



**MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E
CONTROLLO**

AI SENSI DEL D.LGS. n. 231/2001

CODICE ETICO

**Approvato dal Consiglio di Amministrazione in data 09 novembre
2023**

OK

Atlantica Digital S.p.A.
Via Barberini, 29 - 00187 Roma; Tel. 06.4620171
www.atlantica.it email atlanticadigital@atlantica.it;
Cap. Soc. € 1.058.800,00; CF/P.IVA 14650841001

 atlantica





Premessa	5
Parte Prima	7
Principi generali	7
1. Ambito di applicazione ed aggiornamento	7
2. Principi di comportamento	8
3. Attività aziendali e gestione delle risorse finanziarie	9
4. Conflitto di interessi	10
5. Riservatezza	10
6. Concorrenza leale	11
7. Qualità dell'organizzazione e gestione aziendale	12
8. Tutela dell'Ambiente	12
9. Contrabbando	13
Parte Seconda	13
Canoni di Comportamento e rapporti con gli Stakeholder	13
10. Rapporti con i Soci	13
11. Assemblea	13
12. Consiglio di Amministrazione	13
13. Rapporti con Dipendenti e Collaboratori	14
14. Aggiornamento e formazione delle Risorse Umane	16
15. Tutela delle Risorse Umane	16
16. Trattamento dei dati personali di Dipendenti e Collaboratori	18
17. Principi di comportamento dei Dipendenti e dei Collaboratori nei rapporti con la Società	19
18. Utilizzo di beni, mezzi e risorse aziendali	19
19. Rapporti con i Terzi	20
20. Selezione e rapporti con i Fornitori	21
21. Rapporti con i Committenti	23
22. Rapporti con i Consulenti	24
23. Rapporti con le Autorità pubbliche di vigilanza e con gli Organi Istituzionali	24
24. Rapporti con Partiti politici, Organizzazioni sindacali ed Associazioni	24
25. Contributi e Sponsorizzazioni. Rapporti con la Stampa e i mass-media	25
26. Rapporti con la Pubblica Amministrazione	26
27. Bilancio e altre comunicazioni sociali e Gestione della Fiscalità	27
28. Antiriciclaggio e Autoriciclaggio	28
Parte Terza	29

Strumenti di Applicazione del Codice Etico	29
29. Sistema di Controllo interno	29
30. Corporate Governance	29
31. Sistema di Segnalazione di violazione del Codice Etico	30
32. Politica di anti-ritorsione	30
33. Inosservanza e Sanzioni	30
Adozione.....	32



Premessa

Atlantica Digital S.p.A. (di seguito “**Atlantica**”) ha sempre attribuito particolare attenzione all’obiettivo dell’impegno sociale, nella convinzione che la competitività fra le imprese si deve indissolubilmente accompagnare non solo alla sensibilità etica, ma anche al coinvolgimento sociale e al rispetto dell’ambiente.

A conferma dell’importanza attribuita ai profili etici e comportamentali al fine di sottolineare la rilevanza di comportamenti improntati a rigore e integrità che costituiscono alcuni dei principali valori posti alla base del modello culturale aziendale, la Società ha adottato il presente Codice Etico. Il documento costituisce uno strumento di cultura aziendale volto ad evitare comportamenti ambigui o scorretti mediante l’individuazione chiara delle principali regole da rispettare e con l’avvertenza che comportamenti difforni potranno essere sanzionati; in particolare è ribadito il principio che la Società chiede ai propri dipendenti (ma anche a collaboratori e consulenti esterni) un comportamento improntato secondo principi di ferrea onestà.

L’orientamento all’etica - e cioè alla riservatezza, alla lealtà e all’onestà dei comportamenti verso l’esterno e verso l’interno - rappresenta, infatti, in un contesto economico caratterizzato da una forte e sempre maggiore competitività, uno strumento di grande utilità per affrontare le sfide attuali e future e per offrire un contributo concreto al conseguimento degli obiettivi aziendali, trasformando in vantaggio competitivo e in migliori relazioni aziendali la conoscenza e l’apprezzamento da parte del mercato del modo di operare della Società.

La scelta di adottare il Codice Etico vuole essere un segnale di trasparenza e di correttezza da parte della Società, una sorta di “dichiarazione di principi”, che si traducono in regole indirizzate a tutti i soggetti cui il predetto documento si rivolge, vale a dire gli amministratori, i sindaci, i dipendenti ed anche i consulenti e, in generale, i terzi che, a vario titolo, entreranno in contatto con la Società.

Il Codice Etico è costituito da un insieme, volutamente snello, di regole di carattere molto generale, volto a creare *standard* comportamentali uniformi e a sottolineare, nel più rigoroso rispetto dell’etica degli affari, gli obiettivi prioritari e i valori di riferimento cui devono essere ispirati i comportamenti di coloro che agiscono nell’interesse e per conto della Società.

In particolare, **Atlantica** si adopera affinché tutti i Soggetti coinvolti raggiungano i propri obiettivi con lealtà, serietà, onestà, competenza, trasparenza, qualità, nel rispetto della tutela ambientale e nell’assoluta osservanza delle leggi e delle normative.

Atlantica vieta ogni sorta di discriminazione, corruzione, sfruttamento del lavoro minorile ed assume principi etici che prevedono correttezza gestionale, buona fede, repressione di ogni tipo di corruzione, così da competere lealmente sul mercato, migliorando la soddisfazione dei propri clienti e accrescendo il valore della Società, ma sviluppando anche le competenze e la crescita professionale delle proprie risorse umane.

Tutti i Soggetti coinvolti sono tenuti, nell’ambito delle rispettive competenze, a conoscere ed osservare le leggi ed i regolamenti vigenti, prestando la dovuta attenzione al rispetto di dette



normative e tutte le attività poste in essere dai Soggetti coinvolti devono essere svolte con impegno professionale, rigore morale, correttezza gestionale, trasparenza e reciproco rispetto.

Al fine di conferire a tali principi un valore che non fosse meramente esortativo e con lo scopo di chiarire che le direttive in esso contenute sono da considerarsi vincolanti a tutti gli effetti, è previsto un sistema di vigilanza volto a sanzionare eventuali comportamenti difformi, che costituirebbero *"un'infrazione ai principi deontologici e ai doveri di correttezza nei confronti sia dei clienti, sia della Società"*.

Il trattamento dei dati personali, l'utilizzo degli strumenti informatici, informativi e telematici è caratterizzato dal rispetto dei principi di tutela della riservatezza della *privacy*, in modo da garantire l'integrità dei dati trattati.

Parte Prima

Principi generali

1. Ambito di applicazione ed aggiornamento

Etica e Rispetto, Competenza e Merito, Innovazione ed Eccellenza, Internazionalità e Multiculturalità, Diritti e Sostenibilità sono i valori che determinano il modo di fare *business* di **Atlantica**.

Atlantica richiede e promuove il rispetto del presente Codice Etico con l'obiettivo di consolidare il proprio rapporto di fiducia con tutti i portatori di interesse: Dipendenti, azionisti, clienti, fornitori, *partner*, comunità locali.

Il rispetto di tali principi è di fondamentale importanza per raggiungere la missione aziendale di **Atlantica** e per garantire la sua reputazione nel contesto socio-economico nel quale opera.

Atlantica crede fermamente che ogni attività debba essere svolta eticamente, riconoscendosi nel principio sancito dall'art. 41 della Costituzione, in base al quale l'iniziativa economica privata "non può svolgersi in contrasto con l'utilità sociale o in modo da recare danno alla sicurezza, alla libertà, alla dignità umana".

I principi e le disposizioni del presente Codice Etico sono vincolanti per tutti i seguenti destinatari (i "Destinatari"):

- soggetti che nell'ambito dell'organizzazione aziendale si trovano in posizione apicale (amministratori, dirigenti);
- soggetti che nell'ambito dell'organizzazione aziendale rivestono una posizione subordinata rispetto ai primi (Dipendenti);
- collaboratori esterni che svolgono, direttamente o indirettamente, prestazioni connesse all'attività aziendale (consulenti, professionisti esterni);
- *partner*, commerciali od operativi, della Società che ricoprano un ruolo in progetti ed operazioni;
- organizzazioni politiche e sindacali nonché gli organi di informazioni di seguito "portatori di interesse".

In questo quadro la Società si impegna a:

- favorire la massima diffusione del Codice Etico nell'ambito della struttura di *governance* interna e attraverso il proprio sito *internet*, impegnandosi, altresì, ad adottare ogni ulteriore disposizione che consenta di divulgare puntualmente e applicare i principi e le prescrizioni del Codice;
- assicurare un programma di formazione differenziato e di sensibilizzazione continua circa le problematiche attinenti al Codice Etico;
- svolgere tutte le necessarie verifiche in ordine ad ogni notizia inerente a possibili violazioni, applicando, in caso di accertamento delle stesse, adeguate sanzioni;

- attivare e mettere a disposizione dei Destinatari specifici canali per la presentazione, a tutela dell'integrità dell'ente, di segnalazioni circostanziate di condotte illecite, fondate su elementi di fatto precisi e concordanti, o di violazioni del presente Codice Etico e del Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo adottato dall'azienda;
- assicurare che nessuno possa subire ritorsioni di qualunque genere per aver fornito, in buona fede, notizie di possibili violazioni del Codice Etico garantendo, comunque, il diritto alla riservatezza dell'identità del segnalante.
- I Soggetti coinvolti sono tenuti a conoscere il contenuto del Codice Etico osservarlo e contribuire alla sua attuazione, segnalando eventuali carenze e violazioni di cui siano venuti a conoscenza, permettendo ad **Atlantica** di applicare eventuali sanzioni in merito.

Coloro che occupano posizioni apicali nell'organizzazione e i Dirigenti della Società devono adoperarsi al fine di diffondere il presente Codice Etico, di operare per conservare e accrescere il patrimonio economico, tecnologico e professionale della Società.

2. Principi di comportamento

La Società ha ritenuto opportuno e necessario adottare ed emanare il presente Codice volto ad esplicitare i valori cui deve essere improntata la condotta di tutti coloro che, ai vari livelli di responsabilità, concorrono con i propri atti allo svolgimento della sua attività, compresi i collaboratori esterni, occasionali e continuativi, comunque denominati, i fornitori, i consulenti ed eventuali *partner* d'affari.

Tali valori sono principalmente:

- **Legalità:** **Atlantica** opera nell'assoluto rispetto della legge e del presente Codice. Tutti i Destinatari, sono pertanto tenuti a osservare ogni normativa applicabile e ad aggiornarsi costantemente sulle evoluzioni legislative, anche avvalendosi delle opportunità formative offerte.
- **Correttezza:** La correttezza e l'integrità morale sono un dovere indefettibile per tutti i Destinatari. I Destinatari sono tenuti a non instaurare alcun rapporto privilegiato con terzi, che sia frutto di sollecitazioni esterne finalizzate ad ottenere vantaggi impropri. Nello svolgimento della propria attività i Destinatari sono tenuti a non accettare donazioni, favori o utilità di alcun genere (salvo oggetti di modico valore) e, in generale, a non accettare alcuna contropartita al fine di concedere vantaggi a terzi in modo improprio. A loro volta, i Destinatari non devono effettuare donazioni in denaro o di beni a terzi o comunque offrire utilità o favori illeciti di alcun genere (salvo oggetti di modico valore oppure omaggi di cortesia commerciale autorizzati dalla Società) in connessione con l'attività da essi prestata a beneficio di **Atlantica**. L'intrinseca convinzione di agire nell'interesse della Società non esonera i Destinatari dall'obbligo di osservare puntualmente le regole ed i principi del presente Codice. La Società considera la trasparenza dei bilanci e della contabilità un principio fondamentale per l'esercizio della propria attività e per la tutela della propria reputazione.
- **Non discriminazione:** Nei rapporti con Portatori di Interessi ed in particolare nella selezione e gestione del personale, nell'organizzazione lavorativa, nella scelta, selezione e gestione dei



fornitori, nonché nei rapporti con gli Enti e le Istituzioni, **Atlantica** evita e ripudia ogni discriminazione concernente l'età, il sesso, la razza, gli orientamenti sessuali, lo stato di salute, le opinioni politiche e sindacali, la religione, la cultura e la nazionalità dei suoi interlocutori.

Atlantica, al contempo, favorisce l'integrazione, promuovendo il dialogo interculturale, la tutela dei diritti delle minoranze e dei soggetti deboli.

- **Contrasto delle molestie:** Nel luogo di lavoro sono considerate discriminazioni anche le molestie, intese come reiterate e persistenti condotte ostili, con finalità persecutorie, suscettibili di violare la dignità della persona e di creare un clima intimidatorio, degradante, umiliante, ostile od offensivo.

Per "molestia sessuale" si intende ogni atto o comportamento indesiderato a connotazione sessuale, espresso in forma fisica, verbale o non verbale in ambito lavorativo e che arrechi offesa alla dignità e alla libertà della persona che lo subisce.

- **Riservatezza:** **Atlantica** si impegna ad assicurare la protezione e la riservatezza dei dati personali dei Destinatari e dei Portatori di Interessi, nel rispetto di ogni normativa applicabile in materia di protezione dei dati personali.

I Destinatari sono tenuti a non utilizzare informazioni riservate, apprese in ragione della propria attività lavorativa, per scopi estranei all'esercizio di tale attività, e comunque ad agire sempre nel rispetto degli obblighi di riservatezza assunti da **Atlantica** nei confronti di tutti i Portatori di Interessi.

In particolare, i Destinatari sono tenuti alla massima riservatezza su documenti idonei a rivelare *know-how*, informazioni di trasporto, informazioni commerciali e operazioni societarie.

- **Diligenza:** Il rapporto tra **Atlantica** ed i propri Dipendenti è fondato sulla reciproca fiducia: i Dipendenti sono, pertanto, tenuti a operare per favorire gli interessi dell'azienda, nel rispetto dei valori di cui al presente Codice.

I Destinatari devono astenersi da qualsiasi attività che possa configurare conflitto con gli interessi di **Atlantica** rinunciando al perseguimento di interessi personali in conflitto con i legittimi interessi della Società.

Nei casi in cui si possa raffigurare la possibilità di sussistenza di un conflitto di interessi, i Destinatari sono tenuti a rivolgersi, senza ritardo, al proprio superiore gerarchico affinché l'azienda possa valutare, ed eventualmente autorizzare, l'attività potenzialmente in conflitto.

Nei casi di violazione, la Società adotterà ogni misura idonea a far cessare il conflitto di interessi, riservandosi di agire a propria tutela.

- **Lealtà:** **Atlantica** ed i Destinatari si impegnano a realizzare una concorrenza leale, nel rispetto della normativa nazionale e comunitaria, nella consapevolezza che una concorrenza virtuosa costituisce un sano incentivo ai processi di innovazione e sviluppo, tutela altresì gli interessi dei consumatori e della collettività.

3. Attività aziendali e gestione delle risorse finanziarie

Nello svolgimento delle attività aziendali, **Atlantica** opera secondo i principi di trasparenza, verificabilità, coerenza e congruità espressi dal nostro ordinamento, avuto specifico riguardo alle finalità espresse dal D.Lgs. n.231/2001. In particolare, la Società individua specifiche procedure e

modalità di gestione delle risorse finanziarie, anche al fine di impedire la commissione di reati. La gestione delle risorse finanziarie avviene nel rispetto delle predette procedure ed in coerenza con le competenze gestionali e le responsabilità organizzative di ciascuno.

4. Conflitto di interessi

Atlantica ed i propri amministratori e Dipendenti a qualsiasi livello sono legati da un rapporto di piena fiducia, nell'ambito del quale è dovere primario dell'amministratore e del dipendente utilizzare i beni dell'impresa e le proprie capacità lavorative per la realizzazione dell'interesse societario, in conformità ai principi fissati nel Codice Etico, che rappresentano i valori cui la Società si ispira.

È in tale ottica che i membri degli organi sociali, i dipendenti ed i collaboratori di **Atlantica** evitano tutte le situazioni nelle quali potrebbero trovarsi, anche potenzialmente, in conflitto di interessi e si astengono da ogni attività che possa contrapporre un interesse personale (diretto o indiretto) a quelli di **Atlantica** o che possa interferire ed intralciare la capacità di assumere, in modo imparziale ed obiettivo, decisioni nell'interesse della Società.

Per "conflitto di interesse" si deve intendere il caso in cui si perseguano interessi personali, familiari o di terzi, comunque diversi da quelli di **Atlantica**, o si compiano attività che possano influenzare la capacità di assumere decisioni nell'esclusivo interesse della Società, ovvero ci si avvantaggi personalmente di opportunità d'affari della Società stessa.

Eventuali situazioni di conflitto, ancorché potenziale, dovranno essere tempestivamente e dettagliatamente comunicate alla Società – nella figura del Responsabile relativo alla *business unit* di riferimento, e se del caso, all'Organismo di Vigilanza. Il soggetto in potenziale conflitto dovrà astenersi dal porre in essere ovvero dal partecipare ad atti che possano recare pregiudizio ad **Atlantica** o a terzi ovvero anche compromettere l'immagine e la reputazione della Società.

5. Riservatezza

La Società considera la diffusione di informazioni corrette, complete e veritiere su tutti i fatti aziendali – ed il mantenimento della dovuta riservatezza sugli stessi, quando necessario – quale presupposto per creare e conservare un rapporto di trasparenza e di fiducia con i propri portatori di interessi correlati e del mercato.

Conseguentemente, nella gestione delle informazioni, i Dipendenti devono:

- conservare scrupolosamente e con il massimo riserbo tutte le informazioni aziendali di qualunque tipologia apprese nell'esercizio delle proprie funzioni;
- richiedere il consenso al trattamento dei dati personali, per le finalità comunicate;
- utilizzarle per scopi strettamente connessi all'esercizio delle proprie funzioni, senza abusare, direttamente o indirettamente, di tale privilegio informativo, nell'interesse proprio o di terzi e senza arrecare pregiudizio alla Società, fermi restando, in ogni caso, gli obblighi di informazione verso il pubblico eventualmente previsti da leggi e regolamenti.

In relazione alle informazioni in genere, i Dipendenti devono:

- evitare un uso improprio o strumentale di quelle riservate in proprio possesso e non utilizzarle a proprio vantaggio e/o di quello dei familiari, dei conoscenti e dei terzi in genere;
- proteggerle dall'accesso di terzi non autorizzati, impedirne la diffusione a meno di specifiche autorizzazioni del Responsabile;
- non ricercare, o cercare di ottenere da altri, quelle non attinenti la propria sfera di competenza o funzioni;
- classificarle ed organizzarle in modo che sia possibile, per i soggetti autorizzati, accedervi in maniera agevole e traendone un quadro completo.

L'obbligo di riservatezza deve essere rispettato anche al di fuori dell'orario di lavoro e negli eventuali periodi di sospensione del contratto.

Ai Dipendenti non espressamente autorizzati, nelle forme e nei termini previsti dalle norme connesse alla tutela dei dati personali, è vietato conoscere, registrare, trattare e divulgare i dati personali di altri Dipendenti o di terzi.

6. Concorrenza leale

Atlantica svolge la propria attività con correttezza, lealtà e nel pieno rispetto dei principi del diritto della concorrenza. Non sono consentiti, pertanto, i comportamenti contrari alla correttezza professionale, collusivi, predatori, di abuso dei diritti ovvero dell'altrui posizione di dipendenza economica ed ogni altra condotta diretta ad alterare la lealtà, la correttezza e l'equilibrio concorrenziale del mercato.

Nello specifico è fatto divieto di:

- utilizzare segreti aziendali altrui;
- adottare condotte finalizzate ad intralciare il normale funzionamento delle attività economiche e commerciali di società concorrenti;
- riprodurre abusivamente, imitare, manomettere marchi, segni distintivi, brevetti, disegni industriali o modelli in titolarità di terzi;
- introdurre nel territorio dello Stato per farne commercio, detenere per vendere o mettere in qualunque modo in circolazione prodotti industriali con marchi o segni distintivi contraffatti o alterati da soggetti terzi;
- detenere o mettere in circolazione prodotti industriali realizzati usurpando titoli di proprietà industriali od in violazione degli stessi;
- adoperare violenza sulle cose, ovvero mezzi fraudolenti, finalizzati ad impedire o turbare l'esercizio di un'industria o di un commercio;
- danneggiare, trasformare o mutare la destinazione a cose al fine di impedire o turbare l'esercizio di un'industria o di un commercio;
- cagionare nocimento all'industria nazionale, ponendo in vendita o mettendo altrimenti in circolazione, sui mercati nazionali o esteri, prodotti industriali, con nomi, marchi o segni distintivi contraffatti o alterati.

7. Qualità dell'organizzazione e gestione aziendale

Atlantica opera al fine di garantire la qualità dei propri servizi e della propria organizzazione e gestione aziendale, con attenzione ai principi di:

- rispetto. Nello svolgimento della propria attività la società si impegna a rispettare tutte le disposizioni di legge e regolamentari vigenti, nonché il presente Codice Etico. In particolare, promuove il rispetto delle e tra le persone, reputandosi imparziale nelle scelte assunte durante la propria attività.
- trasparenza. La Società assicura informazioni trasparenti adeguate al contesto, complete e comprensibili in modo tale che ciascuno possa assumere decisioni autonome e consapevoli, nonché verificare la coerenza tra obiettivi dichiarati e conseguiti.
- buona fede. Il perseguimento dell'interesse della Società non può mai giustificare una condotta contraria al rispetto dei principi di diligenza e buona fede. Le operazioni, le azioni e i comportamenti di chi opera in nome e per conto di **Atlantica** si ispirano, in maniera formale e sostanziale, alla legittimità, alla tutela della società ed alla correttezza.
- onestà. La Società mantiene le promesse fatte per meritare la fiducia di tutti coloro con cui lavora, sulla base di un comportamento trasparente e responsabile.
- salute e sicurezza nei luoghi di lavoro. La Società favorisce condizioni di lavoro che tutelino l'integrità psico-fisica delle persone, mettendo a disposizione luoghi di lavoro conformi alle vigenti normative in materia di salute e sicurezza. Tali principi sono utilizzati dalla Società - e da chi per essa gestisce l'igiene e la sicurezza sui luoghi di lavoro - per prendere le misure necessarie per la protezione della sicurezza e salute dei lavoratori, comprese le attività di prevenzione dei rischi professionali, d'informazione e formazione, nonché l'approntamento di un'organizzazione e dei mezzi necessari.
- relazioni sindacali. La Società considera la relazione informata e attenta con le Organizzazioni Sindacali una propria politica di riferimento.

8. Tutela dell'Ambiente

Atlantica pone costante attenzione alla salvaguardia dell'ambiente, come bene primario da salvaguardare. Sono, pertanto, espressamente vietati scarichi, emissioni, immissioni e sversamenti illeciti.

I Destinatari del presente Codice devono, inoltre, svolgere le proprie attività impegnandosi a tutelare l'ambiente, in conformità alle norme vigenti in materia nonché delle *policies* e procedure adottate.

In tale contesto, la Società si impegna a verificare che i fornitori di servizi connessi alla gestione dei rifiuti, diano evidenza, in base alla natura del servizio prestato, del rispetto della disciplina in materia di gestione dei rifiuti e di tutela dell'ambiente.

9. Contrabbando

La Società condanna ogni comportamento che possa anche indirettamente agevolare la realizzazione di condotte di contrabbando.

Di conseguenza **Atlantica** vieta di condurre affari con soggetti implicati a qualsiasi titolo in vicende di contrabbando o che, comunque, non si attengano alle disposizioni normative in materia, utilizzando espedienti tesi all'evasione dei diritti doganali. La Società richiede, pertanto, che tutti i fornitori e i collaboratori applichino in maniera rigorosa la normativa doganale nell'ambito delle attività di importazione e di esportazione e pone il divieto in capo ai Destinatari del Codice di porre in essere condotte tese, in qualsiasi modo, all'evasione dei diritti doganali.

Infine, la Società si impegna ad improntare rapporti con l'Agenzia delle Dogane ai principi di massima collaborazione e trasparenza.

Parte Seconda

Canoni di Comportamento e rapporti con gli Stakeholder

10. Rapporti con i Soci

Atlantica assicura il rispetto dei diritti, anche individuali, dei soci e, in particolare, garantisce, in ogni momento, il corretto esercizio dei diritti di accesso e controllo dei soci stessi. Essa, inoltre, assicura l'esercizio dei diritti amministrativi e patrimoniali dei soci, assicurando un'informazione adeguata e rispettando il principio della parità di trattamento. La Società vigila sul corretto adempimento degli obblighi di pubblicità previsti dalla legge e sul rispetto delle previsioni legislative e statutarie relative al funzionamento degli organi sociali.

11. Assemblea

Atlantica assicura l'ordinato svolgimento dei lavori assembleari e la possibilità, per i soggetti legittimati ad intervenire, di esercitare in modo consapevole e costruttivo i propri diritti di informazione, controllo, proposta e voto. La Società vigila affinché sia assicurata l'informazione in vista delle adunanze assembleari e nel corso dello svolgimento di queste ultime, anche attraverso la regolare partecipazione degli Amministratori alle adunanze stesse, ed affinché sia garantita la corretta formazione della volontà assembleare.

12. Consiglio di Amministrazione

Il Consiglio di Amministrazione esercita con diligenza e correttezza le proprie funzioni e garantisce un'adeguata informativa a tutti i suoi membri in ordine alle questioni all'ordine del giorno. Il Consiglio di Amministrazione garantisce un'adeguata informativa in Assemblea, nel rispetto dei limiti di legge e statutari. Tutti gli amministratori sono tenuti a mantenere riservate informazioni e

documenti acquisiti nello svolgimento delle loro funzioni. Gli amministratori esercitano le proprie funzioni con libero apprezzamento, dedicando il tempo e l'impegno necessari e prestando particolare attenzione alla conoscenza dei compiti e delle responsabilità inerenti alla propria carica.

12.1. Corporate Governance

Al fine di perseguire la propria *mission* aziendale e sociale con imparzialità ed equità nei confronti di tutti gli *stakeholder*, **Atlantica** adotta soluzioni organizzative e di governo societario che assicurino, attraverso la chiara distinzione dei ruoli e delle responsabilità, l'appropriato bilanciamento dei poteri e la separazione dei compiti, sulla base del principio della *segregation of duties*, una sana e prudente gestione nel pieno rispetto delle normative di legge e regolamentari vigenti nonché dei valori aziendali e dei principi di questo Codice Etico.

Gli organi societari sono coinvolti nel processo di adozione del presente Codice e hanno specifiche responsabilità in ordine alla sua implementazione.

12.2. Rapporti con Azionisti, Sindaci e Revisori

La Società impronta i propri rapporti con gli azionisti, i Sindaci ed i Revisori alla massima diligenza, professionalità, trasparenza, collaborazione, disponibilità e nel pieno rispetto del loro ruolo istituzionale, dando puntuale e sollecita esecuzione alle prescrizioni ed agli eventuali adempimenti richiesti. I dati ed i documenti sono resi disponibili in modo preciso ed in un linguaggio chiaro, oggettivo ed esaustivo in modo da fornire informazioni accurate, complete, fedeli e veritiere evitando e comunque segnalando, nella forma e nei modi idonei, situazioni di conflitto di interesse. È fatto espresso divieto di impedire od ostacolare lo svolgimento delle attività di controllo o di revisione legalmente attribuite ai soci, ad altri organi sociali o alla società di revisione.

12.3. Gestione delle operazioni straordinarie

Gli amministratori nonché i responsabili delle funzioni coinvolte a vario titolo nell'esecuzione degli adempimenti relativi alle operazioni straordinarie (quali a titolo esemplificativo distribuzione di utili e riserve, operazioni sul capitale, operazioni su azioni proprie o degli enti controllati e/o partecipati, fusioni, scissioni e trasformazioni) sono tenuti ad agire con onestà, correttezza, prudenza e trasparenza e nel pieno rispetto della disciplina civilistica posta a tutela - fra l'altro - degli interessi dei soci di minoranza e dei creditori della Società. In caso di predisposizione di documenti/relazioni relativi alle sopra richiamate operazioni, i Destinatari sono tenuti a garantire costantemente verità, completezza, chiarezza di informazioni, nonché la massima accuratezza nell'elaborazione di dati e informazioni.

13. Rapporti con Dipendenti e Collaboratori

Per **Atlantica** il rispetto dei dipendenti rientra tra i fattori più importanti e determinanti per conseguire gli obiettivi. A tale scopo, nel rispetto di tutte le leggi, regolamenti e politiche aziendali adottate e tramite le funzioni competenti, si impegna a:

- selezionare, assumere, retribuire, formare e valutare i Dipendenti in base a criteri di merito, di competenza e professionalità, senza alcuna discriminazione politica, sindacale, religiosa, razziale, di lingua e di sesso;
- adottare ogni provvedimento utile ad evitare ogni forma di favoritismo nel processo di selezione del personale utilizzando criteri oggettivi e meritocratici, nel rispetto della dignità dei candidati nonché nell'interesse al buon andamento dell'azienda;
- fornire al personale assunto, anche mediante l'attuazione del presente Codice, un'informazione chiara e corretta circa ruoli, responsabilità, diritti e doveri delle parti;
- mantenere costanti le condizioni necessarie per la crescita professionale, le conoscenze e le abilità di ogni persona, effettuando l'opportuna formazione per l'aggiornamento professionale e qualsiasi iniziativa volta a perseguire tale scopo;
- promuovere la partecipazione dei lavoratori alla vita dell'azienda, fornendo strumenti partecipativi in grado di raccogliere l'opinione ed i suggerimenti dei lavoratori, garantendo la loro più ampia partecipazione;
- garantire che nessun lavoratore possa essere obbligato a eseguire mansioni, prestazioni o favori non dovuti in base al proprio contratto di lavoro ed al proprio ruolo all'interno dell'azienda;
- assicurare un ambiente di lavoro in cui i rapporti tra colleghi siano ispirati a principi di lealtà, correttezza, collaborazione, rispetto reciproco e fiducia;
- contrastare, in particolare, qualsiasi forma di intimidazione, ostilità, isolamento, indebita interferenza o condizionamento, molestia sessuale, episodi di mobbing, *stalking*, violenza psicologica ed ogni comportamento discriminatorio o lesivo della dignità della persona dentro e fuori i locali aziendali.

Nella stipulazione dei contratti con i dipendenti ed i collaboratori, la Società si conforma alle regole stabilite dalla normativa di volta in volta applicabile e dalla contrattazione collettiva vigente.

Atlantica tutela i dipendenti da atti lesivi della loro dignità e si impegna a garantire la loro integrità morale, assicurando il diritto a condizioni di lavoro rispettose della dignità della persona ed il pieno esercizio dei diritti sindacali e politici.

Nella gestione dei rapporti con i dipendenti e con i collaboratori, la Società riconosce e tutela tutti i diritti di cui questi godono, anche in considerazione della loro posizione di subordinazione al potere direttivo, organizzativo e gerarchico. Non è consentito richiedere a dipendenti e collaboratori, come atto dovuto al proprio superiore, comportamenti contrari a quanto previsto nel presente Codice. Nei rapporti con i dipendenti, infine, la Società mantiene costanti riferimenti con le rappresentanze sindacali, ritenendo il dialogo con queste ultime un elemento essenziale per il progresso e la valorizzazione delle risorse umane.

D'altro canto, il comportamento dei Dipendenti nel perseguimento degli obiettivi e nella conclusione di ogni operazione deve essere ispirato ai principi di onestà, trasparenza, lealtà, integrità e correttezza, nel rispetto delle politiche aziendali, nonché delle leggi e dei regolamenti vigenti.

La convinzione di agire a vantaggio dell'azienda non può, in alcun modo, giustificare la tenuta di comportamenti in contrasto con i principi dettati dal presente Codice Etico, la cui generalizzata osservanza è d'importanza fondamentale per il buon funzionamento ed il prestigio della Società.

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

14. Aggiornamento e formazione delle Risorse Umane

Atlantica tutela e promuove la formazione dei propri dipendenti e collaboratori, allo scopo di arricchirne l'esperienza ed il patrimonio professionale e culturale. In questo ambito, riveste particolare importanza la comunicazione tra il personale dirigente ed i dipendenti e collaboratori, al fine di fornire loro direttive comportamentali e professionali.

In generale, anche nel rispetto di quanto previsto dal Modello di organizzazione, gestione e controllo ex D. Lgs. 231/01, la Società stabilisce e attua azioni formative al fine di incrementare la sensibilità del personale sui temi dell'etica, della legalità e della lotta alla corruzione al fine di perseguire i tre obiettivi principali nell'ambito delle strategie di prevenzione, ovvero:

- ridurre le opportunità che si manifestino illeciti;
- aumentare la capacità di individuare gli illeciti;
- creare un contesto sfavorevole alla commissione degli illeciti.

Tutto il personale attribuisce la massima rilevanza ai contenuti di tali attività formative, recependole come principi essenziali nello svolgimento delle mansioni di propria competenza.

15. Tutela delle Risorse Umane

Le risorse umane rappresentano un elemento indispensabile per l'esistenza e lo sviluppo di **Atlantica**, che considera la professionalità e l'impegno di dipendenti e collaboratori valori essenziali al raggiungimento dei propri obiettivi. Per tale ragione, **Atlantica** pone particolare attenzione alla valorizzazione, alla tutela ed allo sviluppo delle capacità e delle competenze di tutti i propri Dipendenti, esaltandone al massimo le potenzialità e la propria professionalità e favorendo lo scambio di informazioni ed esperienze attraverso azioni di comunicazione volte alla condivisione della conoscenza e dei valori aziendali.

A tal fine la Società ha reso attivi sistemi di gestione e di controllo interno per tutelare i principi di responsabilità sociale e parità di genere richiamati nelle politiche aziendali adottate dall'Alta Direzione e che trovano ispirazione e fondamento nelle Dichiarazioni, Convenzioni e Patti Internazionali sui Diritti Umani adottate dalle Nazioni Unite e nelle Convenzioni e Raccomandazioni sui Diritti dei Lavoratori adottate in ambito ILO, nonché nella legislazione italiana vigente, come nel Codice delle Pari Opportunità.

Tale impegno si traduce, altresì, nello sforzo quotidiano finalizzato alla condivisione di competenze e conoscenze anche attraverso l'utilizzo di sistemi innovativi, nonché nella realizzazione di un sistema di relazione che privilegi il lavoro di squadra rispetto al rapporto gerarchico.

In tale contesto, la Società offre a tutti i propri Dipendenti la massima tutela dei diritti umani e dei lavoratori con esplicito riferimento ai principi di responsabilità sociale e inclusione, tutela della diversità e perseguimento degli obiettivi di parità di genere.

La Società si impegna a porre in essere tutti gli strumenti per la tutela dei diritti dell'infanzia e il contrasto a forme di sfruttamento del lavoro minorile; per la tutela del lavoro volontario e il contrasto a ogni forma di lavoro obbligato o forzato; per la tutela del diritto alla sicurezza e alla salute dei lavoratori; per il rispetto delle clausole contrattuali di lavoro adottate dalle parti; la tutela del diritto all'associazionismo dei lavoratori; alla tutela e la promozione delle pari opportunità nei luoghi di lavoro, in relazione al rispettivo profilo professionale, alle proprie competenze specifiche nonché alle capacità di rendimento, senza alcuna discriminazione.

La Società rispetta e tutela la dignità, la salute e la sicurezza dei propri dipendenti e collaboratori. A tal fine, **Atlantica**:

- promuove azioni di inclusività in azienda a tutela di ogni forma di diversità contrastando fin dalla fase di selezione del personale ogni tipo di discriminazione relativa a genere, sesso, preferenze sessuali, disabilità, età, etnia o razza, nazionalità, credo religioso, adesione sindacale, affiliazione politica, ceto sociale, condizione economica;
- sostiene ed attua politiche per il sostegno alla maternità e paternità e più in generale al principio della cura della persona;
- impone l'obbligo di contrastare l'adozione di comportamenti o iniziative che possano determinare un clima di lavoro intimidatorio, ostile o che interferiscano negativamente con le prestazioni lavorative altrui, nonché di qualsiasi altro atto o comportamento violento o molesto, anche in forma di mobbing o con connotazione a sfondo sessuale.

La Società tutela, in particolare, l'integrità fisica e morale dei propri dipendenti e collaboratori, assicurando condizioni lavorative rispettose della dignità individuale, nel pieno rispetto dei contratti individuali e collettivi, dello Statuto dei Lavoratori nonché della normativa vigente in materia di sicurezza e salute dei lavoratori e del complessivo apparato normativo richiamato nelle politiche aziendali per la responsabilità sociale d'impresa.

La Società vigila affinché non siano realizzati atti di violenza o di coercizione psicologica nonché ogni atteggiamento o comportamento che leda la dignità della persona.

La Società si adegua alle vigenti normative in materia di sicurezza e igiene del lavoro, elaborando un efficiente sistema di prevenzione dei rischi e tenendo in costante considerazione i progressi tecnologici in materia.

Al fine di preservare la salute, la sicurezza e l'incolumità di tutto il personale nonché dei terzi che frequentano le strutture aziendali, ciascun Destinatario deve porre la massima attenzione nello svolgimento della propria attività, osservando tutte le misure di sicurezza e di prevenzione stabilite, per evitare ogni possibile rischio per sé e per gli altri.

Gli esponenti aziendali che ricoprono ruoli sensibili ai fini della salute e sicurezza si impegnano al rispetto delle norme e degli obblighi da questo derivanti in tema di prevenzione e protezione ponendosi, comunque, obiettivi di eccellenza che vanno oltre il mero adempimento, nella piena consapevolezza del valore rappresentato dalla salvaguardia delle condizioni di salute, sicurezza e benessere della persona.

Atlantica garantisce, altresì, che:

- che non siano posti in essere comportamenti volti ad indurre o a costringere, direttamente o indirettamente, i dipendenti ad adottare condotte in violazione del presente Codice Etico o dei regolamenti interni;
- non sia fatto in alcun modo ricorso a forme di lavoro infantile, forzato e irregolare;
- siano riconosciuti orari di lavoro conformi alla legge;
- sia corrisposta una retribuzione dignitosa per il lavoratore;
- la libertà di associazionismo sindacale ed il diritto dei lavoratori di essere tutelati dalla contrattazione collettiva.

In particolare, il dipendente ha diritto, a titolo esemplificativo e non esaustivo:

- al trattamento economico e normativo previsto dal contratto collettivo di lavoro applicabile e dalle disposizioni della normativa vigente ed in ogni caso ad una retribuzione dignitosa secondo la definizione fornita dal Global Living Wage Coalition: *“La retribuzione percepita da un lavoratore/una lavoratrice per una settimana di lavoro standard presso un luogo specifico, sufficiente a permettere un livello di vita dignitoso per il lavoratore/la lavoratrice e la sua famiglia. Gli elementi che compongono un livello di vita dignitoso includono cibo, acqua, alloggio, istruzione, assistenza sanitaria, trasporti, abbigliamento e altre esigenze essenziali, come fare fronte a eventi inattesi”*;
- allo svolgimento delle funzioni connesse alla propria qualifica o eventualmente ad una qualifica superiore in conformità alle leggi vigenti ed alla contrattazione collettiva;
- a ricevere una adeguata formazione professionale tenendo presente le esigenze e le caratteristiche personali di ciascuno;
- alla tutela della integrità della dignità della persona del/della lavoratore/trice, attraverso l'adozione delle misure di prevenzione e protezione per la sicurezza e la salute fisica, psicologica e morale sui luoghi di lavoro, nonché della riservatezza dei dati personali in conformità al regolamento aziendale in vigore, alla normativa vigente e ai principi contenuti nel presente Codice etico;
- ad una gestione degli orari di lavoro e degli straordinari conforme alla legislazione vigente per il settore e una retribuzione conforme alla legislazione in materia.

16. Trattamento dei dati personali di Dipendenti e Collaboratori

La *privacy* di dipendenti e collaboratori è tutelata mediante l'adozione di adeguate regole in relazione alla tipologia di informazioni da richiedere e mediante l'utilizzo di specifiche modalità di trattamento e conservazione dei dati personali. Il trattamento dei dati personali di dipendenti e

collaboratori è ammesso soltanto nel rispetto della legislazione vigente e, comunque, offrendo agli stessi la più ampia informativa ed assistenza.

17. Principi di comportamento dei Dipendenti e dei Collaboratori nei rapporti con la Società

Il comportamento di ogni dipendente e collaboratore si conforma ai principi di professionalità, trasparenza, correttezza ed onestà, nonché al rispetto delle regole dettate dal Codice Etico, delle norme contrattuali regolanti il rapporto di lavoro con **Atlantica** e delle disposizioni ed istruzioni attinenti all'attività aziendale.

Atlantica ritiene che l'efficienza gestionale, la cultura del controllo e la puntuale applicazione delle procedure aziendali siano elementi indispensabili per il raggiungimento degli obiettivi. I Destinatari sono tenuti alla rigorosa osservanza delle procedure e delle istruzioni interne all'azienda.

I Destinatari devono, inoltre, agire in base ai rispettivi profili di autorizzazione e devono conservare ogni idonea documentazione per tenere traccia delle azioni intraprese per conto dell'azienda.

Le decisioni assunte da ciascun dipendente e dalla Direzione devono essere improntate sui principi di sana e prudente gestione nella consapevolezza che contribuiscono al raggiungimento dei positivi risultati aziendali.

La Società vigila affinché i dipendenti ed i collaboratori operino in sintonia con le politiche aziendali e, sia nei luoghi di lavoro che all'esterno, si comportino con lealtà, disponibilità e cortesia nei confronti dei colleghi e delle altre persone con le quali entrano in relazione durante l'espletamento delle loro mansioni.

Ogni dipendente o collaboratore che venisse a conoscenza di violazioni ovvero di tentate violazioni, in ambito aziendale, del presente Codice Etico, è tenuto a segnalarle al proprio superiore gerarchico, se commesse da altri dipendenti o collaboratori, ovvero all'Organismo di Vigilanza di cui alla Parte Terza del presente Codice Etico, se commesse dai propri superiori gerarchici.

Laddove le segnalazioni risultino essere infondate ed effettuate con dolo, al dipendente o al collaboratore responsabile potranno essere applicate le sanzioni così come previste dal Sistema disciplinare e sanzionatorio.

18. Utilizzo di beni, mezzi e risorse aziendali

I dipendenti ed i collaboratori sono tenuti ad impiegare beni, mezzi e risorse messi a loro disposizione nel rispetto della loro destinazione d'uso, in modo da tutelarne la conservazione e la funzionalità, nonché con il massimo scrupolo ed accortezza, anche al fine di evitare danni a cose o persone.

Nell'utilizzo dei beni, dei mezzi e delle risorse aziendali, essi sono, pertanto, vincolati ad assumere comportamenti responsabili ed in linea con le procedure operative predisposte per regolamentarne l'uso. Ciascun dipendente e collaboratore è responsabile di beni, mezzi e risorse a lui affidati ed è

tenuto ad informare tempestivamente il proprio responsabile circa il loro utilizzo improprio o dannoso per il patrimonio della Società.

Per quanto riguarda i sistemi informatici o telematici protetti da misure di sicurezza, è fatto espresso divieto di introdursi in essi e di procurarsi, riprodurre, diffondere, comunicare o consegnare codici o *password* idonei all'accesso.

In ogni caso, per quanto riguarda i sistemi informatici o telematici, è vietato:

- danneggiarli e distruggerli;
- danneggiare e distruggere le informazioni, i dati o i programmi in essi contenuti o ad essi pertinenti;
- favorirne l'interruzione, totale o parziale, o l'alterazione del loro funzionamento;
- intercettare comunicazioni ad essi relative.

Il patrimonio dei dati e delle informazioni aziendali è strategico per **Atlantica**, pertanto, ciascun Destinatario è tenuto a proteggerlo e ad adottare le misure idonee per impedirne il danneggiamento e la diffusione non autorizzata di informazioni.

Tutti i Dipendenti devono anche operare al fine di ridurre il rischio di furti, danneggiamenti od altre minacce esterne alle risorse assegnate o presenti in azienda, informando tempestivamente le funzioni preposte in caso di situazioni anomale.

19. Rapporti con i Terzi

La Società si impegna ad applicare nel corso della trattativa d'affari e in ogni rapporto commerciale sia con gli esponenti della Pubblica Amministrazione sia con clienti e fornitori, criteri generali di correttezza, trasparenza ed integrità. In particolare, è fatto divieto di:

- valutare proposte o promesse di opportunità di impiego e/o commerciali che possano avvantaggiare i dipendenti della Pubblica Amministrazione, clienti, fornitori, amministratori a titolo personale;
- offrire omaggi, dazioni, benefici anche indiretti, beni, servizi e prestazioni o favori non dovuti o che travalichino gli ordinari rapporti di cortesia;
- sollecitare o ottenere informazioni riservate che possano compromettere l'integrità o la reputazione di entrambe le parti nonché arrecare benefici diretti o indiretti rilevanti per sé o per **Atlantica**;
- intraprendere azioni volte ad influenzare impropriamente le decisioni della controparte.

Le sponsorizzazioni o donazioni sono effettuate nell'ambito dei processi interni codificati e, comunque, per eventi che perseguano finalità culturali, di integrazione e sostegno sociale o di sviluppo dell'ambiente nonché che abbiano un elevato valore culturale o benefico.

Inoltre, dirigenti, Dipendenti o collaboratori a qualsiasi titolo della Società non devono accettare alcun bene o servizio, regalo, beneficio, prestazione o dazione che esuli dagli ordinari rapporti di cortesia, da parte di soggetti esterni o interni.

Il dipendente che riceve da incaricati della Pubblica Amministrazione, da clienti o da fornitori doni o trattamenti di favore che travalichino gli ordinari rapporti di cortesia deve darne immediatamente notizia al responsabile della *business unit* di riferimento o all'Organismo di Vigilanza.

Laddove insorgano, nello svolgimento delle attività aziendali, divergenze con i terzi, la Società è disponibile alla ricerca di soluzioni conciliative, allo scopo di superare le contrapposizioni nel miglior modo possibile.

20. Selezione e rapporti con i Fornitori

I rapporti con i Fornitori devono essere condotti con correttezza, trasparenza ed imparzialità da personale qualificato. La Società intende avvalersi esclusivamente di fornitori che operano in conformità alla normativa vigente ed alle regole previste dal presente Codice.

Nella selezione e nelle relazioni con i fornitori, **Atlantica** valuta in maniera obiettiva e globale la convenienza economica, le capacità tecniche ed economiche, il rispetto dei principi di sostenibilità, di buon governo, della responsabilità sociale e della tutela ambientale e la complessiva affidabilità dei suoi interlocutori, nell'ottica della garanzia della *business continuity* dell'intera filiera. In particolare, la Società tiene conto di elementi quali la solidità finanziaria, le capacità, le competenze, la professionalità, le risorse progettuali, il *know-how* e l'adozione di appositi sistemi di controllo e di rendicontazione aziendale della qualità, della salute e sicurezza sul lavoro e della responsabilità sociale, della tutela dell'ambiente, della sicurezza delle informazioni, della tutela dei consumatori.

La Società vigila affinché le trattative ed i rapporti negoziali con i fornitori e gli altri interlocutori siano improntati alla massima correttezza e serietà e siano condotti nel rispetto della normativa vigente, dei sistemi di controllo adottati, nonché delle Dichiarazioni, Convenzioni e Patti Internazionali sui Diritti Umani adottate dalle Nazioni Unite e delle Convenzioni e Raccomandazioni sui Diritti dei Lavoratori adottate in ambito ILO.

Ogni Fornitore si obbliga nei confronti della Società a non avvalersi mai di lavoro infantile e, se non nel rispetto delle previsioni legislative, di lavoro minorile; a non discriminare il lavoratore all'assunzione, nella remunerazione, nell'accesso alla formazione, nelle opportunità di carriera, nei casi di licenziamento o pensionamento, sulla base del genere, razza, ceto sociale, nazionalità, casta, nascita, religione, invalidità, sesso, orientamento sessuale, responsabilità familiari, stato civile, appartenenza sindacale, opinioni politiche, età o altra condizione; a non essere coinvolto o fornire sostegno al traffico di esseri umani; a promuovere o ricorrere a forme di sfruttamento del lavoro (ad es. il cosiddetto «caporalato»); a non consentire comportamenti, inclusi gesti, linguaggio o contatto fisico, sessualmente coercitivi, minacciosi, offensivi o volti allo sfruttamento o alla violenza nei luoghi di lavoro; a non sottoporre il personale a test di gravidanza o di verginità; a non impiegare personale che presti la propria opera contro la propria volontà; a non ricorrere a provvedimenti disciplinari contrari alla dignità e al rispetto della persona umana; a non ostacolare le rappresentanze dei lavoratori; a non trattenere parte del salario del personale, benefit, indennità o documenti, quale forma di ricatto per forzare il personale a continuare a lavorare per l'azienda.

Ciascun Fornitore, nel rapporto con la Società, deve altresì impegnarsi a garantire un luogo di lavoro sicuro e salubre per prevenire incidenti e malattie professionali; promuovere la formazione continua in materia di sicurezza e salute; garantire accesso a servizi igienici adeguati, accesso ad acqua potabile e appropriate strutture igieniche per la conservazione degli alimenti; rispettare tutte le clausole dei contratti collettivi di lavoro e tutelare il diritto per il personale di aderire liberamente alle organizzazioni sindacali; garantire la corretta applicazione delle tabelle retributive contrattuali di riferimento, valutando la capacità dei redditi dei lavoratori di soddisfare i loro bisogni primari, compreso un minimo guadagno discrezionale; garantire il diritto di lasciare i luoghi di lavoro al completamento della giornata lavorativa e il diritto di porre fine al rapporto di lavoro secondo tempi e modi indicati dalla contrattazione collettiva; rispettare le norme legali e contrattuali in materia di disciplina dell'orario di lavoro, limitando l'impegno lavorativo massimo a 48 ore di lavoro settimanale, assicurando almeno un giorno libero ogni 7; remunerare il lavoro straordinario con le maggiorazioni contrattuali previste.

In nessun caso gli organi decisionali della Società potranno preferire un fornitore rispetto ad un altro in considerazione di rapporti personali, favoritismi, o vantaggi, né potranno porre in essere atteggiamenti discriminatori nelle procedure preordinate alla stipula di contratti.

La Società, infatti, attribuisce all'adozione del presente Codice un valore decisivo per la selezione dei fornitori, rappresentando un fattore determinante per il consolidamento delle relazioni reciproche.

Nell'acquisto di macchinari, attrezzature e dispositivi di sicurezza in genere, la scelta dei fornitori dovrà essere incentrata anche sulla capacità di garantire prodotti rispondenti alle prescrizioni cogenti in materia di ambiente, sicurezza ed igiene del lavoro, e conformi ad eventuali obblighi di certificazione ed idoneità richiesti dalla normativa.

Nelle procedure di affidamento a terzi di servizi e/o attività da svolgersi all'interno dell'azienda, nell'ambito di contratti di appalto, d'opera o di somministrazione, tutte le funzioni di **Atlantica** coinvolte si impegnano a verificare le evidenze del pieno rispetto delle clausole previste nel presente documento, tra cui l'idoneità tecnico-professionale dei soggetti terzi, con particolare riferimento ai requisiti obbligatori in materia di salute e sicurezza, nonché il rispetto delle norme cogenti in materia di diritto del lavoro. La Società si impegna a vigilare sull'osservanza del presente Codice anche mediante opportune verifiche ispettive presso i Suppliers.

Sono da considerarsi di norma vietati, nel caso di progetti di fornitura di lungo periodo, contratti che nei fatti risultino essere vessatori, quali i contratti di minor durata, che necessitino di successivi rinnovi e possano comportare continue richieste di revisione dei prezzi.

È fatto divieto, inoltre, di indurre un fornitore a stipulare un contratto ad esso sfavorevole, con l'illusoria speranza di un successivo contratto più vantaggioso.

Qualora l'affidamento venga esteso a soggetti diversi, es. nel caso di attività in subappalto, il fornitore dovrà impegnarsi a garantire la medesima conformità normativa e le medesime tutele, anche per gli altri soggetti concorrenti alla filiera di fornitura.

Atlantica, inoltre, si impegna nell'ambito della ricerca e dello sviluppo di *software* e applicativi, nonché nella registrazione di brevetti, a tutelare ogni diritto insistente sulla proprietà intellettuale e/o industriale di fornitori e consulenti.

Nel caso in cui un fornitore adotti comportamenti non in linea con le norme di legge e con i principi vincolanti del presente Codice, **Atlantica** assume i più opportuni provvedimenti (es. risoluzione anticipata del contratto, applicazione di penali, preclusione di future collaborazioni, ecc.), nonché a valutare la possibilità di chiedere ed ottenere il risarcimento dei danni patiti per la lesione della sua immagine ed onorabilità.

A tal fine, la regolamentazione contrattuale dei rapporti con i fornitori terzi deve necessariamente prevedere clausole risolutive espresse con il contenuto di cui sopra.

21. Rapporti con i Committenti

Atlantica si pone come obiettivo principale la piena soddisfazione delle esigenze dei soggetti ai quali eroga i propri servizi nonché la creazione di un rapporto ispirato alla correttezza, alla trasparenza ed all'efficienza e si impegna a garantire:

- la fornitura di prodotti e di servizi informatici e telematici di alta qualità, che soddisfino le ragionevoli aspettative del cliente e ne tutelino la sicurezza e l'incolumità, cercando di limitare qualsiasi forma di disservizio o ritardo;
- la veridicità nella documentazione tecnica e nella certificazione di prodotto, assicurando che i Destinatari si astengano da qualsiasi forma di comportamento sleale o ingannevole che possa indurre i clienti o i fornitori a fare affidamento su fatti o circostanze infondati;
- massima trasparenza, correttezza e chiarezza nella stipulazione dei contratti e nelle eventuali trattative prodromiche alla stessa, evitando abusi di posizione dominante o comportamenti potenzialmente vessatori, consentendo ai contraenti di assumere decisioni in modo chiaro e consapevole;
- conduzione dei rapporti commerciali con i clienti con la massima omogeneità e in maniera scevra da influenze di natura personalistica (es. rapporti di amicizia o parentela, interessi individuali, ecc.);
- massima attenzione al miglioramento della qualità del prodotto e del servizio offerto;
- opportuno riscontro ai reclami ed ai suggerimenti ricevuti da parte dei clienti, avvalendosi di sistemi di comunicazione idonei e tempestivi.

La Società vigila affinché le trattative ed i rapporti negoziali con i soggetti ai quali eroga i propri servizi siano improntati alla massima correttezza e serietà e siano condotti nel rispetto della normativa vigente. I rapporti con i soggetti ai quali la Società eroga i propri servizi sono regolati da specifici accordi, strutturati in maniera chiara e comprensibile.

È fatto, infine, divieto ai Destinatari di offrire doni, danaro, altri vantaggi o dall'esercitare indebite pressioni nei confronti di chiunque sia chiamato a rendere dichiarazioni in procedimenti giudiziari, al fine di influenzarne il comportamento o da compiere qualsiasi attività idonea a turbare il regolare svolgimento dei procedimenti giudiziari.

22. Rapporti con i Consulenti

Atlantica nella selezione dei propri consulenti si comporta in modo imparziale e non discriminatorio, adottando criteri di merito, competenza e professionalità. I rapporti con i consulenti sono regolati da specifici accordi, improntati alla massima chiarezza e comprensibilità.

23. Rapporti con le Autorità pubbliche di vigilanza e con gli Organi Istituzionali

Atlantica nelle relazioni con le Autorità pubbliche di vigilanza e con Organi Istituzionali si ispira a principi di trasparenza, professionalità, piena collaborazione, integrità e di correttezza professionale, evitando di influenzare le loro decisioni o di richiedere trattamenti di favore mediante la promessa, l'offerta o la concessione di compensi o di altre utilità.

La Società intrattiene con i predetti soggetti rapporti improntati alla piena e fattiva collaborazione, mettendo a disposizione, con tempestività, qualsiasi informazione richiesta dalle stesse nello svolgimento delle attività istruttorie e conformandosi ai provvedimenti emanati. In caso di ispezioni è messa a disposizione dell'autorità giudiziaria tutta la documentazione sussistente con assoluto divieto di distruggere o alterare registrazioni, verbali, scritture contabili e qualsiasi tipo di documento, nonché mentire o persuadere altri in tal senso.

Al fine di garantire la massima trasparenza, la Società si impegna, altresì, ad evitare di trarre qualsiasi forma di indebito vantaggio da eventuali rapporti personali o di parentela con funzionari delle Autorità.

La Società, nei rapporti con gli Organi Istituzionali, finalizzati a consentire la valutazione, da parte della Società stessa, dell'attività legislativa ed amministrativa nei settori di interesse, adotta, in ogni caso, una condotta corretta e trasparente, evitando qualsiasi atteggiamento di natura collusiva o coercitiva.

24. Rapporti con Partiti politici, Organizzazioni sindacali ed Associazioni

Atlantica non favorisce o discrimina alcuna organizzazione politica o sindacale. La Società non eroga, inoltre, contributi, direttamente o indirettamente, a partiti, comitati e movimenti politici, né a loro rappresentanti o candidati e si astiene da qualsiasi forma di pressione finalizzata ad ottenere favori o trattamenti privilegiati.

Allo stesso modo, la Società non eroga contributi, direttamente o indirettamente, ad Organizzazioni Sindacali, Associazioni a tutela dei consumatori, al fine di influenzarne la condotta nell'ambito di procedimenti giurisdizionali a proprio carico o al fine di prevenire eventuali contestazioni in ordine alle proprie iniziative ed attività.

È, tuttavia, possibile contribuire all'attività di Partiti politici, Organizzazioni ed Associazioni, anche mediante l'elargizione di risorse finanziarie, soltanto nei casi e con le modalità previste dalla legge e, comunque, nell'ambito di specifici progetti ed iniziative chiaramente individuate, rispettando precisi criteri di condotta, quali la destinazione chiara e documentabile delle risorse e l'espressa autorizzazione da parte degli organi sociali o dei responsabili preposti alla gestione di tali rapporti.

25. Contributi e Sponsorizzazioni. Rapporti con la Stampa e i mass-media

Atlantica realizza i progetti e le attività assicurando la piena trasparenza delle scelte effettuate, caratterizzate dal rigido rispetto delle disposizioni normative e regolamentari italiane o del paese in cui la Società opera.

Le eventuali attività di sponsorizzazione e di patrocinio promosse dalla Società possono avere ad oggetto manifestazioni sportive, spettacoli, restauri di beni artistici ed archeologici, eventi culturali ed iniziative legate ai temi sociali, umanitari ed ambientali, i quali offrano garanzia di qualità ed al cui successo la Società possa contribuire.

La partecipazione, in nome o in rappresentanza della Società a comitati, associazioni o eventi di qualsiasi tipo deve essere espressamente autorizzata.

In ogni caso, nella stipula dei contratti di sponsorizzazione o patrocinio, la Società tiene una condotta corretta e trasparente, evitando qualsiasi pressione sui soggetti interessati.

La Società, nel rispetto delle normative, se richieste, fornisce con tempestività ed in modo completo le informazioni, i chiarimenti, i dati e la documentazione richiesti dagli Organi Societari deputati al controllo sulla gestione sociale, autorità pubbliche di vigilanza, istituzioni, organi, azionisti, fornitori, etc.

Qualsiasi richiesta di notizie da parte della stampa o dei mezzi di comunicazione, ricevuta dai Soggetti coinvolti di **Atlantica**, deve essere pertanto comunicata ai soggetti responsabili della comunicazione verso l'esterno.

Salvi e impregiudicati gli obblighi in tema di informazioni privilegiate e riservate e gli altri obblighi di informazioni eventualmente previsti a carico della Società da leggi e regolamenti, i rapporti con la stampa e gli altri *mass-media* sono gestiti unicamente dalle funzioni aziendali competenti.

La Società vigila, in ogni caso, affinché le informazioni diffuse siano veritiere, trasparenti e coerenti con le politiche aziendali. Le informazioni diffuse ai Portatori di Interessi sono complete e accurate affinché sia consentito ai Destinatari di assumere decisioni corrette e consapevoli.

La promozione pubblicitaria di **Atlantica** rispetta i valori etici, tutelando i minori e ripudiando messaggi volgari o offensivi.

Atlantica sollecita i propri Dipendenti ad un uso responsabile dei *social network* e del *web* al fine di evitare che un uso improprio degli stessi possa arrecare pregiudizio all'azienda e ai suoi Clienti.

26. Rapporti con la Pubblica Amministrazione

I rapporti tra i membri degli organi sociali, i dipendenti ed i collaboratori di **Atlantica** e la Pubblica Amministrazione, italiana o estera, devono essere sempre ispirati ai principi di legalità, lealtà, correttezza e trasparenza espressi dal nostro ordinamento, avuto specifico riguardo alle finalità espresse dal D.Lgs. n. 231/2001.

I Destinatari, salva espressa autorizzazione, non possono relazionarsi in nome e per conto di **Atlantica** con le Autorità e con la Pubblica Amministrazione. Nei rapporti con i Pubblici Ufficiali, con gli Incaricati di Pubblico Servizio, e la Pubblica Amministrazione in generale, i Destinatari autorizzati si atterrano a massimi livelli di correttezza e integrità, astenendosi da qualsiasi forma di pressione, esplicita o velata, finalizzata a ottenere qualsiasi vantaggio indebito per sé o per la Società.

In particolare, ai membri degli organi sociali, ai dirigenti, ai dipendenti ed ai collaboratori è fatto espresso divieto di:

- indurre taluno in errore utilizzando artifici o raggiri ai fini di conseguire un ingiusto profitto in danno dello Stato, di altro ente pubblico o dell'Unione Europea. In particolare, si raccomanda il rispetto della legge e della corretta pratica commerciale a fronte di gare, trattative, concessioni, licenze, ecc. e richieste di finanziamenti, contributi, sovvenzioni ed erogazioni dallo Stato od altro soggetto appartenente alla Pubblica Amministrazione;
- utilizzare o presentare dichiarazioni o documenti falsi ovvero omettere informazioni dovute per l'ottenimento di contributi, finanziamenti, mutui agevolati o altre erogazioni dello stesso tipo concesse o erogate dallo stato, da altri enti pubblici o dall'Unione Europea;
- destinare ad uso diverso un finanziamento ottenuto dallo Stato, o da altro ente pubblico o dall'Unione Europea per favorire altre iniziative;
- alterare il funzionamento di un sistema informatico o telematico manipolando i dati o i programmi in esso contenuti ai fini di ottenere un ingiusto profitto e danneggiando la Pubblica Amministrazione;
- accettare denaro a fronte di prestazioni non dovute: chi riceva tali richieste dovrà sospendere ogni rapporto con essi e informare per iscritto l'Organismo di Vigilanza;
- offrire o promettere, anche indirettamente, denaro o altre utilità per omettere o ritardare atti o compiere atti contrari ai propri doveri;
- promettere o concedere danaro, vantaggi o altra utilità al fine di ottenere il rilascio di autorizzazioni, permessi o altri provvedimenti, da parte della PA, nonché agevolazioni contributive, previdenziali ed assistenziali;
- impedire o ostacolare l'esercizio delle funzioni ispettive da parte della PA, al fine di evitare l'applicazione di una sanzione o di negoziarne l'importo;
- adottare comportamenti fraudolenti, ingannevoli o sleali che possano indurre in errore la PA in sede e ad esito di procedure ad evidenza pubblica, ovvero tenere condotte contrastanti con quanto previsto nel presente Codice Etico, allo scopo di promuovere o favorire indebitamente gli interessi della Società.

È consentita soltanto l'elargizione di omaggi di carattere simbolico o di modico valore, ascrivibile ad attività di promozione ovvero ad atti di cortesia.

27. Bilancio e altre comunicazioni sociali e Gestione della Fiscalità

Atlantica considera la trasparenza della contabilità, dei bilanci, delle relazioni e delle altre comunicazioni sociali previste dalla legge un principio essenziale nella condotta degli affari e garantisce che la propria attività finanziaria, contabile, economica e patrimoniale sia corretta e trasparente.

Nella predisposizione e nel procedimento di approvazione del bilancio d'esercizio nonché nella formazione e nella diffusione delle comunicazioni sociali in genere, gli organi sociali e le funzioni aziendali coinvolte assicurano il rispetto delle disposizioni legislative, statutarie e regolamentari nonché la documentazione e corretta imputazione degli atti e delle decisioni assunte. Gli organi sociali e le funzioni aziendali coinvolte garantiscono, nello svolgimento delle citate attività, un comportamento corretto e trasparente, impegnandosi a fornire la massima collaborazione nonché, nel rispetto dei limiti di legge o statutari, informazioni, dati, stime ed elaborazioni accurate e chiare, al fine di consentire la predisposizione di documenti contabili, relazioni o altre comunicazioni sociali veritiere, complete ed inidonee ad indurre in errore i destinatari.

Tutte le voci riportate in contabilità devono essere, pertanto, supportate da documentazione completa, chiara e adeguata, evitando qualsiasi forma di omissione, falsificazione e/o irregolarità. Tale documentazione deve essere archiviata e facilmente consultabile, in modo da consentire in ogni momento il controllo sulle motivazioni, le caratteristiche dell'operazione e l'individuazione dei soggetti che hanno eseguito materialmente l'operazione, che hanno concesso le autorizzazioni e che hanno svolto le verifiche.

In caso di elementi patrimoniali o economici fondati su valutazioni e stime, la relativa registrazione deve ispirarsi a criteri di ragionevolezza e prudenza.

In ogni caso non sarà giustificata, né giustificabile, la tenuta o la redazione di documentazione deliberatamente falsa o artefatta in modo da alterare significativamente la rappresentazione veritiera della situazione amministrativo - contabile della Società.

Analoga condotta è tenuta dagli organi sociali e dagli altri soggetti coinvolti in relazione alle attività contabili e nei confronti dei soggetti tenuti a rendere – per volontà di legge o in virtù di una decisione della Società – pareri, relazioni, stime o altri giudizi in ordine a documenti, atti od operazioni inerenti la Società stessa.

Ogni operazione, azione e transazione effettuata dalla Società deve essere tempestivamente registrata e documentata in modo da consentirne la verifica dei processi di decisione, autorizzazione e svolgimento.

Atlantica garantisce il pieno rispetto dei principi di trasparenza, veridicità e tracciabilità e segregazione dei ruoli sia nella gestione dei flussi finanziari, sia nella gestione degli adempimenti societari, fiscali e tributari.

La Società e tutti coloro che svolgono attività in tali ambiti, compresi collaboratori e consulenti esterni, si impegnano a rispettare tutte le normative in materia societaria, amministrativa, finanziaria, fiscale e tributaria applicabili e le procedure contabili e finanziarie per evitare irregolarità, illegittimità e violazione delle normative specifiche, al fine di contrastare la commissione dei reati tributari di cui al D. Lgs. 74/2000 in materia di imposte sui redditi e sul valore aggiunto. Tutte le informazioni finanziarie, economiche e contabili devono risultare da adeguata documentazione che consenta in ogni momento di verificare il processo decisionale e autorizzativo.

28. Antiriciclaggio e Autoriciclaggio

Atlantica si impegna a porre in essere misure efficaci contro il riciclaggio di denaro sia per conformarsi alle leggi vigenti e sia per tutelarsi dal rischio di essere utilizzata come strumento per svolgere questo tipo di pratiche illecite. Pertanto, tutti i collaboratori della Società, a qualsiasi titolo, non devono mai svolgere o essere coinvolti in attività tali da implicare ricettazione, riciclaggio di introiti di attività delittuose in qualsiasi forma o modo, ovvero in operazioni di impiego di denaro, beni o utilità di provenienza illecita. In particolare, i Destinatari sono tenuti al rispetto di tutte le disposizioni nazionali e internazionali in tema di criminalità organizzata e riciclaggio ed è fatto loro espresso divieto di svolgere, ovvero di consentire ad altri di svolgere, attività criminali o comunque illecite. In relazione al reato di autoriciclaggio, **Atlantica** vieta a tutti i suoi collaboratori a qualsiasi titolo, il trasferimento, la sostituzione, o l'impiego in attività economiche, finanziarie, imprenditoriali o speculative, di somme di denaro derivanti dalla commissione di un delitto non colposo ovvero provenienti da attività illecite quali, a titolo esemplificativo e non esaustivo, l'evasione fiscale, la corruzione e l'appropriazione di beni sociali, in modo tale da ostacolare concretamente l'identificazione della loro provenienza delittuosa.

Parte Terza

Strumenti di Applicazione del Codice Etico

29. Sistema di Controllo interno

Il rispetto delle prescrizioni del presente Codice è affidato alla prudente, ragionevole ed attenta sorveglianza di ciascuno dei Destinatari, nell'ambito dei rispettivi ruoli e funzioni all'interno dell'azienda.

Tutti i Destinatari sono invitati a riportare ai loro diretti superiori i fatti e le circostanze potenzialmente in contrasto con i principi e le prescrizioni del presente Codice nonché a rivolgersi agli stessi in caso di necessità di chiarimenti sulle modalità di applicazione delle norme del Codice medesimo.

Eventuali violazioni commesse, invece, da un proprio responsabile gerarchico devono essere riportate tempestivamente in forma scritta all'Organismo di Vigilanza e saranno trattate garantendo la riservatezza del segnalante.

Il *management* di **Atlantica** e gli organi all'uopo preposti adottano ogni necessaria misura per porre fine alle violazioni, potendo ricorrere a qualsiasi provvedimento disciplinare nel rispetto della legge e dei diritti dei lavoratori, ivi inclusi i diritti sindacali.

I rapporti tra i Dipendenti, a tutti i livelli, devono essere improntati a criteri di correttezza, lealtà e reciproco rispetto. Pertanto, è sanzionabile l'abuso del dovere di informazione disciplinato dal presente capitolo a scopo di ritorsione o meramente emulativo.

In riferimento alla vigilanza in materia di attuazione del Codice, competono all'Organismo di Vigilanza i seguenti compiti:

- a) vigilare sul funzionamento e sull'osservanza del presente Codice Etico;
- b) curare il suo aggiornamento: a tal fine l'OdV formula le opportune proposte di aggiornamento al *Management* della Società che provvede a valutarle e, eventualmente, ad approvarle e formalizzarle.

Si ricorda che L'OdV mantiene i requisiti di autonomia ed indipendenza, assume poteri di indagine e controllo nonché poteri di iniziativa per l'espletamento delle funzioni assegnate.

L'Organismo di Vigilanza attua tutte le iniziative, sia ispettive sia di supporto consulenziale, per assicurare l'osservanza e l'attuazione del Codice Etico.

30. Corporate Governance

La Società promuove l'adozione di un sistema di *corporate governance* che sia in linea con le migliori pratiche del settore e che sia, in ogni caso, orientato al perseguimento dell'interesse sociale, tenuto conto degli obiettivi della creazione di valore per gli azionisti, del controllo dei rischi di impresa, della prevenzione dei reati o degli altri illeciti a danno o nell'interesse della Società, della

salvaguardia dell'integrità del patrimonio sociale, del rispetto e della promozione dei diritti, anche individuali, dei soci e della trasparenza nei confronti del mercato.

31. Sistema di Segnalazione di violazione del Codice Etico

La violazione dei principi e delle disposizioni contenute nel presente Codice, ovvero l'impossibilità oggettiva di attuarli da parte dei Destinatari, dovrà essere segnalata prontamente, per iscritto, all'Organismo di Vigilanza che dovrà poi effettuare i relativi accertamenti per eventualmente provvedere ad informare, in caso di violazioni accertate, il Consiglio di Amministrazione competente all'irrogazione delle sanzioni disciplinari/contrattuali.

Atlantica adotta un sistema di segnalazione degli illeciti (Whistleblowing), comprese le violazioni alle regole richiamate dal presente Codice, che permette, in alternativa al contatto diretto verso l'OdV, di impiegare canali interni appositamente istituiti.

32. Politica di anti-ritorsione

Atlantica, oltre a garantire il pieno anonimato e la riservatezza del lavoratore che segnala la presunta irregolarità, del soggetto autore della presunta irregolarità e di chi, comunque, è nominato nella segnalazione, adotta una politica di anti-ritorsione nei riguardi di chi segnala le presunte irregolarità, vietando categoricamente azioni che potrebbero considerarsi ritorsive, quali licenziamenti, sospensioni anche di natura disciplinare, mancate promozioni o retrocessioni di livello, cambi di mansione, trasferimenti, modifiche dell'orario di lavoro, ostracismi e molestie, altre forme di discriminazione e/o trattamenti sfavorevoli, mancati rinnovi o risoluzione anticipata di contratti a tempo determinato.

Tutte le segnalazioni pervenute all'Organismo di Vigilanza sono gestite con tutela contro qualsiasi forma di ritorsione, discriminazione, penalizzazione nei confronti dei segnalanti; l'OdV assicura la riservatezza dell'identità di chi effettua la suddetta segnalazione, fatti salvi gli obblighi di legge e la tutela dei diritti delle persone accusate erroneamente o in malafede.

33. Inosservanza e Sanzioni

Il sistema di controllo interno è orientato all'adozione di strumenti e metodologie volti a contrastare i potenziali rischi aziendali, al fine di garantire il rispetto non solo delle leggi, ma anche delle disposizioni e procedure interne.

Infatti, la violazione dei principi fissati nel Codice e nelle procedure indicate nei controlli interni compromette il rapporto fiduciario tra la Società ed i propri amministratori, Dipendenti, consulenti, collaboratori a vario titolo, clienti, fornitori, *partners* commerciali e finanziari.

Tali violazioni saranno quindi immediatamente perseguite da Atlantica in maniera incisiva e tempestiva, mediante l'adozione di provvedimenti disciplinari adeguati e proporzionati.



Gli effetti delle violazioni del Codice Etico e dei protocolli interni devono essere tenuti in considerazione da tutti coloro che, a qualsiasi titolo, intrattengono rapporti con **Atlantica**. A seconda della gravità della condotta posta in essere dal soggetto coinvolto in una delle attività illecite previste dal Codice, la Società provvederà senza indugio a prendere i provvedimenti opportuni, indipendentemente dall'eventuale esercizio dell'azione penale da parte dell'autorità giudiziaria.

L'individuazione e l'applicazione delle sanzioni terrà sempre conto dei principi generali di proporzionalità e di adeguatezza rispetto alla violazione contestata.

In tutte le suddette ipotesi, **Atlantica** si riserva altresì il diritto di esercitare tutte le azioni che riterrà opportune per il risarcimento del danno subito in conseguenza del comportamento in violazione del Codice Etico.

33.1. Impiegati e Quadri

I comportamenti tenuti da impiegati e quadri, in violazione delle regole contenute Codice Etico, costituiscono inadempimento alle obbligazioni inerenti il rapporto di lavoro, anche ai sensi degli artt. 2104 e 2106 c.c., ed illeciti disciplinari, sanzionati mediante l'applicazione di misure corrispondenti a quelle individuate dal Contratto Collettivo Nazionale applicabile. Le sanzioni sono graduate a seconda della gravità del comportamento punito e vengono irrogate nel rispetto di quanto previsto nel Modello Organizzativo adottato ai sensi del D.Lgs. n. 231/2001.

33.2. Dirigenti

Il comportamento del dirigente che configuri una violazione delle regole di comportamento contenute nel Codice Etico può giustificare l'applicazione delle misure ritenute più idonee, da comminarsi nel rispetto di quanto previsto nel Modello Organizzativo adottato ai sensi del D.Lgs. n. 231/2001.

33.3. Collaboratori esterni, parasubordinati, Fornitori, Appaltatori e Subappaltatori

Il comportamento dei soggetti legati alla società da un rapporto di collaborazione, che configuri una violazione delle regole di comportamento contenute nel Codice Etico, potrà giustificare, secondo quanto previsto nel contratto individuale, nell'apposita lettera integrativa del contratto individuale sottoscritta per accettazione ovvero negli accordi di *partnership*, l'adozione delle misure ritenute più opportune, nel rispetto di quanto previsto nel Modello Organizzativo di cui al D.Lgs. n. 231/2001, fatta salva, in ogni caso, la richiesta del risarcimento da parte della società, laddove a seguito di detto comportamento quest'ultima abbia subito un danno.

33.4. Amministratori

Il Consiglio di Amministrazione, laddove ravvisi, anche su segnalazione dell'Organismo di Vigilanza, nel comportamento del Presidente, dei Consiglieri, ivi inclusi quelli Delegati, ovvero dei Dirigenti, una violazione delle regole di condotta contenute nel Codice stesso, assume, sentito il predetto Organismo di Vigilanza, i più opportuni provvedimenti, ivi incluse l'avocazione a sé di operazioni rientranti nelle deleghe, la modifica o la revoca delle deleghe stesse e la convocazione

dell'Assemblea per l'eventuale adozione nei confronti dei predetti soggetti, nei casi più gravi, dei provvedimenti di cui agli articoli 2383 e 2393 c.c.

Adozione

Il presente Codice Etico è adottato dal Consiglio di Amministrazione di **Atlantica** e reso disponibile a tutti gli esponenti aziendali e ai dipendenti anche mediante la pubblicazione sul sito *web* della società (<http://www.atlantica.it>).



ATLANTICA DIGITAL S.p.A.
Amministratore Delegato
Pierre Louis Lévy