle rispettive competenze, a conoscere ed osservare le leggi ed i regolamenti vigenti in tutti i Paesi in cui esso opera, ivi comprese l'attenzione ed il rispetto delle normative che regolano la concorrenza, sui mercati nazionale ed internazionale.

I rapporti con le Autorità pubbliche di quanti operano per il Gruppo EXA devono essere improntati alla massima correttezza, trasparenza e collaborazione, nel pieno rispetto delle leggi e delle normative e delle loro funzioni istituzionali.

2.2 Modelli e regole di comportamento

Tutte le attività lavorative del Gruppo devono essere svolte con impegno professionale, rigore morale e correttezza gestionale, anche al fine di tutelare l'immagine dell'azienda. In tale contesto i dirigenti devono per primi rappresentare con il loro operato un esempio per tutti i dipendenti del Gruppo, attenendosi, nello svolgimento delle proprie funzioni, ai principi ispiratori del Codice Etico, alle procedure ed ai regolamenti aziendali, curandone la diffusione tra i dipendenti e sollecitandoli a presentare richieste di chiarimenti o proposte di miglioramento ove necessario.

EXA srl richiede che gli amministratori si adoperino attivamente al fine di proporre e realizzare i progetti, gli investimenti e le azioni industriali, commerciali e gestionali utili a conservare ed accrescere il patrimonio economico, tecnologico e professionale dell'azienda.

EXA garantisce sui fenomeni e sulle scelte aziendali, la disponibilità di un supporto informativo tale da consentire alle funzioni ed agli organi societari, agli enti di revisione contabile e di controllo interno, nonché alle autorità di vigilanza, di svolgere la più ampia ed efficace attività di controllo.

2.3 Diffusione ed osservanza del Codice Etico

Il Gruppo EXA promuove la conoscenza e l'osservanza del Codice Etico sia al proprio interno (amministratori, dirigenti, dipendenti, e collaboratori a vario titolo) che verso l'esterno (partner commerciali e finanziari, consulenti, clienti e fornitori) attraverso tutti i canali a disposizione (pubblicazione sul sito aziendale, copia cartacea ai neo-assunti, affissione in bacheca, ecc.), e richiede a tutti il rispetto e l'osservanza dei principi in esso contenuti.

In caso di inosservanza il Gruppo EXA applicherà ai primi soggetti le sanzioni disciplinari a tal fine previste, mentre per i secondi potrà avvalersi della risoluzione contrattuale in virtù di specifica clausola risolutiva espressa da inserirsi in tutti i contratti con parti terze.

Tutti i soggetti sopra indicati sono pertanto tenuti a conoscere il contenuto del Codice Etico – chiedendo e ricevendo dalle funzioni aziendali preposte gli opportuni chiarimenti in merito alle interpretazioni del Codice Etico; i suddetti soggetti sono altresì tenuti ad osservarne il dettato nonché a contribuire alla sua attuazione, segnalando eventuali carenze e violazioni (anche solo tentate) di cui siano venuti a conoscenza.

EXA srl inoltre promuove e incoraggia la collaborazione dei dipendenti nel far rispettare, conoscere ed attuare il Codice Etico e, nell'ambito delle rispettive competenze e funzioni, i protocolli interni.

2.4 Gestione aziendale

Tutte le attività lavorative di quanti operano per il Gruppo EXA devono essere svolte con impegno professionale, rigore morale e correttezza gestionale, anche al fine di tutelare l'immagine dell'azienda.



CODICE ETICO
(ex D.Lgs. 231/01)

I comportamenti ed i rapporti di tutti coloro che a vario titolo operano nell'interesse del Gruppo EXA, all'interno ed all'esterno della stessa, devono essere ispirati a trasparenza, correttezza e reciproco rispetto.

3. DIPENDENTI E POLITICA DELL'OCCUPAZIONE

3.1 Le condizioni determinanti

Le persone sono una risorsa indispensabile per l'esistenza dell'azienda ed un fattore decisivo per competere con successo sul mercato. L'onestà, la lealtà, la capacità, la professionalità, la serietà, la preparazione tecnica e la dedizione del personale rientrano pertanto tra le condizioni determinanti per conseguire gli obiettivi del Gruppo e rappresentano le caratteristiche richieste da EXA srl ai propri amministratori, dipendenti e collaboratori a vario titolo.

3.2 Le politiche di selezione

Al fine di contribuire allo sviluppo degli obiettivi di impresa, ed assicurare che tali obiettivi siano da tutti perseguiti nel rispetto dei principi etici e dei valori cui EXA srl si ispira, la politica aziendale è volta a selezionare ciascun dipendente, consulente, collaboratore a vario titolo secondo i valori e le caratteristiche sopra enunciate. Nell'ambito della selezione – condotta nel rispetto delle pari opportunità e senza discriminazione alcuna sulla sfera privata e sulle opinioni dei candidati – EXA opera affinché le risorse acquisite corrispondano ai profili effettivamente necessari alle esigenze aziendali, evitando ogni favoritismo o agevolazione.

EXA srl s'ispira ai valori di legalità, correttezza e professionalità, enunciati nel presente Codice Etico e s'impegna affinché anche i clienti per cui lavora e i dipendenti e/o collaboratori che lavorano per essa, si obblighino al rispetto dei principi ivi enunciati. Pertanto, la mancata conoscenza e/o osservanza dei precetti contenuti nel Modello 231 di EXA srl comporteranno, per i dipendenti, l'applicazione delle misure disciplinari (così come disposte dai CCNL Commercio ed Edilizia, dal rimprovero verbale al licenziamento disciplinare, e graduate in base alla gravità del fatto) e saranno causa di non assunzione per i candidati per mancanza dei requisiti di ammissibilità.

3.3 Lo sviluppo delle professionalità

Nell'evoluzione del rapporto di lavoro EXA srl si impegna a creare e mantenere le condizioni necessarie affinché le capacità e le conoscenze di ciascuno possano ulteriormente ampliarsi nel rispetto di tali valori, seguendo una politica basata sul riconoscimento dei meriti e delle pari opportunità, e prevedendo specifici programmi volti all'aggiornamento professionale ed all'acquisizione di maggiori competenze.

In ragione di ciò, ai dipendenti è richiesto di coltivare e sollecitare l'acquisizione di nuove competenze, capacità e conoscenze, mentre i dirigenti e responsabili preposti devono porre la massima attenzione nel valorizzare ed accrescere la professionalità dei propri collaboratori creando le condizioni per lo sviluppo delle loro capacità e la realizzazione delle loro potenzialità, evitando ogni forma di discriminazione in generale e, in particolare, se basate su razza, sesso, età, nazionalità, religione, appartenenza sindacale e convinzioni personali.

3.4 Dipendenti e Codice Etico

Attraverso proprie funzioni e risorse dedicate, EXA srl promuove e cura costantemente la conoscenza del Codice Etico, dei protocolli annessi e dei relativi aggiornamenti, nonché delle aree di attività delle diverse funzioni con attribuzioni di responsabilità, linee di dipendenza gerarchica, descrizione dei compiti e formazione del personale.

L'informazione e la conoscenza del Codice Etico e dei relativi protocolli specifici avvengono in primo luogo attraverso la distribuzione di apposita documentazione a tutti coloro che interagiscono con la società la quale, in tal caso, richiede agli stessi interlocutori – al momento della consegna del materiale informativo sul Codice Etico – la sottoscrizione di dichiarazione di presa visione della documentazione ricevuta.

In secondo luogo, EXA srl prevede per i propri dipendenti formazione ed aggiornamento sui temi del Codice Etico e dei relativi protocolli attuativi.

3.5 Ambiente di lavoro e tutela della Privacy

EXA srl si impegna a creare un ambiente di lavoro in cui le caratteristiche dei singoli non possano dare luogo a discriminazioni o condizionamenti e, soprattutto, dove siano garantite condizioni rispettose della dignità personale a tutti coloro che, a qualunque titolo, interagiscono con le società del Gruppo.

In particolare, i dipendenti di EXA srl:

- non devono prestare servizio sotto l'effetto di alcolici o stupefacenti;
- devono evitare comportamenti che possano creare un clima intimidatorio o offensivo nei confronti di colleghi o sottoposti al fine di emarginarli o screditarli nell'ambiente di lavoro.

EXA srl si impegna alla tutela della Privacy in tema di informazioni sensibili (ad esempio concernenti la salute, la religione, opinioni politiche, sindacali, ecc.) di quanti intrattengono rapporti commerciali con le società del Gruppo.

In particolare, il rispetto della dignità del lavoratore dovrà essere assicurato anche attraverso il rispetto della Privacy nella corrispondenza e nelle relazioni interpersonali tra dipendenti, attraverso il divieto di interferire o intromettersi o controllare, anche a distanza, ogni forma di comunicazione.

3.6 Molestie

Il Gruppo EXA srl considera assolutamente inaccettabile qualsiasi tipo di molestia o comportamento indesiderato, con particolare riferimento ad offese che riguardino razza, sesso o altre caratteristiche personali e che abbiano lo scopo o l'effetto di violare la dignità della persona a cui tali azioni sono rivolte, sia all'interno sia all'esterno del posto di lavoro.

3.7 Beni aziendali

I dipendenti devono utilizzare i beni e le risorse aziendali loro affidate o di cui abbiano la disponibilità in modo efficiente e con



CODICE ETICO
(ex D.Lgs. 231/01)

modalità idonee a proteggerne il valore e in linea con lo scopo per cui sono state assegnate.

È vietato ogni utilizzo di beni e risorse in contrasto con gli interessi del Gruppo EXA o dettato da motivi professionali estranei al rapporto di lavoro.

4. SALUTE, SICUREZZA E AMBIENTE

4.1 Salute e sicurezza sui luoghi di lavoro

Il Gruppo EXA garantisce la tutela e la sicurezza sui luoghi di lavoro per il proprio personale e per i terzi, impegnandosi nella tutela dell'incolumità e della salute delle persone che lavorano negli ambienti delle società del Gruppo anche oltre i limiti imposti dalla normativa vigente.

Le attività, gli ambienti e le attrezzature di lavoro sono oggetto di costante valutazione eseguita e documentata secondo quanto previsto dal D. Lgs. 81/2008 e successive modifiche ed integrazioni.

EXA srl si impegna infatti a diffondere ed a consolidare una cultura della sicurezza consapevole, anche promuovendo corsi di formazione ulteriori rispetto a quelli obbligatori per legge, sulla natura dei rischi e comportamenti responsabili da parte di tutti i collaboratori.

Ogni dipendente del Gruppo non deve porre gli altri dipendenti di fronte a rischi inutili che possano provocare danni alla loro salute o incolumità fisica. Inoltre, il Gruppo EXA opera per tutelare la salute e la sicurezza dei lavoratori attraverso azioni preventive.

EXA srl mette a disposizione metodi di lavoro e infrastrutture di supporto adeguate per favorire il coinvolgimento del personale e di conseguenza il miglioramento dell'ambiente di lavoro.

4.2 Tutela dell'ambiente

Il sistema di gestione ambientale del Gruppo EXA ha ottenuto sin dal 2012 la certificazione ISO:14001 per la sede di Arezzo e la medaglia di Bronzo EcoVadis nel 2020. Questi i principi fondamentali a cui si ispira:

- ottimizzare costantemente l'impiego delle risorse;
- richiedere le certificazioni di legge ai propri subfornitori o appaltatori;
- utilizzare prodotti sempre più compatibili con l'ambiente;

- non inquinare.

Nel luglio 2021 EXA ha esplicitato il proprio *commitment* nel documento "Politica ambientale del Gruppo EXA", pubblicato sul sito web aziendale, nonché al punto 11 (Pratiche ambientali) del Codice di Condotta Fornitori.

5. CONFLITTO DI INTERESSI

5.1 Interessi aziendali ed individuali

Tra EXA srl ed i propri dipendenti sussiste un rapporto di piena fiducia, nell'ambito del quale è dovere primario del dipendente utilizzare i beni dell'impresa e le proprie capacità lavorative per la realizzazione dell'interesse societario, in conformità ai principi fissati nel Codice Etico, che rappresentano i valori cui il Gruppo EXA si ispira.

In tale prospettiva gli amministratori, i dipendenti ed i collaboratori a vario titolo di EXA srl devono evitare ogni situazione ed astenersi da ogni attività che possa contrapporre un interesse personale a quelli della azienda o che possa interferire ed intralciare la capacità di assumere, in modo imparziale ed obiettivo, decisioni nell'interesse dell'impresa. Il verificarsi di situazioni di conflitto d'interessi, oltre ad essere in contrasto con le norme di legge e con i principi fissati nel Codice Etico, risulta pregiudizievole per l'immagine e l'integrità aziendale.

Gli amministratori, i dipendenti ed i collaboratori devono quindi escludere ogni possibilità di sovrapporre o comunque incrociare la propria posizione all'interno della Società con le attività economiche personali o di propri stretti familiari (fino al 4° grado di parentela).

5.2 Prevenzione dei conflitti di interessi

Al fine di evitare situazioni, anche potenziali, di conflitto di interessi, EXA srl al momento di assegnazione dell'incarico o di avvio del rapporto di lavoro richiede ai propri amministratori, dirigenti, dipendenti e collaboratori a vario titolo, di sottoscrivere un'apposita dichiarazione che esclude la presenza di situazioni di conflitto tra l'interesse del singolo e quello del Gruppo aziendale.

Tale dichiarazione prevede che il soggetto s'impegni ad informare tempestivamente EXA srl – nella figura del proprio diretto riporto – di eventuali situazioni attuali o future, effettive o potenziali, di conflitto tra interessi propri o di un familiare fino al 4° grado e quelli del Gruppo EXA.

EXA srl richiede che chiunque abbia notizia di situazioni di conflitto di interessi ne dia tempestiva comunicazione all'Organismo di Vigilanza, tramite le modalità previste dai protocolli specifici.

6. PROCEDURE OPERATIVE E DATI CONTABILI

6.1 I protocolli specifici

A seguito dell'analisi di contesto, volta ad evidenziare i rischi gravanti sull'azienda ed alla luce del presente Codice Etico, i protocolli specifici in materia di procedure operative e dati contabili vanno opportunamente integrati e modificati al fine di prevenire eventi pregiudizievoli di impatto negativo sulla situazione aziendale.

Tali protocolli specifici vanno adottati - da parte di tutti coloro che a qualunque titolo intervengono nel processo operativo - nei termini e nelle modalità appositamente previste e descritte dalle competenti funzioni di EXA srl.

La loro corretta attuazione garantisce la possibilità di identificare i soggetti aziendali responsabili del processo di decisione, autorizzazione e svolgimento delle operazioni: a tal fine – secondo il principio di controllo rappresentato dalla separazione dei compiti – è necessario che le singole operazioni siano svolte nelle varie fasi da soggetti diversi, le cui competenze sono chiaramente definite e conosciute all'interno dell'organizzazione, in modo da evitare che possano essere attribuiti poteri illimitati e/o eccessivi a singoli soggetti.

6.2 Osservanza delle procedure

Gli amministratori, i dirigenti, i dipendenti ed i collaboratori a vario titolo che intrattengono rapporti con EXA srl, ciascuno nell'ambito delle rispettive competenze e funzioni, sono tenuti alla rigorosa osservanza delle procedure previste dai protocolli.

In particolare le procedure aziendali devono regolamentare lo svolgimento di ogni operazione e transazione, di cui devono potersi rilevare, la legittimità, l'autorizzazione, la coerenza, la congruità, la corretta registrazione e verificabilità, anche sotto il profilo dell'utilizzo delle risorse finanziarie attraverso i seguenti elementi di controllo, a titolo esemplificativo e non esaustivo: quadrature, firme abbinata, documentazione contabile di supporto, approfondimenti su attività di agenti commerciali, consulenti, fornitori, ecc.

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

Eventuali inosservanze delle procedure previste dai protocolli e dal Codice Etico – che, si ribadisce, vanno segnalate senza indugio all'Organismo di Vigilanza aziendale – compromettono il rapporto fiduciario esistente tra EXA srl e coloro che, a qualsiasi titolo, interagiscono con essa.

6.3 Trasparenza contabile

Veridicità, accuratezza, completezza e chiarezza delle informazioni rappresentano le condizioni necessarie che permettono un'attività di trasparente registrazione contabile e costituiscono un valore fondamentale per EXA srl, anche al fine di garantire a soci e terzi la possibilità di avere un'immagine chiara ed affidabile della situazione economica, patrimoniale e finanziaria dell'impresa.

Affinché tale valore possa essere rispettato è in primo luogo necessario che la documentazione dei fatti elementari, da riportare in contabilità a supporto della registrazione, sia completa, chiara, veritiera, accurata e valida, e venga mantenuta agli atti per ogni futura verifica.

Nel caso di elementi economico-patrimoniali fondati su valutazioni, queste devono essere effettuate nel rispetto dei criteri di ragionevolezza e prudenza, illustrando con chiarezza documentale i criteri che hanno portato alla determinazione del valore del bene.

Chiunque venga a conoscenza di possibili omissioni, falsificazioni, irregolarità nella tenuta della contabilità e della documentazione a supporto, o comunque di violazioni dei principi fissati dal Codice Etico e dai protocolli specifici, è tenuto a riferirne tempestivamente all'Organismo di Vigilanza.

Le citate violazioni incrinano il rapporto di fiducia con la società, assumono rilievo sotto il profilo disciplinare e saranno adeguatamente sanzionate.

7. TUTELA DEL PATRIMONIO SOCIALE

7.1 Custodia e gestione delle risorse

EXA srl si adopera affinché l'impiego delle risorse disponibili sia effettuato in conformità della normativa vigente, dei contenuti dello statuto e dei valori del Codice Etico al fine di garantire, accrescere e rafforzare il patrimonio aziendale, tutelare la società stessa, i soci, i creditori ed il mercato.

7.2 Operazioni illecite sulle azioni o sul capitale

A tutela dell'integrità del patrimonio sociale, salvi i casi in cui lo consenta espressamente la legge, è fatto espresso divieto di:

- restituire in qualsiasi forma i conferimenti o liberare i soci dall'obbligo di eseguirli;
- ripartire utili non effettivamente conseguiti o destinati per legge a riserva, ovvero riserve non distribuibili per legge;
- acquistare o sottoscrivere azioni o quote della società o di società controllanti;
- effettuare riduzioni del capitale sociale, fusioni o scissioni violando le norme poste a tutela dei creditori;
- formare o aumentare fittiziamente il capitale sociale;
- soddisfare, in caso di liquidazione, le pretese dei soci in danno dei creditori sociali.



**CODICE ETICO
(ex D.Lgs. 231/01)**

Al fine di prevenire le fattispecie sopra richiamate EXA srl, nell'ambito dell'organizzazione aziendale, si adopera per la diffusione e la conoscenza delle norme di legge, del Codice Etico e dei protocolli annessi, prevedendo specifici programmi d'informazione ed aggiornamento per gli amministratori, dirigenti e dipendenti sui reati in materia societaria.

8. RAPPORTI INFRAGRUPPO

8.1 Autonomia e valori etici comuni

EXA srl riconosce autonomia alle società del suo Gruppo, alle quali richiede di uniformarsi ai valori espressi nel Codice Etico, e spirito di collaborazione leale al perseguimento degli obiettivi, nel rispetto della legge e delle normative vigenti.

EXA srl evita di porre in essere comportamenti che, nel proprio esclusivo interesse, risultino pregiudizievoli per l'integrità o l'immagine di una delle società del suo Gruppo. Analogο divieto è esteso a tutte le società del Gruppo.

8.2 Cooperazione e comunicazione infragruppo

Chi riveste, su designazione di EXA srl, cariche sociali all'interno del Gruppo ha il dovere di:

- partecipare assiduamente alle riunioni cui è invitato ad intervenire;
- espletare gli incarichi a lui attribuiti con lealtà e correttezza;
- favorire la comunicazione tra le aziende del Gruppo EXA srl;
- sollecitare ed utilizzare le sinergie infragruppo cooperando nell'interesse degli obiettivi comuni.

La circolazione delle informazioni all'interno del Gruppo, in particolare ai fini della redazione del bilancio consolidato e di altre comunicazioni, deve avvenire conformemente ai principi di veridicità, lealtà, correttezza, completezza, chiarezza, trasparenza, prudenza, nel rispetto dell'autonomia di ciascuna società e degli specifici ambiti di attività.

9. ORGANISMO DI VIGILANZA

9.1 Attribuzioni e caratteristiche

Il compito di vigilare sul funzionamento e l'osservanza del Modello di organizzazione e gestione adottato dall'azienda ai sensi del D.Lgs. 231/01, e successive modificazioni, è affidato all'Organismo di Vigilanza, dotato di autonomi poteri di iniziativa e controllo.

In particolare, requisiti imprescindibili dell'Odv di EXA srl sono:

- possesso dei requisiti di **onorabilità** e **professionalità**;
- non aver riportato nei 5 anni precedenti **condanne passate in giudicato** o sanzioni disciplinari per reati ex artt. dal 24 al 25-terdecies, D.Lgs. 231/01;
- non versare in una situazione di **conflitto tra interessi** personali ed aziendali, intendendo per personali anche gli interessi di parenti di 1° grado e di eventuali società nelle quali il dichiarante possiede una partecipazione, impegnandosi inoltre a dichiarare eventuali conflitti che dovessero sorgere durante il suo incarico, avvisando senza indugio il Presidente del Consiglio di Amministrazione di EXA srl.

L'Organismo di Vigilanza opera con imparzialità, autorità, continuità, professionalità e autonomia. A tal fine:

- è libero di accedere a tutte le fonti di informazione di EXA srl;
- ha facoltà di prendere visione di documenti e consultare dati;
- suggerisce eventuali aggiornamenti del Codice Etico e dei protocolli interni, anche sulla base delle segnalazioni fornite dai dipendenti;
- effettua controlli, anche periodici, sul funzionamento e l'osservanza del Modello;
- è dotato di adeguate risorse umane e materiali che gli consentono di operare in modo rapido ed efficiente.



L'Organismo di Vigilanza agisce inoltre con ampia discrezionalità e con il completo appoggio del vertice aziendale, al quale riporta con piena indipendenza.

9.2 Segnalazioni all'Organismo di Vigilanza

Allo scopo di garantire l'effettività del Modello organizzativo attraverso specifici protocolli EXA srl – nel rispetto della Privacy e dei diritti individuali – l'Organismo di Vigilanza predispone canali di informazione tramite i quali tutti coloro che vengano a conoscenza di eventuali comportamenti illeciti posti in essere all'interno della società possano ad esso riferire liberamente, direttamente ed in maniera riservata.

A tale Organismo compete la verifica puntuale ed attenta delle notizie trasmesse, al fine di sottoporre l'esito della propria indagine al vertice aziendale per l'applicazione di eventuali sanzioni disciplinari o per l'attivazione di meccanismi di risoluzione contrattuale o per l'aggiornamento del Modello.

10. RAPPORTI VERSO L'ESTERNO

10.1 Rapporti con autorità ed istituzioni pubbliche ed altri soggetti rappresentativi di interessi collettivi

10.1.1 Rapporti con Autorità e Pubbliche Amministrazioni

I rapporti di EXA srl con pubblici ufficiali, incaricati di pubblico servizio o con ogni altro soggetto che operi per conto della P.A., centrale e periferica, di organi legislativi, di istituzioni comunitarie, di organizzazioni pubbliche internazionali e di qualsiasi Stato estero, nonché i rapporti con la magistratura, con le autorità pubbliche di vigilanza e con altre autorità indipendenti e con partner privati concessionari di un pubblico servizio o partecipati da capitale pubblico, devono essere intrattenuti e gestiti nell'assoluto rispetto delle leggi e delle normative vigenti, dei principi fissati nel Codice Etico e nei protocolli interni, in modo da non compromettere l'integrità e reputazione delle parti.

Attenzione e cura devono essere poste nei rapporti con i soggetti sopra indicati, in particolare nelle operazioni relative a: gare d'appalto, contratti, autorizzazioni, licenze, concessioni, richieste e/o gestione e utilizzazione di finanziamenti comunque denominati di provenienza pubblica (nazionale, comunitaria od 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.

Al fine di non compiere atti in contrasto con le norme di legge o comunque pregiudizievoli dell'immagine e dell'integrità dell'azienda, le operazioni sopra richiamate e la correlata gestione delle risorse finanziarie devono essere autorizzate ed attuate nel rispetto delle leggi e dei principi del Codice Etico.

10.1.2 Rapporti con organizzazioni politiche e sindacali

EXA srl non favorisce o discrimina direttamente o indirettamente alcuna organizzazione di carattere politico o sindacale. L'azienda si astiene dal fornire qualsiasi contributo, diretto o indiretto, sotto

qualsiasi forma, a partiti, movimenti, comitati ed organizzazioni politiche e sindacali, a loro rappresentanti e candidati, al fine di ottenere vantaggi non dovuti.

10.1.3 Regali, benefici e promesse di favori

EXA vieta a coloro che operano nel proprio interesse, in proprio nome o conto di accettare, offrire o promettere, anche indirettamente, denaro, doni, beni, servizi, prestazioni o favori non dovuti (anche in termini di opportunità di impiego) in relazione a rapporti intrattenuti con pubblici ufficiali, incaricati di pubblico servizio o soggetti privati, per influenzarne le decisioni, in vista di trattamenti più favorevoli o prestazioni indebite.

Eventuali richieste, offerte di denaro o di favori (ivi compresi omaggi o regali di non modico valore) avanzate o ricevute da coloro che operano per conto di EXA srl nei rapporti con la Pubblica Amministrazione (italiana o estera) o con soggetti privati, devono essere portate immediatamente a conoscenza dell'OdV e del vertice aziendale per l'adozione degli opportuni provvedimenti correttivi e/o cautelativi.

10.2 Rapporti con clienti e fornitori

10.2.1 Condotta negli affari

Il rapporto corretto e trasparente con clienti e fornitori rappresenta l'aspetto rilevante del successo della società. La selezione dei fornitori, degli appaltatori, e gli acquisti di beni, merci e servizi devono avvenire secondo i principi del codice Etico, **del Codice di Condotta Fornitori del luglio 2021 nonché** delle procedure interne, utilizzando la forma scritta e nel rispetto della struttura gerarchica del Gruppo. In ogni caso la selezione deve avvenire in base alle procedure e parametri obiettivi quali; qualità, convenienza, prezzo, capacità ed efficienza.

Nelle transazioni commerciali è richiesta ed imposta, anche in conformità a protocolli specifici, particolare accortezza nella ricezione e spendita di monete, banconote, titoli di credito e valori in



genere al fine di evitare il pericolo di immissione tra il pubblico di valori contraffatti o alterati.

10.2.2 Regali, dazioni e benefici

Nei rapporti di affari con clienti e fornitori sono vietate dazioni, benefici, omaggi, atti di cortesia e di ospitalità che, per natura e/o valore possano in qualche modo compromettere l'immagine dell'azienda o essere interpretati come finalizzati ad ottenere un indebito trattamento di favore.

11. INFORMATIVA SOCIETARIA

11.1 Disponibilità ed accesso alle informazioni

Il Gruppo EXA, nei limiti stabiliti dalle normative vigenti, fornisce con tempestività ed in modo completo le informazioni, i chiarimenti e la documentazione richiesti da soci, clienti, fornitori, autorità pubbliche di vigilanza, istituzioni, organi, enti ed altri stakeholders nello svolgimento delle rispettive funzioni. Ogni informazione societaria rilevante deve essere comunicata con assoluta tempestività sia agli Organi Societari deputati al controllo sulla gestione sociale, sia alle autorità di vigilanza.

Una esaustiva e chiara comunicazione societaria costituisce garanzia della correttezza dei rapporti con: soci (per poter agevolmente accedere ai dati informativi), terzi (per avere una veritiera e corretta rappresentazione della situazione economica, finanziaria e patrimoniale), e autorità di vigilanza, organi di revisione contabile e controllo interno (per svolgere efficacemente le attività di loro competenza), con le altre società del Gruppo, ai fini del bilancio consolidato e di altre comunicazioni sociali.

11.2 Comunicazioni rilevanti e sollecitazione del mercato

Tramite le modalità e le funzioni designate nei protocolli interni, EXA srl garantisce l'accesso alle proprie informazioni e la trasparenza nella verifica delle scelte economico-patrimoniali effettuate, a quanti hanno legittimo interesse alla conoscenza dei fatti aziendali e della situazione economica, patrimoniale e finanziaria, presente e prospettica.

Con riferimento ad azionisti ed investitori, la comunicazione di fenomeni rilevanti dell'attività e della prevista evoluzione aziendale deve essere effettuata con ogni mezzo di informazione (stampa, internet, ecc.), secondo i principi di omogeneità e parità di trattamento.

Particolare cura e correttezza è posta nella diffusione di comunicazioni rilevanti, nonché di informazioni o notizie che incidano in modo significativo sull'andamento del business o sulla

credibilità del Gruppo. In proposito, protocolli specifici devono prevedere elementi di controllo, affinché tutte le comunicazioni sociali espongano fatti veritieri, completi, ancorché oggetto di valutazione, tali da non indurre in errore i destinatari delle informative.

12. RAPPORTI CON I MASS MEDIA E GESTIONE DELLE INFORMAZIONI

12.1 Modalità di condotta

I rapporti con stampa, mezzi di comunicazione ed informazione e, più in generale, con interlocutori esterni, devono essere intrattenuti da soggetti espressamente delegati, secondo le procedure ed i regolamenti adottati.

Qualsiasi richiesta di notizie da parte della stampa o dei mezzi di informazione ricevuta dal personale EXA srl deve essere comunicata alle funzioni aziendali responsabili della comunicazione verso l'esterno, che fornirà adeguate istruzioni sulle informazioni da diffondere.

La comunicazione verso l'esterno deve seguire i principi guida di veridicità, correttezza, trasparenza, prudenza e deve essere volta a favorire la conoscenza delle politiche aziendali e dei programmi e progetti della società. I rapporti con i mass media devono essere improntati al rispetto della legge, del Codice Etico, dei relativi protocolli.

12.2 Obbligo di riservatezza

Per la rilevanza e specificità delle aree di attività presidiate e per la tipologia di clientela, tutti coloro che operano a qualsiasi titolo per conto di EXA srl sono tenuti a mantenere la massima riservatezza e, quindi, a non divulgare o richiedere indebitamente notizie su: documenti, *know how*, progetti di ricerca, brevetti, operazioni aziendali e, in generale, su tutte le informazioni apprese in ragione della propria funzione lavorativa.

In particolare, costituiscono informazioni riservate o segrete quelle oggetto di specifiche normative o regolamentazioni in quanto attinenti, ad esempio, a invenzioni, scoperte scientifiche, tecnologie

protette o nuove applicazioni industriali, nonché quelle contrattualmente segretate.

Costituiscono inoltre informazioni riservate tutte le notizie apprese nello svolgimento di attività lavorative, o comunque in occasione di esse, la cui diffusione ed utilizzazione possa provocare un pericolo o un danno all'azienda e/o un indebito guadagno del dipendente.

La violazione dei doveri di riservatezza da parte dei dipendenti o collaboratori inficia gravemente il rapporto fiduciario con l'azienda e può determinare l'applicazione di sanzioni disciplinari o contrattuali.

13. VIOLAZIONI DEL CODICE ETICO – SISTEMA SANZIONATORIO

13.1 Segnalazioni delle violazioni

In caso di segnalazione di tentata o avvenuta violazione delle norme contenute nel Codice Etico e nei protocolli annessi, l'azienda avrà cura di proteggere in ambito lavorativo colui che ha effettuato la segnalazione (se noto) all'Organismo di Vigilanza da eventuali ritorsioni, illeciti condizionamenti, disagi e discriminazioni di qualunque tipo. Peraltro a seguito della segnalazione l'azienda farà tempestivamente seguire opportune verifiche ed eventuali misure sanzionatorie.

Chiunque venga a conoscenza di violazioni ai principi del presente Codice Etico e/o alle procedure operative che compongono il Modello è tenuto a segnalarle prontamente a:

Organismo di Vigilanza 231
EXA srl
Via Donat-Cattin, n. 123
52100 Arezzo (AR)

e/o telematicamente all'indirizzo mail: odv231@exagroup.net

13.2 Linee guida del sistema sanzionatorio

La violazione dei principi del Codice Etico e nelle procedure previste dai protocolli interni compromette il rapporto fiduciario tra EXA srl ed i propri amministratori, dirigenti, dipendenti, consulenti,



collaboratori a vario titolo, clienti, fornitori, partner commerciali e finanziari.

Tali violazioni saranno perseguite dalla società incisivamente, con tempestività ed immediatezza, attraverso provvedimenti disciplinari o contrattuali adeguati e proporzionati, indipendentemente dall'eventuale rilevanza penale di tali comportamenti e dall'instaurazione di un procedimento penale.

Il Gruppo a tutela della propria immagine e a salvaguardia delle proprie risorse non intratterrà 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 da tutte le norme ad esso correlate.