

# CODICE ETICO

*Approvato dal Consiglio di Amministrazione di RedFish LongTerm Capital S.p.a. in data 10 dicembre 2025*

## 1. CODICE ETICO

La società, quotata sul mercato Euronext Growth Milano, è una holding di partecipazioni industriali, indipendente e diversificata con attività di:

- investimenti in maggioranze e minoranze di piccole e medie imprese a conduzione familiare; attività di consulenza in materia di finanza straordinaria, corporate finance, rivolta alle esigenze delle partecipate e controllate.

Il presente Codice Etico (di seguito denominato solo “**Codice**”) è un documento che esprime i principi etici e le regole generali di comportamento che, analogamente a quelle legali, regolamentari e contrattuali, la società segue nella gestione delle proprie attività aziendali e nei rapporti con tutti coloro con cui interagisce. Obiettivo primario del Codice è rendere comuni e diffusi, a tutti i livelli, i valori in cui la Società si riconosce facendo sì che sia introdotta anche una valutazione etica, sia nel decidere i propri comportamenti sia nel valutare quelli degli altri, unendo in questo modo la sfera morale etica a quella manageriale, le responsabilità individuali a quelle dell’azienda e la sfera personale a quella organizzativa.

Il documento che segue non serve quindi ad accrescere il grado di conformità alla legge o la reputazione della Società, posto che responsabilità legale, osservanza delle leggi e correttezza - come la qualità delle prestazioni - sono da sempre una condizione imprescindibile per l’esistenza stessa dell’Azienda.

Lo scopo del presente Codice è quello di fornire riferimenti a principi guida, la definizione degli obblighi giuridici, l’esplicitazione dei comportamenti conseguenti ai suddetti obblighi e l’identificazione delle responsabilità di ciascun soggetto che collabora a qualunque titolo con la Società, in coerenza con la missione e i valori fondamentali della Società.

Una condotta corretta e trasparente incrementa e protegge nel tempo reputazione, credibilità e consenso presso il pubblico, le Autorità e le Istituzioni.

Per tutti coloro che prestano la propria attività in favore della Società e per tutti i soggetti terzi, l’adesione ai principi etici previsti nel Codice rappresenta una condizione necessaria alla prosecuzione del rapporto con la Società stessa: il Codice costituisce parte integrante del contratto sottoscritto.

## 2. DESTINATARI E DIFFUSIONE DEL CODICE ETICO

Destinatari ed obbligati al rispetto del presente Codice sono tutti gli esponenti aziendali, senza alcuna eccezione, e tutti coloro che, direttamente o indirettamente, stabilmente o temporaneamente, instaurano rapporti o relazioni con la Società ed operano per perseguirne gli obiettivi della Società stessa e del Gruppo industriale. Nello specifico si tratta di:

- organi sociali (Consiglio di Amministrazione, Assemblea dei Soci, collegio sindacale, organismo di vigilanza);
- dipendenti;
- prestatori di lavoro, anche temporanei;
- fornitori;
- partners industriali;
- i consulenti e collaboratori a qualunque titolo;
- i portatori di interesse in genere (ossia gli Stakeholders);
- qualsiasi altro soggetto che possa agire in nome e per conto della Società.

Gli esponenti aziendali della Società hanno l’obbligo di conoscere le norme e di astenersi da comportamenti contrari ad esse, ispirandosi ai principi del Codice nel fissare gli obiettivi di impresa. I soggetti apicali della Società sono, infatti, tenuti ad essere d’esempio per i propri dipendenti, ad indirizzarli all’osservanza del Codice ed a favorire il rispetto delle norme ivi contenute. Essi devono inoltre rivolgersi per chiarimenti o denunce all’Organismo di Vigilanza, riferire tutte le informazioni utili circa eventuali carenze nei controlli, comportamenti sospetti e modificare i sistemi di controllo della propria funzione su indicazione dell’Organismo stesso. Tutti i dipendenti interni devono collaborare con le strutture preposte dalla Società alla verifica delle violazioni e non nascondere alle controparti l’esistenza di un Codice.

La Società richiede inoltre ai principali partners e fornitori una condotta in linea con i principi generali del presente Codice, ritenendo questo aspetto di fondamentale importanza per perseguire un modello aziendale e, per le società del gruppo, di produzione eticamente responsabile.

Nei rapporti d'affari, le controparti devono essere informate dell'esistenza di norme di comportamento e devono rispettarle.

L'osservanza delle norme del Codice è parte essenziale delle obbligazioni contrattuali di tutti i dipendenti ai sensi dell'[art. 2104](#) del Codice Civile Italiano.

In ossequio al contenuto del [D.Lgs. n. 231/2001](#), la Società si impegna a favorire e garantire adeguata conoscenza del Codice Etico divulgandolo presso i soggetti interessati mediante apposite ed adeguate attività di comunicazione. In particolare, si diffonde il Codice:

- al personale interno, mediante l'affissione nei luoghi di lavoro e/o per mezzo di una opportuna e chiara comunicazione informativa, cartacea e/o elettronica e/o la sua presentazione in occasione di specifici momenti formativi, per favorire la consapevolezza e la pratica sui comportamenti ivi indicati;
- a collaboratori esterni, partners, fornitori e altri soggetti terzi che svolgono attività in nome e per conto della Società, per mezzo di una opportuna e chiara comunicazione informativa, cartacea e/o elettronica, così da mettere il Destinatario nelle condizioni di comprenderne pienamente il contenuto e di sottoscriverlo consapevolmente.

Per ottenere una massima diffusione del Codice, esso è pubblicato sul sito internet della Società.

Affinché chiunque possa uniformare i suoi comportamenti a quelli qui descritti, la Società assicurerà un adeguato programma di formazione ed una continua sensibilizzazione dei valori e delle norme etiche contenuti nel Codice.

Le tematiche attinenti alla segnalazione di possibili violazioni, il sistema sanzionatorio applicabile e le attività di verifica sono trattate nel presente documento e nel menzionato Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo ai sensi del D. Lgs 231/2001, a cui si fa espresso riferimento.

### 3. OBBLIGHI DEI DESTINATARI

A tutti i Destinatari si richiede di prendere visione e accettare il Codice, ovvero di conoscere ed apprendere le norme di comportamento ivi contenute nonché tutte quelle norme comportamentali che regolano le diverse attività aziendali.

In particolare, i Destinatari interni sono tenuti a:

- rivolgersi ai propri superiori, o ai referenti aziendali, in caso di richiesta di chiarimenti sulle modalità di applicazione delle norme contenute nel Codice;
- riferire tempestivamente ai propri superiori, ai referenti aziendali o, in forma non anonima, all'Organismo di Vigilanza (deputato a vigilare sul funzionamento e sull'efficace attuazione del Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo ex [D.Lgs. n. 231/2001](#) della Società e successive modificazioni ed integrazioni) qualsiasi notizia, di diretta rilevazione o riportata da altri, in merito a possibili violazioni oppure tentativi di violazioni comportamentali;
- collaborare con le strutture deputate a verificare le possibili violazioni comportamentali;
- informare adeguatamente ogni terza parte, con la quale vengano in contatto nell'ambito dell'attività lavorativa, sull'esistenza del Codice e su impegni ed obblighi imposti dallo stesso ai soggetti esterni.
- Si richiede inoltre ad ogni responsabile di funzioni aziendali di:
- rappresentare con il proprio comportamento un esempio per i diretti collaboratori;
- sottolineare loro che il rispetto del Codice costituisce parte essenziale della prestazione del lavoro;
- svolgere, dove di competenza, una funzione di controllo sulla corretta attuazione del Codice;
- adottare, quando richiesto dal contesto, misure correttive immediate;
- impedire qualunque tipo di ritorsione.

Ogni Destinatario del presente Codice che partecipa a tali processi è tenuto a:

- agire con criteri oggettivi e documentabili;
- non accettare alcuna forma di vantaggio personale;
- verificare, attraverso idonea documentazione, che i soggetti coinvolti dispongano di mezzi e risorse adeguate alle esigenze ed all'immagine della Società;

- garantire la tracciabilità delle scelte conservando i documenti che provino il rispetto delle procedure interne e le finalità dell'acquisto;
- segnalare tempestivamente qualsiasi comportamento potenzialmente contrario ai Principi e ai Valori del Codice.

#### **4. I VALORI E PRINCIPI ETICI DELLA SOCIETÀ**

##### **4.1 Premessa**

La missione primaria della Società quale holding di Gruppo industriale è quella descritta nell'oggetto sociale statutario e nella sua politica di finanza responsabile.

Il presente Codice è quindi chiamato a svolgere le seguenti funzioni:

- individuare i principi guida per le risorse che operano in azienda e per l'azienda;
- definire gli impegni fondamentali che l'azienda assume nei confronti dei dipendenti e viceversa;
- esprimere la posizione aziendale nei confronti delle parti interessate con cui vengono instaurati i rapporti;
- delineare i principi guida per le società controllate e partecipate del Gruppo industriale.

Nella definizione dei propri valori e principi, che verranno specificati di seguito, la Società considera come punti irrinunciabili la Dichiarazione Universale dei Diritti Umani dell'O.N.U., le Convenzioni e le Raccomandazioni Internazionali del Lavoro emanate dall'I.L.O. (International Labour Organization), la Carta della Terra redatta dall'Earth Council ed i principi enunciati nel Global Compact proposto dall'O.N.U.

##### **4.2 Valori e Principi Generali di Comportamento**

###### **4.2.1 Legalità**

La Società riconosce la legalità come principio fondante per la conduzione di qualsiasi attività ed esorta i propri dipendenti e collaboratori al rispetto del presente Codice, della Legge, della normativa vigente e degli specifici regolamenti aziendali: la Società non giustifica alcun comportamento contrario anche se motivato dal perseguimento di un interesse della Società stessa, e sanziona tali comportamenti secondo quanto sancito nel proprio Sistema Disciplinare.

La Società previene, con specifici controlli, l'instaurazione ed il mantenimento di qualsiasi forma di rapporto con soggetti il cui comportamento non sia improntato a principi di verificata legalità.

###### **4.2.2 Lealtà, Correttezza ed Integrità**

I principi fondamentali ed elementi essenziali per tutte le attività svolte e per la gestione aziendale della Società sono la lealtà e correttezza che quest'ultima pone nelle sue iniziative, nei suoi servizi di advisory alle partecipate del gruppo industriale e prodotti di queste ultime, nei suoi rendiconti e nelle sue comunicazioni. La Società dialoga in modo chiaro, trasparente, accurato e tempestivo con i propri collaboratori, fornitori, clienti, aziende concorrenti e tutti coloro che entreranno a qualunque titolo in contatto con essa, improntando tali rapporti a criteri e comportamenti di correttezza, coerenza, lealtà e reciproco rispetto. È perciò disapprovato e condannato qualsiasi comportamento che possa costituire impedimento o turbamento all'esercizio di un'impresa o che possa essere comunque volto alla commissione di delitti. La Società si impegna altresì a custodire responsabilmente le proprie risorse, tutelandone la reputazione ed i beni, ed utilizzando con discernimento il proprio tempo, le dotazioni e le informazioni. Promuove un ambiente di lavoro salubre e sicuro in cui ciascuno è tenuto a trattare gli altri con il massimo rispetto.

La Società si impegna ad esercitare la propria attività in ogni parte del mondo nell'osservanza di tutte le leggi e di tutti i regolamenti ad essa applicabili. Nell'intrattenere rapporti d'affari essa sarà competitiva nel costante, integrale ed assoluto rispetto di tutte le norme vigenti ed i principi internazionali posti a tutela dell'integrità del mercato, ovvero quelle in materia di concorrenza, commercio, finanza, astenendosi dall'esercizio di pratiche commerciali scorrette.

La Società interrompe la stipula o la prosecuzione di qualsiasi rapporto nel caso in cui vi siano sospetti di appartenenza o agevolazione di organizzazioni criminali.

###### **4.2.3 Trasparenza verso il mercato**

Tutta la comunicazione finanziaria della Società deve caratterizzarsi non solo per il mero rispetto delle previsioni normative, ma anche per il linguaggio comprensibile, la completezza, la tempestività e la simmetria informativa nei confronti di tutti gli investitori.

###### **4.2.4 Promozione dei criteri ESG**

La Società riconosce la rilevanza dei fattori ESG (ambientali, sociali e di governance) all'interno dell'operatività aziendale e all'interno dei processi di investimento e ne promuove il monitoraggio e la corretta gestione. A tal fine, la Società incorpora i criteri ESG nell'analisi degli investimenti e nei processi decisionali. Alla luce dei valori fondanti, la Società si

impegna ad attuare una gestione che va oltre il rispetto delle normative applicabili e rispetta il principio di sostenibilità nell'ottica di mitigazione dei rischi legati a fattori ESG e di contribuzione allo sviluppo sostenibile attraverso la creazione di valore condiviso. La Società si impegna a promuovere una dialettica costruttiva su questi temi con i collaboratori interni ed esterni, declinando l'approccio più opportuno per un'adeguata sensibilizzazione.

#### **4.2.5 Qualità dei servizi**

I servizi offerti sono al centro dell'impegno quotidiano della Società: prodotti e servizi delle controllate e partecipate devono rispondere a richieste rigorose, che possono essere soddisfatte soltanto applicando alti standards qualitativi. A tale fine il personale viene responsabilizzato nella soddisfazione delle richieste degli stakeholders.

La qualità e la sicurezza dei servizi sono da sempre:

- costantemente presidiate, ottimizzate e oggetto di continua innovazione;
- garantite da un sistema di procedure interne, revisionate e aggiornate. I collaboratori della Società ricevono un'adeguata formazione sulle procedure di gestione delle informazioni, igiene e sicurezza ed il rispetto delle stesse è costantemente presidiato;
- ottenute grazie a competenze specifiche, avanzate e innovative basate su una scrupolosa scelta dei collaboratori di comprovata qualità, integrità, affidabilità ed economicità. I processi di acquisto si fondano sul rispetto dei principi e delle leggi poste a tutela della concorrenza, garantendo trasparenza ed efficienza nella selezione. I compensi e le somme a qualsiasi titolo corrisposte ai fornitori sono in linea con le condizioni di mercato o comunque giustificati e verificabili.

#### **4.2.6 Valorizzazione delle risorse umane**

Tutti i collaboratori e dipendenti della Società contribuiscono a definire, mantenere e migliorare l'immagine dell'azienda stessa e la qualità delle prestazioni fornite. Per questo motivo la Società promuove costantemente il valore delle proprie risorse umane, sostenendo azioni di formazione continua e di apprendimento permanente.

I dipendenti sono una risorsa strategica per la Società, che sottolinea l'importanza di attrarre e trattenere i migliori talenti e stimola l'interazione onesta, aperta e costruttiva, la partecipazione e la collaborazione, la condivisione della conoscenza: regolarmente vengono valutati il grado di soddisfazione e le prestazioni dei dipendenti sulla base dei risultati, sul rispetto degli adempimenti e delle norme di comportamento.

La Società valorizza le proprie risorse umane attuando una seria politica di gestione del personale e più precisamente promuovendo il criterio di meritocrazia e il riconoscimento della qualità del lavoro nonché la crescita e lo sviluppo dei collaboratori attraverso attività di formazione.

La Società sa cogliere le potenzialità produttive provenienti dalla collettività e deve porre in essere tutte quelle condizioni che rendono effettivo il diritto al lavoro, senza distinzione di sesso, di razza, di lingua, di religione, di opinioni politiche e di condizioni personale e sociali.

Molestie sul luogo di lavoro La Società – facendo espresso richiamo ai contenuti della Raccomandazione 92/131 CEE sulla tutela della dignità delle donne e degli uomini sul lavoro, alla Legge n. 4 del 15 gennaio 2021 che ratifica la Convenzione OIL n. 190 del 21 giugno 2019 e alle indicazioni della UNI/PdR 125:2022 sulla Parità di Genere – richiede ai Destinatari del presente Codice Etico di favorire la prevenzione e contrastare la messa in atto di ogni molestia, sessuale e morale, comprendendo in ciò l'obbligo di sostenere, concretamente, la persona che voglia reagire a una molestia subita, nonché di astenersi dal porre in essere azioni che possano pregiudicare la predisposizione di un ambiente di lavoro ottimale. La Società non tollera nessuna e vieta ogni forma di molestia, sessuale o morale, o iniziativa discriminatoria derivata dagli orientamenti sessuali della persona.

#### **4.2.7 Salute e sicurezza sui luoghi di lavoro e tutela dei lavoratori**

Tra i fondamenti del suo impegno etico la Società annovera il principio della tutela della salute e sicurezza sul lavoro e si adopera per assicurare ai propri dipendenti e collaboratori un ambiente di lavoro sicuro, salubre e conforme alle previsioni di legge vigenti, così come la riduzione e l'eliminazione degli infortuni e delle malattie professionali. La Società si impegna, infatti, nella tutela dell'integrità psicofisica del proprio personale, e di tutti coloro che si muovono nei luoghi di lavoro di sua competenza: essa adotta scrupolosamente quanto previsto dalla normativa vigente in materia di sicurezza e salute sul luogo di ed analizza periodicamente i propri processi aziendali per identificare ed eliminare o tenere sotto controllo le situazioni di rischio.

Nello svolgimento delle attività lavorative, sono promossi percorsi di formazione ed istruzione per i lavoratori in materia di sicurezza sul lavoro, al fine di prevenire i rischi di incidenti sul lavoro.

La Società garantisce la libertà di associazione dei lavoratori e riconosce il diritto alla contrattazione collettiva. Si impegna a non usufruire, neppure indirettamente, né del lavoro forzato e obbligatorio, né del lavoro minorile, ripudiando ogni forma di discriminazione nelle politiche di assunzione e nella gestione delle risorse umane. La Società

si propone di mantenere ed incentivare un ambiente di lavoro positivo, ispirato alla tutela della libertà, della dignità e dell'inviolabilità della persona, nonché a principi di correttezza nei rapporti interpersonali, che consenta a tutti i collaboratori di svolgere al meglio l'attività lavorativa.

La Società si impegna ad impedire ogni forma di mobbing e di sfruttamento del lavoro, sia diretto che indiretto, ed a riconoscere nel merito, nelle prestazioni di lavoro e nelle potenzialità professionali i criteri determinanti per gli sviluppi retributivi e di carriera.

#### **4.2.8 Ambiente**

La Società produce e lavora con una visione di ampio respiro, per il rispetto delle limitate risorse del pianeta e la consapevolezza del delicato equilibrio tra tecnologia e natura. La Società rispetta il principio di tutela dell'ambiente e contribuisce in modo positivo alla protezione ed alla salvaguardia dello stesso, ricercando le soluzioni più idonee a contemperare le esigenze aziendali con un utilizzo responsabile delle risorse, una riduzione dei consumi energetici ed una migliore gestione delle emissioni in atmosfera.

Essa promuove, così, strategie orientate a migliorare le prestazioni ambientali dei propri processi e a favorire il risparmio delle risorse: enfatizza la responsabilità di ciascun dipendente in tema di risultati ambientali, assicura che vengano realizzate idonee procedure operative e programmi di addestramento del personale, controlla ogni processo in modo da salvaguardare la centralità del lavoratore, i beni propri e di terzi e la comunità ove si opera.

L'impegno della Società relativo alla salvaguardia del pianeta e del benessere delle generazioni presenti e future include anche la tutela degli animali.

#### **4.2.9 Partecipazione e reciprocità**

La Società riconosce nelle osservazioni e nei suggerimenti provenienti dai propri stakeholders un importante strumento partecipativo e di coinvolgimento attraverso cui migliorarsi e soddisfare le parti interessate.

Per questo motivo diffonde al suo interno e all'esterno una politica di estrema apertura al dialogo e al confronto, promuovendo e facilitando il raggiungimento di soluzioni equilibrate e limitando l'insorgere di disagi e conflitti.

In tale ottica partecipativa, la Società considera la condivisione e sottoscrizione dei principi del Codice, un requisito essenziale affinché possa avere luogo ed essere mantenuto un qualsivoglia rapporto con tutti i soggetti direttamente o indirettamente coinvolti nella propria attività di azienda.

#### **4.2.10 Nella gestione della redazione dei documenti contabili societari e nelle comunicazioni sociali**

La Società osserva le regole di corretta, completa e trasparente contabilizzazione, secondo i criteri indicati dalla Legge e dai principi contabili nazionali ed internazionali. La Società opera, inoltre, comunicazioni sociali (bilanci, note, relazioni e altri documenti) nel rispetto dei soci ai sensi di quanto prescritto dal codice civile.

La Società agisce nel rispetto della normativa, anche regolamentare, relativa alla tenuta della contabilità e alla redazione dei bilanci. Nell'attività di contabilizzazione e comunicazione dei fatti relativi alla gestione della Società, i Destinatari del presente Codice, per quanto di loro competenza ed in relazione agli incarichi ad essi conferiti, rispettano scrupolosamente la normativa vigente e le procedure interne in modo che ogni operazione sia, oltre che autorizzata, verificabile, legittima, coerente e congrua, anche correttamente e tempestivamente registrata nella contabilità aziendale e che sia conservata tutta la relativa documentazione a supporto, affinché essa sia facilmente reperibile e consultabile da parte dei soggetti abilitati al controllo.

In tali attività il dipendente agisce nel rispetto del principio di diligenza e fedeltà. Per diligenza si intende l'insieme delle cautele e delle attenzioni da osservare nell'esecuzione della prestazione. L'obbligo di fedeltà consiste, invece, nel divieto di divulgare notizie attinenti all'organizzazione ed ai metodi operativi e di far uso delle conoscenze acquisite in modo tale da non danneggiare la Società.

La Società vieta qualunque azione che possa risultare di ostacolo all'attività delle Autorità pubbliche di vigilanza.

#### **4.2.11 Tutela di dati e sistemi informatici**

La Società tutela la riservatezza e la confidenzialità delle informazioni e dei dati, appartenenti a dipendenti, collaboratori o a terzi, raccolti in ragione o in occasione dello svolgimento dell'attività lavorativa, ed ogni dipendente e collaboratore è tenuto a conformarsi a tali principi. La gestione del trattamento dei dati personali è in pieno accordo con la normativa vigente in materia. I Destinatari assicurano la massima riservatezza sulle notizie e informazioni costituenti il patrimonio aziendale della Società nel rispetto del [D.Lgs. n. 196/2003](#) e s.m.i. (Codice in materia di protezione dei dati personali) nonché del Regolamento Generale sulla Protezione dei dati personali ([Regolamento UE n. 679/2016](#)).

La Società proibisce qualunque pratica che possa violare la riservatezza dei sistemi informatici propri e di terzi od arrecarvi comunque danno, o tesa a falsificare un documento informatico pubblico e/o avente efficacia probatoria.

La Società garantisce la massima collaborazione al Garante della Privacy a seguito di eventuali richieste o documentazione.

#### **4.3 Principi specifici di comportamento**

##### **4.3.1 Nelle relazioni con i Dipendenti**

L'osservanza delle norme contenute nel Codice deve considerarsi parte integrante ed essenziale delle obbligazioni contrattuali previste per i Dipendenti, ai sensi dell'[art. 2104](#) del codice civile (Diligenza del prestatore di lavoro). Affinché il presente Codice possa diventare base comportamentale condivisa da tutta l'organizzazione, la Società richiede ai propri Dipendenti di conoscere ed osservare lo stesso e di promuoverne la conoscenza presso i dipendenti neo-assunti e presso i terzi con i quali vengano in contatto per ragioni del loro lavoro.

La trasparenza, chiarezza ed efficacia nelle relazioni e nelle comunicazioni aziendali che intercorrono tra essi costituisce importante presupposto per il raggiungimento degli obiettivi aziendali nonché rendono possibile l'attuazione autentica e completa del presente Codice. Rapporti e comunicazioni trasparenti contribuiscono infatti ad un continuo miglioramento sia nella qualità del prodotto fornito che nella qualità della vita all'interno dell'azienda.

I Dipendenti eseguono le disposizioni inerenti all'espletamento delle proprie funzioni o mansioni che gli siano impartiti dai superiori. Se ritiene che l'ordine sia palesemente illegittimo, il dipendente dimostra le ragioni dell'illegittimità a chi l'ha impartito. Se l'ordine è rinnovato per iscritto ha il dovere di darvi esecuzione. I Dipendenti, comunque, non eseguono l'ordine quando l'atto sia vietato dalla legge penale o costituisca illecito amministrativo.

Essi sono chiamati, inoltre, a segnalare apertamente e tempestivamente all'Organismo di Vigilanza (OdV) ogni violazione o tentativo di violazione del Codice.

È anche considerata infrazione disciplinare qualunque segnalazione infondata, effettuata in mala fede, al fine di arrecare danno ai colleghi e/o collaboratori.

##### **4.3.2 Nelle relazioni con la Pubblica Amministrazione e le Autorità di Vigilanza e di Controllo**

###### **• Verso la Pubblica Amministrazione**

La Società si impegna ad adottare, nelle relazioni con la Pubblica Amministrazione, e con gli Enti che svolgono attività di pubblica utilità o di pubblico interesse, la più rigorosa osservanza delle normative internazionali, nazionali e aziendali applicabili.

Le relazioni della Società con i soggetti che rappresentano la Pubblica Amministrazione, i Pubblici Ufficiali o i soggetti incaricati di pubblico servizio sono improntate su principi di correttezza, lealtà e sulla massima trasparenza, nonché sull'osservanza delle disposizioni di legge e di regolamento applicabili. Tali relazioni sono inoltre intrattenute esclusivamente attraverso soggetti all'uopo preposti ed autorizzati, nei limiti dei poteri ad essi attribuiti con formale procura o nei limiti del proprio ruolo e responsabilità.

Nei rapporti con la Pubblica Amministrazione, i Pubblici Ufficiali o i Soggetti Incaricati di Pubblico Servizio, i Destinatari del presente Codice non possono offrire, nemmeno per interposta persona, denaro, regali o benefici di qualsiasi natura al funzionario pubblico coinvolto, ai suoi familiari o a soggetti in qualunque modo allo stesso collegati. Non è ammesso ricercare o instaurare relazioni di favore, influenza, ingerenza con l'obiettivo di condizionarne, direttamente o indirettamente, le attività.

Tali prescrizioni non possono essere in alcun modo eluse ricorrendo a forme diverse di contribuzioni che, sotto la veste di sponsorizzazioni, incarichi e consulenze e/o pubblicità, abbiano le stesse finalità vietate sopra indicate.

La Società e per conto di questa, ogni dipendente o collaboratore, non cerca di influenzare impropriamente le decisioni dell'istituzione interessata, al fine di ottenere il compimento di atti conformi o contrari ai doveri di ufficio, in particolare offrendo o promettendo, direttamente o indirettamente, doni, denaro, favori o utilità di qualunque genere. Il Dipendente o il collaboratore che dovesse ricevere indicazioni di operare in tal senso è tenuto a darne immediata comunicazione all'Organismo di Vigilanza (OdV).

La Società chiede al personale addetto alla richiesta e alla presentazione di dichiarazioni, documenti e informazioni per la concessione di contributi, sovvenzioni e finanziamenti, di agire nel rispetto della Legge, redigendo, senza artifici o raggiri, la documentazione necessaria. Essa si impegna affinché le erogazioni concesse vengano destinate alle finalità per cui esse sono state richieste.

###### **• Verso le Autorità di Vigilanza e di Controllo**

La Società impronta i propri rapporti con le Autorità di Vigilanza e di Controllo (della Pubblica Amministrazione o di Enti da essa autorizzati) alla massima collaborazione nel pieno rispetto del loro ruolo istituzionale, impegnandosi a dare sollecita esecuzione alle loro prescrizioni.

###### **• Procedimenti legali**



Gli organi amministrativi delegati devono periodicamente aggiornare il Consiglio di amministrazione sull'andamento delle azioni legali e quest'ultimo deve, inoltre, essere informato senza ritardo di ogni possibile azione legale da parte di terzi. La Società verifica che gli addetti alla gestione dei procedimenti legali, giudiziali e arbitrali siano autorizzati alla cura dei documenti fino alla loro archiviazione in particolare per evitare il reato di falsificazione di documenti informatici aventi efficacia probatoria. Assicura, inoltre, che nessuno venga indotto a non rendere dichiarazioni o a rendere dichiarazioni mendaci all'Autorità Giudiziaria, sia in Italia che all'estero.

La Società vieta qualsiasi comportamento che possa influenzare in modo illecito l'esito di procedimenti legali.

#### **4.3.3 Nelle relazioni con i Fornitori**

La gestione dei Fornitori deve essere improntata a criteri di imparzialità, autonomia e indipendenza al fine di:

- evitare qualsiasi forma di discriminazione e consentire a tutti coloro che hanno i requisiti di competere per l'assegnazione dei contratti;

- evitare conflitti di interesse, pratiche illegali e immorali che danneggiano i singoli individui e l'intero sistema aziendale.

A tal fine la Società dispone di specifiche procedure e istruzioni operative interne che regolano le relazioni con i Fornitori e in particolar modo la loro selezione, scelta e qualificazione, nonché la gestione documentale e le attività di controllo sugli stessi da parte delle funzioni che si occupano degli acquisti e della qualità delle prestazioni.

La Società divulga presso i Fornitori il presente Codice, richiedendo ad essi l'impegno a condividere e rispettare nei rapporti contrattuali i principi ivi enunciati. Tutti i Fornitori sono tenuti a prenderne visione, consapevoli che la Società considera i comportamenti contrari ai principi enunciati nel Codice motivo di lesione del rapporto fiduciario e giusta causa di risoluzione del rapporto contrattuale in essere.

La Società non accetta la sottoscrizione di commesse che violino il presente Codice o che contrastino con la normativa vigente in materia di sicurezza sul lavoro e tutela dell'ambiente.

#### **4.3.4 Nelle relazioni con i Clienti**

Ai Dipendenti si chiede di definire e effettuare comunicazioni ai Clienti:

- chiare, semplici e comprensibili;
- conformi alla normativa vigente, senza ricorrere a pratiche elusive e vessatorie;
- complete, evitando omissioni o esposizioni interpretabili, per permettere al Cliente una decisione pienamente consapevole.

La Società si impegna, inoltre, a comunicare tempestivamente ai propri Clienti, utilizzando il mezzo di comunicazione più consono ed efficace, eventuali modifiche ai contratti e variazioni alle condizioni economiche e tecniche del prodotto. Allo scopo di fornire un prodotto soddisfacente e di qualità, la Società si impegna a porre attenzione alle segnalazioni e alle indicazioni provenienti dal Cliente. A tal fine la Società mette a disposizione canali comunicativi diretti tra il cliente ed i molteplici operatori di cui dispone.

#### **4.3.5 Conflitti di interesse**

Nello svolgimento di ogni attività, la Società si adopera per gestire potenziali situazioni di conflitto di interesse, garantendo la necessaria trasparenza al pubblico, ovvero al mercato. Oltre ai casi previsti dalla normativa, ai sensi dell'art. 2391 c.c., determinano conflitto di interessi le situazioni in cui un Destinatario operi per il soddisfacimento di un interesse diverso da quello della Società per trarne vantaggio personale.

## **5. VIOLAZIONI DEL CODICE**

### **5.1 Le sanzioni alle violazioni e l'Organismo di Vigilanza**

Le violazioni commesse dai Dipendenti rispetto agli standard comportamentali, alle procedure ed alle istruzioni operative, che discendono dagli indirizzi generali formalizzati nel presente Codice, sono sanzionate ai sensi e per gli effetti dell'[art. 7](#) dello [Statuto dei Lavoratori](#) e dei Contratti Collettivi Nazionali del Lavoro (CCNL) applicabili alla Società. Una specifica violazione configurerà, quindi, un illecito di natura disciplinare e, come tale, sarà adeguatamente perseguita e sanzionata.

La violazione delle norme del Codice e l'inosservanza dei principi di comportamento, che da esso discendono, quando perpetrata da parte dei componenti degli Organi Sociali può comportare l'adozione, da parte degli enti competenti, delle misure più idonee previste e consentite dalla Legge.

Le violazioni commesse invece da soggetti terzi saranno, infine, sanzionabili in conformità a quanto previsto dalle relative disposizioni contrattuali, salvo violazioni di legge di maggiore rilevanza.

La Società si impegna, in ogni caso, a fare tutto quanto sia necessario e consentito al fine di tutelare sé stessa e prendere le dovute distanze da tali comportamenti illeciti.

Le funzioni di vigilanza, implementazione e monitoraggio in materia di attuazione del presente Codice Etico sono affidate all'Organismo di Vigilanza della Società, nominato ai sensi degli [Articoli 6 e 7](#) del [D.Lgs. n. 231/2001](#). In aggiunta ai compiti enunciati nel MOG231 e più specificatamente indicati nel documento Regolamento dell'Organismo di Vigilanza. A detto Organismo sono in particolare affidati i seguenti compiti:

- verificare costantemente l'osservanza del Codice Etico da parte dei Destinatari ai fini della riduzione del rischio di illeciti disciplinati dal [D.Lgs. n. 231/2001](#), anche attraverso l'accoglimento delle eventuali segnalazioni e suggerimenti;
- esprimere pareri vincolanti in merito all'eventuale revisione del Codice Etico o delle più rilevanti politiche e procedure aziendali, allo scopo di garantirne la coerenza con il Codice stesso;
- seguire e sovrintendere le attività di aggiornamento del Codice Etico, anche attraverso proposte e suggerimenti;
- promuovere e monitorare le iniziative finalizzate a migliorare la comunicazione e la distribuzione del Codice Etico a tutti i soggetti tenuti a rispettarne requisiti e principi;
- esprimere i propri pareri riguardo a presunte violazioni del Codice Etico delle quali venga informato, riferendo agli organi societari competenti qualsiasi eccezione rilevata.

## 5.2 Segnalazione delle violazioni del Codice Etico

È compito dell'Organismo di Vigilanza segnalare, ai soggetti aziendali deputati all'irrogazione delle sanzioni, le violazioni pervenutegli in merito alla commissione da parte dei Destinatari del presente Codice, proponendo l'adozione di adeguate misure disciplinari. È altresì suo compito segnalare all'organo dirigente le violazioni commesse dai soggetti apicali della Società.

L'OdV provvede a valutare le segnalazioni relative alla violazione di valori della Società, di legge e regolamenti, provvedendo, inoltre, nell'ambito dei poteri e delle funzioni attribuitegli ai sensi del [D.Lgs. n. 231/2001](#), a verificare le violazioni del Codice Etico e l'eventuale sussistenza di possibili illeciti penali. Nello specifico, ricevuta la segnalazione, l'OdV:

- provvede a un'analisi della segnalazione, ascoltando eventualmente l'autore e il responsabile della presunta violazione;
- agisce in modo da garantire i segnalanti contro qualsiasi tipo di ritorsione, intesa come atto che possa dar adito anche al solo sospetto di essere una forma di discriminazione o penalizzazione;
- assicura la riservatezza dell'identità del segnalante, fatti salvi gli obblighi di legge;
- in caso di accertata violazione del Codice Etico, l'OdV stesso riporta la segnalazione e gli eventuali suggerimenti ritenuti necessari al vertice aziendale o alle funzioni interessate, secondo la gravità delle violazioni;
- questi definiscono i provvedimenti da adottare secondo le normative in vigore e secondo il sistema disciplinare adottato dalla Società; ne curano l'attuazione e riferiscono l'esito all'Organismo preposto al monitoraggio del Codice Etico.

La Società provvede a stabilire adeguati canali di comunicazione attraverso i quali i soggetti interessati possano rivolgere le proprie segnalazioni all'OdV in merito all'applicazione o alle violazioni o sospetto di violazione del Codice.

L'Organismo di Vigilanza può essere contattato telefonicamente, ai numeri indicati nell'elenco dei numeri di telefono pubblicato nell'intranet aziendale della Società, ovvero al seguente indirizzo email dedicato: [odv@redfish.capital](mailto:odv@redfish.capital)

## 5.3 Provvedimenti disciplinari

L'osservanza del Codice Etico è parte integrante degli obblighi contrattuali dei dipendenti, collaboratori e, più in generale, di tutti i Destinatari.

Eventuali violazioni comportano l'applicazione di provvedimenti da parte della Società, scelti adeguatamente in relazione alla gravità e nei limiti del quadro normativo in vigore.

Con riferimento ai Dipendenti, l'inosservanza dei precetti del Codice può determinare nei confronti degli stessi procedimenti disciplinari e sanzionatori sino all'interruzione del rapporto di lavoro. Quanto agli amministratori della Società le conseguenze derivanti da suddette violazioni possono anche comportare la sospensione o la revoca della carica.

La violazione da parte dei soggetti esterni può determinare la risoluzione del contratto, incarico o in generale del rapporto in essere con la Società, nonché, qualora sussistendone i presupposti, il risarcimento dei danni.



**6. DISPOSIZIONI FINALI**

Il Consiglio di amministrazione della Società approva con delibera consiliare il Codice Etico, nonché ogni variazione/integrazione ad esso apportata.

Il Consiglio di amministrazione cura l'aggiornamento e l'eventuale revisione del Codice Etico, e valuta le eventuali proposte di modifica/integrazione che perverranno.

Il presente Codice Etico è consultabile sul sito *internet* della Società.