



CODICE ETICO

Gruppo Greenexta

Documento adottato in data 2 settembre 2026 con delibera del Consiglio di Amministrazione

Indice

Indice	2
Premessa.....	3
Sezione 1 – Disposizioni generali	4
1.1 Definizioni	4
1.2 Ambito di applicazione e destinatari del Codice Etico	5
1.3 Canoni di comportamento: integrità, correttezza, professionalità, continuità aziendale ed attenzione alle persone.....	5
1.4 Politica di responsabilità sociale.....	7
1.5 Conflitto di interessi	8
Sezione 2 – Rapporti con i portatori di interesse	9
2.1 Rapporti con i Soci.....	9
2.2 Rapporti con clienti e fornitori	9
2.3 Rapporti con le imprese concorrenti.....	10
2.4 Tutela del copyright e della proprietà intellettuale	10
2.5 Rapporti con la Pubblica Amministrazione e le Istituzioni Pubbliche	10
2.6 Rapporti tra i portatori di interesse.....	11
Sezione 3 – Salute, Sicurezza, Ambiente	12
3.1 Tutela della salute, della sicurezza, dell’ambiente e dell’incolumità pubblica	12
3.2 Politica Ambientale	12
3.3 Politiche in materia di Risorse Umane	12
3.4 Salvaguardia dei beni aziendali.....	13
Sezione 4 – Informativa finanziaria e gestione delle informazioni	15
4.1 Trasparenza e attendibilità della gestione finanziaria e contabile	15
4.2 Informativa economica, finanziaria e societaria	15
4.3 Prevenzione della corruzione e del riciclaggio	15
4.4 Informazioni riservate e segreto professionale.....	16
4.5 Tutela della privacy	16
Sezione 5 – Modalità attuative	18
5.1 Strumenti di applicazione del Codice Etico.....	18
5.2 Diffusione del Codice Etico.....	18
5.3 Segnalazioni e whistleblowing	18
5.4 Disposizioni sanzionatorie.....	18
5.5 Approvazione e modifica del Codice Etico.....	19

Premessa

GREENEXTA S.P.A. ha ritenuto imprescindibile adottare un Codice Etico nell'interesse proprio, dei terzi ed in generale di tutti gli stakeholder societari. In particolare, in considerazione del suo ruolo di Capogruppo di società operanti nel settore della nutrizione specialistica, dei biostimolanti e del biocontrollo, si dota del presente Codice Etico quale strumento di Gruppo, destinato ad essere recepito dalle società controllate, nel rispetto della normativa applicabile e delle rispettive regole di governance.

Il Codice Etico si applica a tutte le attività svolte nel perimetro del Gruppo Greenexta e costituisce punto di riferimento per la regolamentazione adottata nel perseguimento degli specifici obiettivi e della mission aziendale del Gruppo e di ciascuna società ad esso appartenente.

Esso descrive il complesso di valori e principi di comportamento ai quali gli Amministratori, gli Organi sociali, i Dipendenti, i Fornitori, i Consulenti e i Partner delle società in perimetro, e più in generale tutti coloro che operano per e con le società del Gruppo, si ispirano. Il rispetto di tali valori e principi rappresenta un elemento essenziale ed imprescindibile di orientamento di tutte le attività aziendali, per la creazione di valore sostenibile nel lungo periodo per il Gruppo e per i suoi stakeholder.

Il Codice Etico è parte integrante del Modello di organizzazione e gestione ex D.Lgs. n. 231 del 2001 (di seguito "Modello") delle società del Gruppo, laddove adottato.

Sezione 1 – Disposizioni generali

1.1 Definizioni

- **“Codice Etico” o “Codice”:** il presente Codice Etico;
- **“Codice Disciplinare”:** il sistema disciplinare Aziendale adottato dalla Società al fine di sanzionare la violazione delle regole di condotta e dei principi etici e di comportamento contenuti nel presente Codice Etico ovvero nel Modello 231 in uso
- **“D.Lgs. 231/01”:** il Decreto Legislativo contenente la disciplina della responsabilità amministrativa delle persone giuridiche, delle Società e delle associazioni anche prive di personalità giuridica (normativa applicabile solo in Italia, che può trovare normative assimilabili all'estero);
- **“Destinatari del Codice” o “Destinatari”:** i componenti degli Organi Sociali, i Dipendenti, i Collaboratori, i Fornitori, i Consulenti, i Partner e, più in generale, tutti i soggetti che operano, anche temporaneamente, in nome, per conto o nell'interesse delle Società del Gruppo, nei limiti in cui le disposizioni del presente Codice risultino loro applicabili;
- **“Gruppo Greenexta” o “Gruppo”:** Greenexta S.p.A. e le società dalla stessa direttamente o indirettamente controllate ai sensi della normativa applicabile;
- **“Modello Organizzativo”:** il modello di organizzazione, gestione e controllo adottato dalle Società italiane del Gruppo ai sensi del D.Lgs. 231/2001, di cui il presente Codice Etico costituisce parte integrante;
- **“Organismo di Vigilanza” o “OdV”:** l'organismo istituito presso ciascuna Società del Gruppo che abbia adottato un Modello di organizzazione, gestione e controllo ai sensi del D.Lgs. 231/2001, preposto alla vigilanza sul funzionamento e sull'osservanza del relativo Modello e sul suo aggiornamento;
- **“Pubblica Amministrazione” o “PA”:** si intendono tutte le amministrazioni dello Stato centrali e/o periferiche, ivi compresi a titolo meramente esemplificativo e non esaustivo:
 - le persone che esercitano funzioni o attività corrispondenti a quelle dei pubblici ufficiali e degli incaricati di un pubblico servizio;
 - i membri della Commissione delle Comunità europee, del Parlamento europeo, della Corte di Giustizia e della Corte dei conti delle Comunità europee;
 - i funzionari e gli agenti assunti per contratto a norma dello statuto dei funzionari delle Comunità europee o del regime applicabile agli agenti delle Comunità europee;
 - le persone comandate dagli Stati membri o da qualsiasi ente pubblico o privato presso le Comunità europee, che esercitino funzioni corrispondenti a quelle dei funzionari o agenti delle Comunità europee;

- i membri e gli addetti a enti costituiti sulla base dei Trattati che istituiscono le Comunità europee;
 - coloro che, nell’ambito di altri Stati membri dell’Unione europea, svolgono funzioni o attività corrispondenti a quelle dei pubblici ufficiali e degli incaricati di un pubblico servizio;
 - i funzionari di Stati esteri;
 - le persone che esercitano funzioni o attività corrispondenti a quelle dei pubblici ufficiali e degli incaricati di un pubblico servizio nell’ambito di altri Stati esteri o organizzazioni pubbliche internazionali;
- **“Società”:** ciascuna società appartenente al Gruppo Greenexta, compresa la Capogruppo.

1.2 Ambito di applicazione e destinatari del Codice Etico

I principi e le disposizioni del presente Codice sono inderogabili per gli amministratori delle Società (“Amministratori”), e per tutti coloro che operano per conto di esse, a prescindere dal tipo di rapporto, anche temporaneo, che li lega alla stessa (come ad esempio i Fornitori, i Consulenti e i Partner) [d’ora in avanti anche solo i “Destinatari”].

Tutti i Destinatari devono osservare i contenuti ed i principi del Codice, in qualunque situazione e contesto, nell’ambito delle loro specifiche attività e funzioni. Sono tenuti a conoscerne il contenuto, a contribuire alla sua applicazione e a segnalare tempestivamente eventuali violazioni dello stesso. Qualora un soggetto, in presenza di incertezza sulle modalità con cui procedere, abbia dubbi sulla condotta da adottare, dovrà chiedere indicazioni ai propri superiori o alle funzioni responsabili.

1.3 Canoni di comportamento: integrità, correttezza, professionalità, continuità aziendale ed attenzione alle persone

L’osservanza delle norme e dei canoni di comportamento stabiliti in questo Codice Etico sono un impegno costante e un dovere di tutti coloro che operano per le Società e per il Gruppo.

La conduzione degli affari e delle attività aziendali deve sempre essere improntata ad inderogabili principi di integrità, correttezza, professionalità, continuità aziendale ed attenzione alle persone.

In nessun caso il perseguimento dell’interesse della Società e/o la convinzione di agire a vantaggio o nell’interesse della Società giustifica e/o rende accettabile una condotta contrastante con le norme di Legge vigenti o con il presente Codice.

L’osservanza delle norme del Codice deve considerarsi obbligo primario di tutti Destinatari, i quali sono tenuti a conformare ad esso le proprie azioni e i propri comportamenti nella consapevolezza che la sua osservanza costituisce parte essenziale della qualità della prestazione di lavoro e professionale.

La violazione dei principi e dei contenuti del Codice potrà costituire inadempimento alle obbligazioni principali del rapporto contrattuale, con ogni conseguenza di legge anche in ordine alla risoluzione del contratto e al risarcimento dei danni. Sono proibite senza eccezione alcuna pratiche e condotte che determinino il compimento o il concorso al compimento di frodi. Tale impegno è vincolante per chiunque abbia rapporti con il Gruppo Greenexta.

Gli organi sociali, nella consapevolezza della propria responsabilità, oltre che al rispetto della legge, della normativa vigente e dello Statuto, sono tenuti all'osservanza delle previsioni del Modello e del Codice Etico.

A tutti i Destinatari è richiesto di tenere un comportamento coerente con i canoni ispiratori del Codice, caratterizzato da:

- **Integrità:** intesa come ripudio di qualsiasi forma di corruzione e discriminazione nella gestione dei rapporti con tutti i portatori di interesse nei confronti dell'azienda;
- **Correttezza e trasparenza:** intesa come onestà, lealtà, rispetto dei regolamenti aziendali e delle disposizioni di legge, chiarezza e trasparenza; i collaboratori delle Società sono tenuti a dare informazioni complete, trasparenti, comprensibili e accurate, in modo che gli stakeholder siano in grado di prendere decisioni autonome e consapevoli, astenendosi da comportamenti collusivi, predatori e di abuso di posizione dominante nel rispetto dei principi di leale concorrenza sul mercato;
- **Professionalità:** intesa come competenza, applicazione e qualità nello svolgimento delle attività d'impresa, elemento fondamentale per competere ed operare in modo efficace ed efficiente sul mercato;
- **Sostenibilità e continuità aziendale:** intesa come capacità di porre in essere comportamenti nell'interesse delle singole Società e del Gruppo in una prospettiva di continuità aziendale sostenibile nel lungo periodo;
- **Attenzione alle persone ed agli stakeholder:** l'attenzione alle risorse umane ed a quelle che compongono la collettività in cui la Società opera sono considerati un valore primario e fondante. Il Gruppo tutela e promuove il valore delle risorse umane senza discriminazione alcuna, ne favorisce la crescita professionale e si impegna a garantire pari opportunità di crescita per i dipendenti;
- **Tutela ambientale:** l'ambiente è un bene primario che il Gruppo salvaguarda; a tal fine le attività delle singole Società ricercano un equilibrio tra iniziative economiche e imprescindibili esigenze ambientali, in considerazione dei diritti delle generazioni future.

È inoltre richiesto ai Destinatari di:

- tenere un comportamento ispirato ad autonomia, indipendenza e correttezza con le istituzioni pubbliche, i soggetti privati, le associazioni economiche, le forze politiche e ogni altro operatore nazionale ed internazionale;
- limitatamente agli organi sociali, di garantire una partecipazione assidua ed informata alle adunanze ed alle attività degli organi sociali;
- di non ostacolare in alcun modo le attività di controllo;
- di fare un uso riservato delle informazioni di cui vengano eventualmente a conoscenza per ragioni di ufficio, evitando di avvalersi della propria posizione per ottenere vantaggi personali, diretti o indiretti.

1.4 Politica di responsabilità sociale

Il Gruppo promuove i valori della qualità della vita nel rispetto dell'ambiente e dell'uomo. Con il presente Codice Etico, la Società si impegna al rispetto e alla promozione di tutti i Diritti Umani internazionalmente riconosciuti, in particolare:

- **Lotta alla corruzione:** si impegna a contrastare la corruzione in tutte le sue forme, in conformità al Principio 10 del Global Compact delle Nazioni Unite, definendo e adottando un adeguato modello di compliance per evitare comportamenti illegittimi o illeciti associati a qualsiasi forma di corruzione;
- **Tutela dell'ambiente:** promuove comportamenti ambientali responsabili, attuando misure per il miglioramento continuo in tema di riduzione del consumo di risorse naturali e minimizzazione dell'utilizzo di componenti potenzialmente nocivi per l'ambiente e per le persone, nell'ambito dell'intero sistema di gestione ambientale;
- **Rifiuto del lavoro forzato, coatto o minorile:** rifiuta qualsiasi forma di lavoro forzato, coatto o minorile, anche da parte di qualsiasi persona fisica e/o giuridica a essa legata, aderendo ai principi del Global Compact delle Nazioni Unite, secondo i quali le aziende sono tenute a sostenere l'eliminazione di ogni forma di lavoro forzato, coatto o comunque svolto sotto coercizione;
- **Diritto alla libertà di informazione e di espressione:** si impegna a rispettare e promuovere il diritto alla libertà di informazione e di espressione, rispettando le diversità di opinione e promuovendo una comunicazione bilaterale con i suoi stakeholder;
- **Rifiuto della discriminazione e promozione delle diversità:** rifiuta ogni forma di discriminazione, rispettando le diversità dei propri dipendenti e offrendo pari opportunità di lavoro e di promozione professionale; Fornitori, Consulenti e Partner si astengono dall'intraprendere qualsiasi pratica discriminatoria in materia di assunzione, retribuzione, accesso alla formazione, promozione, cessazione del contratto o pensionamento;

- **Rispetto per la libertà di associazione e contrattazione collettiva:** garantisce un ambiente lavorativo libero da qualsiasi forma di molestia, intimidazione o violenza; Fornitori, Consulenti e Partner sono tenuti al rispetto delle disposizioni del Codice per garantire ai propri dipendenti condizioni lavorative giuste, eque e favorevoli.

La Società si impegna a garantire che tutte le sue attività vengano svolte nel rispetto delle leggi nazionali vigenti e applicabili al proprio settore di attività, nonché delle disposizioni contenute nei documenti ufficiali internazionali ed alle loro interpretazioni. In particolare, intende rispettare i seguenti principi:

- Lavoro obbligato: non usufruire o favorire l'utilizzo di lavoro obbligato; è proibito impiegare personale contro la propria volontà e ricorrere ad ogni forma di lavoro sotto la minaccia di punizioni;
- Salute e Sicurezza: garantire a tutti i dipendenti un luogo di lavoro sicuro e salubre;
- Libertà di associazione e diritto alla contrattazione collettiva: rispettare il diritto dei lavoratori di aderire e formare sindacati e di contrattazione collettiva;
- Discriminazione e parità di genere: non attuare discriminazioni di qualsiasi natura, nel rispetto della libertà e della dignità dei dipendenti;
- Orario di lavoro: lavorare nel rispetto delle leggi, del contratto nazionale del lavoro applicato e degli accordi con le organizzazioni sindacali;
- Retribuzione: garantire il rispetto dei livelli retributivi minimi legali.

1.5 Conflitto di interessi

La Società opera costantemente per non incorrere in situazioni di conflitto di interessi, assumendo decisioni con trasparenza e secondo criteri di valutazione oggettivi. I Destinatari del Codice sono tenuti ad evitare e a segnalare alle figure responsabili potenziali conflitti di interesse tra le attività, anche non economiche, personali e familiari e le mansioni ricoperte all'interno della struttura o dell'organo di appartenenza. Il personale si astiene dal partecipare ad attività o processi decisionali che possano coinvolgere interessi propri in grado di inficiare il corretto svolgimento del proprio lavoro.

Sezione 2 – Rapporti con i portatori di interesse

2.1 Rapporti con i Soci

I rapporti con i soci sono regolati, oltre che dalle norme di legge e statutarie, anche dall'attenzione alla salvaguardia degli interessi delle minoranze e di tutti i destinatari del Codice Etico, nel rispetto dei principi generali del Codice stesso.

2.2 Rapporti con clienti e fornitori

Il Gruppo persegue il proprio successo d'impresa attraverso l'offerta di prodotti di qualità a condizioni competitive e nel rispetto di tutte le normative vigenti a favore della clientela. La Società, consapevole della responsabilità sociale e degli obiettivi di crescita durevole e sostenibile, si impegna ad applicare e promuovere l'etica, il rispetto dei diritti umani e le pratiche sociali in modo trasparente e responsabile, riconosce che l'apprezzamento di chi richiede i prodotti e servizi commercializzati è di primaria importanza per il proprio successo di impresa. Le politiche commerciali sono finalizzate ad assicurare la qualità, l'affidabilità, la sicurezza e l'osservanza delle disposizioni delle leggi, dei regolamenti e dei principi contabili nazionali.

La Società si impegna a ricercare nei fornitori e collaboratori esterni professionalità idonee e impegno alla condivisione dei principi e contenuti del Codice e promuove la costruzione di rapporti duraturi per il progressivo miglioramento della performance.

È fatto obbligo a tutti i Destinatari del Codice di osservare le procedure interne per la selezione e la gestione dei rapporti con i fornitori e i collaboratori esterni e di adottare nella selezione, criteri di valutazione oggettivi secondo modalità trasparenti, in modo da non precludere ad alcun soggetto, in possesso dei requisiti richiesti, la possibilità di candidarsi con successo a diventare fornitore o collaboratore.

Nei rapporti con i clienti non si dovranno tenere condotte ingannevoli che possano indurre il cliente in errore circa la valutazione tecnico-economica dei prodotti e servizi offerti/forniti. In particolare il Gruppo si impegna a garantire la correttezza delle informazioni tecniche, dell'etichettatura e delle dichiarazioni relative alle caratteristiche e alle prestazioni dei prodotti.

La Società garantisce la sicurezza dei prodotti che mette in commercio e verifica costantemente che i fornitori assicurino il rispetto degli obblighi contrattuali in termini di qualità e compliance del materiale e dei servizi erogati; a tal fine i dipendenti osservano la legislazione vigente, le procedure interne e le condizioni contrattuali previste per ogni singolo caso.

Il compenso da corrispondere deve essere esclusivamente commisurato alla prestazione indicata in contratto e i pagamenti non potranno in alcun modo essere effettuati a un soggetto diverso dalla controparte contrattuale.

Il Gruppo non ha pregiudizi verso alcun potenziale cliente o categoria di cliente; è tuttavia esclusa la possibilità di intrattenere qualsiasi relazione con soggetti di cui sia nota o sospettata l'appartenenza ad organizzazioni criminali o che operino con finalità illecite. In nessuna circostanza saranno tollerate, da parte di clienti e fornitori, violazioni dei diritti fondamentali dell'individuo e della tutela del lavoro minorile.

È fatto esplicito divieto ai Destinatari, direttamente o tramite terzi, di offrire o ricevere regalie che possano essere interpretate come eccedenti le normali pratiche commerciali o di cortesia, ovvero come rivolte ad acquisire trattamenti di favore. Sono ammessi unicamente omaggi di modico valore, leciti, direttamente collegati alle attività svolte, offerti o ricevuti in modo trasparente e tali da non creare in alcun caso obbligo o sensazione di obbligo tra le parti. In caso di ricezione di offerte o richieste di regali o benefici eccedenti tali limiti, il Destinatario informa immediatamente la figura individuata nelle procedure aziendali cui è demandata la valutazione dell'eventuale rischio di deroga dalle disposizioni della Legge e del Modello e delle opportune azioni correttive.

2.3 Rapporti con le imprese concorrenti

I rapporti con le imprese concorrenti, sia in ambito nazionale che internazionale, devono essere leali, onesti e corretti, tutelando gli asset materiali ed immateriali del Gruppo, l'integrità dei propri diritti, la valorizzazione del patrimonio umano e delle risorse aziendali, e lo sviluppo del know-how e dei valori aziendali. La Società si astiene da comportamenti di tipo collusivo, predatorio o caratterizzati dall'abuso di informazioni privilegiate o posizioni dominanti.

È fatto divieto ai soggetti che operano per la Società partecipare ad accordi contrastanti con le regole sulla libera concorrenza, nonché impartire ordini o direttive in contrasto con tali disposizioni. In presenza di dubbi interpretativi, in particolare nel rapportarsi con imprese concorrenti, associazioni di categoria e stazioni appaltanti, il personale è tenuto a contattare la propria figura responsabile.

2.4 Tutela del copyright e della proprietà intellettuale

La Società si impegna al rispetto della normativa vigente sul copyright. L'uso di materiale brandizzato non originale e la produzione di copie illegali costituiscono un reato con gravi conseguenze per l'azienda, il cliente e l'utilizzatore finale. Il copyright è adeguatamente tutelato dalla legislazione italiana, congiuntamente alle normative dell'Unione Europea, che prevedono sanzioni penali ed amministrative per chi viola tali leggi. Non è in nessun caso consentita la memorizzazione o l'utilizzo, sugli strumenti aziendali, di documenti in dispregio delle norme sul diritto d'autore.

2.5 Rapporti con la Pubblica Amministrazione e le Istituzioni Pubbliche

Nei rapporti con la Pubblica Amministrazione, i Destinatari devono agire nel rispetto delle Leggi, del Modello e del Codice Etico, secondo onestà, correttezza e lealtà, senza influenzare impropriamente in alcun modo le decisioni della controparte al fine di ottenere un trattamento di favore. La Società assicura la

massima trasparenza nella conduzione di tali rapporti e non vuole creare il minimo sospetto di voler influenzare indebitamente soggetti della PA per ottenere benefici in modo illecito.

Tutte le attività di relazione con la Pubblica Amministrazione devono essere documentate e rintracciabili, onde favorire le attività di supervisione e controllo delegate agli organi di riferimento appositamente costituiti.

Non è consentito offrire denaro o doni a dirigenti, funzionari o dipendenti della PA o di istituzioni pubbliche o a loro parenti, salvo doni od utilità d'uso appropriate e di modico valore che non possano essere interpretati come contropartita nella richiesta di favori o agevolazioni. È parimenti proibito offrire o accettare qualsiasi oggetto, servizio, prestazione o favore per ottenere trattamenti favorevoli in relazione a qualsiasi rapporto con la PA.

Il dipendente che, in virtù delle mansioni svolte, sia preposto a seguire procedure di gara o la gestione e amministrazione di fondi, sovvenzioni o contributi provenienti dallo Stato o da altri Enti Pubblici, è tenuto ad assicurarsi che tali risorse siano destinate alle finalità per cui sono state originariamente richieste, mantenendo documentazione adeguata e ordinata di ogni operazione riguardante movimentazione di denaro. I dipendenti e i collaboratori sono obbligati a segnalare qualunque episodio o tentativo di estorsione o concussione da parte di un pubblico ufficiale di cui fossero a conoscenza.

Qualora la Società utilizzi un ente e/o soggetto terzo per essere rappresentata nei rapporti con la PA, nei confronti dello stesso e dei suoi dipendenti e/o collaboratori si applicano le medesime direttive valide per i Destinatari del Codice. La Società non potrà essere rappresentata da soggetti terzi la cui collaborazione possa configurare ipotesi di conflitto di interessi.

2.6 Rapporti tra i portatori di interesse

I rapporti tra i singoli portatori di interesse della Società, per quanto inerenti all'attività aziendale, devono essere improntati a criteri e comportamenti di onestà, correttezza, collaborazione, lealtà e reciproco rispetto.

Sezione 3 – Salute, Sicurezza, Ambiente

3.1 Tutela della salute, della sicurezza, dell'ambiente e dell'incolumità pubblica

Le attività della Società devono essere condotte in conformità agli accordi e agli standard internazionali, alle leggi, ai regolamenti, alle pratiche amministrative e alle politiche nazionali relative alla tutela della salute e sicurezza dei lavoratori, dell'ambiente e dell'incolumità pubblica. La Società considera imprescindibile, per i propri dipendenti e per tutti coloro che accedano alle strutture aziendali, un ambiente di lavoro pulito, salubre e in sicurezza.

Il Gruppo si impegna a diffondere e consolidare una cultura della sicurezza sui luoghi di lavoro, sviluppando la consapevolezza dei rischi e promuovendo comportamenti responsabili da parte di tutti i collaboratori. Opera, soprattutto con azioni preventive, per preservare la salute e la sicurezza dei lavoratori e l'interesse degli altri stakeholder, ricercando la collaborazione necessaria non solo all'interno della Società, ma anche con i fornitori, le imprese, i partner e i clienti coinvolti nella propria attività.

3.2 Politica Ambientale

La Società promuove la conduzione delle proprie attività in maniera eco-sostenibile, incoraggiando la tutela dell'ambiente, preservando la biodiversità e la gestione sostenibile delle risorse naturali. La gestione operativa fa riferimento a criteri di salvaguardia ambientale e di efficienza energetica, perseguendo il miglioramento continuo delle condizioni di salute e sicurezza sul lavoro e di protezione ambientale. Tutte le decisioni sono assunte garantendo la compatibilità tra le iniziative economiche e quelle ambientali, non solo nel rispetto della legge in vigore, ma adottando le migliori tecniche disponibili, anche alla luce dello sviluppo scientifico e tecnologico.

La Società promuove, attraverso l'impatto delle proprie attività, la protezione dell'ambiente e della biodiversità, estendendo l'attenzione lungo l'intera catena di approvvigionamento, dall'estrazione delle materie prime fino alla vendita della merce ai clienti, e si impegna a lavorare con fornitori che adottano le stesse restrizioni. Il Gruppo persegue e mantiene certificazioni di qualità e ambientali riconosciute, misura specifici indicatori ESG, privilegia soluzioni e prodotti a basso impatto ambientale e promuove attività di sensibilizzazione e formazione ambientale per i collaboratori, al fine di accrescerne le competenze e diffondere internamente le relative iniziative.

3.3 Politiche in materia di Risorse Umane

Il Gruppo si impegna a sviluppare le capacità, la professionalità e l'impegno di tutti i propri collaboratori, al fine del più efficace raggiungimento degli obiettivi aziendali, creando un ambiente di lavoro sicuro e sereno, ove sia assente ogni forma di turbamento, condizionamento, disagio ed intimidazione legata all'attività svolta. La Società adotta criteri di merito e di valorizzazione delle capacità, delle potenzialità e delle competenze dell'individuo, investendo nella crescita professionale e personale, e assicura una politica

di recruiting responsabile che garantisca lo stesso rispetto e gli stessi diritti ai candidati all'assunzione, anche nel rispetto delle prescrizioni in materia di parità di genere.

Il Gruppo ripudia qualsivoglia forma di discriminazione basata su sesso, orientamento sessuale e di genere, origine etnica o nazionale, religione, età, lingua, colore della pelle, affiliazione politica e/o sindacale, stato di salute e disabilità, stato di gravidanza, maternità o paternità, condizione economico-sociale e qualunque altra forma di diversità. Non è tollerata alcuna forma di sfruttamento, molestia o discriminazione, né la concessione di privilegi legati ai medesimi motivi, salvo quanto previsto dalla normativa vigente.

È dovere primario del Gruppo tutelare l'integrità psicofisica dei lavoratori e assicurare loro il trattamento previdenziale, contributivo ed assicurativo previsto dalle norme e dai contratti di lavoro vigenti.

La Società si ispira alla tutela e alla promozione dei diritti umani, dei principi di uguaglianza, solidarietà, ripudio della violenza, in qualunque forma esercitata, della guerra e per favorire la tutela dei diritti civili e politici, dei diritti sociali, economici e culturali e dei diritti cosiddetti di terza generazione (diritto all'autodeterminazione, alla pace, allo sviluppo e alla salvaguardia dell'ambiente). È ripudiata ogni sorta di corruzione, di lavoro forzato o minorile nonché qualsiasi pratica contraria ai diritti dell'uomo, della solidarietà sociale e della dignità dei popoli.

I Destinatari del Codice sono tenuti ad evitare e a segnalare potenziali conflitti di interesse tra le attività, anche non economiche, personali e familiari e le mansioni che ricoprono all'interno della struttura od organo di appartenenza.

3.4 Salvaguardia dei beni aziendali

Ciascun destinatario è responsabile della protezione e della conservazione dei beni, materiali e immateriali, e delle risorse affidategli per espletare i propri compiti, utilizzandoli secondo principi di responsabilità, diligenza, correttezza e buona fede e rispettando le finalità per cui gli sono stati concessi. È vietato ogni utilizzo di detti beni e risorse che sia in contrasto con gli interessi della Società o dettato da motivi estranei al rapporto di lavoro.

La Società si impegna a presidiare i rischi legati alla cybersicurezza attraverso l'utilizzo di specifiche soluzioni tecniche, i Destinatari devono attenersi rigorosamente alle disposizioni emanate in materia di sicurezza informatica.

Tutte le apparecchiature informatiche, i personal computer fissi o mobili, i relativi programmi e applicazioni affidati agli utenti aziendali sono strumenti di lavoro e pertanto:

- vanno custoditi in modo appropriato;
- possono essere utilizzati solo per fini professionali e in maniera tale da non arrecare alcun pregiudizio, né per scopi illeciti;

- non è consentita la memorizzazione di file o documenti di natura illecita, oltraggiosa o discriminatoria o in dispregio delle norme sul diritto d'autore.

Nell'accesso a internet, al servizio di posta elettronica e ad eventuali sistemi di intelligenza artificiale il dipendente agisce con correttezza e in conformità alle regolamentazioni legislative e aziendali, osservando tutte le misure necessarie per preservare lo stato e le funzionalità degli strumenti.

Sezione 4 – Informativa finanziaria e gestione delle informazioni

4.1 Trasparenza e attendibilità della gestione finanziaria e contabile

La Società opera nel rispetto delle Leggi, delle regolamentazioni e dei principi contabili nazionali e internazionali, in relazione alla tenuta della contabilità e alla redazione dei bilanci annuali e infrannuali, nonché di ogni tipo di documentazione amministrativa, fiscale o finanziaria richiesta dalle normative in vigore. La Società garantisce trasparenza, veridicità, accuratezza e tracciabilità dei dati e delle informazioni, internamente ed esternamente.

Ogni operazione e transazione deve essere legittima, coerente, congrua, correttamente autorizzata e adeguatamente registrata, in modo che sia verificabile in ogni momento il relativo processo decisionale, autorizzativo e di svolgimento. Nessuna movimentazione finanziaria può essere effettuata in assenza di adeguata documentazione di supporto, che deve essere ordinata secondo criteri logici, facilmente reperibile e consultabile sia dai soggetti interni sia dagli enti esterni autorizzati. È severamente proibito utilizzare fondi aziendali per fini illeciti o illegali; ogni omissione, falsificazione o trascuratezza deve essere prontamente riferita alla direzione aziendale.

Ferme restando le disposizioni stabilite dal Codice Civile, dalla legislazione tributaria e dalle altre fonti normative nazionali, il sistema contabile societario deve consentire, in qualunque momento, la puntuale verifica di ogni operazione che implichi la movimentazione di mezzi di pagamento in entrata ed in uscita, delle ragioni sostanziali che ne hanno determinato il compimento, delle persone che ne hanno autorizzato l'esecuzione e dei relativi documenti a supporto.

La Società, in qualità di contribuente, adempie correttamente e tempestivamente a tutti gli obblighi posti a suo carico dalle norme vigenti in materia fiscale.

4.2 Informativa economica, finanziaria e societaria

La Società favorisce una corretta e tempestiva informazione a tutti gli organi e alle funzioni interessate in ordine alla formazione del bilancio di esercizio, dei bilanci infra-annuali, delle relazioni, dei prospetti, delle comunicazioni sociali in genere e di quant'altro richiesto per il suo funzionamento, in conformità alle disposizioni di legge e alle norme tecniche vigenti, e favorisce i controlli da parte degli organi competenti. Ogni comunicazione verso l'esterno rispetta le leggi, i regolamenti e le pratiche di condotta professionale ed è realizzata con chiarezza, trasparenza e tempestività, in ottemperanza alla normativa vigente in materia di informazioni privilegiate.

4.3 Prevenzione della corruzione e del riciclaggio

Il Gruppo rifiuta la corruzione come strumento di conduzione dei propri affari. Non è ammesso in nessun caso promettere o dare denaro o altre utilità a figure che ricoprono cariche pubbliche, pubblici ufficiali o incaricati di pubblico servizio, o a soggetti privati, per ottenere vantaggi illeciti; allo stesso modo nessuno

può richiedere denaro o altri vantaggi per eseguire prestazioni indebite. La Società condanna ogni comportamento che possa costituire atto di corruzione, concussione o estorsione, adotta inoltre misure adeguate ad assicurare che le proprie operazioni non siano impiegate come veicolo di riciclaggio di denaro, ossia di investimento di capitali di provenienza illecita in attività legittime per occultarne l'origine fraudolenta. A tal fine ogni operazione finanziaria è supportata da adeguata documentazione e dalla verifica della liceità e tracciabilità dei relativi flussi. Inoltre verifica che le controparti aziendali non siano soggette a misure restrittive emanate dalle competenti autorità europee.

4.4 Informazioni riservate e segreto professionale

Le attività della Società possono comportare l'acquisizione, la conservazione, il trattamento, la comunicazione e la diffusione di notizie, documenti e altri dati attinenti ad aziende clienti o fornitrici. Fermi restando la trasparenza delle attività e gli obblighi di informazione imposti dalle disposizioni vigenti, è obbligo di tutti i Destinatari assicurare la riservatezza richiesta dalle circostanze per ciascuna notizia appresa in ragione della propria funzione lavorativa o professionale.

È severamente proibito ai Destinatari utilizzare informazioni riservate per scopi non strettamente legati all'esercizio delle proprie attività professionali, nonché divulgare all'esterno informazioni riservate attinenti alla Società senza previa autorizzazione del Presidente del CdA, il quale stabilisce le modalità di comunicazione nel rispetto delle normative vigenti. Qualora ragioni professionali richiedano la comunicazione a terzi di informazioni riservate, ne sarà sottolineato il carattere riservato e ne sarà richiesto al terzo l'obbligo di riservatezza. In nessun caso è permesso divulgare notizie o comunicati falsi e tendenziosi. I supporti informatici aziendali garantiscono la riservatezza tramite opportune misure di protezione dei dati.

4.5 Tutela della privacy

Nello svolgimento delle proprie attività il Gruppo si impegna a trattare i dati personali e le informazioni riservate in ottemperanza a tutte le leggi vigenti e alle migliori prassi in materia di riservatezza e privacy, ivi compreso il Regolamento UE 2016/679. La Società garantisce un elevato livello di sicurezza nella selezione e nell'uso dei propri sistemi di Information Technology destinati al trattamento dei dati personali e delle informazioni riservate, e si impegna a proteggere le informazioni relative al proprio personale e ai terzi, evitandone ogni uso improprio.

La Società si impegna a proteggere le informazioni relative al proprio personale e ai terzi, generate o acquisite all'interno e nelle relazioni d'affari e ad evitare ogni uso improprio di queste informazioni.

La Società garantisce che il trattamento dei dati personali svolto all'interno delle proprie strutture avvenga nel rispetto dei diritti e delle libertà fondamentali, nonché della dignità degli interessati, così come previsto dalle disposizioni normative vigenti.

La raccolta e il trattamento dei dati personali avvengono in modo lecito e secondo correttezza: sono raccolti e registrati solo i dati necessari per scopi determinati, espliciti e legittimi, e la conservazione non eccede il tempo necessario alle finalità della raccolta. La Società adotta idonee e preventive misure di sicurezza per tutte le banche dati nelle quali sono raccolti e custoditi dati personali, al fine di evitare rischi di distruzione, perdita, accessi non autorizzati o trattamenti non consentiti, nel rispetto dei diritti, delle libertà fondamentali e della dignità degli interessati.

Sezione 5 – Modalità attuative

5.1 Strumenti di applicazione del Codice Etico

Il Gruppo si impegna a promuovere e mantenere un adeguato sistema di controllo interno, anche al fine di presidiare eventi o circostanze che potrebbero generare violazioni del Codice Etico. La responsabilità di realizzare un sistema di controllo interno efficace è comune a ogni livello della struttura organizzativa delle singole Società. Di conseguenza, tutti i Destinatari, nell'ambito delle funzioni e responsabilità ricoperte, sono impegnati nel definire e nel partecipare attivamente al suo corretto funzionamento.

Greenexta promuove e assicura l'applicazione e il rispetto del Codice Etico all'interno del Gruppo.

Le violazioni, effettive o potenziali, del presente Codice possono essere segnalate attraverso i canali di segnalazione messi a disposizione dalle Società del Gruppo e, per le Società che abbiano adottato un Modello Organizzativo ai sensi del D.Lgs. 231/2001, al competente Organismo di Vigilanza, secondo quanto previsto dalle procedure applicabili.

5.2 Diffusione del Codice Etico

Il presente Codice deve essere portato a conoscenza degli Organi sociali e dei loro componenti, dei Dipendenti, dei Fornitori, dei Consulenti, dei Partner e di tutti coloro che possano agire per conto della Società, i quali sono tenuti ad apprendere i contenuti e a rispettarne le regole. Il Codice è esposto nelle bacheche aziendali ed è reperibile nell'intranet aziendale, all'interno della sezione dedicata al Modello 231 e al Codice Etico, nonché sul sito internet della Società.

5.3 Segnalazioni e whistleblowing

È obbligo dei dipendenti e dei collaboratori segnalare tempestivamente all'Organismo di Vigilanza ogni violazione o sospetto di violazione delle prescrizioni del presente documento di cui vengano a conoscenza, anche per il tramite dei canali previsti dalla procedura di Whistleblowing in vigore. La Società garantisce la riservatezza dell'identità del segnalante e la sua tutela contro qualsiasi forma di ritorsione, nei termini previsti dalla normativa vigente e dalla relativa procedura.

5.4 Disposizioni sanzionatorie

Le violazioni del presente Codice Etico saranno sanzionate dalla Società nel rispetto delle disposizioni vigenti in materia di rapporti lavorativi. L'osservanza delle disposizioni del Codice costituisce parte essenziale degli obblighi contrattuali dei dipendenti. Eventuali violazioni possono costituire illecito disciplinare, in conformità allo Statuto dei lavoratori e al Contratto Collettivo Nazionale applicato, con ogni conseguenza di legge; le sanzioni disciplinari saranno impartite in relazione alla gravità, alla tipologia della violazione e all'entità del danno derivante.

L'osservanza del Codice costituisce parte essenziale delle obbligazioni contrattuali assunte da Fornitori, Consulenti, Partner e da tutti i soggetti aventi relazioni d'affari con la Società. La violazione delle norme del Codice potrà essere considerata inadempimento delle obbligazioni contrattuali, con ogni conseguenza di legge, anche in ordine alla risoluzione del contratto o dell'incarico, e potrà comportare il risarcimento dei danni derivanti.

5.5 Approvazione e modifica del Codice Etico

Il presente Codice Etico è approvato con delibera del Consiglio di Amministrazione di Greenexta S.p.A. quale Codice Etico di Gruppo ed è recepito dagli organi amministrativi delle società controllate, nel rispetto della normativa applicabile e delle rispettive regole di governance. Le società controllate possono adottare gli adeguamenti eventualmente necessari in ragione della normativa locale applicabile, fermo restando il rispetto dei principi e dei valori fondamentali stabiliti dal presente Codice. Ogni eventuale modifica o integrazione che dovesse rendersi necessaria, anche di natura normativa, sarà definita dalla Società e resa nota a tutti i Destinatari.