

# CODICE ETICO DI ARGENTEA

---

*Approvato dal Consiglio di Amministrazione di Argentea Srl in data 26/07/2024*



## SOMMARIO

<b>1. DEFINIZIONI</b>	<b>4</b>
<b>2. INTRODUZIONE</b>	<b>4</b>
2.1 La storia	4
2.2 La missione	5
2.3 I destinatari	5
2.4 Obblighi dei destinatari	6
2.5 Ulteriori obblighi per i responsabili delle funzioni aziendali	6
2.6 Valenza del codice nei confronti dei terzi	6
2.7 Rapporti con gli Stakeholders	7
2.8 Il valore della reputazione	7
2.9 Il valore della reciprocità	7
<b>3. PRINCIPI GENERALI</b>	<b>7</b>
3.1 Imparzialità	7
3.2 Legalità	7
3.3 Correttezza in caso di potenziali conflitti di interesse	8
3.4 Riservatezza	8
3.5 Valore delle risorse umane	8
3.6 Integrità della persona	8
3.7 Correttezza ed equità nei contratti	8
3.8 Qualità dei servizi e dei prodotti	9
3.9 Concorrenza leale	9
3.10 Trasparenza delle operazioni	9
3.11 Comunicazioni all'esterno	9
3.12 Rapporti con la collettività e tutela ambientale	9
3.13 Ripudio di ogni forma di terrorismo	9
3.14 Efficienza ed efficacia	10
<b>4. CRITERI DI CONDOTTA</b>	<b>10</b>
4.1 Relazioni con i dipendenti e/o i collaboratori	10
4.1.1 Selezione del Personale	10
4.1.2 Costituzione del rapporto di lavoro	10
4.1.3 Tutela della privacy	10
4.1.4 Integrità e tutela della persona	11
4.1.5 Gestione del Personale	11
4.1.6 Sicurezza e salute	11
4.2 Relazioni con i soci	12
4.3 Trasparenza verso il mercato	12
4.4 Trasparenza verso soci	12
4.5 Doveri dei soci	12
4.6 Trattamento delle informazioni	12
4.7 Omaggi e regali	13
4.8 Sponsorizzazioni e liberalità	13
4.9 Rapporti con la Pubblica Amministrazione	13



4.10 I contratti e le comunicazioni ai clienti	13
4.11 Comportamento nei confronti dei clienti	14
4.12 Scelta del fornitore	14
4.13 Utilizzo dei prodotti software di altre aziende	14
4.14 Adempimenti tributari e antiriciclaggio	14
4.15 Rapporti con l’Autorità Giudiziaria	14
4.16 Rapporti con i mezzi di informazione	15
4.17 Relazioni con le Organizzazioni Sindacali	15
<b>5. ATTUAZIONE E CONTROLLO</b>	<b>15</b>
Adozione e valenza del Codice Etico	15
Controllo interno da parte dell’Organismo di Vigilanza	15
Whistleblowing (segnalazioni)	15
Violazioni del Codice Etico	16



## 1. DEFINIZIONI

Nel Codice Etico:

- per “**Argentea**” si intende Argentea S.r.l., controllata di Zucchetti Hospitality S.r.l facente parte del Gruppo Zucchetti
- per “**Gruppo Zucchetti**” si intende Zucchetti S.p.A e le sue società controllate
- Per “**Modello**” si intende il Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo ex art. 6 del D.Lgs. 231/2001 di cui il presente Codice Etico forma parte integrante;
- per “**Destinatari del Modello**” si intendono i dipendenti, i collaboratori, gli amministratori e i soci di Argentea, nonché tutti coloro che operano all’interno di Argentea per il raggiungimento degli obiettivi della stessa;
- per “**Interlocutori**” si intendono i clienti, i fornitori, nonché, più in generale, tutte quelle categorie di individui, gruppi e/o istituzioni, il cui apporto è richiesto per realizzare la missione di Argentea e/o che hanno comunque un interesse in gioco nel suo perseguimento.

## 2. INTRODUZIONE

Questo Codice esprime gli impegni e le responsabilità etiche nella conduzione dell'attività di impresa di Argentea.

Nello svolgimento della propria attività, infatti, la Società intende osservare non solo le leggi e le disposizioni vigenti in tutti i Paesi nei quali opera, ma anche gli elevati standard etici ed i principi ispiratori che sono raccolti nel presente codice etico (di seguito, il “Codice Etico 231” o “Codice”).

Il presente Codice costituisce parte integrante del Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo adottato originariamente dalla Società nel febbraio 2006 (di seguito, il “Modello” o “MOG”) ai sensi del Decreto Legislativo 8 giugno 2001 n. 231 (di seguito, il “Decreto”) e contiene i principi etici che la Società considera fondamentali nello svolgimento della propria attività e le norme comportamentali che tutti coloro che agiscono in nome della Società devono rispettare.

Conseguentemente, chi lavora alle dipendenze della Società o con essa collabori o, a qualsiasi titolo, intrattenga relazioni con la Società stessa, deve rispettare i principi e le disposizioni contenuti nel presente Codice, nonché nelle altre policies di natura comportamentale comunque adottate dalla Società.

### 2.1 La storia

Argentea S.p.A. nasce nel 1985 su iniziativa degli istituti di credito della regione Trentino – Alto Adige.

Nel corso del 1999, Argentea S.p.A. elabora il primo sistema di pagamento integrato con le casse. Successivamente, nel 2005, l'azienda realizza il primo sistema di pagamento multibanca.

Nel corso degli anni, Argentea S.p.A. si afferma come una società di primaria importanza, specializzata in sistemi di pagamento certificati e caratterizzati da un elevato livello tecnologico.

Nel 2010 Argentea S.p.A. viene fusa per incorporazione in GPI S.p.A. ed il settore Monetica di Argentea S.p.A. diventa una Business Unit di GPI.

Successivamente, nel 2012, al fine di favorire ulteriormente la crescita della Business Unit Monetica, viene fondata Argentea S.r.l., all'interno della quale la suddetta Business Unit viene incorporata.

In data 09 luglio 2018 Argentea S.r.l. acquisisce da Cassa del Trentino il 100% di Paros ed il 49% di Uni IT. Il processo di acquisizione di Uni IT si completa il 03 ottobre 2018 con l’acquisto del rimanente 51% da parte di UniCredit Services SCPA posizionandosi tra i principali operatori nel mercato italiano degli incassi/pagamenti elettronici della Pubblica Amministrazione. Infatti, la storia di queste due società è strettamente legata allo sviluppo ed all’erogazione del servizio di Ordinativo Informatico per il pagamento e gli incassi a firma digitale per le PA.



Il 29 novembre 2019 si completa l'atto di fusione per incorporazione di Uni IT S.r.l. in Argentea S.r.l. confermando la partecipazione attiva di Argentea al processo di trasformazione digitale della Pubblica Amministrazione: l'impegno di Argentea in questo senso è testimoniato dall'accreditamento come Conservatore e dal conseguimento della Qualifica di Intermediario e Partner Tecnologico per PagoPa.

A settembre 2023 il CDA di GPI S.p.A. delibera di dare avvio ad un formale processo competitivo di valorizzazione di Argentea S.r.l. per un eventuale cessione. A febbraio 2024 GPI S.p.A. avvia una trattativa in esclusiva con Zucchetti Hospitality S.r.l. per la cessione della propria partecipata.

A marzo 2024 Argentea viene acquisita da Zucchetti Hospitality S.r.l., entrando così nel Gruppo Zucchetti.

GPI S.p.A. continua a fornire i servizi principali ad Argentea S.r.l., come fornitore critico, attraverso un contratto di servizio con decorrenza da marzo e validità di 36 mesi. Tale accordo mantiene tutti i processi, le procedure e le mansioni precedentemente erogate da GPI S.p.A. ad Argentea, come dettagliato nel contratto interno che regolava i servizi offerti da GPI S.p.A. alla sua controllata.

In questo percorso Argentea non ha mai perso di vista il senso più profondo del suo fare impresa, con la consapevolezza di realizzare soluzioni e servizi innovativi mirati alla semplificazione dei pagamenti elettronici in cassa, online o in mobilità, nonché la gestione digitale dei pagamenti verso la PA e conservazione documentale.

## 2.2 La missione

La missione di Argentea è progettare e realizzare soluzioni informatiche e servizi che semplifichino e migliorino il lavoro dei nostri Clienti.

Contribuiamo al loro successo favorendo l'adozione di metodologie, tecnologie e modelli che consentono di ottenere risparmi senza intaccare la qualità dei servizi.

Ci impegniamo per migliorare la qualità e la sostenibilità dei servizi a beneficio sia dei cittadini che delle Organizzazioni che li erogano.

## 2.3 I destinatari

I soggetti destinatari del presente Codice sono:

- i componenti del Consiglio di Amministrazione della Società (di seguito, il "Consiglio di Amministrazione") e coloro che svolgono, anche di fatto, funzioni di gestione, amministrazione, direzione o controllo nella Società o in una sua unità organizzativa autonoma;
- i soggetti incaricati della revisione legale dei conti della Società;
  - (i soggetti di cui ai punti a), b) e c) di seguito, collettivamente, gli "Organi Sociali")
- i dirigenti;
- gli altri dipendenti della Società;
  - (i soggetti di cui ai punti d) ed e) di seguito, collettivamente, i "Dipendenti")
- tutti coloro che collaborano con la Società in forza di un rapporto di lavoro parasubordinato o che, pur esterni alla Società, operino, direttamente o indirettamente (stabilmente o temporaneamente), per conto della stessa (quali, a titolo esemplificativo ma non esaustivo, prestatori di lavoro temporaneo, interinali, collaboratori a qualsiasi titolo, procuratori, agenti, consulenti, fornitori, partner commerciali ecc.)
  - (di seguito, collettivamente, i "Terzi Destinatari")
  - (tutti i soggetti sopra menzionati, di seguito, collettivamente, i "Destinatari").

Tutti i Destinatari sono tenuti ad osservare e, per quanto di propria competenza, a far osservare le disposizioni del Codice ed i principi ivi contenuti.



I Destinatari in nessun caso potranno adottare comportamenti contrastanti con le disposizioni del presente Codice giustificando gli stessi con il preteso perseguimento di un interesse della Società.

Il Codice si applica anche alle attività svolte all'estero dalla Società ed anche ai Destinatari stranieri.

L'osservanza delle disposizioni del Codice è parte essenziale delle obbligazioni contrattuali dei Dipendenti ai sensi e per gli effetti delle disposizioni di cui all'art. 2104 e seguenti c.c.

La violazione delle norme del presente Codice, considerata dalla Società con particolare rigore lede, tra l'altro, il rapporto di fiducia instaurato con la Società e può portare ad azioni disciplinari e di risarcimento del danno, fermo restando, per i lavoratori dipendenti, il rispetto delle procedure di cui all'art. 7 della legge n. 300/1970 (Statuto dei Lavoratori), dei contratti collettivi di lavoro e degli eventuali regolamenti aziendali adottati dalla Società.

## ***2.4 Obblighi dei destinatari***

Il Presente Codice vincola tutti i Destinatari a qualunque livello dell'organizzazione aziendale essi operino.

Ai Destinatari è richiesta la conoscenza delle disposizioni contenute nel Codice o dallo stesso richiamate, nonché delle leggi applicabili.

I Destinatari hanno inoltre l'obbligo di:

- astenersi da comportamenti contrari alle disposizioni del presente Codice ed alle norme di legge applicabili;
- rivolgersi ai propri superiori ovvero all'OdV per i necessari chiarimenti sulle modalità applicative del Codice e/o delle leggi applicabili;
- riferire all'OdV qualsiasi violazione, anche solo potenziale del Codice;
- collaborare con l'OdV e con i Responsabili Interni, come identificati nelle Parti Speciali del MOG, nonché in caso di eventuali indagini effettuate dalla Società, dall'OdV o da autorità pubbliche in relazione a presunte violazioni del Codice.

## ***2.5 Ulteriori obblighi per i responsabili delle funzioni aziendali***

Ogni responsabile di funzione aziendale, oltre a quanto previsto nel precedente articolo ha l'obbligo di:

- rappresentare con il proprio comportamento un esempio per i propri sottoposti;
- curare l'osservanza del Codice da parte dei propri sottoposti;
- adoperarsi affinché i propri sottoposti comprendano che le disposizioni contenute nel Codice costituiscono parte integrante della propria prestazione lavorativa;
- selezionare dipendenti e collaboratori in genere che garantiscano il rispetto del Codice;
- impedire qualsiasi forma di ritorsione all'interno delle proprie funzioni, a danno dei Destinatari che abbiano collaborato al fine di garantire il rispetto del Codice;

promuovere e curare il rispetto del Codice da parte dei Terzi Destinatari con i quali operi.

## ***2.6 Valenza del codice nei confronti dei terzi***

Tutto il personale dell'Azienda, in ragione delle responsabilità assegnate, provvede a dare adeguata informazione circa gli impegni ed obblighi imposti dal Codice ai Terzi Destinatari (fornitori, clienti, procacciatori, terze parti in generale) e a richiedere il rispetto degli obblighi che riguardano direttamente la loro attività.



## 2.7 Rapporti con gli Stakeholders

Con il termine stakeholders (portatori di interessi) si intendono tutti quei soggetti coinvolti direttamente o indirettamente nell'attività della Società, che hanno un qualche interesse e/o sono influenzati direttamente o indirettamente dalle attività, decisioni e progetti di Argentea. Il Codice intende, in particolare, indirizzare la condotta della Società alla cooperazione e alla fiducia nei confronti degli stakeholders, instaurando un clima corretto e positivo. I comportamenti di tutti i Destinatari del presente Codice devono quindi essere ispirati alla massima correttezza, completezza e trasparenza nonché legittimità sia sotto l'aspetto sostanziale che formale. La ricerca di un rapporto corretto e trasparente con gli stakeholders eleva, garantisce e protegge la reputazione della Società nel contesto di mercato in cui opera

## 2.8 Il valore della reputazione

La buona reputazione è una risorsa immateriale essenziale, la quale favorisce la fedeltà dei clienti, l'attrazione delle migliori risorse umane, la serenità dei fornitori, l'affidabilità verso i creditori nonché la fiducia degli investitori e risparmiatori

## 2.9 Il valore della reciprocità

Questo Codice è improntato a un ideale di cooperazione in vista di un reciproco vantaggio delle parti coinvolte nel rispetto del ruolo di ciascuno. Argentea richiede, perciò, che ciascun Destinatario ed Interlocutore agisca nei suoi confronti secondo principi e regole ispirate ad un'analogia idea di condotta etica.

# 3. PRINCIPI GENERALI

I principi di seguito elencati rappresentano i valori fondamentali cui i Destinatari devono attenersi nel perseguimento della mission aziendale e, in generale, nella conduzione delle attività della Società.

## 3.1 Imparzialità

Nelle decisioni che influiscono sulla scelta dei clienti, la gestione e valutazione del personale o l'organizzazione del lavoro, la selezione e la gestione dei fornitori, i rapporti con la comunità circostante e le istituzioni che la rappresentano, i Destinatari del Modello devono astenersi e/o evitare di favorire alcun gruppo di interesse o singola persona, nonché astenersi o favorire qualsiasi discriminazione in base all'età, al sesso, all'orientamento sessuale, allo stato di salute, alla razza, alla nazionalità, alle opinioni politiche e alle credenze religiose dei suoi Interlocutori.

## 3.2 Legalità

I Destinatari del Modello sono tenuti al rispetto delle leggi italiane o di ogni altro paese in cui Argentea opera, oltre che del presente Codice Etico e delle disposizioni contenute nel Modello. Nessun Destinatario del Modello può costringere o sollecitare altri Destinatari del Modello a violare le leggi italiane o di un paese estero dove Argentea svolge la propria attività od ha comunque interessi diretti o indiretti. La Società vigila affinché tutti i soggetti operanti al suo interno si uniformino ai principi di correttezza e di lealtà nell'espletamento delle proprie funzioni, interne ed esterne, anche ai fini della salvaguardia dell'immagine della Società, nonché del rapporto di fiducia instaurato, in genere, con i terzi. Pertanto, il Personale dirigente, dipendente e para-subordinato e tutti i collaboratori, partner commerciali o fornitori della Società sono tenuti a rivestire un atteggiamento corretto ed onesto, sia nello svolgimento delle proprie mansioni, che nei rapporti con gli altri componenti della Società, evitando di perseguire scopi illeciti o illegittimi.

In nessun caso l'interesse o il vantaggio della Società possono indurre e/o giustificare un comportamento disonesto e non conforme alla legge. È pertanto richiesto a tutti i Destinatari di agire nel rispetto delle leggi e dei regolamenti applicabili, nonché del Codice Etico, del Modello Organizzativo adottato e delle regole societarie



L'onestà costituisce principio essenziale cui si ispira l'attività della Società che si impegna a raggiungere accordi con i Destinatari formulati in modo chiaro e comprensibile e che assicurino l'equo contemperamento degli interessi delle parti. I Destinatari devono agire con la consapevolezza del significato etico delle proprie azioni e non devono perseguire l'utile della Società, né il proprio, in violazione della Legge.

### **3.3 Correttezza in caso di potenziali conflitti di interesse**

I Destinatari del Modello devono valutare prima di ogni operazione la possibilità che si manifestino conflitti di interessi, attuali e/o potenziali, e provvedere affinché il conflitto venga evitato a priori. Di seguito alcuni esempi, a titolo puramente indicativo, di conflitto di interessi:

- condurre un'operazione in una posizione di vertice e avere interessi economici diretti e indiretti (tramite familiari e parenti o società controllate e/o collegate) con fornitori e/o clienti che collaborano all'operazione;
- curare i rapporti con i fornitori e svolgere attività personali o tramite familiari o società controllate e/o collegate con loro;
- accettare favori da terzi per favorire i rapporti con la società.

Chiunque si trovi in una posizione di conflitto di interesse è tenuto a darne comunicazione al proprio superiore gerarchico, il quale, oltre ad informare l'Organismo di Vigilanza, deve valutare e attivare le misure per cui, nonostante il conflitto di interesse, l'operazione possa essere condotta nel rispetto delle abituali condizioni di mercato.

In caso di dubbio o di impossibilità a risolvere il conflitto di interesse, l'operazione deve essere sospesa.

### **3.4 Riservatezza**

GPI assicura la riservatezza delle informazioni in proprio possesso e si astiene dal ricercare dati riservati, salvo il caso di espressa e consapevole autorizzazione e conformità alle norme giuridiche vigenti. Inoltre, i Destinatari del Modello sono tenuti a non utilizzare informazioni riservate per scopi non connessi con l'esercizio della propria attività.

I Destinatari del Modello devono mantenere riservati tutti i dati e le informazioni di Argentea acquisiti o trattati in esecuzione dell'attività per Argentea, nonché assicurare il pieno e puntuale rispetto delle misure di sicurezza e di protezione.

### **3.5 Valore delle risorse umane**

I Destinatari del Modello sono un fattore indispensabile per il successo di Argentea. Per questo motivo, l'azienda tutela e promuove il valore delle persone allo scopo di migliorare ed accrescere il patrimonio e la competitività delle competenze possedute da ciascuno. Argentea si impegna a fare in modo che l'autorità sia esercitata con equità e correttezza, evitandone ogni abuso. In particolare, Argentea garantisce che l'autorità non si trasformi in esercizio del potere lesivo della dignità dei Destinatari del Modello.

La Società tutela la libertà individuale in tutte le sue forme e ripudia ogni atto o fatto volto a limitare la libertà personale, nonché ogni fenomeno di prostituzione e/o pornografia.

### **3.6 Integrità della persona**

Argentea garantisce l'integrità fisica e morale dei Destinatari del Modello, condizioni di lavoro rispettose della dignità individuale e ambienti di lavoro sicuri e salubri. Perciò non sono tollerate richieste o minacce volte ad indurre le persone ad agire contro la legge e i principi del Codice Etico, o ad adottare comportamenti lesivi delle convinzioni e preferenze morali e personali di ciascuno.

Argentea promuove attivamente ed offre pari opportunità di crescita professionale, escludendo arbitrarie discriminazioni, ispirando tutte le relazioni a principi di equità, correttezza e lealtà, basati su criteri meritocratici.

I rapporti tra i dipendenti, a prescindere dai livelli di responsabilità, si svolgono con lealtà, correttezza e rispetto, fermi restando i ruoli e le responsabilità. Il responsabile esercita i poteri connessi alla propria posizione con obiettività ed equilibrio, curando la crescita professionale dei propri collaboratori. Ciascun dipendente tiene un comportamento collaborativo, assolvendo ai propri compiti con responsabilità, efficienza e diligenza e nel rispetto dei valori dell'Azienda.





### **3.7 Correttezza ed equità nei contratti**

I contratti e gli incarichi di lavoro devono essere eseguiti secondo quanto stabilito consapevolmente dalle parti. Chiunque operi in nome e per conto di Argentea non deve approfittare di lacune contrattuali o di eventi imprevisti, per rinegoziare il contratto al solo scopo di sfruttare la posizione di dipendenza o di debolezza nelle quali l'Interlocutore si sia venuto a trovare.

### **3.8 Qualità dei servizi e dei prodotti**

Argentea orienta la propria attività alla soddisfazione ed alla tutela dei propri Interlocutori dando ascolto alle richieste che possono favorire un miglioramento della qualità dei servizi.

### **3.9 Concorrenza leale**

Argentea intende tutelare il valore della concorrenza leale astenendosi da comportamenti collusivi, predatori e di abuso di posizione dominante.

### **3.10 Trasparenza delle operazioni**

Tutte le azioni, le operazioni, le transazioni e in generale i comportamenti tenuti e seguiti dai Destinatari del Modello, in merito alle attività svolte nell'esercizio delle funzioni di propria competenza e responsabilità, devono essere improntati alla massima correttezza, trasparenza, obiettività.

La Società si impegna a fornire a tutti i soggetti con cui opera informazioni complete, trasparenti, comprensibili e accurate.

Per le operazioni che hanno un'incidenza particolare sul rapporto con gli Interlocutori deve essere possibile la verifica del processo di decisione, autorizzazione e svolgimento e, in particolare, la rintracciabilità e quindi l'individuazione di chi ha autorizzato, effettuato, registrato e verificato l'operazione stessa.

In particolare, le operazioni contabili devono essere correttamente registrate secondo i criteri indicati dalla legge e dai principi contabili in modo da garantirne un agevole individuazione e controllo

La società esige da tutti i suoi dipendenti o soggetti coinvolti nei processi contabili piena ed ampia dedizione affinché i fatti di gestione e le operazioni poste in essere nel corso di tutte le proprie attività, siano rappresentati in contabilità, correttamente e tempestivamente. La Società previene la creazione di registrazioni false, incomplete o ingannevoli e vigila affinché non vengano istituiti fondi segreti o non registrati, o depositati fondi in conti personali, o emesse fatture per prestazioni inesistenti. È fatto espresso divieto, in particolare ad amministratori, direttori generali, sindaci e revisori, nei libri sociali e contabili nonché nelle comunicazioni dirette a soci e terzi, di rappresentare fatti materiali non rispondenti al vero, ovvero di omettere informazioni dovute per legge circa la situazione economica, patrimoniale e finanziaria della Società, in modo da indurre in errore i destinatari, ovvero da cagionare un danno patrimoniale ai soci e ai creditori sociali.

Nei limiti consentiti dalla Legge, la Società assicura ai soci, ai soggetti incaricati della revisione legale dei conti della Società e agli altri organi di controllo, nonché all'OdV, l'accesso ai dati, alla documentazione ed a qualsiasi informazione utile allo svolgimento della propria attività.

### **3.11 Comunicazioni all'esterno**

I Destinatari del Modello devono effettuare tutte le comunicazioni verso l'esterno nel rispetto delle leggi e delle regole interne di Argentea.

Nessun Destinatario del Modello può divulgare o utilizzare a profitto proprio o di terzi, notizie e informazioni riservate attinenti l'attività di Argentea.

Tra queste rientrano anche le comunicazioni sociali le quali devono essere veritiere, chiare, corrette, trasparenti, esaustive e tempestive. Esse devono essere rese in conformità ai principi, criteri e formalità previste dal Codice civile, dai principi contabili e nel rispetto delle prescrizioni della normativa fiscale, nonché di leggi speciali e regolamentari applicabili. Il bilancio, di esercizio o infrannuale, i libri sociali e contabili e, in genere, le relazioni o comunicazioni sulla situazione economica, patrimoniale e finanziaria previste dalla legge, sono documenti redatti secondo i principi di trasparenza e correttezza, in linea con le previsioni delle vigenti leggi in materia.



### ***3.12 Rapporti con la collettività e tutela ambientale***

La Società riconosce alla salvaguardia dell'ambiente una grande importanza e, per tale ragione, contribuisce allo sviluppo sostenibile del territorio ed all'individuazione delle soluzioni industriali di minor impatto ambientale.

Tutte le attività della Società devono essere svolte in modo da essere conformi a quanto previsto dalle norme ed ai regolamenti ambientali applicabili.

Per Argentea la tutela dell'ambiente e della biodiversità, intesa anche come impegno a contrastare gli effetti del cambiamento climatico, rappresenta un valore di base per la soddisfazione di una delle esigenze primarie del singolo cittadino e dell'intera comunità: creare migliori condizioni per il futuro delle nuove generazioni.

### ***3.13 Ripudio di ogni forma di terrorismo***

La Società ripudia ogni forma di terrorismo e adotta nell'ambito della propria attività le misure idonee a prevenire il pericolo di un coinvolgimento, anche indiretto, in ogni attività, anche indiretta, che possa avere a qualunque titolo finalità terroristica. A tal fine, la Società non instaurerà alcun rapporto sia di natura commerciale che lavorativa con soggetti, persone fisiche o giuridiche, coinvolti in fatti di terrorismo, così come non finanzia o comunque agevola alcuna attività di soggetti che svolgano a qualunque titolo attività con finalità terroristica.

### ***3.14 Prevenzione della Corruzione***

È espressamente vietato a tutti i Destinatari di ricorrere a qualsiasi forma di corruzione nello svolgimento delle loro attività lavorative, incluse le forme di corruzione nei confronti della Pubblica Amministrazione e forme di corruzione tra privati.

Questo in quanto Argentea si impegna, con la collaborazione di tutti i Destinatari del Codice, ad adottare una politica di tolleranza zero nei confronti della corruzione in tutte le sue forme, sia attraverso la diffusione e la promozione di valori e principi etici, di legalità, trasparenza e integrità, sia attraverso regole di condotta che riflettono tali principi: tutti i destinatari del presente Codice sono tenuti ad osservare e far rispettare questi principi, soddisfacendo i requisiti previsti dal sistema anticorruzione nell'ambito delle proprie funzioni e responsabilità. Tale impegno vale anche per i soggetti con i quali Argentea intrattiene rapporti, i quali devono agire in conformità alle regole di condotta adottate dalla Società. Ciò avviene per non ostacolare o alterare lo sviluppo della concorrenza così da poter competere efficacemente sul mercato, per mantenere e garantire alti standard nei confronti dei clienti e per permettere alle risorse di sviluppare le proprie competenze professionali.

Per raggiungere questi obiettivi dunque la Società, oltre ad aver implementato il Modello Organizzativo 231, si impegna a conformarsi allo Standard UNI ISO 37001:2016.

### ***3.15 Efficienza ed efficacia***

In ogni attività lavorativa devono essere utilizzati gli standard qualitativi più avanzati, avendo come obiettivo l'efficienza e l'efficacia della propria azione.

## **4. CRITERI DI CONDOTTA**

I Destinatari del Modello devono sempre attenersi ai criteri di condotta di seguito indicati:

### ***4.1 Relazioni con i dipendenti e/o i collaboratori***

#### **4.1.1 Selezione del Personale**

La valutazione del Personale da assumere è effettuata in base alla corrispondenza dei profili dei candidati rispetto a quelli attesi ed alle esigenze aziendali, nel rispetto delle pari opportunità per tutti i soggetti interessati, evitando favoritismi,



nepotismi o forme di clientelismo nelle fasi di selezione e assunzione, per esempio evitando che il selezionatore sia legato da vincoli di parentela con il candidato.

Le informazioni richieste sono strettamente collegate alla verifica degli aspetti previsti dal profilo professionale e psicoattitudinale, nel rispetto della sfera privata e delle opinioni del candidato.

### 4.1.2 Costituzione del rapporto di lavoro

Il Personale è assunto con regolare contratto di lavoro; non è tollerata alcuna forma di lavoro irregolare. Alla costituzione del rapporto di lavoro ogni collaboratore riceve accurate informazioni relative a:

- caratteristiche della funzione e del ruolo da svolgere;
- elementi normativi e retributivi, come regolati dal contratto collettivo nazionale di lavoro;
- norme e procedure da adottare al fine di evitare i possibili rischi per la salute associati all'attività lavorativa;
- contenuto del Modello.

Tali informazioni sono presentate al dipendente e/o collaboratore in modo tale che lo stesso ne abbia un'effettiva comprensione.

### 4.1.3 Tutela della privacy

La riservatezza dei dipendenti e/o collaboratori è tutelata adottando standard che specificano le informazioni che Argentea richiede al dipendente e/o collaboratore e le relative modalità di trattamento e conservazione.

È esclusa qualsiasi indagine sulle idee, le preferenze, i gusti personali e, in generale, la vita privata dei dipendenti e/o collaboratori. È inoltre vietato, fatte salve le ipotesi previste dalla legge, comunicare e/o diffondere i dati personali dei dipendenti e/o collaboratori senza previo consenso degli interessati.

La Società assicura la riservatezza delle informazioni in proprio possesso e assicura che l'acquisizione, il trattamento e la conservazione delle informazioni e dei dati personali dei Destinatari e di tutti i soggetti con cui la Società si trova ad operare avvengano secondo specifiche procedure che garantiscono il rispetto delle previsioni di Legge ed, in particolare, del D.Lgs. n. 196/2003 e il successivo Regolamento (UE) n. 2016/679 – G.D.P.R.

### 4.1.4 Integrità e tutela della persona

Argentea si impegna a tutelare l'integrità morale dei dipendenti e/o dei collaboratori garantendo il diritto a condizioni di lavoro rispettose della dignità della persona. Per questo motivo salvaguarda i lavoratori da atti di violenza fisica e/o psicologica e contrasta qualsiasi atteggiamento o comportamento discriminatorio o lesivo della persona e delle sue convinzioni.

Non sono ammesse molestie sessuali e devono essere evitati comportamenti o discorsi che possano turbare la sensibilità della persona.

Il dipendente e/o collaboratore di Argentea che ritiene di essere stato oggetto di molestie o di essere stato discriminato per motivi legati all'età, al sesso, alla sessualità, alla razza, allo stato di salute, alla nazionalità, alle opinioni politiche e alle credenze religiose, ecc., può segnalare l'accaduto all'Organismo di Vigilanza che valuterà l'effettiva violazione del Codice Etico.

### 4.1.5 Gestione del Personale

Argentea evita qualsiasi forma di discriminazione nei confronti dei propri dipendenti e/o collaboratori.

Nell'ambito dei processi di gestione, valutazione e sviluppo del personale, così come in fase di selezione, le decisioni prese sono basate sulla corrispondenza tra profili attesi e profili posseduti dai collaboratori (ad esempio in caso di promozione o trasferimento) e/o su considerazioni di merito (ad esempio assegnazione degli incentivi in base ai risultati raggiunti).



L'accesso a ruoli e incarichi è anch'esso stabilito in considerazione delle competenze e delle capacità; inoltre, compatibilmente con l'efficienza generale del lavoro, sono favorite quelle flessibilità nell'organizzazione del lavoro che agevolano la gestione dello stato di maternità e in generale della cura dei figli.

La valutazione di dipendenti e/o collaboratori è effettuata in maniera allargata coinvolgendo i responsabili e, per quanto possibile, i soggetti che sono entrati in relazione con il valutato.

Nei limiti delle informazioni disponibili e della tutela della privacy, Argentea opera per impedire forme di nepotismo (ad esempio, escludendo rapporti di dipendenza gerarchica tra dipendenti e/o collaboratori legati da vincoli di parentela).

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

È assicurato il coinvolgimento dei dipendenti e/o collaboratori nello svolgimento del lavoro, anche prevedendo momenti di partecipazione a discussioni e decisioni funzionali alla realizzazione degli obiettivi aziendali.

#### 4.1.6 Sicurezza e salute

Argentea si impegna a diffondere e consolidare, anche con azioni preventive, una cultura della sicurezza per i lavoratori, sviluppando la consapevolezza dei rischi e promuovendo comportamenti responsabili da parte dei Destinatari del Modello.

Obiettivo di Argentea è proteggere le proprie risorse umane, patrimoniali e finanziarie, ricercando le sinergie necessarie anche con gli Interlocutori.

La tutela della salute e sicurezza sul lavoro costituisce un obiettivo primario della Società, anche coerentemente agli esposti normativi del D.Lgs 81/2008.

Coerentemente con quest'obiettivo, i Destinatari, ed in particolar modo i Dipendenti, e tutte le figure coinvolte nei compiti relativi a salute e sicurezza sul lavoro (medico competente, responsabile del servizio di prevenzione e protezione, i rappresentanti dei lavoratori per la sicurezza) collaborano, nell'ambito delle rispettive funzioni e responsabilità, per eliminare o ridurre progressivamente i rischi alla fonte e migliorare le condizioni di lavoro attenendosi ai principi di seguito esposti, in particolare quando devono essere prese delle decisioni o fatte delle scelte e, in seguito, quando le stesse devono essere attuate.

#### 4.2 Relazioni con i soci

Costituisce impegno di Argentea tutelare e accrescere il valore economico e reputazionale della propria attività, attraverso la valorizzazione della gestione, il perseguimento della solidità del patrimonio e di elevati standard negli impieghi produttivi.

Le risorse disponibili devono essere impiegate, nel rispetto delle leggi vigenti e dello Statuto, per accrescere e rafforzare il patrimonio sociale, a tutela dell'azienda, dei possessori del capitale, dei creditori e del mercato.

A garanzia dell'integrità del capitale è vietato, al di fuori dei casi nei quali la legge espressamente lo consente, restituire, in qualsiasi forma, i conferimenti o liberare gli azionisti dall'obbligo di eseguirli, ripartire utili non effettivamente conseguiti o destinati per legge a riserva.

Ogni operazione societaria, ordinaria o straordinaria, anche inter-company, deve essere legittima e prevedere tracciabilità, segregazione dei ruoli e rispetto dei poteri conferiti.

Le operazioni con le parti correlate sono soggette a preventivi controlli e valutazioni previsti da specifiche procedure aziendali e conformi alle norme di legge e ai regolamenti applicabili

#### 4.3 Trasparenza verso il mercato

Argentea persegue la propria missione assicurando la piena trasparenza sia nell'agire che nel comunicare e nell'informare; pertanto adotta modelli di organizzazione e gestione per garantire correttezza e veridicità alle comunicazioni sociali (bilanci, relazioni periodiche, prospetti informativi, comunicazioni a organismi di vigilanza e/o controllo ecc.) e per prevenire la commissione di reati societari quali falso in bilancio, false relazioni o comunicazioni alle società di revisione, false comunicazioni a organismi di vigilanza, ecc.



Tutta la comunicazione finanziaria di Argentea si caratterizza non solo per il mero rispetto dei disposti normativi, ma anche per il linguaggio comprensibile, l'eshaustività, la tempestività e la simmetria informativa nei confronti di tutti i soci e azionisti.

Si precisa che nella nozione di "comunicazione sociale" rientrano tutte le comunicazioni previste dalla legge dirette ai soci o al pubblico. Questa riserva di legge esclude la rilevanza penale di qualunque comunicazione atipica e non istituzionalizzata, ancorché diretta ai soci e al pubblico, per esempio le esternazioni di uso corrente come i comunicati e le conferenze stampa, nonché le stesse dichiarazioni estemporanee ai soci riuniti in assemblea e persino le comunicazioni prescritte dalla CONSOB in forza di poteri regolamentari.). Sono compresi nella nozione di comunicazioni sociali il progetto di bilancio, le relazioni, i documenti da pubblicare ai sensi degli artt. 2501-ter-2504-novies c.c. in caso di fusione o scissione, ovvero in caso di acconti sui dividendi, a norma dell'art. 2433-bis c.c.

#### **4.4 Trasparenza verso soci**

Il socio, anche potenziale, non è solo una fonte di finanziamento, ma un soggetto con opinioni e preferenze morali di vario genere. Per orientarsi nelle decisioni di investimento e nelle delibere societarie, necessita perciò di tutta l'informazione rilevante disponibile. Argentea crea le condizioni affinché la partecipazione dei soci alle decisioni di loro competenza sia diffusa e consapevole, pertanto promuove la parità di informazione e, inoltre, tutela l'interesse di Argentea e della totalità dei soci da azioni intentate da coalizioni di soci volte a far prevalere i loro interessi particolari.

#### **4.5 Doveri dei soci**

I soci di Argentea devono attenersi al Modello e rispettare tutti i principi ivi contenuti, inclusi quelli del presente Codice, garantendo una partecipazione assidua ed informata alle adunanze ed attività degli organi sociali.

#### **4.6 Trattamento delle informazioni**

Le informazioni degli Interlocutori sono trattate da Argentea nel pieno rispetto della riservatezza e della privacy degli interessati. A tal fine sono applicate e costantemente aggiornate politiche e procedure specifiche per la protezione delle informazioni. In particolare Argentea:

- definisce un'organizzazione per il trattamento delle informazioni che assicuri la corretta separazione dei ruoli e delle responsabilità;
- classifica le informazioni per livelli di criticità crescenti, e adotta opportune contromisure in ciascuna fase del trattamento;
- sottopone i soggetti terzi che intervengono nel trattamento delle informazioni alla sottoscrizione di patti di riservatezza.

#### **4.7 Omaggi e regali**

Non è ammesso offrire, accettare o promettere alcuna forma di omaggio o regalo, a chiunque (pubblico o privato), per sé o per altri, che possa anche solo essere interpretata come eccedente le normali pratiche commerciali o di cortesia o, comunque, rivolta ad influenzare il normale decorso delle trattative commerciali o ad ottenere trattamenti di favore nella conduzione di qualsiasi attività collegabile a Argentea. Omaggi o regali sono quindi consentiti solo se di modico valore o comunque tali da non compromettere l'integrità o la reputazione di Argentea.

Si precisa che per omaggio o regalo si intende qualsiasi tipo di beneficio di qualsiasi natura, anche non economico (partecipazione gratuita a convegni, promessa di un'offerta di lavoro, ecc.).

#### **4.8 Sponsorizzazioni e liberalità**

Argentea, per promuovere la propria immagine e i propri prodotti e servizi all'interno di un evento, di una manifestazione o di altre attività può concedere sponsorizzazioni. Per sostenere attività o interventi di particolare rilevanza sociale e culturale Argentea può concedere liberalità ad istituzioni, enti, organismi e associazioni del volontariato.

Tali attività devono essere svolte dai ruoli autorizzati, seguendo le procedure aziendali e secondo i principi del Modello.



## 4.9 Rapporti con la Pubblica Amministrazione

Nei rapporti con la Pubblica Amministrazione Argentea si impegna ad operare nel rispetto della legge e della corretta pratica commerciale ed a portare a conoscenza del presente Codice Etico gli eventuali partner che in collaborazione con essa intrattengano rapporti con la Pubblica Amministrazione.

Nel corso di una trattativa d'affari, richiesta o rapporto di lavoro con la Pubblica Amministrazione non vanno intraprese (direttamente o indirettamente) le seguenti azioni:

- esaminare o proporre opportunità di impiego e/o commerciali che possano avvantaggiare dipendenti della Pubblica Amministrazione a titolo personale;
- offrire o in alcun modo fornire omaggi o regali di alcun tipo;
- sollecitare o ottenere informazioni riservate che possano compromettere l'integrità o la reputazione di entrambe le parti.

### 4.9.1 P.A. come Committente

Con particolare riferimento alla partecipazione della Società a gare (nazionali e/o comunitarie) indette dalla P.A. per l'appalto e la fornitura di beni o servizi, la Società instaura e mantiene rapporti professionali e trasparenti, conformandosi alle prescrizioni del bando, alle disposizioni regolatorie e di indirizzo, verificando la ricorrenza dei requisiti specifici richiesti per la partecipazione e per l'aggiudicazione, restando soggetta al controllo a cura del soggetto pubblico committente, degli altri organismi pubblici deputati e delle Autorità di settore.

Sono vietati favoreggiamenti, pressioni, o altre forme di privilegio da parte di tutti coloro che operano in nome e per conto della Società nella gestione e nei rapporti con la P.A. (e i suoi membri) per indurla ad assumere atteggiamenti favorevoli o decisioni in favore della Società in modo illecito e contrario ai principi del presente Codice.

### 4.9.2 P.A. come concedente finanziamenti e contributi

Nell'espletamento dell'attività, la Società ricorrendone i presupposti può richiedere e beneficiare di finanziamenti, agevolazioni e contributi, di qualsiasi natura, concessi da soggetti pubblici nazionali e comunitari, destinati e vincolati all'utilizzo specifico per il quale sono stati concessi e richiesti.

La Società vigila e contrasta l'adozione di ogni artificio o raggiro (anche mediante false dichiarazioni o omissioni) messo in atto da un proprio componente e con qualsiasi mezzo, per ottenere ingiustamente tali finanziamenti, sovvenzioni o provvidenze a carico della P.A., ovvero per distrarne l'utilizzo vincolato.

### 4.9.3 P.A. negli altri rapporti amministrativi

Diligenza ed attenzione è rivolta dai singoli componenti della Società alla gestione degli altri rapporti con enti ed organismi facenti parte della P.A. ai fini dell'esercizio delle attività sociali e di quelle connesse e strumentali (es. per l'ottenimento di licenze, autorizzazioni, permessi o concessioni amministrative, ecc.).

### 4.9.4 Autorità

Nell'ambito dei rapporti con le autorità di settore quali, a titolo esemplificativo e non esaustivo, l'Autorità di Vigilanza sui Lavori pubblici, l'Ispettorato del Lavoro, l'Istituto Superiore per la Prevenzione e la Sicurezza, il Garante nazionale per la Protezione dei Dati Personali, il Garante della Concorrenza e del Mercato (salvo altri) la Società assicura la massima disponibilità e collaborazione, anche in sede di ispezioni e verifiche nonché, se dovuta e/o richiesta, una completa informazione, consegna di dati e documentazioni nel rispetto dei principi di veridicità, trasparenza, completezza e correttezza e delle loro funzioni istituzionali.



L'Ufficio di Direzione vigila affinché i rapporti con le autorità siano rispettosi dei principi qui enunciati ed individua le eventuali violazioni e responsabilità dei trasgressori.

#### **4.9.5 Rapporti con le Autorità giudiziarie**

La società collabora attivamente con le Autorità Giudiziarie, le forze dell'ordine e qualunque pubblico ufficiale nell'esercizio delle sue funzioni in sede di ispezioni, controlli, indagini o procedimenti giudiziari, mentre i propri componenti devono astenersi dal promettere doni, danaro, o altri vantaggi a favore dei rappresentanti di tali autorità giudiziarie competenti o di chi effettua materialmente ispezioni e controlli, al fine di influenzarne l'esercizio.

#### **4.9.6 Finanziamenti a partiti ed organismi politici**

La Società può erogare contributi nei soli confronti dei soggetti e nei limiti stabiliti dalla legge 10 dicembre 1993, n. 515 e successive modifiche ed integrazioni. Detti contributi politici ricomprendono qualsiasi forma di pagamento, prestito o atto di liberalità concesso a partiti, organismi politici e sindacali, ovvero a loro membri e candidati indipendenti, anche fatti mediante terzo interposto. In ogni caso, l'erogazione del contributo presuppone una deliberazione dell'Organo amministrativo e la determinazione di una destinazione chiara e documentabile delle risorse. Gli amministratori, i dipendenti ed i collaboratori della Società non possono erogare contributi politici con fondi, beni, proprietà, servizi ed altre risorse appartenenti alla Società; quest'ultima non rimborserà i contributi da essi concessi a titolo personale. Della deliberazione dell'Organo Amministrativo volta alla erogazione del finanziamento viene senza indugio informato l'Ufficio di Direzione.

#### **4.10 I contratti e le comunicazioni ai clienti**

I contratti con i clienti di Argentea e in genere tutte le comunicazioni agli stessi devono essere:

- chiari e semplici, formulati con un linguaggio il più possibile vicino a quello corrente;
- conformi alle normative vigenti, senza ricorrere a pratiche elusive o comunque scorrette;
- completi, così da non trascurare alcun elemento rilevante ai fini della decisione del cliente.

#### **4.11 Comportamento nei confronti dei clienti**

Lo stile di comportamento di Argentea nei confronti della clientela è improntato alla disponibilità, al rispetto e alla cortesia e, a parità di condizioni tecnico commerciali, all'imparzialità di trattamento, nell'ottica di un rapporto collaborativo e di elevata professionalità. Inoltre GPI si impegna a limitare gli adempimenti richiesti ai suoi clienti e, ove sia possibile, ad adottare procedure di pagamento semplificate, sicure e, quando possibile, informatizzate e gratuite.

#### **4.12 Scelta del fornitore**

I processi di acquisto sono improntati alla ricerca del massimo vantaggio competitivo per Argentea e alla concessione, a parità di requisiti tecnici qualitativi, delle pari opportunità per ogni fornitore; sono inoltre fondati su comportamenti precontrattuali e contrattuali tenuti nell'ottica di un'indispensabile e reciproca lealtà, trasparenza e collaborazione.

In particolare, nella scelta tra fornitori in concorrenza tra loro, Argentea valuterà gli elementi di decisione in modo imparziale, con l'obiettivo di fornire ai propri clienti la soluzione e le competenze migliori sia in termini qualitativi che economici.

#### **4.13 Utilizzo dei prodotti software di altre aziende**

La legislazione italiana tutela il software con specifiche leggi, in linea con l'evoluzione tecnologica e con le direttive dell'Unione Europea, che prevedono sanzioni penali ed amministrative per chi viola tali leggi.



In particolare, l'uso di copie e la duplicazione illegale di software costituisce un reato che comporterebbe gravi conseguenze per Argentea e per gli Interlocutori, non da ultimo in termini di immagine dell'azienda.

Inoltre, la legge vigente prevede azioni incisive e sanzioni amministrativo-pecuniarie per chi acquista software non originale.

In questi termini e sulla base delle normative vigenti, Argentea si impegna a fornire sempre prodotti software originali, o in copia autorizzata, in particolare se si tratta di prodotti di terze parti, necessari al completamento di una specifica soluzione.

Tali prodotti dovranno essere corredati da licenza d'uso.

#### ***4.14 Adempimenti tributari e antiriciclaggio***

La Società si impegna ad effettuare con completezza e trasparenza tutti gli adempimenti tributari previsti a suo carico dalla normativa vigente e a collaborare, ove previsto, con l'Amministrazione finanziaria.

Le dichiarazioni fiscali e il versamento di imposte rappresentano comportamenti non solo obbligatori sotto il profilo giuridico ma anche ineludibili nell'ambito della responsabilità sociale dell'Azienda.

La tenuta e la conservazione delle scritture in conformità alle leggi è imprescindibile anche ai fini della corretta determinazione delle imposte. I destinatari del presente Codice non devono in alcun modo commettere o concorrere con altri a commettere violazioni penali nella normativa tributaria e devono riferire tempestivamente all'Organismo di Vigilanza le eventuali violazioni.

La Società e tutti i suoi collaboratori si impegnano a non svolgere o essere coinvolti in attività tali da implicare il riciclaggio (cioè l'accettazione o il trattamento) di introiti da attività delittuose in qualsivoglia forma o modo.

Tutti i collaboratori della Società devono verificare formalmente in via preventiva le informazioni disponibili (incluse informazioni finanziarie) su controparti, fornitori e terzi in genere, al fine di appurare la loro rispettabilità e la legittimità della loro attività prima di instaurare con questi rapporti strategici ed operativi

#### ***4.15 Rapporti con i mezzi di informazione***

La Società si rivolge agli organi di stampa e di comunicazione di massa unicamente attraverso gli organi statutari e attraverso i responsabili interni a ciò delegati.

Questi operano con un atteggiamento di massima correttezza, disponibilità e trasparenza. La comunicazione della Società deve essere veritiera, non violenta, rispettosa dei diritti e della dignità della persona.

In ogni caso, le informazioni e le comunicazioni relative alla Società e destinate all'esterno, dovranno essere accurate, veritiere, complete, trasparenti e non contrarie ai principi enunciati.

Tutto il materiale prodotto per fini istituzionali, progettuali o promozionale deve rispettare le norme previste sui diritti d'autore.

#### ***4.16 Relazioni con le Organizzazioni Sindacali***

Argentea riconosce le Organizzazioni Sindacali firmatarie del contratto collettivo di lavoro applicato ai propri dipendenti e le relative rappresentanze sindacali aziendali e mantiene con loro relazioni improntate alla massima trasparenza ed imparzialità, in conformità alle previsioni contrattuali.





## 5. ATTUAZIONE E CONTROLLO

### *Adozione e valenza del Codice Etico*

Il Codice Etico è messo a disposizione dei Destinatari del Modello e degli Interlocutori sul sito internet aziendale (<https://www.argentea.it/compliance/>) e per questo si presume che tutti siano a conoscenza dei principi in esso contenuti.

Argentea prevede un'attività di formazione mirata a creare condivisione sui contenuti del Codice Etico, fornendo anche strumenti di consapevolezza e di conoscenza dei meccanismi e delle procedure per tradurre i principi etici in comportamenti da tenersi concretamente nell'operatività quotidiana.

### *Controllo interno da parte dell'Organismo di Vigilanza*

Per il controllo interno in materia di attuazione e controllo del Codice Etico viene istituito l'Organismo di Vigilanza a cui competono i seguenti compiti:

- ricevere ed analizzare le segnalazioni di violazione del Codice Etico prendendo decisioni in materia di violazioni del Codice Etico e in materia di sanzioni secondo le modalità previste dal "Sistema Disciplinare";
- esprimere pareri vincolanti in merito alla revisione delle più rilevanti politiche e procedure di Argentea, allo scopo di garantirne la coerenza con il Codice Etico;
- garantire lo sviluppo delle attività di comunicazione e formazione etica;
- proporre all'Alta Direzione le necessarie revisioni del Codice Etico.

### *Whistleblowing (segnalazioni)*

In data 29 dicembre 2017 è entrata in vigore la Legge 30 novembre 2017 n. 179 (cosiddetta "whistleblowing"), poi modificata ed integrata dal decreto legislativo 10 marzo 2023, n. 24, che regola le forme di tutela per coloro che segnalano eventuali illeciti o irregolarità nell'ambito dello svolgimento dell'attività lavorativa, sia in ambito pubblico, che privato.

Di conseguenza Argentea:

- ha previsto l'attivazione di uno o più canali finalizzati alla trasmissione delle segnalazioni di condotte illecite a tutela dell'integrità dell'ente e in grado di garantire la riservatezza dell'identità del segnalante:
  - a mezzo posta ordinaria con comunicazione scritta all'attenzione del Gestore della Segnalazione: Mario Brocca, Via Polenghi Lombardo n.9, Lodi; Elisa Mazzucchelli, Studio Legale Tributario Morri Rossetti Associati in Piazza Eleonora Duse 2 Milano.
  - tramite l'utilizzo del canale informatico Whistleblowing, specificatamente dedicato, è accessibile dal sito <https://private.mygovernance.it/mywhistleblowing/argentea/46491>. Esso garantisce la riservatezza dei dati contenuti nella segnalazione attraverso protocolli sicuri e strumenti di crittografia che permettono di proteggere i dati personali e le informazioni, anche quelle comprese negli eventuali allegati. Sul sito della società sono presenti inoltre la policy sulla gestione delle segnalazioni ed il manuale tecnico di invio delle segnalazioni per l'utilizzo della piattaforma, tutto raggiungibile al seguente indirizzo: <https://www.argentea.it/compliance/>.
- valuta che le segnalazioni di condotte illecite devono essere circostanziate ovvero fondate su elementi di fatto precisi e concordanti;
- ha previsto sanzioni nei confronti di coloro che riportino informazioni false rese con dolo o colpa, nonché sanzioni verso coloro che violino le misure di tutela del segnalante;
- ha previsto il divieto di qualsiasi forma di ritorsione o misura discriminatoria nei confronti del segnalante nell'ambito del rapporto di lavoro per motivi collegati direttamente o indirettamente alla segnalazione.



### ***Violazioni del Codice Etico***

L'Organismo di Vigilanza analizza le segnalazioni di inosservanze o di violazioni del Codice Etico o del MOG e valuta la necessità di adottare i conseguenti provvedimenti, ispirandosi, ove non si configurino comportamenti fraudolenti o attuati in violazione di specifiche normative di legge, contrattuali o regolamentari, ad un approccio costruttivo che rafforzi la sensibilità e l'attenzione dei singoli circa il rispetto dei valori e dei principi affermati nel presente Codice Etico.