CODICE ETICO DI ONETAG S.P.A.

Introduzione

Onetag S.p.a. (di seguito anche solo "**Onetag**" o la "**Società**"), assumendo come principi ispiratori della propria attività l'integrità, la correttezza e la legalità, garantisce nella conduzione dei propri affari il rispetto della legge, delle norme interne e di quelle in vigore nei Paesi di riferimento.

La Società si pone l'obiettivo di conciliare la ricerca della competitività sul mercato con il rispetto delle normative sulla concorrenza e di promuovere il corretto e consapevole utilizzo delle risorse in un'ottica di responsabilità sociale.

A tale fine, Onetag ha deciso di adottare il presente codice etico (di seguito anche solo il "**Codice**"), volto a stabilire le norme e i principi ispiratori dei propri comportamenti tanto nelle relazioni interne quanto nei rapporti con l'esterno.

1. Destinatari e ambito di applicazione

Le disposizioni del Codice si applicano, senza alcuna eccezione, a tutti i dipendenti, amministratori e collaboratori della Società e a tutti coloro che, direttamente o indirettamente, stabilmente o temporaneamente, instaurano con questi rapporti e relazioni o collaborano con loro per perseguirne gli obiettivi (di seguito anche solo i "**Destinatari**").

I Destinatari sono tenuti a uniformare i propri comportamenti ai principi di cui al presente Codice, devono prontamente e adeguatamente informare i terzi in merito agli obblighi imposti e previsti dal Codice stesso ed esigerne il rispetto.

2. Rispetto dei diritti umani e dei diritti dei lavoratori

2.1 Lealtà e trasparenza

Nel rispetto dei principi di lealtà e trasparenza, i Destinatari, nello svolgimento delle attività aziendali, hanno il divieto di:

- svolgere attività contrarie o incompatibili con gli interessi della Società;
- diffondere notizie idonee a nuocere all'immagine e agli interessi della Società;
- diffondere a terzi informazioni o notizie riguardanti la Società senza avere ottenuto una preventiva autorizzazione.

Tutti i dipendenti devono considerare il rispetto delle norme del Codice come parte essenziale delle obbligazioni contrattuali nell'ambito del rapporto di fiducia e di fedeltà.

2.2 Legalità

La Società promuove standard elevati di integrità attraverso una gestione onesta ed etica degli affari aziendali.

L'integrità e la reputazione della Società dipendono dall'onestà e dall'imparzialità di ciascun Destinatario in quanto l'integrità personale si pone alla base dell'integrità aziendale.

La Società si impegna al rispetto delle leggi e dei regolamenti vigenti e applicabili e delle disposizioni del presente Codice, nonché delle *policy* e delle procedure aziendali, oltre che delle prassi generalmente riconosciute.

Inoltre, la Società si impegna a uniformare la propria attività alle prescrizioni del D.Lgs. 8 giugno 2001, n. 231.

In nessun caso il perseguimento dell'interesse della Società potrà giustificare e rendere ammissibile una condotta contrastante con le disposizioni di legge applicabili.

La Società assicura la realizzazione delle opportune attività di formazione, informazione e continua sensibilizzazione dei Destinatari anche in merito alle disposizioni del presente Codice e alla concreta applicazione delle stesse.

Onetag si attende che anche i propri clienti, nello sviluppo dei propri contenuti, si attengano a principi di eticità e di legalità.

2.3 Equità e valore della persona

La Società riconosce che il successo aziendale dipende dal pieno rispetto dei diritti delle persone con cui si trova a interagire e, a tale fine, ne assicura l'integrità fisica e morale.

La Società promuove un ambiente lavorativo solidale che valorizzi la diversità dei dipendenti e rifiuta ogni forma di discriminazione tra cui quella basata su età, sesso, orientamento sessuale, stato di salute, razza, nazionalità, estrazione culturale, opinioni politiche, credenze religiose e appartenenza ad associazioni e sindacati.

La Società vieta qualsiasi forma di molestia – sia questa fisica, verbale, scritta o attraverso rappresentazioni visive – da parte dei dipendenti e di qualsiasi soggetto terzo.

2.4 Diligenza e professionalità

I componenti degli organi sociali, i dipendenti e i collaboratori si impegnano a svolgere con diligenza e professionalità le proprie attività prestando la massima attenzione alla costante realizzazione di prodotti d'eccellenza.

La Società investe importanti risorse nella ricerca e nello sviluppo al fine di garantire:

- il continuo miglioramento del livello qualitativo e di efficienza dei servizi;
- la soddisfazione del cliente.

2.5 Convenzione ILO sui Diritti Umani

La Società si impegna costantemente a rispettare i principi fondamentali stabiliti dalla Convenzione dell'Organizzazione Internazionale del Lavoro ("ILO") sui diritti umani, riconosciuti a livello globale come pilastri per un lavoro dignitoso e sostenibile. I principi ILO guidano quotidianamente, infatti, il *business* della Società e tutte le Sue decisioni, politiche e pratiche aziendali.

In particolare, l'attività della Società si estrinseca sotto varie forme:

1. **Tutela della libertà di associazione e del diritto alla contrattazione collettiva**

   Si garantisce che tutti i dipendenti abbiano il diritto di organizzarsi liberamente, costituire sindacati e partecipare a negoziazioni collettive senza timore di discriminazione, rappresaglia o intimidazione.

2. **Eliminazione del lavoro forzato e obbligatorio**

   Si condanna e previene qualsiasi forma di lavoro forzato o obbligatorio, assicurando che tutte le persone che lavorano o collaborano con Onetag lo facciano volontariamente e in condizioni di piena consapevolezza e libertà.

3. **Abolizione del lavoro minorile**

   Si assicura che non c'è né impiego né collaborazione con organizzazioni che sfruttano il lavoro minorile, attraverso il rispetto delle leggi nazionali e internazionali.

4. **Eliminazione di ogni forma di discriminazione**

   Si promuove un ambiente di lavoro inclusivo e privo di pregiudizi, in cui tutte le persone abbiano pari opportunità indipendentemente da genere, etnia, religione, età, orientamento sessuale, abilità o qualsiasi altra caratteristica personale.

Questi impegni si riflettono non solo all'interno di Onetag, ma anche nei rapporti con i partner, fornitori, consulenti e *stakeholder*. La Società monitora costantemente il rispetto di tali principi lungo tutta la Sua catena del valore, implementando i controlli e i presidi del caso al fine di migliorare le proprie pratiche e decisioni. Ciò avviene, ad esempio, attraverso la *Supplier Policy* aziendale, la quale contempla la possibilità di inviare alla controparte un questionario al fine di valutarne l'aderenza ai principi summenzionati. L'Azienda, inoltre, può richiedere ai terzi con cui collabora di produrre le certificazioni del caso che attestino il rispetto di quanto sopra.

2.6 Tutela dell'immagine

Il rispetto dei principi e dei valori etici di cui al presente Codice costituisce un requisito fondamentale nella creazione e nel mantenimento di una buona reputazione della Società, nonché un fattore che contribuisce in modo determinante al perseguimento degli obiettivi e al successo della Società, favorendo i rapporti con i clienti, i fornitori e la comunità in genere.

I Destinatari, nel rispettare le disposizioni del presente Codice, contribuiscono alla tutela dell'immagine e della buona reputazione della Società.

2.7 Imparzialità e gestione dei conflitti di interessi

I Destinatari devono evitare situazioni e/o attività che possano condurre a conflitti di interesse nei confronti della Società o che potrebbero interferire con la loro capacità di prendere decisioni imparziali nella salvaguardia del miglior interesse della Società stessa.

È fatto obbligo di riferire al proprio responsabile di funzione qualsiasi informazione che possa far presumere una situazione di potenziale conflitto con gli interessi della Società.

2.8 Contrasto della corruzione

Nei rapporti tra la Società e i terzi, i Destinatari devono agire secondo norme etiche e rispettando la normativa vigente. I rapporti devono essere gestiti senza ricorrere a mezzi illeciti.

Sono esplicitamente proibite pratiche di corruzione, favori illegittimi, comportamenti collusivi, sollecitazioni di vantaggi personali per sé o per altri, anche qualora da tali comportamenti possa derivarne un vantaggio, anche potenziale, per la Società.

È fatto divieto di accettare regali o cortesie personali da parte di terzi siano essi clienti, fornitori o altri soggetti, diversi da quelli dovuti alla normale cortesia e di modico valore, comunque non eccedente 100,00 Euro.

È fatto divieto di elargire omaggi e atti di cortesia commerciale di valore eccedente 100,00 Euro, salva la previa approvazione dell'Amministratore Delegato. In ogni caso, è fatto divieto di elargire omaggi e atti di cortesia

commerciale, a prescindere dal relativo valore, in favore di terzi che abbiano espressamente comunicato a Onetag di non poterli accettare per *policy* aziendale.

2.9 Attenzione al cliente

La Società considera il cliente il fulcro del proprio *business*.

Al fine di soddisfare le richieste dei clienti, la Società si impegna a garantire professionalità, puntualità, disponibilità, cortesia, collaborazione ed elevati standard qualitativi offrendo il massimo livello di servizio.

Ciascun Destinatario, nell'ambito della gestione dei rapporti con i clienti e nel rispetto delle procedure/*policy* aziendali, mira a garantirne la massima soddisfazione fornendo, tra l'altro, informazioni esaurienti, veritiere e accurate sui prodotti forniti.

2.10 Informazioni riservate e tutela della *privacy*

Le informazioni che hanno carattere di riservatezza, relative a dati o conoscenze che appartengono alla Società, non devono essere acquisite, usate o comunicate se non dalle persone autorizzate.

A titolo meramente esemplificativo e non esaustivo, sono informazioni riservate: i progetti di lavoro, le informazioni riguardanti il *know-how*, le strategie operative, i dati personali dei dipendenti, le liste dei fornitori e dei collaboratori.

Inoltre, anche nel rispetto della normativa a tutela della *privacy*, i Destinatari si devono impegnare a proteggere le informazioni generate o acquisite e a evitarne ogni uso improprio o non autorizzato.

È fatto divieto di accedere a sistemi informativi di terzi, il cui accesso non sia liberamente consentito, al fine di reperire e/o copiare informazioni, nonché alterare e/o distruggere i dati contenuti in tali sistemi.

2.11 Tutela ambientale e salute e sicurezza sul lavoro

La Società evita qualsiasi fonte di potenziale pericolo sia per le persone sia per l'ambiente e attua un accorto e ragionevole utilizzo delle risorse. A tale proposito, i processi, i locali e gli strumenti di lavoro devono corrispondere alle disposizioni previste dalla legge in materia di salute sicurezza sui luoghi di lavoro, prevenzione degli incendi e tutela dell'ambiente.

La Società si adopera per implementare un elevato standard di tutela in materia di salute e sicurezza sui luoghi di lavoro e adotta un approccio di sistema con l'obiettivo di rendere tutti i processi adeguati a tale standard.

La Società assicura condizioni di lavoro rispettose della dignità individuale e dell'integrità psicofisica nonché ambienti di lavoro sicuri e salubri nel rispetto di quanto previsto dalla normativa applicabile e dei diritti dei lavoratori.

I principi e criteri fondamentali che guidano le decisioni della Società in materia di salute e sicurezza sul lavoro sono i seguenti:

- evitare i rischi;
- valutare i rischi che non possono essere evitati;
- combattere i rischi alla fonte;
- tenere conto del grado di evoluzione della tecnica;
- sostituire ciò che è pericoloso con ciò che non lo è o che lo è in misura inferiore;
- programmare la prevenzione, mirando a un complesso coerente che integri nella medesima la tecnica, l'organizzazione del lavoro, le condizioni di lavoro, le relazioni sociali e l'influenza dei fattori dell'ambiente di lavoro;
- impartire adeguate istruzioni ai lavoratori.

La Società procede – con cadenza regolare – alle necessarie analisi e verifiche dei rischi sul lavoro, attua idonee misure precauzionali e di controllo dei pericoli e assicura l'adeguata formazione e istruzione di tutti i dipendenti.

2.12 Tutela del patrimonio aziendale

Ciascun Destinatario è direttamente e personalmente responsabile della protezione e della conservazione dei beni – fisici e immateriali – e delle risorse, siano esse umane, materiali o immateriali, affidategli per espletare i suoi compiti nonché dell'utilizzo delle stesse in modo proprio e conforme all'interesse sociale.

Nessuno dei beni e delle risorse di proprietà della Società deve essere utilizzato per fini diversi da quelli indicati dalla Società stessa.

Non sono ammessi in alcun modo l'alterazione del funzionamento del sistema telematico o informatico ovvero dei dati e delle informazioni in esso contenuti, l'installazione e l'utilizzo di *software* non autorizzati, l'abusiva duplicazione di *software* e banche dati in violazione delle leggi sul diritto d'autore.

2.13 Normativa antiriciclaggio e fiscale

La Società assicura il rispetto degli obblighi in materia di contrasto al riciclaggio e al finanziamento del terrorismo, derivanti da normative sia nazionali sia internazionali, nonché delle leggi, dei regolamenti e dei provvedimenti delle autorità competenti in materia fiscale e tributaria.

2.14 Processi di controllo

I Destinatari devono essere consapevoli dell'esistenza di procedure/*policy* a presidio dei processi aziendali e coscienti del contributo che queste danno al raggiungimento degli obiettivi aziendali.

La responsabilità di creare un sistema di controllo interno efficace è comune a ogni livello operativo; conseguentemente tutti i dipendenti, nell'ambito delle funzioni svolte, sono responsabili della definizione, dell'attuazione e del corretto funzionamento dei controlli inerenti alle aree operative a loro affidate.

2.15 Tutela della proprietà industriale e intellettuale

La Società svolge la propria attività nel pieno rispetto dei diritti di proprietà industriale e intellettuale legittimamente in capo a terzi, nonché delle leggi, regolamenti e convenzioni, anche in ambito comunitario e/o internazionale, a tutela di tali diritti.

A tale riguardo, tutti i Destinatari dovranno rispettare i legittimi diritti di proprietà industriale e intellettuale di terzi e, in particolare, nell'esercizio delle proprie attività, dovranno astenersi da qualsivoglia condotta che possa costituire usurpazione di titoli di proprietà industriale o violazione del diritto d'autore.

Onetag si attende e richiede tali attenzione e rispetto della proprietà industriale e del diritto d'autore anche da parte dei propri clienti e fornitori.

2.16 Rispetto della leale concorrenza

La Società si impegna a rispettare le leggi in materia di tutela della concorrenza, al fine di promuovere una concorrenza leale, libera e sana e punire le pratiche commerciali scorrette e anti-competitive.

2.17 Rispetto del Modello di organizzazione, gestione e controllo

I Destinatari si impegnano a rispettare i principi del Modello di Organizzazione, gestione e controllo adottato dalla Società ai sensi del D Lgs. 231/2001 e le relative procedure/*policy* di attuazione.

3. Gestione delle risorse umane

3.1 Selezione e assunzione del personale

La Società riconosce nei dipendenti e nelle risorse umane in generale il fattore primario per il conseguimento dei propri obiettivi in considerazione del contributo professionale dalle stesse apportato, nell'ambito di un rapporto basato su lealtà, correttezza e fiducia reciproca.

La valutazione del personale da assumere è effettuata sulla base della corrispondenza dei profili dei candidati rispetto alle esigenze aziendali. A tale fine, la funzione preposta alla selezione, nei limiti delle informazioni disponibili, adotta opportune misure per evitare favoritismi, nepotismi o forme di clientelismo nelle fasi di selezione e assunzione, garantendo a tutti i soggetti interessati le pari opportunità.

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.

La Società vieta l'assunzione e l'impiego di personale straniero privo del permesso di soggiorno ovvero con permesso di soggiorno scaduto e del quale non sia stato chiesto, nei termini di legge, il rinnovo, oppure con permesso di soggiorno revocato o annullato.

3.2. Rapporto di lavoro

La Società non tollera alcuna forma di lavoro forzato – con questo intendendosi qualsiasi lavoro o servizio ottenuto da una persona attraverso costrizioni o minacce o per il quale la persona non si è offerta volontariamente – e/o irregolare.

Al momento dell'assunzione, la Società consegna ai nuovi assunti un contratto di lavoro scritto in una lingua a loro comprensibile, nel quale siano compiutamente indicati i termini e le condizioni di lavoro e gli elementi normativi e retributivi. Le politiche e le procedure disciplinari devono essere definite chiaramente e prontamente comunicate ai lavoratori.

La Società non ammette l'assunzione di dipendenti di età inferiore a quella minima di impiego stabilita dalla normativa in vigore.

3.3 Gestione del personale

La Società assicura a tutti i dipendenti e collaboratori pari opportunità nel lavoro e nell'avanzamento di carriera evitando qualsiasi forma di discriminazione.

La Società assicura il rispetto della normativa vigente in materia di orario di lavoro, periodi di riposo, riposo settimanale, aspettativa obbligatoria e ferie.

La Società corrisponde ai propri dipendenti una retribuzione tale da garantire al lavoratore e alla sua famiglia una vita dignitosa nel rispetto di quanto stabilito dalla normativa applicabile.

La Società garantisce che i contributi previdenziali siano corrisposti sulla base della normativa applicabile e versati regolarmente.

3.4 Organizzazioni politiche e sindacali

La Società non eroga contributi a partiti, a comitati e organizzazioni politiche e sindacali.

I Destinatari devono riconoscere che qualsiasi forma di coinvolgimento in attività politiche avviene su base personale, nel proprio tempo libero, a proprie spese e in conformità alle leggi in vigore.

La Società mantiene un rapporto di collaborazione e dialogo con i sindacati e le associazioni di categoria nel rispetto dei principi di correttezza e trasparenza e di quanto previsto dalla legge e dai contratti collettivi applicabili.

4. Rapporti con i terzi

4.1. Rapporti con la Pubblica Amministrazione e le Autorità di vigilanza

L'assunzione di impegni e la gestione dei rapporti con la Pubblica Amministrazione e le autorità di vigilanza è riservata esclusivamente alle funzioni aziendali preposte e autorizzate nel rigoroso rispetto delle leggi nazionali, europee e internazionali vigenti e dei regolamenti applicabili.

Non è consentito – neppure per interposta persona – offrire denaro o doni a dirigenti, funzionari o dipendenti della Pubblica Amministrazione italiana o estera nonché a esponenti di Autorità di vigilanza o a loro parenti, sia italiani che di altri Paesi, salvo che si tratti di beni o utilità di modico valore, comunque non superiore a 100,00 Euro.

La Società impone ai Destinatari di offrire la massima disponibilità e collaborazione nei confronti di chiunque svolga ispezioni e controlli per conto di qualsiasi soggetto pubblico.

È vietato nascondere, distruggere o alterare registrazioni, verbali, scritture contabili e qualsiasi tipo di documento, mentire o effettuare dichiarazioni false alle Autorità competenti.

Onetag garantisce che i rapporti con l'Autorità Giudiziaria di ogni ordine e grado, gli ausiliari e gli organi di Polizia Giudiziaria siano improntati alla massima trasparenza, correttezza e collaborazione; a tale proposito, i Destinatari dovranno astenersi dall'adottare comportamenti che possano risultare, anche indirettamente, di intralcio all'operato dei citati soggetti (come, ad esempio, indurre persone a rendere dichiarazioni false o reticenti all'Autorità Giudiziaria).

4.2. Rapporti con i fornitori

La selezione dei fornitori e la determinazione delle condizioni di acquisto devono essere effettuate sulla base di una valutazione obiettiva e trasparente che tenga conto, tra l'altro, del prezzo, della velocità di realizzazione del prodotto, della capacità di fornire e garantire servizi di livello adeguato e anche dell'onestà e dell'integrità del fornitore.

I Destinatari si impegnano a prevenire il rischio di infiltrazioni criminali procedendo alla verifica puntuale dei requisiti di onorabilità e affidabilità dei fornitori, con conseguente esclusione di qualsiasi controparte di cui si sospettino l'affiliazione o la contiguità a organizzazioni criminali.

I Destinatari non possono accettare omaggi, regali e simili, se non direttamente ascrivibili a normali relazioni di cortesia e purché di modico valore, comunque non superiore a 100,00 Euro.

Qualora un destinatario riceva da un fornitore proposte di benefici deve immediatamente riferire al proprio responsabile di funzione.

È fatto divieto di elargire ai fornitori omaggi e atti di cortesia commerciale di valore eccedente 100,00 Euro, salva la previa approvazione dell'Amministratore Delegato. In ogni caso, è fatto divieto di elargire omaggi e atti di cortesia commerciale, a prescindere dal relativo valore, in favore dei fornitori che abbiano espressamente comunicato a Onetag di non poterli accettare per *policy* aziendale.

5. Gestione amministrativa e contabile

Ciascun Destinatario è responsabile della veritiera, completa, regolare, chiara e accurata tenuta delle scritture contabili, che dovranno essere compilate in modo conforme alla normativa vigente al fine di consentire la ricostruzione delle operazioni compiute grazie a una completa documentazione di supporto adeguatamente archiviata.

Chiunque venisse a conoscenza di omissioni, falsificazioni o trascuratezze nelle registrazioni contabili o nelle documentazioni di supporto, deve prontamente riferirne al proprio responsabile di funzione o agli organismi di controllo preposti.

Per ogni registrazione è disposto un adeguato supporto di tracciabilità al fine di poter procedere, in ogni momento, all'effettuazione dei controlli che attestino le caratteristiche e le motivazioni dell'operazione e individuino chi ha autorizzato, effettuato, registrato e verificato l'operazione stessa.

6. Diffusione e aggiornamento del Codice

La Società si impegna a favorire e garantire adeguata conoscenza del Codice divulgandolo ai Destinatari attraverso apposite, efficaci e adeguate attività di informazione e comunicazione (ad es. mediante pubblicazione sul proprio sito Internet).

La Società assicura un costante aggiornamento dei contenuti del Codice nel caso in cui le esigenze dettate dal variare del contesto, della normativa di riferimento, dell'ambiente o dell'organizzazione aziendale lo rendessero opportuno e necessario.

7. Violazioni del Codice

La violazione delle norme del presente Codice lede il rapporto di fiducia instaurato con la Società e può portare all'applicazione di sanzioni disciplinari e all'adozione di provvedimenti, nei confronti dei Destinatari, in coerenza con le disposizioni di legge e con i previsti regimi contrattuali, comprese la possibile risoluzione del rapporto di lavoro e l'interruzione della relazione commerciale.

La Società si è quindi dotata, in conformità con la normativa applicabile[1], di specifici canali di segnalazione, definendo altresì, in una apposita Procedura denominata "Il sistema di segnalazioni – *whistleblowing*" (di seguito «**Procedura Whistleblowing**»), le modalità operative e le responsabilità per il ricevimento, la valutazione, la gestione e la chiusura delle segnalazioni.

[1] Il riferimento è al D.Lgs. 24/2023, recante "*Attuazione della direttiva (UE) 2019/1937 del Parlamento europeo e del Consiglio, del 23 ottobre 2019, riguardante la protezione delle persone che segnalano violazioni del diritto dell'Unione e recante disposizioni riguardanti la protezione delle persone che segnalano violazioni delle disposizioni normative nazionali*".