

***Modello di Organizzazione, Gestione e
Controllo ai sensi del Decreto Legislativo
231/01***

Codice Etico

Approvato dal Consiglio di Amministrazione il 31/03/2025

Sommario

1.	AMBITO DI APPLICAZIONE.....	3
1.1	I Destinatari del MODELLO.....	3
1.2	Conoscenza del CODICE ETICO.....	4
2.	I VALORI ETICI – IN COSA CREDIAMO.....	4
3.	LE LINEE GUIDA – COME LA SOCIETÀ PRENDE LE PROPRIE DECISIONI.....	4
3.1	Rapporti con i clienti.....	5
3.2	Rapporti con i dipendenti.....	5
3.3	Rapporti con i FORNITORI, PARTNER, collaboratori, consulenti e soggetti che svolgono attività di lavoro autonomo.....	5
3.4	Rapporti con organizzazioni politiche e sindacali.....	6
4.	PRINCIPI DI COMPORTAMENTO – COME LA SOCIETÀ INDIRIZZA LE PROPRIE DECISIONI.....	6
4.1	Nei rapporti con i clienti.....	6
4.2	Nei rapporti tra colleghi.....	7
4.3	Nei rapporti con, FORNITORI, PARTNER, collaboratori, consulenti e soggetti che svolgono attività di lavoro autonomo.....	7
4.4	Nei rapporti con la Pubblica Amministrazione.....	8
4.5	Nelle relazioni con l’Autorità Giudiziaria, Enti con poteri ispettivi, Autorità di vigilanza e controllo...	9
4.6	Nel trattamento delle informazioni riservate.....	9
4.7	Nella relazione con i mezzi di informazione.....	9
4.8	Nella tenuta della contabilità e nella comunicazione delle informazioni economiche, patrimoniali e finanziarie.....	10
4.9	Nella gestione del conflitto di interesse.....	10
4.10	Nella conservazione del patrimonio aziendale.....	10
4.11	Nella protezione della salute e sicurezza sul lavoro e dell’ambiente.....	12
4.12	Nella gestione della proprietà intellettuale.....	12
5.	MODALITÀ DI ATTUAZIONE E SANZIONI.....	12
5.1	Attuazione del CODICE ETICO.....	12
5.2	Compiti dell’ORGANISMO DI VIGILANZA.....	13
5.3	Segnalazioni.....	13
5.4	Violazioni e sanzioni.....	14

	Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo	Codice Etico
		C.d.A. 31/03/2025
		Pagina 3 di 14

Codice Etico ai sensi del D.Lgs. 231/01

1. AMBITO DI APPLICAZIONE

Il presente documento, denominato CODICE ETICO, regola il complesso di diritti, doveri e responsabilità che Ermes Cyber Security S.p.A. (di seguito l'AZIENDA o SOCIETÀ¹) assume espressamente nei confronti degli STAKEHOLDER² con i quali interagisce nell'ambito dello svolgimento delle proprie attività.

La SOCIETÀ dichiara, promuove e condivide i propri valori e i principi tramite l'adozione e la diffusione del CODICE ETICO.

Ermes Cyber Security S.p.A. ritiene di assoluta importanza che tutti coloro che lavorano nella SOCIETÀ si sforzino di mantenere e rispettare i più elevati standard di comportamento, sia nelle comunità nelle quali vivono, sia tra i collaboratori stessi.

La SOCIETÀ crede che l'osservanza di principi di comportamento basati su valori etici sia di fondamentale importanza per la crescita economica, nonché per l'affidabilità della gestione e l'immagine della stessa SOCIETÀ. Nel testo si intendono sempre entrambi i generi maschile e femminile, anche ove non espressamente dichiarato.

Nell'ottica del pieno raggiungimento degli obiettivi aziendali, la SOCIETÀ ritiene essenziale che tutti i DESTINATARI ed i TERZI comprendano, rispettino e condividano i valori etici di Ermes Cyber Security S.p.A., che si basano su fiducia, mentalità di crescita, trasparenza, diversità e inclusione, e integrità.

Inoltre, l'insieme dei principi enunciati nel CODICE ETICO è fondamentale per la ragionevole prevenzione dei comportamenti illeciti previsti dal D. Lgs. 231/2001 e costituisce formalmente una componente integrante dello stesso Modello di organizzazione, gestione e controllo.

1.11 Destinatari del MODELLO

Sono DESTINATARI del presente CODICE ETICO di Ermes Cyber Security S.p.A. adottato ai sensi del D.Lgs. 231/01, e si impegnano al rispetto del contenuto dello stesso:

- gli amministratori e i soggetti che rivestono funzioni di rappresentanza, di amministrazione o direzione della SOCIETÀ (c.d. soggetti *apicali*);
- i DIPENDENTI dell'AZIENDA (c.d. soggetti interni *sottoposti ad altrui direzione*).

In forza di specifica accettazione, o in forza di apposite clausole contrattuali, possono essere destinatari di specifici obblighi per il rispetto del contenuto del CODICE ETICO i seguenti soggetti esterni (di seguito i "Soggetti Esterni"):

- i collaboratori, i consulenti e in generale i soggetti che svolgono attività di lavoro autonomo;
- i FORNITORI e i PARTNER (anche sotto forma di associazione temporanea di imprese, consorzi e *joint-venture*).

¹ Per AZIENDA o SOCIETÀ si intende Ermes Cyber Security S.p.A. con sede legale in Corso Valdocco, 2, 10122 Torino, Codice Fiscale e Partita 11716270019, e tutte le sue unità organizzative. I vocaboli riportati in MAIUSCOLETTO fanno riferimento alle definizioni del presente CODICE ETICO, della Parte Generale o della Parte Speciale del MODELLO.

² Per STAKEHOLDER si intendono tutti coloro che sono portatori di interessi nei confronti di Ermes Cyber Security S.p.A., quali: i finanziatori (azionisti e banche), i componenti degli organi statutari, i dipendenti, i collaboratori, i clienti, i fornitori, i consulenti, i partner, lo Stato, le Autorità anche di vigilanza e di controllo nazionali, comunitarie/unionali o internazionali, compresi i gruppi di interesse esterni, come i residenti di aree limitrofe all'azienda o gruppi di interesse locali

	Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo	Codice Etico
		C.d.A. 31/03/2025
		Pagina 4 di 14

L'adozione di standard etici di comportamento indicati nel CODICE ETICO è un dovere dei DESTINATARI al fine di perseguirne gli obiettivi aziendali secondo i principi di legalità, integrità, trasparenza, imparzialità e prudenza, centralità della persona.

In particolare, agli stessi DESTINATARI viene chiesto di:

- comportarsi in linea con quanto indicato nel CODICE ETICO;
- informare immediatamente l'ORGANISMO DI VIGILANZA di eventuali violazioni del CODICE ETICO, non appena ne vengono a conoscenza;
- richiedere, qualora siano necessarie, interpretazioni o chiarimenti sui principi di comportamento definiti di seguito.

1.2 Conoscenza del CODICE ETICO

Il CODICE ETICO è disponibile in formato elettronico sul sito internet aziendale www.ermes.company e nell'area delle cartelle condivise del cloud aziendale.

È responsabilità dell'Organo amministrativo di vertice assicurarsi che i valori etici e i principi comportamentali previsti nel presente CODICE ETICO siano comunicati a tutti i DESTINATARI e siano da questi compresi e rispettati.

I DESTINATARI sono tenuti ad assicurare la piena comprensione del contenuto del CODICE ETICO e delle eventuali regole applicative che potranno essere rese disponibili a supporto dello stesso.

2. I VALORI ETICI – IN COSA CREDIAMO

Nel raggiungimento dei propri obiettivi, la SOCIETÀ si impegna a condurre la propria attività nel pieno rispetto delle leggi vigenti e ispirandosi ai seguenti valori, vincolanti per i DESTINATARI del CODICE ETICO:

- **Trust (fiducia):** Costruiamo relazioni solide basate su affidabilità, collaborazione e impegno reciproco.
- **Growth Mindset (mentalità di crescita):** Adattiamo, miglioriamo e guidiamo il cambiamento per affrontare le sfide del futuro.
- **Transparency (Trasparenza):** Agiamo con chiarezza e responsabilità per costruire credibilità e fiducia.
- **Diversity & Inclusion (Diversità e Inclusione):** Valorizziamo persone e relazioni per creare un ambiente inclusivo, sostenibile e di crescita.
- **Integrity (Integrità):** Operiamo con onestà, etica e responsabilità, sempre coerenti con i nostri principi fondamentali.

3. LE LINEE GUIDA – COME LA SOCIETÀ PRENDE LE PROPRIE DECISIONI

La SOCIETÀ si è assunta l'impegno di applicare i più elevati standard di etica e di condotta nello svolgimento delle proprie attività.

	Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo	Codice Etico
		C.d.A. 31/03/2025
		Pagina 5 di 14

I valori etici caratterizzano pertanto i nostri rapporti con i clienti, i fornitori, gli azionisti, i concorrenti e le comunità in cui operiamo, e fra i dipendenti stessi, ad ogni livello, in accordo con le seguenti Linee Guida.

3.1 Rapporti con i clienti

La SOCIETÀ considera il cliente la componente più importante del proprio patrimonio.

I comportamenti di tutti coloro che operano per la SOCIETÀ devono tendere a soddisfare le giuste esigenze del cliente, con l'obiettivo di fidelizzarlo e soddisfare al meglio i suoi bisogni, con un comportamento etico e rispettoso della normativa applicabile.

3.2 Rapporti con i dipendenti

La SOCIETÀ offre a tutti i propri dipendenti pari opportunità di lavoro, in funzione delle rispettive caratteristiche professionali e delle capacità di rendimento, senza alcuna discriminazione. A tale scopo, nel rispetto di tutte le leggi, regolamenti e politiche aziendali in vigore 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;
- Offrire condizioni di lavoro adeguate dal punto di vista della sicurezza e della salute, nonché rispettose della personalità morale di tutti, in modo tale da favorire rapporti interpersonali liberi da pregiudizi;
- Intervenire in caso di atteggiamenti non conformi ai principi sopra esposti;
- Combattere, in particolare, qualsiasi forma di intimidazione, ostilità, isolamento, indebita interferenza o condizionamento, molestia sessuale.

Nell'evoluzione del rapporto di lavoro, la SOCIETÀ favorisce la crescita professionale di ciascuna risorsa prevedendo specifici programmi di formazione ed aggiornamento in relazione ai profili professionali ed alle potenzialità di ciascuno.

3.3 Rapporti con i FORNITORI, PARTNER, collaboratori, consulenti e soggetti che svolgono attività di lavoro autonomo

La selezione dei FORNITORI, PARTNER, collaboratori, consulenti e in generale i soggetti che svolgono attività di lavoro autonomo, deve avvenire esclusivamente sulla base di parametri obiettivi quali la capacità tecnica e professionale, la convenienza economica, la qualità, l'efficienza, capacità di garantire un'efficace assistenza continuativa, ai fini della tutela patrimoniale ed economica della SOCIETÀ.

La scelta dei FORNITORI, PARTNER, collaboratori, consulenti e in generale i soggetti che svolgono attività di lavoro autonomo compete alle funzioni appositamente delegate.

Il comportamento verso i FORNITORI, PARTNER, collaboratori, consulenti e in generale i soggetti che svolgono attività di lavoro autonomo è improntato a criteri di equità, promuovendo rapporti commerciali duraturi, senza discriminazioni o pratiche fuorvianti.

	Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo	Codice Etico
		C.d.A. 31/03/2025
		Pagina 6 di 14

3.4 Rapporti con organizzazioni politiche e sindacali

I rapporti con le organizzazioni politiche e sindacali sono caratterizzati dal principio che la SOCIETÀ non eroga contributi, diretti o indiretti e sotto qualsiasi forma, a partiti politici, movimenti, comitati e organizzazioni politiche e sindacali, a loro rappresentanti o candidati.

4. PRINCIPI DI COMPORTAMENTO – COME LA SOCIETÀ INDIRIZZA LE PROPRIE DECISIONI

I DESTINATARI devono rispettare, nello svolgimento delle attività aziendali, i seguenti principi di comportamento, basati sui valori etici precedentemente esposti.

In nessun caso il perseguimento dell’interesse o del vantaggio della SOCIETÀ può giustificare una condotta non onesta o illecita.

Nel rapporto con i vari STAKEHOLDER, i DESTINATARI, in connessione con l’espletamento delle proprie funzioni o dei compiti affidati, non possono accettare o sollecitare, per sé o per altri, regali, atti di cortesia, quali omaggi o forme di ospitalità, o altre utilità salvo quelli effettuati occasionalmente e nei limiti del modico valore³ e tali da poter essere considerati usuali in relazione alla ricorrenza e non essere interpretati, da un osservatore imparziale, come finalizzati ad acquisire vantaggi in modo improprio.

Allo stesso modo non è consentito offrire, promettere, fare regali, atti di cortesia, quali omaggi o forme di ospitalità, o altre utilità se non nei limiti del modico valore. In ogni caso, tali spese devono sempre essere autorizzate e documentate.

Analogamente, il DIPENDENTE, il collaboratore, il consulente e in generale il soggetto che svolge attività di lavoro autonomo, a nulla rilevando la circostanza che il fatto costituisca o meno reato, non chiede e non riceve, per sé o per altri, denaro, regali o altre utilità per l’esercizio delle sue funzioni o dei suoi poteri e non ne accetta la promessa da soggetti che possano trarre benefici da decisioni o attività inerenti alla sua attività lavorativa, né da soggetti nei cui confronti è o sta per essere chiamato a esercitare attività o potestà proprie del ruolo ricoperto.

Il DIPENDENTE non offre, direttamente o indirettamente, regali o altre utilità – che non siano di modico valore – a un proprio sovraordinato.

In caso di ricevimento di regali, atti di cortesia, quali omaggi o forme di ospitalità, o altre utilità di valore superiore al citato limite, gli stessi devono essere restituiti o non essere accettati, ovvero, in caso di impossibilità di restituzione, vige l’obbligo di darne comunicazione all’Organo Amministrativo di vertice dell’AZIENDA e all’ORGANISMO DI VIGILANZA.

In caso di impossibilità di restituzione, i regali e le altre utilità comunque ricevuti fuori dai casi consentiti dal presente articolo sono, a cura dello stesso DIPENDENTE cui siano pervenuti, immediatamente messi a disposizione dell’Organo Amministrativo di vertice, che provvede annualmente a destinare a fini istituzionali e/o di beneficenza i regali e le altre utilità pervenuti ai propri DIPENDENTI fuori dai casi consentiti.

4.1 Nei rapporti con i clienti

³ Ai fini del presente CODICE ETICO per “modico valore” si intende un valore che non eccede i 150,00 euro, anche sotto forma di sconto. Tale cifra è da intendersi quale soglia massima raggiungibile nell’arco dell’anno solare, per ciascun soggetto beneficiario. Ai fini della quantificazione, si fa riferimento al valore di mercato.

Il successo della SOCIETÀ dipende dai proficui rapporti che vengono stabiliti con i propri clienti. È politica di Ermes Cyber Security S.p.A. trattare i propri partner commerciali attuali e/o potenziali in modo equo e senza pregiudizio, stabilendo così rapporti improntati all'integrità, trasparenza, legalità ed imparzialità. Le promesse fatte e gli impegni assunti devono essere diligentemente osservati.

I DESTINATARI, in ragione del proprio ruolo nella SOCIETÀ, devono impegnarsi al rispetto delle esigenze dei clienti nello svolgimento della propria attività secondo i principi di integrità, trasparenza, legalità e imparzialità, astenendosi dal promuovere e favorire i propri interessi e trarne vantaggio.

Per gli specifici principi di condotta nei rapporti con la clientela costituita dalla Pubblica Amministrazione, si rinvia al capitolo "4.4 Nei rapporti con la Pubblica Amministrazione".

4.2 Nei rapporti tra colleghi

La SOCIETÀ persegue una cultura aziendale non discriminatoria basata su responsabilità e rispetto, al fine di valorizzare le capacità della propria forza lavoro.

I DESTINATARI, in ragione del proprio ruolo nella SOCIETÀ, devono favorire un ambiente di lavoro privo di pregiudizi e discriminazioni, nel rispetto della personalità e delle attitudini professionali delle persone, in attuazione dei valori fondamentali di trasparenza e imparzialità.

Allo stesso modo, i DESTINATARI si impegnano a non tollerare alcuna situazione di abuso, anche percepito, di natura sessuale, fisica e mentale, garantendo il più assoluto rispetto nel rapporto con i propri colleghi, in attuazione dei valori fondamentali di integrità e legalità.

In tal senso, essi devono collaborare attivamente per mantenere un clima interno che garantisca il rispetto della dignità di ciascuno e si impegnano, in ragione del proprio ruolo nella SOCIETÀ, nell'ambito della tutela delle risorse umane al rispetto delle vigenti normative sulla sicurezza dell'ambiente di lavoro.

4.3 Nei rapporti con, FORNITORI, PARTNER, collaboratori, consulenti e soggetti che svolgono attività di lavoro autonomo

La SOCIETÀ fonda i propri rapporti con i FORNITORI, PARTNER, collaboratori, consulenti e soggetti che svolgono attività di lavoro autonomo sui valori fondamentali dell'integrità, trasparenza, legalità, imparzialità e nella tutela e salvaguardia dei diritti umani. La SOCIETÀ stabilisce rapporti contrattuali con i propri FORNITORI, PARTNER, collaboratori, consulenti e soggetti che svolgono attività di lavoro autonomo con l'obiettivo di costruire relazioni solide e durature, senza però sminuire l'importanza di un sano scenario competitivo, che è comunque essenziale per il buon andamento del business.

I DESTINATARI, in ragione del proprio ruolo rispetto alla SOCIETÀ, devono agire nei confronti dei FORNITORI, PARTNER, collaboratori, consulenti e soggetti che svolgono attività di lavoro autonomo in maniera integra, trasparente, legale ed imparziale.

Nella selezione e gestione dei FORNITORI, PARTNER, collaboratori, consulenti e soggetti che svolgono attività di lavoro autonomo, i DESTINATARI, in ragione del proprio ruolo rispetto alla SOCIETÀ, devono applicare criteri oggettivi e documentabili.

I DESTINATARI non devono accettare o cercare di ottenere dai FORNITORI, PARTNER, collaboratori, consulenti e soggetti che svolgono attività di lavoro autonomo, benefici o agevolazioni varie, che possano in qualche modo condizionare il proprio giudizio nella selezione e nella gestione del rapporto contrattuale.

I DESTINATARI, negli specifici casi in cui viene ritenuto rilevante, devono accertarsi che i prestatori di lavoro autonomo, FORNITORI e PARTNER, collaboratori, consulenti e soggetti che svolgono attività di lavoro autonomo accettino in maniera formale l'impegno al rispetto del CODICE ETICO e operino pertanto fattivamente in linea con quanto prescritto dal CODICE ETICO.

	Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo	Codice Etico
		C.d.A. 31/03/2025
		Pagina 8 di 14

I DESTINATARI devono assicurarsi che i FORNITORI, PARTNER, collaboratori, consulenti e soggetti che svolgono attività di lavoro autonomo osservino il pieno rispetto delle vigenti normative sulla sicurezza dell'ambiente di lavoro e non facciano ricorso in alcun modo a metodi e pratiche di lavoro che possano configurare fenomeni di sfruttamento, anche minorile.

4.4 Nei rapporti con la Pubblica Amministrazione

I rapporti della SOCIETÀ con le Istituzioni Pubbliche locali, nazionali e sovranazionali, sono intrattenuti dai soli DESTINATARI allo scopo incaricati, nel rispetto della normativa vigente e sulla base dei principi generali di integrità e legalità.

Fermi restando tutti gli obblighi imposti dalla vigente normativa in materia, ai DESTINATARI è fatto divieto - nel corso di rapporti con le Istituzioni Pubbliche o con Pubblici Funzionari - dall'intraprendere (direttamente o indirettamente) le seguenti azioni:

- esaminare o proporre opportunità di impiego e/o commerciali che possano avvantaggiare dipendenti delle Istituzioni Pubbliche o Pubblici Funzionari, a titolo personale o procurare in alcun modo una utilità agli stessi;
- offrire, o in alcun modo fornire, accettare o incoraggiare omaggi, favori o pratiche commerciali o comportamentali che non siano improntati alla più aperta trasparenza, correttezza e lealtà e, in ogni caso, che non siano conformi alla vigente normativa applicabile;
- promettere ovvero offrire a Pubblici Ufficiali, incaricati di Pubblico Servizio o a dipendenti in genere della Pubblica Amministrazione o di altre Istituzioni Pubbliche denaro, beni o, più in generale, utilità di varia natura a titolo di compensazione di atti del loro ufficio al fine di promuovere e favorire gli interessi propri, della SOCIETÀ o ottenere l'esecuzione di atti contrari ai doveri del loro ufficio;
- sollecitare o ottenere informazioni riservate che possano compromettere l'integrità o la reputazione di entrambe le parti o che comunque violino la parità di trattamento e le procedure di evidenza pubblica attivate dalle Istituzioni Pubbliche o da Pubblici Funzionari;
- 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, è raccomandato 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 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 iniziative dirette alla realizzazione di opere o attività di pubblico interesse;
- 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 lo Stato o altro ente pubblico;
- accogliere richieste di informazioni da parte degli Enti appaltanti in contrasto con le disposizioni del presente CODICE DI ETICO.

In generale, nei rapporti con le Istituzioni Pubbliche e la Pubblica Amministrazione i DESTINATARI sono tenuti al rispetto della legge e alla massima trasparenza, chiarezza, correttezza al fine di non indurre a interpretazioni parziali, falsate, ambigue o fuorvianti i soggetti istituzionali, con i quali si intrattengono relazioni a vario titolo.

Le dichiarazioni rese alle Istituzioni e alla Pubblica Amministrazione devono contenere solo elementi assolutamente veritieri, devono essere complete e basate su validi documenti al fine di garantirne la corretta valutazione da parte dell'Istituzione Pubblica e Pubblica Amministrazione interessata.

	Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo	Codice Etico
		C.d.A. 31/03/2025
		Pagina 9 di 14

4.5 Nelle relazioni con l'Autorità Giudiziaria, Enti con poteri ispettivi, Autorità di vigilanza e controllo

I DESTINATARI, in ragione del proprio ruolo nella SOCIETÀ, si impegnano, in attuazione dei valori di integrità, trasparenza e legalità, a:

- prestare la massima collaborazione all'espletamento degli accertamenti, nel corso dell'attività ispettiva eventualmente subita, mettendo a disposizione con tempestività e completezza i documenti che gli incaricati ritengano necessario acquisire;
- non porre in essere, in generale, qualsiasi comportamento che sia di ostacolo all'esercizio delle funzioni di vigilanza anche in sede di ispezione da parte delle autorità pubbliche di vigilanza (espressa opposizione, rifiuti pretestuosi, o anche comportamenti ostruzionistici o di mancata collaborazione, quali ritardi nelle comunicazioni o nella messa a disposizione di documenti).

4.6 Nel trattamento delle informazioni riservate

Nell'ambito dello svolgimento delle proprie attività i DESTINATARI, in ragione del proprio ruolo nella SOCIETÀ, che venissero a conoscenza di dati e informazioni riservate si impegnano, in attuazione dei valori di integrità, trasparenza, legalità e imparzialità, a:

- rispettare la normativa vigente in materia di tutela e trattamento dei dati personali;
- in generale astenersi dal mettere in atto alcuna condotta utilizzando informazioni riservate e non disponibili al pubblico, al fine di intraprendere attività o azioni che possano essere considerate in concorrenza con quelle della SOCIETÀ.

I DESTINATARI che, in ragione del proprio ruolo nella SOCIETÀ, venissero a conoscenza di un'informazione riservata, non devono comunicarla a terzi se non per ragioni d'ufficio o professionali e soltanto previa autorizzazione del proprio responsabile e nel rispetto della normativa vigente.

In generale i DESTINATARI si impegnano ad uniformare la propria condotta affinché la circolazione interna e verso terzi dei documenti attinenti le informazioni riservate deve essere organizzata in modo attento e scrupoloso, al fine di evitare pregiudizi nei confronti della SOCIETÀ ed indebite divulgazioni.

In generale tutte le informazioni che non siano di pubblico dominio devono considerarsi riservate ed essere utilizzate ai soli fini dello svolgimento della propria attività lavorativa. In particolare, è fatto divieto ai DESTINATARI di consultare o utilizzare dati riservati a scopi non professionali.

4.7 Nella relazione con i mezzi di informazione

I DESTINATARI, in ragione del proprio ruolo nella SOCIETÀ si impegnano, in attuazione dei valori di integrità, trasparenza, legalità e imparzialità a fornire informazioni a rappresentanti della stampa e dei mass media in genere soltanto se autorizzati a tale scopo per il tramite di delega o procura formale dai soggetti apicali.

In particolare, ai DESTINATARI è fatto divieto di fornire alcuna collaborazione o supporto, in maniera consapevole, finalizzata a:

- pubblicare o divulgare notizie false, o porre in essere operazioni simulate o altri comportamenti di carattere fraudolento o ingannevole aventi ad oggetto le attività industriali e finanziarie della SOCIETÀ idonei a minare sensibilmente l'immagine della società stessa nei confronti della comunità in cui opera.
- diffondere mediante internet o altro mezzo di comunicazione informazioni, voci o notizie false o fuorvianti che forniscano o siano in grado di fornire indicazioni false o fuorvianti relative alla SOCIETÀ.

	Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo	Codice Etico
		C.d.A. 31/03/2025
		Pagina 10 di 14

4.8 Nella tenuta della contabilità e nella comunicazione delle informazioni economiche, patrimoniali e finanziarie

La SOCIETÀ si adopera per mantenere un sistema amministrativo-contabile affidabile al fine di predisporre e pubblicare dati economici e finanziari accurati e completi per una rappresentazione chiara, veritiera e corretta dei fatti di gestione, in attuazione dei valori di integrità, trasparenza, legalità e prudenza.

Inoltre, la SOCIETÀ si adopera per l'istituzione e l'utilizzo di idonei strumenti per identificare, prevenire e gestire i rischi di qualsivoglia natura, le frodi e i comportamenti scorretti.

I DESTINATARI, in ragione del proprio ruolo nella SOCIETÀ, si impegnano affinché le rilevazioni contabili, e i relativi documenti, siano sempre basati su informazioni precise, esaurienti e verificabili, e riflettano la natura dell'operazione cui fanno riferimento nel rispetto dei vincoli esterni (norme di legge e principi contabili), nonché delle politiche, dei regolamenti e delle procedure interne; inoltre, devono essere corredati della relativa documentazione di supporto necessaria a consentire analisi e verifiche obiettive.

Tutti i DESTINATARI, a qualsiasi titolo coinvolti nelle attività di formazione del bilancio e delle altre comunicazioni sociali previste dalla legge, devono tenere un comportamento corretto, trasparente e collaborativo, nel rispetto delle norme di legge e regolamentari e delle procedure aziendali, al fine di fornire ai soci e a tutti gli STAKEHOLDER coinvolti e al mercato in generale un'informazione veritiera e corretta sulla situazione economica, patrimoniale e finanziaria della SOCIETÀ.

4.9 Nella gestione del conflitto di interesse

Tutti i DESTINATARI, in ragione del proprio ruolo nella SOCIETÀ, nell'esercizio delle proprie funzioni – ai diversi livelli di responsabilità - non devono assumere decisioni o svolgere attività in conflitto di interessi e devono assicurare che ogni decisione sia presa nell'interesse della SOCIETÀ, in attuazione dei valori di integrità, trasparenza, legalità e imparzialità.

In particolare, i componenti degli Organi sociali, i dirigenti, il personale dipendente, i collaboratori, consulenti e soggetti che svolgono attività di lavoro autonomo, devono evitare conflitti di interesse tra eventuali attività economiche personali e familiari e le mansioni che svolgono all'interno della struttura di appartenenza.

A titolo esemplificativo e non esaustivo, costituiscono conflitti di interesse le seguenti situazioni:

- interessi economici e finanziari del personale e/o delle rispettive famiglie in attività di clienti e concorrenti;
- utilizzo della propria posizione nella SOCIETÀ o delle informazioni acquisite nel proprio lavoro in modo che si possa creare conflitto tra i propri interessi personali e gli interessi aziendali;
- svolgimento di attività lavorative, di qualsiasi tipo e non preventivamente autorizzate dai Responsabili competenti presso clienti e concorrenti;

Qualora un DESTINATARIO si trovi in una situazione che, anche potenzialmente, può costituire o determinare un conflitto d'interessi, deve segnalarla per iscritto e tempestivamente al proprio Responsabile, affinché ne sia valutata l'effettiva presenza e definito l'eventuale intervento.

In relazione alle circostanze di conflitto di interessi, anche potenziale, così come disciplinato dal Codice dei Contratti Pubblici di tempo in tempo vigente, si rinvia al capitolo "4.4 Nei rapporti con la Pubblica Amministrazione".

4.10 Nella conservazione del patrimonio aziendale

Negli orari di lavoro e utilizzando gli strumenti di lavoro, i DESTINATARI non possono svolgere attività che non siano strettamente connesse con i doveri d'ufficio e/o che entrino in conflitto con gli interessi della SOCIETÀ. In

particolar modo è fatto divieto di utilizzare gli strumenti e le risorse aziendali per scopi o finalità illecite o in contrasto con i principi del CODICE ETICO.

Ciascun DESTINATARIO, in attuazione dei valori di legalità e prudenza, è responsabile della protezione e della conservazione dei beni aziendali, materiali e immateriali, avuti in affidamento per l'espletamento dei propri compiti, nonché del loro utilizzo in modo proprio e conforme ai fini aziendali.

L'utilizzo dei sistemi informatici, delle banche dati dell'AZIENDA e di internet, deve avvenire nel rispetto delle procedure interne, della normativa vigente e sulla base dei principi di correttezza e onestà.

A tale scopo, ogni DESTINATARIO è responsabile del corretto utilizzo delle risorse informatiche a lui assegnate, così come dei codici di accesso ai sistemi stessi.

Ciascun DESTINATARIO è tenuto, inoltre, a curare che siano rispettate le norme di sicurezza aziendali anche per le attività svolte da collaboratori che operano su incarico dell'AZIENDA.

Indipendentemente dalla circostanza che il fatto integri una fattispecie di reato, si esplicitano le seguenti regole di condotta:

- a tutti i TERZI è vietato connettere ai sistemi informatici dell'AZIENDA, personal computer, periferiche e altre apparecchiature private o installare software senza preventiva autorizzazione del soggetto aziendale responsabile individuato;
- a tutti i DESTINATARI è vietato in qualunque modo modificare la configurazione software e/o hardware di postazioni di lavoro fisse o mobili, se non previa espressa e debita autorizzazione;
- a tutti i DESTINATARI è vietato acquisire, possedere o utilizzare strumenti software e/o hardware – se non per casi debitamente autorizzati ovvero in ipotesi in cui tali software e/o hardware siano utilizzati per il monitoraggio della sicurezza dei sistemi informativi aziendali – che potrebbero essere adoperati abusivamente per valutare o compromettere la sicurezza di sistemi informatici o telematici (sistemi per individuare credenziali di accesso, identificare le vulnerabilità, decifrare file criptati, intercettare il traffico in transito, etc.);
- a tutti i DESTINATARI è vietato ottenere credenziali di accesso a sistemi informatici o telematici aziendali, di CLIENTI o di TERZI, con metodi o procedure differenti da quelle per tali scopi autorizzate dall'AZIENDA;
- a tutti i DESTINATARI è vietato divulgare, cedere o condividere con personale interno o esterno all'AZIENDA le proprie credenziali di accesso ai sistemi e alla rete aziendale, di CLIENTI o di TERZI;
- a tutti i DESTINATARI ed ai TERZI è vietato sfruttare eventuali vulnerabilità delle misure di sicurezza dei sistemi informatici aziendali o di TERZI, per ottenere l'accesso a risorse o informazioni diverse da quelle cui si è autorizzati ad accedere, anche nel caso in cui tale intrusione non provochi un danneggiamento a dati, programmi o sistemi;
- a tutti i DESTINATARI ed ai TERZI è vietato comunicare a persone non autorizzate, interne o esterne all'AZIENDA, i controlli implementati sui sistemi informativi e le modalità con cui sono utilizzati;
- a tutti i DESTINATARI è proibito mascherare, oscurare o sostituire la propria identità e inviare e-mail riportanti false generalità o inviare intenzionalmente e-mail contenenti virus o altri programmi in grado di danneggiare o intercettare dati;
- a tutti i DESTINATARI è proibito intercettare fraudolentemente ogni tipo di comunicazione proveniente dall'esterno o dall'interno dell'AZIENDA, relativa ad un sistema informatico o telematico o intercorrente tra più sistemi, ovvero impedirla, interromperla, o infine rivelarne, mediante qualsiasi mezzo di informazione al pubblico, in tutto o in parte, il contenuto; è proibito installare, fuori dai casi previsti dalla legge, apparecchiature atte ad intercettare, impedire o interrompere comunicazioni relative ad un sistema informatico o telematico ovvero intercorrenti tra più sistemi;
- a tutti i DESTINATARI è proibito distruggere, deteriorare, cancellare, alterare o sopprimere informazioni, dati o programmi informatici altrui; ovvero commettere fatti diretti a commettere tali condotte su informazioni, dati o programmi informatici utilizzati dallo Stato o da altro ente pubblico o ad essi pertinenti, o comunque di pubblica utilità; ovvero ancora distruggendo, deteriorando, cancellando, alterando o sopprimendo informazioni, dati o programmi informatici altrui, ovvero attraverso l'introduzione o la trasmissione di dati, informazioni o programmi, distruggere, danneggiare, rendere, in tutto o in parte, inservibili sistemi informatici o telematici altrui o ostacolarne gravemente il funzionamento; queste ultime condotte sono anche vietate allorché siano dirette a distruggere, danneggiare, rendere, in tutto o in parte, inservibili sistemi informatici o telematici di pubblica utilità o ad ostacolarne gravemente il funzionamento.

	Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo	Codice Etico
		C.d.A. 31/03/2025
		Pagina 12 di 14

4.11 Nella protezione della salute e sicurezza sul lavoro e dell'ambiente

La SOCIETÀ pone grande attenzione al tema della sicurezza e salubrità del lavoro, nonché alla salvaguardia dell'ambiente.

In tal senso la SOCIETÀ, in attuazione dei valori di legalità e prudenza, condanna ogni forma di comportamento che possa mettere a rischio la sicurezza e la salute delle persone e l'integrità e la salubrità dell'ambiente, anche in considerazione delle linee guida rappresentate dai principali standard di riferimento in materia di sicurezza e salubrità dell'ambiente di lavoro.

I DESTINATARI si impegnano a:

- prendersi cura della propria sicurezza e della propria salute e di quella delle altre persone presenti sul luogo di lavoro, su cui possano ricadere gli effetti delle proprie azioni o omissioni, conformemente alla propria formazione e alle istruzioni e ai mezzi forniti dal datore di lavoro;
- prendersi cura della salubrità dell'ambiente, che potrebbe essere danneggiato dalle conseguenze delle proprie azioni o omissioni, conformemente alla propria formazione e ai mezzi forniti dal datore di lavoro;
- segnalare al proprio preposto, dirigente o datore di lavoro eventuali anomalie e/o malfunzionamenti riscontrati nell'utilizzo dei mezzi di lavoro e dei dispositivi di protezione e in ogni caso le altre eventuali condizioni di pericolosità per sé, per gli altri e per l'ambiente, di cui si viene a conoscenza.

I DESTINATARI, in ragione del proprio ruolo nella SOCIETÀ, si impegnano a non prestare – direttamente o indirettamente – alcun supporto a comportamenti, anche da parte di terze parti, che non siano in attuazione dei principi descritti, pur nel rispetto dell'autonomia organizzativa di tali terze parti.

In particolare, i DESTINATARI sono obbligati a segnalare potenziali ed evidenti situazioni di rischio di cui vengono a conoscenza – valutate secondo la diligenza del buon padre di famiglia – affinché la SOCIETÀ sia messa nella condizione di intervenire rapidamente, nella prevenzione del rischio e a tutela dell'immagine aziendale.

4.12 Nella gestione della proprietà intellettuale

I DIPENDENTI che si trovino a ricoprire una mansione manageriale, tecnica, di progettazione, di pianificazione prodotti, di programmazione o qualsiasi altra mansione professionale, cedono alla Società i diritti su ogni eventuale idea, invenzione, programma per elaboratori e documentazione che possa aver sviluppato, se questa rientra nella sfera delle attività presenti o future della Società, oppure sono scaturite da o sono state suggerite dalla propria attività nella SOCIETÀ. In conformità al Regio Decreto 29 giugno 1939, n. 1127 e successive modificazioni, l'accordo è applicato senza tener conto di dove e quando (se durante o al di fuori dell'orario di lavoro), l'idea o invenzione sia stata creata e/o sviluppata. Tale creazione e/o sviluppo deve essere segnalato alla SOCIETÀ e la proprietà deve essere protetta come qualsiasi altra informazione di proprietà esclusiva della SOCIETÀ. La SOCIETÀ attribuisce primaria importanza alla tutela del diritto d'autore, ai diritti di proprietà industriale ed ai segni distintivi utilizzabili dalla stessa; i destinatari del presente CODICE ETICO dovranno astenersi dall'assumere condotte lesive di tali diritti, evidenziando altresì utilizzi impropri.

5. MODALITÀ DI ATTUAZIONE E SANZIONI

5.1 Attuazione del CODICE ETICO

Il CODICE ETICO è adottato con delibera del Consiglio di Amministrazione della SOCIETÀ.

	Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo	Codice Etico
		C.d.A. 31/03/2025
		Pagina 13 di 14

Ogni aggiornamento dello stesso sarà adottato con successiva delibera, anche eventualmente su proposta dell'ORGANISMO DI VIGILANZA, a seguito di possibili mutamenti organizzativi all'interno della SOCIETÀ, di diversi scenari esterni, dell'evoluzione normativa, nonché in relazione all'esperienza acquisita nel corso del tempo.

5.2 Compiti dell'ORGANISMO DI VIGILANZA

L'ORGANISMO DI VIGILANZA, tra le varie attività di propria competenza, ha la responsabilità:

- di vigilare sulla diffusione, comprensione e attuazione del CODICE ETICO;
- di gestire le segnalazioni ricevute con riferimento situazioni o comportamenti contrari ai principi espressi dal CODICE ETICO;
- di contribuire nella definizione dei provvedimenti disciplinari/le sanzioni per le gravi violazioni.

5.3 Segnalazioni

I DESTINATARI del presente CODICE ETICO sono tenuti ad attenersi ai principi comportamentali in esso delineati. In nessun caso il perseguimento dell'interesse della SOCIETÀ può giustificare una condotta in violazione e/o in difformità di tali disposizioni.

In ottemperanza alla legge n. 179 del 30/11/2017 "Whistleblowing", qualora il DESTINATARIO venga a conoscenza di situazioni o comportamenti contrari ai principi espressi dal CODICE ETICO deve immediatamente informare l'ORGANISMO DI VIGILANZA utilizzando la casella di posta elettronica creata a tale scopo: odv@ermes.company.

Questa casella di posta elettronica è aperta sia a tutti i DESTINATARI, sia agli altri STAKEHOLDER, per la segnalazione di eventuali violazioni del CODICE ETICO che possano generare un vantaggio per la SOCIETÀ (direttamente, indirettamente od anche solo potenzialmente), o siano compiute nell'interesse della stessa.

Con riferimento alle modalità di trasmissione delle segnalazioni da parte di soggetti apicali o sottoposti ad altrui direzione si sottolinea che l'obbligo di informare il datore di lavoro di eventuali comportamenti contrari al CODICE ETICO rientra nel più ampio dovere di diligenza ed obbligo di fedeltà del prestatore di lavoro. Di conseguenza il corretto adempimento all'obbligo di informazione da parte del prestatore di lavoro non può dare luogo all'applicazione di sanzioni disciplinari. Per contro, ogni informativa impropria, sia in termini di contenuti che di forma, determinata da una volontà calunniosa, sarà oggetto di opportune sanzioni disciplinari.

In particolare, valgono le seguenti prescrizioni:

- le informazioni e segnalazioni da chiunque pervengano, comprese quelle attinenti ad ogni violazione o sospetto di violazione dei principi sanciti nel CODICE ETICO, devono essere effettuate per iscritto, anche in forma anonima. L'ORGANISMO DI VIGILANZA agisce in modo da garantire gli autori delle segnalazioni contro qualsiasi forma di ritorsione, discriminazione o penalizzazione o qualsivoglia conseguenza derivante dalle stesse, assicurando loro la riservatezza circa la loro identità, fatti comunque salvi gli obblighi di legge e la tutela dei diritti della SOCIETÀ o delle persone accusate erroneamente e/o in mala fede⁴;
- le informazioni e segnalazioni devono essere inviate ad opera dell'interessato direttamente all'ORGANISMO DI VIGILANZA;
- l'ORGANISMO DI VIGILANZA valuta le segnalazioni ricevute; tutti i soggetti destinatari degli obblighi informativi sono tenuti a collaborare con l'ORGANISMO DI VIGILANZA stesso, al fine di consentire la

⁴ Per segnalazioni in "mala fede" si intende la segnalazione priva di fondamento, tratta allo scopo di danneggiare, o altrimenti recare pregiudizio, a dipendenti (inclusi i dirigenti), a membri di organi sociali (Consiglio di Amministrazione, Collegio Sindacale, Revisore Legale), a terzi (Partner, clienti, fornitori, consulenti, collaboratori) in relazione d'affari con la SOCIETÀ.

	Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo	Codice Etico
		C.d.A. 31/03/2025
		Pagina 14 di 14

raccolta di tutte le ulteriori informazioni ritenute necessarie per una corretta e completa valutazione della segnalazione.

5.4 Violazioni e sanzioni

Ogni violazione o ogni comportamento potenzialmente in violazione del CODICE ETICO deve essere portata a conoscenza dell'ORGANISMO DI VIGILANZA, che è l'organo di controllo preposto a vigilare sull'applicazione dei principi contenuti nel CODICE ETICO e a contribuire nella definizione dei provvedimenti disciplinari / le sanzioni per le gravi violazioni.

L'applicazione delle sanzioni disciplinari prescinde dall'avvio o dall'esito di un eventuale procedimento penale, in quanto il CODICE ETICO rappresenta regole vincolanti per tutti i DESTINATARI, la violazione delle quali deve, al fine di ottemperare ai dettami del DECRETO, essere sanzionata indipendentemente dall'effettiva realizzazione di un reato o dalla punibilità dello stesso.

Ogni eventuale violazione dei suddetti principi rappresenta, se accertata:

- nel caso di dipendenti e dirigenti, un inadempimento contrattuale in relazione alle obbligazioni che derivano dal rapporto di lavoro ai sensi dell'art. 2104 cod. civ. e dell'art. 2106 cod. civ.;
- nel caso di amministratori, l'inosservanza dei doveri ad essi imposti dalla legge e dallo statuto ai sensi dell'art. 2392 cod. civ.;
- nel caso di Soggetti Esterni, costituisce inadempimento contrattuale e legittima a risolvere il contratto, fatto salvo il risarcimento del danno.

Il procedimento per l'irrogazione delle sanzioni di cui nel seguito tiene conto delle particolarità derivanti dallo status giuridico del soggetto nei cui confronti si procede.

L'ORGANISMO DI VIGILANZA verifica che siano adottate procedure specifiche per l'informazione di tutti i soggetti sopra previsti, sin dal sorgere del loro rapporto con la SOCIETÀ, circa l'esistenza ed il contenuto dell'apparato sanzionatorio richiamato.

In caso di violazione delle norme contenute nel presente CODICE ETICO, l'ORGANISMO DI VIGILANZA, svolte le opportune indagini, valuta in ordine alla sussistenza o meno di dette violazioni e propone in merito all'adozione degli opportuni provvedimenti ed all'irrogazione delle relative sanzioni.

La SOCIETÀ si impegna a prevedere ed irrogare con coerenza, imparzialità ed uniformità sanzioni proporzionate alle violazioni del CODICE ETICO e conformi alle vigenti disposizioni in materia di regolamentazione del rapporto di lavoro o di altri rapporti contrattuali.

Per le sanzioni derivanti dalla violazione delle prescrizioni del presente CODICE ETICO trovano applicazioni i principi e le regole previsti del Sistema Disciplinare di cui alla Parte Generale del MODELLO adottato dall'AZIENDA.