



## **Codice Etico del Gruppo Magis**

Approvato nella seduta del 5 dicembre 2022 e aggiornato nella seduta del 28 marzo 2025 dal Consiglio di Amministrazione di AGSM AIM Smart Solutions S.r.l., che con decorrenza 1° marzo 2026 ha modificato la propria denominazione sociale in Magis Smart S.r.l.

## RIEPILOGO DELLE REVISIONI DA PARTE DI MAGIS SPA

Revisione	Descrizione	Data
9	Aggiornamento conseguente al cambio di denominazione sociale	01/03/2026
8	Aggiornamento conseguente alla adozione della policy per le segnalazioni	17/12/2024
7	Aggiornamento generale del testo a seguito dell'adozione della policy anticorruzione	29/07/2022
6	Aggiornamento generale del testo a seguito di fusione per incorporazione di AIM Vicenza S.p.A. in AGSM Verona S.p.A.	31/03/2021
5	Aggiornamento generale del testo in allineamento al Piano Triennale della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza 2020-2022 del Gruppo AGSM.	22/12/2020
4	Aggiornamento generale del testo.	29/05/2018
3	Integrazione per anticorruzione	25/07/ 2017
2	<p><b>Articolo 12.1: Articolo 9.1:</b> sono stato inseriti i nominativi dei componenti l'Organismo di Vigilanza compreso il "membro interno".</p> <p><b>Articolo 13:</b> inserite le nuove fattispecie di reato di cui agli articoli 24-bis (<i>delitti informatici e trattamento illecito di dati</i>) e 25-octies (<i>reati in materia di ricettazione, riciclaggio e impiego di denaro o utilità di provenienza illecita</i>), introdotte nel D.Lgs. 231/01 rispettivamente dalla legge 18 marzo 2008 n. 48 e dal D.Lgs. 21 novembre 2007 n. 231.</p> <p><b>Articolo 13.4:</b> è stato eliminato il richiamo al reato di "falso in prospetto (art. 2623 c.c.)", abrogato dall'art. 34, L. 28 dicembre 2005 n. 262, con ogni effetto a decorrere dal 12 gennaio 2006 e inserito nel T.U.I.F. all'art. 173-bis D.Lgs. 58/98.</p> <p>Inserito l'<b>articolo 13.9</b> "<i>Divieto di commissione reati in materia di ricettazione, riciclaggio e impiego di denaro o utilità di provenienza illecita</i>" (art. 25-octies, D.Lgs. 231/01).</p> <p>Inserito l'<b>articolo 13.10</b> "<i>Divieto di commissione di delitti informatici e trattamento illecito di dati</i>", (art. 24-bis, D.Lgs. 231/01).</p>	Aprile 2008
1	<p><b>Articolo 12:</b> sono state eliminate le parole "Comitato di Audit".</p> <p><b>Articolo 13:</b> inserita la nuova fattispecie di reato di cui all'articolo 25-septies (<i>omicidio colposo e lesioni colpose gravi o gravissime, commessi con violazione delle norme antinfortunistiche e sulla tutela dell'igiene e della salute sul lavoro</i>), introdotta nel D.Lgs. 231/01 dalla legge 3 agosto 2007 n. 123.</p>	20/11/2007
0	Prima emissione	31/07/2006

## Sommario

1. PREMESSA .....	3
1.1 LE FINALITÀ DEL CODICE ETICO .....	3
1.2 I DESTINATARI .....	3
1.3 LA STRUTTURA DEL CODICE ETICO .....	4
1.4 DIFFUSIONE, APPLICAZIONE E AGGIORNAMENTO DEL CODICE ETICO .....	4
1.5 IL VALORE CONTRATTUALE DEL CODICE ETICO.....	4
2. PRINCIPI GENERALI.....	4
2.1 OSSERVANZA DELLE LEGGI .....	5
2.2 LOTTA ALLA CORRUZIONE .....	5
2.3 RISPETTO DELLA DIGNITÀ DELLA PERSONA .....	5
2.4 ONESTÀ.....	6
2.5 TRASPARENZA .....	6
2.6 RISERVATEZZA .....	6
2.7 TUTELA DELL'IMMAGINE AZIENDALE.....	6
2.8 EFFICIENZA .....	7
2.9 CONCORRENZA LEALE.....	7
2.10 SPIRITO DI SERVIZIO .....	7
2.11 VALORIZZAZIONE PROFESSIONALE.....	7
2.12 IMPARZIALITÀ.....	7
3. REGOLE DI COMPORTAMENTO SPECIFICHE .....	8
3.1 CORPORATE GOVERNANCE (GOVERNO DELL'IMPRESA) .....	8
3.2 RAPPORTI CON I CLIENTI.....	8
3.3 RAPPORTO CON I SOCI.....	9
3.4 RAPPORTI CON I DIPENDENTI .....	9
3.4.1 ORGANIZZAZIONE, SVILUPPO E FORMAZIONE DEL PERSONALE .....	10
3.4.2. USO DEI BENI AZIENDALI E DEI SISTEMI INFORMATIVI.....	11
3.5 RAPPORTI CON LA PUBBLICA AMMINISTRAZIONE .....	11
3.6 RAPPORTI CON I CONSULENTI.....	11
3.7 RAPPORTI CON I FORNITORI .....	12
3.8 REGALI, OMAGGI O ALTRE UTILITÀ .....	13
3.9 PARTECIPAZIONE ALLE GARE E RAPPORTI CON I COMMITTENTI .....	13
3.10 DATI CONTABILI E CONTROLLI INTERNI .....	13
3.11 SALUTE E SICUREZZA NEI LUOGHI DI LAVORO E TUTELA DELL'AMBIENTE.....	14
3.11.1 SALUTE E SICUREZZA NEI LUOGHI DI LAVORO .....	14
3.11.2 TUTELA DELL'AMBIENTE .....	14
3.12 TRATTAMENTO E PROTEZIONE DI INFORMAZIONI AI FINI DELLA TUTELA DELLA RISERVATEZZA E DELLA PRIVACY .....	15
3.13 CONFLITTO DI INTERESSE .....	15
3.14 RAPPORTI CON PARTITI, ORGANIZZAZIONI SINDACALI E ASSOCIAZIONI.....	15
3.15 CORPORATE SOCIAL RESPONSABILITY (CSR) .....	15
4. MODALITÀ DI ATTUAZIONE .....	16
4.1 ISTITUZIONE DELL'ORGANISMO DI VIGILANZA .....	16
4.2 SEGNALAZIONI.....	16
4.3 VIOLAZIONI DEL CODICE ETICO.....	17

### 1. PREMESSA

#### 1.1 Le finalità del Codice Etico

Il presente Codice Etico (di seguito anche "**Codice**") è espressione dei principi etici e dei valori assunti dalla società Magis S.p.A. (di seguito anche " **Holding**") e dalle società controllate (di seguito anche le "**Società**") (e congiuntamente anche "**Gruppo Magis**") nella conduzione degli affari e delle attività aziendali. Rappresenta le regole che il Gruppo Magis intende adottare, sotto un profilo etico-comportamentale, al fine di adeguare la propria struttura ai requisiti previsti dal D. Lgs. 231/2001 e di predisporre le linee di condotta, interne ed esterne alla Holding e alle Società, da seguire nella realizzazione degli obiettivi aziendali.

Il Codice Etico è parte integrante del Modello di Organizzazione e Gestione adottato dalla Holding e dalle Società ai sensi del D. Lgs. 231/01 (di seguito anche "**MOGC**") e costituisce, inoltre, uno strumento con cui Magis S.p.A. e le Società, nel compimento della propria missione, si impegnano a contribuire, conformemente alle leggi ed ai principi di lealtà e correttezza, allo sviluppo socio-economico del territorio e dei cittadini attraverso l'organizzazione e l'erogazione dei servizi pubblici locali di interesse economico generale.

Il presente documento intende, altresì, indirizzare la condotta del Gruppo Magis alla cooperazione e alla fiducia nei confronti degli *stakeholders*, cioè di quelle categorie di individui, gruppi e istituzioni il cui apporto risulti necessario per la realizzazione degli obiettivi aziendali e/o i cui interessi siano influenzati direttamente o indirettamente dalle attività dell'azienda.

#### 1.2 I Destinatari

Le disposizioni del presente Codice sono vincolanti, senza alcuna eccezione, per i comportamenti di tutti coloro che partecipano all'organizzazione imprenditoriale di Magis S.p.A. e delle Società.

I Destinatari del Codice Etico sono:

- Soci
- Amministratori
- Dirigenti
- Dipendenti
- Collaboratori
- Controparti contrattuali
- Chiunque instauri, direttamente o indirettamente, stabilmente o temporaneamente, un rapporto con il Gruppo Magis.

Pur considerando le differenze sotto il profilo normativo, economico, sociale e culturale, il Codice Etico si applica anche per eventuali attività svolte all'estero dalla Holding e/o dalle Società.

### 1.3 La struttura del Codice Etico

Il presente Codice Etico è così composto:

1. **Principi generali:** i principi fondamentali a cui tutti i Destinatari del Codice devono attenersi nello svolgimento delle attività e nel perseguimento degli obiettivi aziendale.
2. **Regole di comportamento:** criteri di condotta a cui attenersi per il rispetto dei principi etici e per prevenire il rischio di comportamenti non etici.
3. **Modalità di attuazione:** che descrivono il sistema di controllo per l'osservanza del Codice ed al suo continuo aggiornamento.

### 1.4 Diffusione, applicazione e aggiornamento del Codice Etico

La Holding e le Società si impegnano a garantire:

- la tempestiva divulgazione del Codice mediante la messa a disposizione e libera consultazione in un luogo accessibile a tutti i Destinatari e l'inserimento nel *database* documentale aziendale DOC FLOW;
- un adeguato programma di informazione e formazione per tutti i soggetti interessati;
- un costante aggiornamento, anche sulla scorta dei suggerimenti e delle indicazioni provenienti dall'Organismo di Vigilanza nominato ai sensi del D.Lgs. 231/2001, al fine di adeguare il Codice all'evoluzione della sensibilità civile, delle condizioni ambientali e della normativa;
- l'adozione di un sistema sanzionatorio appropriato in relazione alle eventuali violazioni;
- l'adozione di adeguate procedure per la segnalazione e il trattamento di eventuali violazioni;
- la riservatezza sull'identità di chi segnala eventuali violazioni, fatti salvi gli obblighi di legge, e la sua tutela professionale;
- la verifica periodica del rispetto e dell'osservanza del Codice Etico.

### 1.5 Il valore contrattuale del Codice Etico

Il Codice Etico costituisce parte integrante delle obbligazioni contrattuali derivanti dal rapporto di lavoro dei dipendenti di Magis S.p.A. e delle Società, ai sensi e per gli effetti degli artt. 2104, 2105 e 2106 del Codice Civile. Pertanto, la violazione delle norme del presente Codice Etico può portare ad azioni disciplinari e di risarcimento del danno, fermo restando, per i lavoratori dipendenti, il rispetto delle procedure previste dall'art. 7 della L. 300/1970 (Statuto dei Lavoratori), dai contratti collettivi di lavoro e dai sistemi disciplinari adottati da Magis S.p.A. e dalle Società.

\*°\*°\*°\*

## 2. PRINCIPI GENERALI

I principi generali, di seguito elencati, rappresentano i valori fondamentali ai quali tutti i Destinatari devono attenersi nello svolgimento delle attività e nel perseguimento degli obiettivi aziendali. In nessun caso la convinzione di agire a vantaggio di Magis S.p.A. o delle Società giustifica comportamenti in contrasto con i principi del presente Codice.

### 2.1 Osservanza delle leggi

Il Gruppo Magis ha come principio imprescindibile il rispetto delle leggi, dei regolamenti, degli usi e, comunque, di tutte le disposizioni normative vigenti in Italia ed in tutti i Paesi in cui Magis S.p.A. o le Società dovessero operare.

### 2.2 Lotta alla corruzione

La lotta alla corruzione rappresenta un valore fondamentale nella conduzione degli affari e dell'attività aziendale del Gruppo Magis.

Per quanto motivo, ancorché a seguito del conseguimento dello status di "*società quotata*" da parte di Magis S.p.A. quest'ultima - e le sue controllate - non sia più sottoposta agli obblighi in materia di anticorruzione e trasparenza di cui alla legge n. 190/2012 e di cui al D. Lgs. n. 33/2013, la stessa ha adottato, su base volontaria, un sistema di gestione per la prevenzione della corruzione integrato nel Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo adottato ai sensi del Decreto Legislativo n. 231 del 2001 ("**Policy Anticorruzione**"), il cui fondamento risiede nei principi e valori contenuti nel proprio Codice Etico. La *Policy* Anticorruzione del Gruppo Magis fornisce un quadro sistematico di riferimento nel contrasto ai fenomeni corruttivi e ha lo scopo di diffondere all'interno della Holding e delle Società, nonché a tutti coloro che operano a favore o per conto di società appartenenti, i principi e le regole da seguire per escludere condotte corruttive di qualsiasi tipo, dirette e indirette, attive e passive, anche nella forma dell'istigazione.

La lotta alla corruzione è compito di ogni Destinatario non solo al fine di evitare qualsiasi atto illecito o reato, ma anche al fine di garantire la massima qualità e il giusto compenso per i servizi e i beni erogati e/o richiesti.

Per tale ragione, i Destinatari devono rispettare l'anzidetta Policy e ogni sua inosservanza costituisce inadempimento non solo della Policy stessa ma anche a quanto previsto al presente Codice.

I rapporti di Magis S.p.A. e delle Società con clienti, fornitori, Istituzioni Pubbliche e ogni Pubblica Amministrazione devono essere improntati ai principi di correttezza, trasparenza e collaborazione. Deve essere rifiutato qualsiasi comportamento che possa ricondursi a una natura collusiva o idonea a pregiudicare i principi espressi nel presente Codice.

### 2.3 Rispetto della dignità della persona

La Holding e le Società considerano prioritario il rispetto della dignità umana. Non devono essere ammessi comportamenti che abbiano un contenuto discriminatorio basato su sesso, nazionalità, origine etnica, caratteristiche genetiche, lingua, religione o credo, convinzioni personali o politiche, disabilità, condizioni sociali o di salute, età e orientamento sessuale o su altri diversi fattori.

### 2.4 Onestà

Tutti i Destinatari devono avere consapevolezza del significato etico e delle conseguenze giuridiche e pratiche delle proprie azioni e non devono perseguire l'utile personale o aziendale in violazione delle leggi vigenti o in violazione del presente Codice.

### 2.5 Trasparenza

Il principio della trasparenza si fonda sulla veridicità, chiarezza e adeguatezza dell'informazione. L'osservanza di tale principio implica l'impegno a fornire le dovute informazioni, sia all'esterno che all'interno della Holding e delle Società, in modo chiaro e completo, adottando una comunicazione, verbale o scritta, di facile e immediata comprensione e previa verifica dei requisiti di efficacia dell'informazione stessa.

Nelle informazioni rese, così come nella formulazione dei contratti, la Holding e le Società devono comunicare in modo chiaro ed esauriente, assicurando sempre il mantenimento di condizioni di piena comprensione.

La tracciabilità dei processi decisionali adottati dalla Holding e dalle Società deve essere, in tutti i casi, garantita attraverso un adeguato supporto documentale.

### 2.6 Riservatezza

Il Gruppo Magis tutela il principio di riservatezza delle informazioni, dei dati e delle notizie attinenti all'attività d'impresa e assicura che esso sia rispettato e salvaguardato anche dai propri dipendenti e collaboratori, fermo restando il rispetto degli obblighi di informazione verso il pubblico e le Autorità competenti eventualmente previsti da leggi e regolamenti.

I Destinatari devono garantire la riservatezza su informazioni, documenti e dati di cui sono venuti a conoscenza nel corso della propria attività lavorativa e che sono considerati come appartenenti alla Holding e alle Società e, come tali, non possono essere utilizzati, comunicati o diffusi senza specifica autorizzazione.

Tutto il personale e i collaboratori esterni sono tenuti al rispetto di tale principio anche dopo la cessazione del rapporto di lavoro.

I dati personali di dipendenti e collaboratori devono essere tutelati mediante l'utilizzo di specifiche modalità di trattamento e conservazione. Il trattamento dei dati personali di dipendenti e collaboratori deve essere ammesso soltanto nel rispetto della legislazione vigente e, comunque, offrendo agli stessi la più ampia informativa e assistenza.

### 2.7 Tutela dell'immagine aziendale

Ciascun dipendente e Amministratore della Holding e delle Società deve garantire la diligenza e il rigore professionale nello svolgimento delle proprie attività aziendali anche al fine di tutelare la reputazione e l'immagine aziendale.

## 2.8 Efficienza

In ogni attività lavorativa deve essere perseguita l'economicità della gestione e dell'impiego delle risorse aziendali, nel rispetto degli *standard* qualitativi più avanzati.

La Holding e le Società si impegnano, altresì, a salvaguardare e custodire le risorse e i beni aziendali, nonché a gestire il proprio patrimonio e i propri capitali adottando tutte le cautele necessarie a garantire il pieno rispetto delle leggi e dei regolamenti vigenti.

## 2.9 Concorrenza leale

Il Gruppo Magis tutela il valore della concorrenza leale astenendosi da comportamenti collusivi, ingannevoli, denigratori e di abuso di posizione dominante.

## 2.10 Spirito di servizio

La Holding e le Società adottano tutte le iniziative necessarie affinché i Destinatari orientino la propria condotta, nei limiti delle rispettive competenze e responsabilità, al perseguimento degli obiettivi aziendali con modalità tali da fornire un servizio di alto valore sociale e di utilità per la collettività, la quale deve beneficiare dei migliori *standard* di qualità.

## 2.11 Valorizzazione professionale

Le risorse umane costituiscono il fattore fondamentale per lo sviluppo e la crescita delle attività aziendali e, su questo presupposto, la Holding e le Società ne tutelano e ne promuovono la crescita professionale allo scopo di accrescere il patrimonio di competenze possedute ed utilizzabili.

## 2.12 Imparzialità

I Destinatari devono agire con correttezza e imparzialità in ogni situazione in cui potrebbe manifestarsi un conflitto d'interesse.

In particolare, i Destinatari devono:

- garantire il rispetto del principio della parità di trattamento, ovvero, nell'ipotesi di disparità di trattamento che la stessa sia giustificata da aspetti obiettivi e pertinenti al caso concreto;
- evitare qualsiasi discriminazione ingiustificata tra le persone basata su nazionalità, genere, etnia, colore della pelle, origine etnica o sociale, caratteristiche genetiche, lingua, religione o credo, opinioni politiche o di altro genere, o qualunque criterio analogo, appartenenza a una minoranza nazionale, proprietà, nascita, disabilità, età od orientamento sessuale.

\*°\*°\*°\*

### 3. REGOLE DI COMPORTAMENTO SPECIFICHE

Sono di seguito illustrate alcune regole specifiche che hanno lo scopo di indicare i comportamenti che devono essere tenuti nello svolgimento delle attività aziendali, in modo da rispettare il contenuto dei principi generali.

#### 3.1 *Corporate governance* (governo dell'impresa)

Il sistema di *corporate governance* adottato dalla Holding e dalle Società è conforme alla normativa vigente ed è volto ad assicurare la più equilibrata collaborazione tra le componenti presenti nelle varie Società del Gruppo attraverso un contemperamento dei diversi ruoli di gestione, di indirizzo e di controllo. Tale sistema risulta orientato a garantire una conduzione d'impresa responsabile e trasparente nei confronti della clientela, nella prospettiva di creazione di valore per i soci e del perseguimento delle finalità sociali e ambientali definite d'intesa con gli enti locali di riferimento.

La Holding e le Società sono governate da un proprio Consiglio di Amministrazione o da un Amministratore Unico.

I componenti degli organi sociali (di seguito "**Amministratori**") devono assicurare una partecipazione assidua, attiva e informata alla definizione degli indirizzi strategici e gestionali di Magis S.p.A. e delle Società. Gli Amministratori devono, in ogni circostanza, tutelare la riservatezza delle informazioni di cui vengono a conoscenza per ragioni di ufficio.

Gli obblighi di lealtà e riservatezza vincolano gli Amministratori anche successivamente alla cessazione del rapporto con la Holding o con le Società.

È fatto divieto agli Amministratori di avvalersi della propria posizione per ottenere vantaggi personali, diretti o indiretti, ovvero di terzi (quali ad esempio enti, istituzioni, ecc.).

Gli Amministratori devono, inoltre, agire in modo informato e adempiere i doveri a essi imposti dalla legge e dallo statuto con la diligenza richiesta dalla natura dell'incarico e dalle loro specifiche competenze; essi sono responsabili verso la Holding e le Società dei danni derivanti dall'inosservanza di tali doveri.

#### 3.2 Rapporti con i clienti

Il Cliente rappresenta per il Gruppo Magis un valore la cui tutela è imprescindibile per il perseguimento degli obiettivi aziendali; a tal proposito la Holding e le Società instaurano con i clienti un rapporto caratterizzato da elevata professionalità e basato sulla disponibilità, rispetto, cortesia, ricerca e offerta della massima collaborazione.

Il Gruppo Magis deve soddisfare i propri clienti in adempimento agli obblighi fissati dai contratti di servizio, dai contratti di fornitura e dalle carte dei servizi.

I contratti e le comunicazioni con i clienti devono essere chiari, semplici e formulati con il linguaggio più vicino possibile a quello della clientela, nonché conformi alle normative vigenti e alle indicazioni delle Autorità di indirizzo e controllo. Inoltre, ogni significativa modifica e variazione nella prestazione del servizio deve essere tempestivamente comunicata al cliente.

La Holding e le Società devono garantire il raggiungimento degli *standard* di qualità, sicurezza e tutela ambientale previsti e monitorare periodicamente la qualità del servizio prestato al cliente.

L'interazione con i clienti deve essere garantita mediante l'utilizzo di appropriati sistemi di comunicazione, grazie ai quali poter gestire e risolvere rapidamente anche eventuali reclami.

Il Gruppo Magis ripudia il contenzioso come strumento volto a ottenere indebiti vantaggi e ricorre ad esso, di propria iniziativa, solo nel caso in cui le sue legittime pretese non trovino la dovuta soddisfazione nell'interlocutore.

Infine, la Holding e le Società tutelano la *privacy* dei propri clienti, ai sensi delle norme vigenti in materia, impegnandosi a non comunicare né diffondere i relativi dati personali, economici e di consumo, fatti salvi gli obblighi di legge.

### 3.3 Rapporto con i Soci

La Holding e le Società sono consapevoli dell'importanza del ruolo rivestito dai Soci, assicurano loro informazioni accurate, veritiere e tempestive, nonché rivolte a migliorare le condizioni della partecipazione, nell'ambito delle loro prerogative, alle decisioni societarie.

Costituisce impegno della Holding e delle Società tutelare e accrescere il valore della propria attività e la solidità del patrimonio aziendale, attraverso la valorizzazione della gestione e il perseguimento di elevati *standard* negli impieghi produttivi e di servizio.

Il Gruppo Magis si impegna, altresì, a salvaguardare e custodire le risorse e i beni aziendali conferiti in patrimonio dai Soci.

### 3.4 Rapporti con i dipendenti

Le risorse umane sono un fattore indispensabile per l'esistenza, lo sviluppo e il successo di un'impresa. Pertanto, il Gruppo Magis tutela e promuove la valorizzazione delle risorse umane e il rispetto della loro dignità, prevenendo favoritismi, abusi o discriminazioni basate su genere, razza, religione, appartenenza politica e sindacale, orientamento sessuale, età o lingua.

La Holding e le Società offrono pari opportunità a tutti i dipendenti sulla base delle loro qualifiche professionali e delle capacità individuali di ciascuno.

Al fine di mantenere un clima di reciproco rispetto della dignità, dell'onore e reputazione di ciascuno è richiesta la collaborazione di tutti i dipendenti.

In nessun caso possono essere richieste ai collaboratori prestazioni contrarie alla dignità della persona o costituenti fonte di rischio non accettabile per la sicurezza e la salute.

Il Gruppo Magis, per il tramite della Direzione *People Transformation*, seleziona, assume, retribuisce e organizza i dipendenti sulla base di criteri di merito e di competenza, nel rispetto della vigente contrattazione collettiva.

La professionalità dei dipendenti nell'espletamento delle proprie mansioni deve costituire, oltre che una obbligazione di corretto adempimento, un fondamentale valore che il Gruppo Magis incentiva e tutela; la Holding e le Società non tollerano eventuali comportamenti illegali dei dipendenti e di tutti i Destinatari del Codice Etico, ritenendo tali comportamenti lesivi anche del valore della suddetta professionalità e indice di prestazione inadeguata.

Costituisce abuso della posizione di autorità richiedere, in qualità di superiore gerarchico, prestazioni, favori personali o qualunque comportamento che configuri un'accertata violazione del presente Codice.

### 3.4.1 Organizzazione, sviluppo e formazione del personale

L'accesso a ruoli e incarichi deve essere stabilito in considerazione delle competenze e delle capacità. Inoltre, compatibilmente con l'efficienza generale del lavoro, devono essere favorite quelle flessibilità nell'organizzazione del lavoro che agevolano la gestione dello stato di maternità e in generale della cura dei figli.

Nei limiti delle informazioni disponibili e della tutela della *privacy*, la Direzione *People Transformation* deve operare per impedire forme di nepotismo (ad esempio, escludendo rapporti di dipendenza gerarchica tra collaboratori legati da vincoli di parentela).

I responsabili devono utilizzare e valorizzare pienamente tutte le professionalità presenti nella struttura mediante l'attivazione delle leve disponibili per favorire lo sviluppo e la crescita dei propri collaboratori (ad esempio, *job rotation*, affiancamenti a personale esperto, esperienze finalizzate alla copertura di incarichi di maggiore responsabilità).

Ogni responsabile deve valorizzare il tempo di lavoro dei collaboratori richiedendo prestazioni coerenti con l'esercizio delle loro mansioni e con i piani di organizzazione del lavoro.

Deve essere assicurato il costante coinvolgimento dei collaboratori nello svolgimento del lavoro, anche prevedendo momenti di partecipazione a discussioni e decisioni funzionali alla realizzazione degli obiettivi aziendali; il collaboratore deve partecipare a tali momenti con orientamento alla analisi e soluzione dei problemi, con spirito costruttivo e con indipendenza di giudizio.

Il Gruppo Magis mette a disposizione di tutti i collaboratori strumenti informativi e formativi, con l'obiettivo di valorizzare le specifiche competenze e aggiornare il valore professionale del personale.

La formazione deve essere effettuata a favore di gruppi o di singoli collaboratori sulla base delle specifiche esigenze di sviluppo professionale riscontrate.

La storia formativa di ogni collaboratore deve essere presente nel sistema informativo aziendale al fine di rilevare il grado di adeguatezza della formazione e per disegnare successivi percorsi formativi.

### 3.4.2. Uso dei beni aziendali e dei sistemi informativi

Il dipendente deve usare e custodire con cura i beni di cui dispone per ragioni di ufficio. Non è ammesso l'uso difforme dei beni e delle risorse di proprietà aziendale. Ogni dipendente è direttamente e personalmente responsabile della protezione e dell'utilizzo legittimo dei beni e delle risorse a lui affidate per lo svolgimento delle proprie funzioni.

Il Gruppo Magis, nel rispetto delle leggi vigenti, adotta le misure necessarie al fine di impedire utilizzi degli stessi difformi dagli obiettivi aziendali definiti.

Rispetto all'utilizzo dei sistemi informatici ogni dipendente deve osservare le regole di comportamento adottate da Magis S.p.A. e dalla Società e diffuse tramite l'*intranet* aziendale ed è corresponsabile della sicurezza dei sistemi utilizzati e soggetto alle disposizioni normative in vigore e alle condizioni dei contratti di licenza a lui comunicate.

Salvo quanto previsto dalle leggi civili e penali, rientra nell'uso improprio dei beni e delle risorse aziendali l'utilizzo dei collegamenti in rete per fini diversi da quelli inerenti al rapporto di lavoro o per inviare messaggi offensivi o che possano arrecare danno all'immagine della Holding e/o delle Società.

Ogni dipendente deve prestare il necessario impegno al fine di prevenire la possibile commissione di reati mediante l'uso degli strumenti informatici.

### 3.5 Rapporti con la Pubblica Amministrazione

Nel rapporto con la Pubblica Amministrazione, i dipendenti del Gruppo Magis devono prestare particolare attenzione a ogni atto, comportamento o accordo, in modo che essi siano improntati alla massima trasparenza, correttezza e legalità. A tal fine il Responsabile di un processo deve evitare per quanto possibile di affidarne l'esecuzione ad un'unica persona fisica, sul presupposto che la pluralità di soggetti e funzioni consenta di minimizzare il rischio di rapporti interpersonali non coerenti con la volontà del Gruppo. Inoltre, per quanto possibile, nei rapporti di natura ispettiva e autorizzativa, Magis S.p.A. e le Società devono favorire la pluralità di interlocutori aziendali.

Tutte le richieste di erogazioni, contributi, finanziamenti e sgravi da parte di organismi pubblici, nazionali o comunitari, devono essere avanzate nel rispetto delle norme applicabili e rispettando i principi di separazione dei compiti, di registrazione e di documentabilità; una volta erogati essi devono essere utilizzati per i soli scopi ai quali erano originariamente destinati.

### 3.6 Rapporti con i consulenti

I rapporti del Gruppo Magis con i consulenti devono essere ispirati ai principi di correttezza, lealtà e trasparenza nonché al pieno rispetto degli impegni contrattuali assunti.

La selezione dei consulenti deve avvenire secondo i principi contenuti nel presente Codice, utilizzando la forma scritta, sulla base di parametri quali la qualità, il prezzo dei beni e/o servizi, la capacità di fornire e garantire beni e/o servizi di livello adeguato alle esigenze di Magis S.p.A. e delle Società.

In ogni caso il Gruppo Magis deve avvalersi di consulenti che operino in conformità alla normativa vigente ed ai principi ed alle regole previste nel presente Codice.

Nei rapporti con i consulenti devono essere vietate da ambo le parti dazioni, omaggi o atti di cortesia e di ospitalità, salvo che siano di natura e di valore tale da non compromettere l'immagine del Gruppo e da non poter essere interpretati come finalizzati ad ottenere un trattamento di favore che non sia determinato dalle regole di mercato.

### 3.7 Rapporti con i fornitori

I fornitori ricoprono un ruolo fondamentale nello svolgimento dell'attività aziendale. Pertanto, devono essere selezionati i fornitori in possesso delle migliori caratteristiche in termini di qualità, professionalità, efficienza, innovazione, costo, servizio, affidabilità e osservanza di corretti principi etici negli affari.

Il Gruppo Magis, inoltre, non deve intrattenere rapporti con fornitori in relazione ai quali emergano situazioni di dubbia legittimità o di conflitto di interessi.

Nella selezione dei fornitori la Holding e le Società devono perseguire l'interesse aziendale, adottando criteri oggettivi, salvo eccezioni motivate (ad es. incarico fiduciario), al fine di assicurare la massima professionalità dei fornitori.

Per garantire la massima trasparenza delle operazioni di selezione del fornitore e di acquisto di beni e servizi del Gruppo Magis, la Holding e le Società devono predisporre opportune procedure aziendali.

Le relazioni con i fornitori, compresi gli intermediari finanziari e i consulenti, devono essere regolate anche dalle norme del presente Codice Etico e devono essere oggetto di costante e attento monitoraggio anche sotto il profilo della congruità delle prestazioni o dei beni forniti rispetto al corrispettivo pattuito e alle regole previste dalle procedure e dai contratti di riferimento.

L'adempimento delle prestazioni contrattuali da parte del fornitore deve essere conforme ai principi di equità, correttezza, diligenza e buona fede e deve avvenire nel rispetto della normativa vigente.

La Holding e le Società si impegnano ad informare, in maniera corretta e tempestiva, il fornitore riguardo alle caratteristiche dell'attività, alle forme e ai tempi di pagamento nel rispetto delle norme vigenti e delle regole aziendali e contrattuali applicabili.

Il Gruppo Magis promuove, infine, nell'ambito delle attività di approvvigionamento di beni e servizi, la riduzione degli impatti ambientali.

### 3.8 Regali, omaggi o altre utilità

È fatto divieto per i Destinatari del presente Codice di offrire, direttamente o indirettamente, denaro, regali o altre utilità a dirigenti, funzionari o impiegati di Enti della Pubblica Amministrazione, Istituzioni Pubbliche o altre Organizzazioni allo scopo di trarre indebiti vantaggi.

Tuttavia, sono consentiti omaggi o forme di ospitalità, nell'ambito del normale uso e costume purché di valore non superiore a € 50,00 (limite di deducibilità fiscale) e pertanto tali da non compromettere l'integrità e la reputazione di una delle parti e da non influenzare l'autonomia di giudizio del Destinatario.

### 3.9 Partecipazione alle gare e rapporti con i committenti

Nel partecipare a procedure di confronto concorrenziale, la Holding e le Società devono valutare attentamente la congruità e l'eseguibilità delle prestazioni richieste, con particolare riguardo alle condizioni normative, tecniche ed economiche, facendo rilevare, ove possibile, tempestivamente le eventuali anomalie e in nessun caso assumendo impegni contrattuali che possano comportare inammissibili risparmi sulla qualità della prestazione, sui costi del personale o sulla sicurezza del lavoro e la tutela ambientale.

Nei rapporti con la committenza il Gruppo Magis deve assicurare correttezza e chiarezza nelle trattative commerciali e nell'assunzione dei vincoli contrattuali, nonché il fedele e diligente adempimento degli stessi.

### 3.10 Dati contabili e controlli interni

La Holding e le Società si ispirano ai principi di completezza, veridicità, accuratezza, responsabilità e chiarezza nello svolgimento dell'attività di registrazione contabile al fine di garantire un'adeguata rappresentazione della situazione economica, patrimoniale e finanziaria del Gruppo Magis.

La registrazione di ogni operazione o transazione nel sistema di contabilità aziendale deve essere eseguita secondo i principi contabili applicabili e i criteri stabiliti dalla legge e dalle norme aziendali.

Al fine di garantire un costante miglioramento dell'efficienza aziendale, il Gruppo Magis riconosce la necessità di un adeguato sistema di controlli interni.

Per controlli interni si intendono tutti gli strumenti volti a indirizzare, gestire e verificare le attività aziendali per assicurare il rispetto delle leggi e documenti aziendali, compreso il presente Codice Etico, e il raggiungimento degli interessi aziendali.

Tutti i dipendenti del Gruppo Magis, nell'ambito delle funzioni svolte, sono corresponsabili dell'efficacia di funzionamento del sistema di controllo interno.

### 3.11 Salute e sicurezza nei luoghi di lavoro e tutela dell'ambiente

#### 3.11.1 Salute e sicurezza nei luoghi di lavoro

Le attività del Gruppo Magis devono essere gestite nel pieno rispetto delle normative vigenti in materia di prevenzione e protezione dagli infortuni e di sicurezza sul lavoro.

La Holding e le Società ritengono di primaria importanza la salvaguardia della sicurezza e della salute dei lavoratori, ponendosi come obiettivo non solo il rispetto di quanto richiesto dalle specifiche norme in materia, ma anche un'azione volta al miglioramento continuo delle condizioni di lavoro.

Il Gruppo Magis valuta tutti i rischi per la sicurezza e la salute dei lavoratori, ad esempio nella scelta delle attrezzature di lavoro e delle sostanze o dei preparati chimici impiegati, nonché nella sistemazione dei luoghi di lavoro. Pertanto, ogni decisione aziendale, di qualsiasi tipo e livello, in materia di sicurezza e salute nei luoghi di lavoro, deve tenere conto di misure di tutela, quali, a titolo esemplificativo e non esaustivo:

- eliminare i rischi;
- valutare e ridurre o contenere i rischi che non possono essere evitati;
- eliminare i rischi alla fonte.

La Holding e le Società si impegnano a diffondere e consolidare tra tutti i collaboratori una cultura della sicurezza, sviluppando la consapevolezza dei rischi e promuovendo comportamenti responsabili da parte di tutti i dipendenti e dei terzi coinvolti.

Nell'ambito delle attività aziendali sussiste il divieto generale di uso di sostanze alcoliche o uso di stupefacenti.

È, inoltre, previsto il divieto di fumare nei luoghi di lavoro, in conformità alle norme di legge, e comunque in ogni circostanza in cui il fumo possa determinare pericolo per le strutture e i beni aziendali o per la salute e l'incolumità dei colleghi e dei terzi.

#### 3.11.2 Tutela dell'ambiente

L'attività della Holding e delle Società si ispira al principio della salvaguardia dell'ambiente nel rispetto della specifica normativa applicabile.

La politica ambientale del Gruppo Magis trova supporto anche nella consapevolezza che l'ambiente può rappresentare un vantaggio competitivo in un mercato sempre attento alla qualità dei servizi.

Costituisce, inoltre, impegno di Magis S.p.A. e delle Società la promozione, nelle sedi appropriate, dello sviluppo scientifico e tecnologico volto alla protezione ambientale e alla salvaguardia delle risorse attraverso l'adozione, nella gestione operativa, di criteri avanzati di salvaguardia ed efficienza energetica.

### 3.12 **Trattamento e protezione di informazioni ai fini della tutela della riservatezza e della *privacy***

Il trattamento delle informazioni deve avvenire nel pieno rispetto della riservatezza e della *privacy* degli interessati.

Ogni informazione e altro materiale ottenuto dai Destinatari del presente Codice Etico in relazione al proprio rapporto di lavoro è strettamente riservato e rimane di proprietà della Holding e/o delle Società.

La divulgazione delle informazioni verso l'esterno deve essere effettuata dalle funzioni aziendali competenti e comunque nel rispetto delle leggi, della trasparenza e della veridicità delle stesse.

In particolare, tutte le informazioni verso la Pubblica Amministrazione devono essere veritiere, chiare, accurate e complete e devono essere prodotte e divulgate secondo le procedure organizzative aziendali, le responsabilità e i relativi flussi autorizzativi.

La Holding e le Società perseguono un'adeguata protezione di tutte le informazioni aziendali. È vietato a tutti i Destinatari del Codice di rivelare a terzi non autorizzati le predette informazioni salvo che esse non siano nel loro insieme note al pubblico o siano oggetto di richiesta da parte di fonte legittimata.

### 3.13 **Conflitto di interesse**

I Destinatari del presente Codice non possono assumere decisioni o svolgere attività in situazioni di conflitto di interessi rispetto all'attività del Gruppo Magis. Pertanto, deve essere evitata qualsiasi attività che contrasti con il corretto adempimento dei propri compiti o che possa nuocere agli interessi o all'immagine dell'impresa.

Qualora un dipendente si trovi in una situazione che, anche potenzialmente, possa costituire o determinare un conflitto di interesse deve segnalarla tempestivamente al proprio superiore, il quale, secondo le modalità definite aziendali, informerà l'Organismo di Vigilanza della società interessata.

### 3.14 **Rapporti con partiti, organizzazioni sindacali e associazioni**

La Holding e le Società non contribuiscono in alcun modo al finanziamento di partiti, movimenti, comitati e organizzazioni politiche e sindacali, nonché dei loro rappresentanti e candidati, al di fuori dei casi previsti da normative specifiche.

### 3.15 **Corporate Social Responsibility (CSR)**

È impegno della Holding e delle Società contribuire alla promozione dello sviluppo sostenibile delle comunità e dell'ambiente in cui è presente e opera.

Tutte le attività devono essere pianificate e svolte nella consapevolezza della Responsabilità Sociale che il la Holding e le Società hanno nei confronti di tutti i loro stakeholders<sup>1</sup>.

\*°\*°\*°\*

---

<sup>1</sup> Categoria di individui, gruppi e istituzioni il cui apporto risulti necessario per la realizzazione degli obiettivi aziendale

## 4. MODALITÀ DI ATTUAZIONE

### 4.1 Istituzione dell'Organismo di Vigilanza

Nel caso in cui un collaboratore venga a conoscenza di situazioni che, effettivamente o potenzialmente, rappresentano una violazione del presente Codice deve darne immediata segnalazione all'Organismo di Vigilanza della propria società.

Magis S.p.A. e le Società del Gruppo hanno nominato, mediante delibera del rispettivo Consiglio di Amministrazione, il proprio Organismo di Vigilanza con il compito di vigilare sull'attuazione e il rispetto del presente Codice e sul Modello di Organizzazione e Gestione ai sensi del Decreto Legislativo 231/2001.

L'Organismo di Vigilanza è un organismo dell'impresa, la cui attività deve essere caratterizzata da imparzialità, autonomia, continuità d'azione e professionalità. Nell'ambito della sua attività l'Organismo di Vigilanza verrà assistito dalle risorse necessarie di volta in volta individuate fra il personale dell'impresa interessata.

I componenti dell'Organismo di Vigilanza potranno essere revocati in caso di giusta causa con deliberazione del Consiglio di Amministrazione.

Ogni Consiglio di Amministrazione del Gruppo ha, altresì, assegnato all'Organismo di Vigilanza le risorse finanziarie idonee per l'espletamento delle sue funzioni.

In particolare, all'Organismo di Vigilanza sono attribuiti i seguenti compiti:

- verifica sull'effettività del Modello, vigilando affinché i comportamenti posti in essere dai Destinatari corrispondano al Modello predisposto;
- esame dell'adeguatezza del Modello, ossia della reale capacità di prevenire i comportamenti vietati;
- analisi circa il mantenimento nel tempo dei requisiti di solidità e funzionalità del Modello;
- cura del necessario aggiornamento in senso dinamico del Modello nell'ipotesi in cui le analisi operate rendano necessario effettuare correzioni e adeguamenti;
- predisposizione, su base almeno annuale, di una relazione informativa da trasmettere all'organo dirigente in merito alle attività di verifica e controllo compiute e l'esito delle stesse;
- trasmissione al Collegio Sindacale della relazione di cui al punto precedente.

### 4.2 Segnalazioni

In attuazione della Direttiva Europea 2019/1937 e relativo decreto legislativo di recepimento D.Lgs. 24/2023, la Società ha adottato una *Policy* per le Segnalazioni che garantisce ai segnalanti la tutela contro qualsiasi forma di ritorsione, discriminazione, penalizzazione o qualsivoglia conseguenza negativa derivante dalla segnalazione medesima.

Il canale interno attivato dalla Società ai fini della ricezione delle segnalazioni delle condotte illecite e/o violazioni di cui al menzionato decreto legislativo, garantisce la riservatezza dell'identità del Segnalante e qualsiasi altra informazione da cui può evincersi, direttamente o indirettamente, tale identità in

conformità alla normativa vigente. Tale canale è stato attivato attraverso la piattaforma pubblicata sul sito istituzionale di ciascuna società alla pagina dedicata.

Tutti i Destinatari del presente Codice, interni ed esterni, devono segnalare, verbalmente o per iscritto, attraverso il canale di cui sopra, anche in forma anonima, eventuali inosservanze del Codice Etico e del Modello 231, da chiunque proveniente, al Gestore delle Segnalazioni competente.

Il Gestore per le Segnalazioni nel garantire l'anonimato a chi ha effettuato la segnalazione, valuta di volta in volta l'opportunità di iniziare un procedimento istruttorio in considerazione anche ai valori aziendali e alle normative vigenti.

Il segnalante resta, in ogni caso, personalmente responsabile dell'eventuale contenuto diffamatorio delle proprie comunicazioni.

Tale canale con riferimento alle condotte illecite rilevanti ai sensi del d.lgs. n. 231/2001, o violazioni del Modello, vale anche ai sensi dell'art. 6 co. 2 bis del D. Lgs 231/01.

### 4.3 Violazioni del Codice Etico

La grave e/o persistente violazione delle norme del Codice Etico da parte dei suoi Destinatari lede il rapporto di fiducia instaurato con il Gruppo e può comportare l'irrogazione ai dipendenti di sanzioni disciplinari, il risarcimento del danno e, nei casi di grave inadempimento, la risoluzione del rapporto di lavoro.

Qualora la violazione delle previsioni del presente Codice sia commessa da uno o più Amministratori, l'Organismo di Vigilanza della Società interessata deve darne immediata comunicazione ai rispettivi Consiglio di Amministrazione e Collegio Sindacale, esprimendo un parere sulla gravità dell'infrazione. Il Consiglio di Amministrazione, sentito il parere del Collegio Sindacale, provvede ad adottare le opportune iniziative.

I comportamenti messi in atto da terze parti in contrasto con i principi previsti dal presente Codice Etico potranno essere, infine, sanzionati con la risoluzione di diritto del contratto, con effetto immediato ai sensi e per gli effetti dell'art. 1456 c.c. In tal caso, la risoluzione si verificherà di diritto quando la parte interessata avrà dichiarato di volersi avvalere della presente clausola risolutiva; salvo il risarcimento di ogni qualsivoglia ulteriore eventuale danno subito dalla Holding o dalle Società nonché la facoltà di adottare qualsivoglia misura di carattere patrimoniale, anche aggiuntiva, rispetto alla responsabilità risarcitoria.

Le sanzioni applicabili in conseguenza della violazione delle prescrizioni e dei principi del presente Codice sono dettagliatamente descritte nel Sistema sanzionatorio che costituisce parte integrante dei Modelli di organizzazione, gestione e controllo adottati dalla Holding e dalle Società.