LINEE GUIDA DI COMPORTAMENTO

TEOREMA ENGINEERING S.r.l.

Ultimo aggiornamento a Dicembre 2020 – Ratificate dal CdA 05/05/2021

Building a better working world

INDICE

Premessa

Capitolo 1

Principi generali

1.1 Principi etici

1.2 Destinatari

1.3 Obblighi dei Destinatari

1.4 Efficacia delle Linee Guida e conseguenze delle sue violazioni

1.5 Il divieto di corruzione in EY

Capitolo 2

Rapporti con i terzi

2.0 Premessa

2.1 Rapporti con i clienti

2.2 Rapporti con i fornitori

2.3 Rapporti con la Pubblica Amministrazione

2.4 Rapporti con le Autorità di Vigilanza

2.5 Rapporti con organizzazioni politiche e sindacali

2.6 Rapporti con gli organi di informazione

2.7 Iniziative "*non profit*"

2.8 Regole di condotta per la prevenzione dei reati societari

2.9 Regole di condotta per la prevenzione dei reati di corruzione

2.10 Altre regole di condotta

Capitolo 3

Trasparenza della contabilità e controlli interni – Antiriciclaggio

3.1 Registrazioni contabili e conseguente formazione dei bilanci

3.2 Controlli interni

3.3 Antiriciclaggio

Capitolo 4

Politiche del personale e ambiente di lavoro

4.1 Risorse umane

4.2 Molestie sul luogo di lavoro

4.3 Abuso di sostanze alcoliche o stupefacenti

4.4 Fumo

Capitolo 5

Informazioni riservate, privilegiate e tutela della privacy

5.1 Informazioni riservate, privilegiate e tutela dei dati personali

Capitolo 6

Segnalazioni

Premessa

TEOREMA ENGINEERING S.r.l. (di seguito anche "TEOREMA" o la "Società"), società di diritto italiano con sede legale in Milano, è parte del network EY, organizzazione globale multiprofessionale alla quale partecipano società leader nei servizi di *audit*, nonché società dedicate all'assistenza e consulenza strategica, in materia di finanza straordinaria, giuridica e fiscale, con presenza in 150 Paesi e circa 280.000 professionisti.

Al fine di definire con chiarezza e trasparenza l'insieme dei valori ai quali la Società si ispira per raggiungere i propri obiettivi, sono state predisposte le Linee Guida di Comportamento (di seguito anche le "Linee Guida") la cui osservanza è di primaria importanza per il corretto funzionamento, l'affidabilità, la reputazione e l'immagine della Società, la soddisfazione del cliente, fattori tutti che costituiscono i fondamenti per il successo e lo sviluppo attuale e futuro.

L'orientamento all'etica è approccio indispensabile per l'affidabilità dei comportamenti della Società verso i clienti, e più in generale, verso l'intero contesto civile ed economico in cui la Società opera.

L'adozione di alcuni principi di comportamento specifici, da osservare nei rapporti con la Pubblica Amministrazione, con il mercato e con i terzi è manifestazione di impegno della Società anche in relazione alla prevenzione dei reati di cui al decreto legislativo n. 231 del 2001.

Le regole di comportamento contenute nelle Linee Guida di Comportamento integrano il Codice Globale di Condotta EY adottato nel *network* EY (*Global Code of Conduct*, tradotto in italiano e distribuito a tutti i dipendenti al momento dell'assunzione con il titolo di Codice Globale di Condotta EY), la Policy Globale Anticorruzione EY e stabiliscono delle chiare regole di comportamento per l'attività professionale offrendo ai Destinatari un quadro di riferimento comportamentale ed etico in grado di orientare la condotta nel rispondere alle scelte impegnative nello svolgimento dell'attività professionale.
Integrando i suddetti documenti adottati dalla Società, le Linee Guida di Comportamento specificano gli aspetti più strettamente connessi a comportamenti da tenere al fine di prevenire la commissione dei reati presupposto della responsabilità amministrativa degli enti.

Le presenti Linee Guida di Comportamento contengono disposizioni che integrano, ove ritenuto necessario, le disposizioni del Codice Globale di Condotta EY e della Policy Globale Anticorruzione EY affinché:

a) sia assicurata la diffusione della cultura della legalità anche attraverso la promozione di attività di formazione e informazione;

b) sia evitata e prevenuta la commissione di atti illeciti e di reati, con particolare riferimento a quelli previsti dal d.lgs. 231/2001 e successive modifiche e integrazioni.

La Società è, infatti, determinata a svolgere la propria attività nel pieno rispetto delle leggi italiane e di quelle dei paesi in cui può operare anche in collaborazione con altre imprese, e in particolare s'impegna a uniformare la propria attività alle prescrizioni del d.lgs. 231/2001 e successive modifiche e integrazioni.

Capitolo 1

Principi generali

1.1 Principi etici

Legalità – Rispetto di tutte le leggi, regolamenti, provvedimenti amministrativi e in generale delle disposizioni normative applicabili alle singole fattispecie.

Eguaglianza e imparzialità – Ogni proposta, decisione, azione è adottata a prescindere da qualunque discriminazione di età, sesso, razza, etnia, nazionalità, opinioni politiche e/o credo religioso.

Onestà – La Società si astiene dal compimento di atti illegali, illeciti, non conformi al comune senso di rettitudine e al comune senso dell'onore e della dignità.

Correttezza – La Società mantiene un contegno irreprensibile, agendo secondo diligenza e buona fede e rispettando gli impegni assunti.

Trasparenza – La Società fornisce ai propri interlocutori le notizie ed i chiarimenti necessari ed opportuni, assicurando verità di informazione, trasparenza di azione e piena credibilità.

Affidabilità – La Società assicura ai propri interlocutori il rispetto degli impegni presi e la corrispondenza tra quanto inizialmente prospettato e quanto successivamente attuato, salvo circostanze sfavorevoli e/o imprevedibili, non imputabili alla condotta aziendale, promuovendo l'instaurazione di un rapporto di piena fiducia.

Rispetto reciproco – Il rispetto reciproco è requisito essenziale comune a tutti coloro che intrattengono rapporti di qualunque tipo con la Società. Non sono tollerate prepotenze, minacce o comportamenti volti a condizionare le azioni altrui in senso contrario alla legge o alle presenti Linee Guida né condotte ingiuriose o, comunque, lesive delle convinzioni e delle preferenze morali e personali di ciascuno.

Cooperazione – La Società promuove la cooperazione e la reciproca

collaborazione riconoscendo il valore delle risorse umane impiegate nell'attività aziendale, allo scopo di migliorare e accrescere il patrimonio professionale di ciascun dipendente o collaboratore.

Tutela dell'ambiente e della sicurezza – La Società tutela l'ambiente e garantisce la sicurezza, anche con riferimento alla sicurezza sul luogo di lavoro.

Qualità – La Società orienta la propria attività alla soddisfazione dei propri *partner*, in piena coerenza con i principi di integrità e il sistema di valori adottati dal network a livello globale, indirizzando la propria attività ai più elevati *standard* di qualità dei propri servizi.

Concorrenza – La Società riconosce che la concorrenza è un elemento fondamentale per lo sviluppo ed il progresso economico e sociale del Paese. A tal fine, nello svolgimento della propria attività, vigila affinché siano rispettate le condizioni generali per la libertà di impresa, consentendo agli operatori economici di poter accedere al mercato e di competere con pari opportunità, e tutela i propri clienti, favorendo il contenimento dei prezzi e i miglioramenti della qualità dei servizi che derivano dal libero gioco della concorrenza.

Riservatezza - La Società assicura la riservatezza delle informazioni e dei dati personali oggetto di trattamento e la protezione delle informazioni acquisite in relazione all'attività lavorativa prestata.
Non userà le informazioni ottenute per vantaggio personale o secondo modalità contrarie alla legge o che siano di nocumento agli obiettivi della Società.

1.2 Destinatari

Le norme delle presenti Linee Guida si applicano, senza alcuna eccezione, ai soci-procuratori e soci con prestazioni accessorie, dipendenti, consulenti, dirigenti, amministratori e sindaci della Società ed a tutti coloro che, direttamente o indirettamente, stabilmente o temporaneamente, vi instaurano, a qualsiasi titolo, rapporti e relazioni di collaborazione operando in tale contesto nell'interesse della Società. Questi verranno di seguito definiti come "Destinatari". In particolare, a titolo esemplificativo ma non esaustivo:

- i componenti del consiglio di amministrazione si ispirano ai principi delle Linee guida nel fissare gli obiettivi di impresa;

- i membri del collegio sindacale assicurano il rispetto e l'osservanza dei contenuti delle Linee Guida nell'esercizio delle proprie funzioni;

- i soci procuratori, i soci con prestazioni accessorie e i dirigenti danno concretezza ai valori e ai principi contenuti nelle Linee Guida, facendosi carico delle responsabilità verso l'interno e verso l'esterno, rafforzando la fiducia, la coesione e lo spirito di gruppo;

- i dipendenti ed i consulenti su base continuativa nel dovuto rispetto della legge e delle normative vigenti, adeguano le proprie azioni e i propri comportamenti ai principi, agli obiettivi e agli impegni previsti dalle Linee Guida.

1.3 Obblighi dei Destinatari

Tutte le azioni, le operazioni e le negoziazioni e, in genere, i comportamenti posti in essere dai Destinatari nello svolgimento dell'attività lavorativa, devono essere improntati ai principi di onestà, correttezza, integrità, trasparenza, legittimità, chiarezza e reciproco rispetto nonché essere aperti alle verifiche e ai controlli secondo le norme vigenti e le procedure interne.

Tutte le attività devono essere svolte con impegno e rigore professionale. Ciascun Destinatario deve fornire apporti professionali adeguati alle responsabilità assegnate e deve agire in modo da tutelare il prestigio della Società.

Conflitto di interessi

Ai sensi delle presenti Linee Guida anche i Destinatari non subordinati devono astenersi dallo svolgere attività che siano, anche potenzialmente, in conflitto con gli interessi della Società.

È fatto divieto di avvantaggiarsi personalmente di informazioni c.d. "*price sensitive*" e di opportunità di affari di cui si è venuti a conoscenza nel corso dello svolgimento delle proprie funzioni all'interno della Società.

Prima di accettare un incarico di consulenza, di direzione, amministrazione o altro incarico in favore di altro soggetto, oppure nel caso in cui si verifichi una situazione di conflitto, anche potenziale, di interessi, ciascun Destinatario è tenuto a darne comunicazione alla Società.

Tutela del patrimonio aziendale

Ogni Destinatario è tenuto a salvaguardare il patrimonio aziendale, custodendo i beni mobili e immobili, le risorse tecnologiche e i supporti informatici, le attrezzature, i prodotti aziendali, le informazioni e/o il *know-how* della Società.

In particolare, ogni Destinatario deve:

- usare i beni aziendali secondo le *policy* aziendali, osservando scrupolosamente tutti i programmi di sicurezza per prevenirne l'uso non autorizzato o il furto;
- evitare utilizzi impropri dei beni aziendali che possano essere causa di danno o di riduzione di efficienza, o comunque in contrasto con l'interesse della Società;
- mantenere il segreto sulle informazioni riservate riguardanti la Società o *partner* commerciali della Società, evitando di rivelarle a terzi soggetti;
- rispettare scrupolosamente quanto previsto dalle *policy* di sicurezza aziendali, al fine di non compromettere la funzionalità e la protezione dei sistemi informatici;
- non inviare messaggi di posta elettronica minatori e ingiuriosi, non ricorrere a linguaggio non educato o non professionale, non esprimere commenti inappropriati che possano recare offesa alla persona e/o danno all'immagine aziendale;
- custodire e non rivelare a terzi non autorizzati la propria *password* personale ed il proprio codice di accesso alle banche dati aziendali;
- non riprodurre per uso personale i *software* aziendali né utilizzare per fini privati gli strumenti in dotazione.

Ogni Destinatario è responsabile della protezione delle risorse a lui affidate e ha il dovere di informare tempestivamente i propri diretti responsabili di eventi potenzialmente dannosi.

Tutela dell'immagine

La buona reputazione e/o l'immagine della Società rappresenta una risorsa immateriale essenziale.

I Destinatari si impegnano ad agire in conformità ai principi dettati dalle presenti Linee Guida nei rapporti tra colleghi e con i soci, clienti, e terzi in generale, mantenendo un contegno decoroso conforme agli *standard* comuni alle aziende delle dimensioni e del rilievo di TEOREMA.

1.4 Efficacia delle Linee Guida e conseguenze delle sue violazioni

L'osservanza delle presenti Linee Guida è obbligazione contrattuale per i Destinatari.

Per i dipendenti si applicherà quanto disposto dall'art. 2104 cod.civ.. Per i dirigenti, i soci con prestazioni accessorie e i membri degli organi sociali, nonché per i collaboratori esterni anche temporaneamente o occasionalmente legati alla Società, a far tempo dall'adozione delle presenti Linee Guida, verrà inclusa nel contratto o nell'atto di conferimento d'incarico, l'obbligazione espressa di attenersi ai principi delle Linee Guida e la clausola di risoluzione del rapporto per gli inadempimenti ritenuti rilevanti.
La violazione delle norme delle Linee Guida lede il rapporto di fiducia con la Società e potrà costituire inadempimento alle obbligazioni contrattuali del rapporto di lavoro oppure illecito disciplinare, con ogni conseguenza di legge.

La Società si impegna a prevedere e irrogare, con coerenza, imparzialità e uniformità, sanzioni proporzionate alle rispettive violazioni delle Linee Guida e conformi alle vigenti disposizioni in materia di regolamentazione dei rapporti di lavoro.

1.5 Il divieto di corruzione in EY

Il Codice Globale di Condotta EY e la Policy Globale Anticorruzione EY stabiliscono il divieto di corruzione in tutte le forme, compresi i pagamenti agevolanti. La Policy menzionata riconosce l'obbligo, da parte di tutti i Destinatari, di rispettare le leggi anticorruzione, fornendo una definizione più ampia di cosa si intende per corruzione e individuando gli obblighi di denuncia in merito alla corruzione di o da parte dei Destinatari, ovvero quando se ne viene a conoscenza presso clienti.
Il divieto di corruzione si applica a tutto il personale di EY e alle relative attività nel settore pubblico e privato. I Destinatari, oltre al Codice Globale di Condotta EY ed alla Policy Globale Anticorruzione EY sopra menzionati, sono tenuti a rispettare la policy globale sugli acquisti (Procurement Global Policy), la policy globale sui rapporti d'affari (Business Relationships Global Policy) e la policy sull'ospitalità e omaggi (Hospitality and Gifts Global Policy). A tal proposito, la policy sull'ospitalità e omaggi può essere di aiuto per individuare le circostanze in cui l'ospitalità o un omaggio a un cliente in ambito lavorativo possono essere accettabili e non costituire corruzione.

Capitolo 2

Rapporti con i terzi

2.0 Premessa

I Destinatari non devono offrire né accettare pagamenti illeciti. Sono vietati l'offerta, il pagamento, la donazione, la richiesta o l'accettazione, in modo diretto o indiretto, di pagamenti illeciti in qualunque forma, ivi compresi i pagamenti agevolanti, da parte dei Destinatari durante l'attività per TEOREMA.
Ai Destinatari non è consentito trasferire ad alcuno denaro o beni o altra utilità o alcunché di valore se le circostanze indicano che è probabile che la totalità o parte del denaro o altra utilità o beneficio della diversa cosa di valore è data a un'altra persona allo scopo di influenzare un'azione di un pubblico ufficiale o al fine di ottenere un vantaggio commerciale.
Il Destinatario a cui sia chiesto un pagamento illecito è tenuto a segnalarlo immediatamente al General Counsel nazionale o regionale.
Quanto sopra indicato si applica a tutte le attività e a tutti i Destinatari identificati dal presente documento. I Destinatari devono rispettare tutte le leggi, tutti i regolamenti e tutte le norme deontologiche che sono richieste dalla condotta professionale.

2.1 Rapporti con i clienti

La Società uniforma la propria condotta nei rapporti con i clienti a principi di trasparenza, affidabilità, responsabilità e qualità.

I Destinatari, pertanto, devono:

- rispettare leggi e regolamenti che concernono lo svolgimento della propria attività;
- osservare scrupolosamente le disposizioni delle presenti Linee Guida e le procedure interne relative alla gestione dei rapporti con i clienti;
- fornire al cliente ogni informazione sulle condizioni e i termini contrattuali del servizio offerto, affinché il cliente ne sia pienamente consapevole all'atto del perfezionamento dell'accordo, e su eventuali variazioni delle condizioni economiche di erogazione del servizio e sull'esito delle eventuali verifiche richieste dal cliente;
- adottare un comportamento improntato alla disponibilità, al rispetto, alla cortesia,

in linea con gli standard TEOREMA, caratterizzati dalla più alta professionalità.

2.2 Rapporti con i fornitori

Nei rapporti di appalto, di approvvigionamento e, in genere, di fornitura di beni e/o servizi è fatto obbligo ai destinatari di:

- osservare e rispettare le disposizioni di legge applicabili e le condizioni contrattualmente previste;
- osservare le procedure interne per la selezione e la gestione dei rapporti con i fornitori;
- non precludere ad alcuna azienda fornitrice, in possesso dei requisiti richiesti, la possibilità di competere per aggiudicarsi una fornitura alla Società, adottando nella selezione criteri di valutazione definiti secondo modalità dichiarate e trasparenti;
- mantenere un dialogo franco e aperto con i fornitori, in linea con le buone consuetudini commerciali;
- osservare i principi di trasparenza e completezza di informazione nella corrispondenza con i fornitori;
- evitare di concedere denaro o beni o altra utilità o beneficio a chiunque per l'esecuzione od omissione di un atto del proprio ufficio, ovvero per l'esecuzione di un atto contrario al proprio ufficio;
- non subire qualsiasi forma di condizionamento da parte di terzi estranei alla Società, né esercitarne a carico di chiunque, per l'assunzione di decisioni e/o l'esecuzione di atti relativi all'attività lavorativa.

Il Destinatario che riceva omaggi, utilità o altra forma di beneficio, non direttamente ascrivibili a normali relazioni di cortesia (per maggiori dettagli si rimanda alla procedura "Hospitality and Gifts Global Policy"), dovrà assumere ogni opportuna iniziativa al fine di rifiutare detto omaggio o altra forma di beneficio e informarne il proprio diretto superiore o l'Organismo di Vigilanza, ove nominato, di cui al successivo Cap. 6.
La Società porta a conoscenza dei fornitori il contenuto delle presenti Linee Guida, mediante messa a disposizione dello stesso.

2.3 Rapporti con la Pubblica Amministrazione

Le relazioni della Società con la Pubblica Amministrazione, o in ogni caso relative a rapporti disciplinati dal codice dei contratti pubblici, devono ispirarsi alla più rigorosa osservanza delle disposizioni di legge e regolamentari applicabili.

Nei rapporti con la Pubblica Amministrazione la Società non deve cercare di influenzare impropriamente le decisioni dell'Amministrazione interessata.

In ogni caso, nel corso di una trattativa di affari o di un rapporto, anche commerciale, con la Pubblica Amministrazione, in Italia o in altri Paesi, la Società si impegna a:

- non offrire opportunità di lavoro e/o commerciali a favore del personale della Pubblica Amministrazione coinvolto nella trattativa o nel rapporto o a loro familiari;
- non offrire, direttamente o indirettamente, omaggi, regali o qualsivoglia utilità, salvo non si tratti di atti cortesia commerciale di modico valore (non superiore a 150 Euro o di importo inferiore nel caso in cui L'Ente Pubblico di riferimento abbia determinato un valore più basso, per maggiori dettagli si rimanda alla policy "Hospitality and Gifts Global Policy"), che corrispondono alle normali consuetudini, a personale della Pubblica Amministrazione o a loro familiari;
- non influenzare impropriamente le decisioni dei funzionari che trattano o prendono decisioni, per conto della Pubblica Amministrazione;
- osservare comportamenti improntati ai principi etici adottati con le presenti Linee Guida.

Nei rapporti con la Pubblica Amministrazione, in Italia o all'estero, non è consentito ai Destinatari di corrispondere, né offrire, direttamente o tramite terzi, somme di denaro o doni di qualsiasi genere ed entità, siano essi pubblici ufficiali o incaricati di pubblico servizio, rappresentanti di governo, pubblici dipendenti e privati cittadini, sia italiani che di altri Paesi, con i quali la Società intrattiene relazioni commerciali, per compensarli o ripagarli di un atto del loro ufficio né per conseguire l'esecuzione di un atto contrario ai doveri del loro ufficio.
La società non ammette condotte volte allo sfruttamento di relazioni con un pubblico ufficiale o con un incaricato di un pubblico servizio, facendo dare o promettere indebitamente, a sé o ad altri, denaro o altro vantaggio patrimoniale come corrispettivo della mediazione illecita verso il pubblico ufficiale o l'incaricato di un pubblico servizio ovvero per remunerarlo, in relazione al compimento di un atto contrario ai doveri di ufficio, o anche all'omissione o al ritardo di un atto del suo ufficio.

2.4 Rapporti con le Autorità di Vigilanza

La Società si impegna a dare piena e scrupolosa osservanza alle regole dettate dalle autorità di vigilanza per il rispetto della normativa vigente nei settori connessi con la propria attività, fornendo la massima collaborazione e trasparenza (sono, a mero titolo esemplificativo, Autorità garante della concorrenza e del mercato, l'Autorità Garante per la protezione dei dati personali.).
La Società non nega, nasconde o ritarda alcuna informazione richiesta dalle autorità di vigilanza e agli altri organi di regolazione nelle loro funzioni ispettive, e collabora attivamente nel corso di eventuali procedure istruttorie.

2.5 Rapporti con organizzazioni politiche e sindacali

La Società non eroga contributi di alcun genere, direttamente o indirettamente, a partiti politici, movimenti, comitati e organizzazioni politiche e sindacali, né a loro rappresentanti o candidati, sia in Italia che all'estero.
La Società non eroga, inoltre, contributi a organizzazioni con le quali potrebbe ravvisarsi un conflitto di interessi.
I Destinatari, a loro volta, non possono svolgere attività politica durante l'orario di lavoro, o utilizzare beni o attrezzature della Società a tale scopo; dovranno inoltre chiarire che le eventuali opinioni politiche da loro espresse a terzi sono strettamente personali e non rappresentano, pertanto, l'opinione e l'orientamento della Società stessa.

Nei rapporti con altre associazioni portatrici di interessi (es. associazioni di categoria, organizzazioni ambientaliste, ecc.) nessun Destinatario deve promettere o versare somme, promettere o concedere beni in natura o altri benefici a titolo personale per promuovere o favorire interessi della Società anche a seguito di illecite pressioni.
Qualsiasi contributo dovrà, comunque, essere erogato in modo rigorosamente conforme alle leggi e dalle disposizioni vigenti e adeguatamente documentato.

2.6 Rapporti con gli organi di informazione

I rapporti tra la Società e i *mass media* in genere spettano esclusivamente alle funzioni aziendali e alle responsabilità a ciò delegate e devono essere intrattenuti

nel rispetto della politica di comunicazione definita dalla Società.
I Destinatari della Società non possono, pertanto, fornire informazioni ai rappresentanti dei *mass media* senza l'autorizzazione delle funzioni competenti.
In ogni caso, le informazioni e le comunicazioni relative alla Società e destinate all'esterno dovranno essere accurate, veritiere, complete, trasparenti e tra loro omogenee.

2.7 Iniziative *non profit*

La Società può aderire alle richieste di contributi limitatamente a proposte provenienti da enti e associazioni *non profit* oppure che siano di elevato valore culturale o benefico.
Le attività di sponsorizzazione possono riguardare i temi del sociale, dell'ambiente, dello sport, dello spettacolo e dell'arte.
In ogni caso, nella scelta delle proposte cui aderire, la Società presta particolare attenzione verso ogni possibile conflitto di interessi di ordine personale o aziendale.
Per garantire coerenza ai contributi e alle sponsorizzazioni, nonché per assicurare un adeguato livello di controllo sulla effettiva prestazione dei servizi di sponsorizzazione, la gestione è regolata da un'apposita procedura.

2.8 Regole di condotta per la prevenzione dei reati societari

Ai Destinatari e, in particolare, ad amministratori, sindaci e liquidatori è fatto divieto, nei bilanci, nelle relazioni o nelle altre comunicazioni sociali dirette ai soci o al pubblico, di esporre fatti materiali non rispondenti al vero, anche se oggetto di valutazione, ovvero di omettere le informazioni imposte dalla legge sulla situazione economica, patrimoniale o finanziaria della Società, in modo da indurre in errore i destinatari sulla predetta situazione o da cagionare un danno patrimoniale ai soci e ai creditori della Società.

Ai Destinatari e, in particolare, agli amministratori è vietato:

- impedire o ostacolare, attraverso occultamenti o altri idonei artifici, lo svolgimento delle attività di controllo o di revisione legalmente attribuite ai soci, ad altri organi sociali o alle società di revisione;
- restituire, anche attraverso atti simulati, i conferimenti ai soci o liberare gli stessi dall'obbligo di eseguirli, fuori dei casi di legittima riduzione del capitale sociale;
- ripartire utili o acconti su utili non effettivamente conseguiti o destinati, per legge, a riserva e ripartire riserve, anche non costituite da utili, che non possono per legge essere distribuite;

- acquistare o sottoscrivere azioni o quote sociali che cagionino una lesione all'integrità del capitale sociale o delle riserve non distribuibili per legge, fuori dai casi consentiti dalla legge;
- effettuare riduzioni del capitale sociale o fusioni con altra società o scissioni tali da causare un danno ai creditori, in violazione delle disposizioni di legge a tutela dei creditori medesimi;
- formare o aumentare fittiziamente, anche in parte, il capitale della Società mediante attribuzione di azioni o quote sociali per somma inferiore al loro valore nominale, sottoscrizione reciproca di azioni o quote, sopravvalutazione rilevante dei beni in natura o di crediti ovvero del patrimonio in caso di trasformazione.

2.9 Regole di condotta per la prevenzione dei reati di corruzione

Per "corruzione" si intende l'offerta, la promessa, il trasferimento, il ricevimento, la richiesta o l'accettazione di un beneficio finanziario o di altra natura, o di qualunque altra cosa di valore, quando l'intenzione è di influenzare il modo in cui una persona che ricopre una posizione di fiducia svolga la propria funzione pubblica, commerciale o giuridica. La corruzione comprende anche qualunque tentativo di dare corso a quanto sopra.
La corruzione è vietata e costituisce reato in tutto il mondo e può esporre TEOREMA e il suo personale a sanzioni rilevanti e persino detenzione. Il concetto di corruzione non è da considerarsi limitato al settore pubblico, la corruzione può verificarsi anche nel settore privato, ed è ugualmente vietata.
Uno degli strumenti mediante i quali può essere fatta corruzione è il c.d. "pagamento agevolante". Per "pagamento agevolante" si intende una piccola somma di denaro pagata a qualcuno per garantire che compia il proprio dovere, o lo faccia più rapidamente, ovvero non compia un atto in contravvenzione ai propri doveri. Esempi possono essere piccoli pagamenti per agevolare interventi pubblici ordinari, quali quelli a favore di un funzionario addetto all'immigrazione per velocizzare un controllo doganale o una domanda di visto. I pagamenti agevolanti si considerano comunque corruzione e sono sempre vietati.
Eccezione è rappresentata dai pagamenti che vengono effettuati per motivi di sicurezza personale. Al verificarsi di tali situazioni, ove possibile, deve essere consultato il General Counsel locale. In caso contrario ne deve essere data pronta comunicazione al General Counsel locale.

La Società si impegna a mantenere una documentazione che registri in modo preciso e corretto tutte le operazioni. I Destinatari devono rispettare tutti i controlli interni,

le prassi e le procedure interne, oltre gli standard e le prassi applicabili alla contabilità e all'informativa finanziaria.

È fatto divieto a tutti i Destinatari di effettuare registrazioni false, fuorvianti o artificiali, ivi compreso l'occultamento della finalità o della natura di pagamenti, doni omaggi o atti di rappresentanza, sia corrisposti sia ricevuti (es. falsa rappresentazione come spese legittime di un pagamento inopportuno, quali pagamenti di provvigioni, o commissioni per sviluppare o trattare business).

La Società al fine di tutelarsi dal rischio di commissione di fenomeni corruttivi da parte di agenti, consulenti o partner esterni in genere si impegna ad accertarsi che:

- le commissioni o gli onorari non siano utilizzate per corruzione corrisposte ai suddetti soggetti non siano utilizzate a fini corruttivi;
- i suddetti soggetti, quando agiscono per conto di TEOREMA, siano a conoscenza della Policy Globale Anticorruzione EY adottata dalla Società e rispettino quanto definito dalla stessa.

I Destinatari che:

- sospettano che un altro Destinatario possa essere coinvolto in una condotta in violazione delle presenti regole di condotta o,
- ricevono una richiesta inopportuna di pagamento o un'offerta di pagamento inopportuno (in violazione di quanto indicato dalle regole di condotta in oggetto) devono contattare il General Counsel locale e segnalare tale violazione.

Altro possibile destinatario delle suddette segnalazioni può essere, ove nominato, l'Organismo di Vigilanza secondo le modalità descritte al Capitolo 6 "Segnalazioni".
La Società non penalizza in nessun caso i Destinatari che segnalano, in buona fede, un sospetto comportamento scorretto in cui non sono coinvolti.
I Destinatari che rappresentano la, o agiscono nell'interesse della, Società o intrattengono con essa rapporti di affari si astengono da qualunque forma di corruzione con riferimento a soggetti sia pubblici che privati. In particolare, la Società si impegna a mettere in atto tutte le misure necessarie a prevenire ed evitare fenomeni di corruzione, diretta o per interposta persona senza alcuna eccezione, incluse le ipotesi di istigazione.

2.10 Altre regole di condotta

Ai Destinatari è fatto tassativo divieto di indurre lo Stato o un ente pubblico in

errore, con artifizi o raggiri, per procurare alla Società un ingiusto profitto con altrui danno.
Il profitto ingiusto può essere diretto o indiretto e comprendere anche contributi, finanziamenti, altre erogazioni comunque denominate concesse dallo Stato, da un ente pubblico o dalle Comunità europee. Ai Destinatari è fatto tassativo divieto di utilizzare o presentare dichiarazioni o documenti falsi o attestanti cose non vere, ovvero omettere informazioni dovute, per conseguire a vantaggio o nell'interesse della Società contributi, finanziamenti, o altre erogazioni comunque denominate concesse dallo Stato, da un ente pubblico o dalle Comunità europee.
Ai destinatari è fatto tassativo divieto di non destinare contributi, finanziamenti, o altre erogazioni comunque denominate, concesse dallo Stato, da un ente pubblico o dalle Comunità europee, alle iniziative dirette alla realizzazione di opere o allo svolgimento di attività di pubblico interesse, per procurare direttamente o indirettamente un vantaggio o un'utilità alla Società.

Ai Destinatari e, in particolare, ai dipendenti, collaboratori e consulenti esterni che esplicano per conto della Società attività operative comportanti incassi e pagamenti o la gestione di finanziamenti:

- è vietata la promozione, la costituzione, l'organizzazione, la direzione, il finanziamento anche indiretto, di associazioni che si propongono il compito, all'estero o comunque ai danni di uno Stato estero, di un'istituzione o di organismi internazionali, di esercitare atti di violenza su persone o cose, con finalità di terrorismo;
- è vietato dare rifugio o fornire ospitalità, mezzi di trasporto, strumenti di comunicazione alle persone che partecipano alle associazioni eversive o con finalità di terrorismo e di eversione all'ordine pubblico.

Ai Destinatari è fatto tassativo divieto di commettere, o di adottare una condotta che accetti consapevolmente il rischio che possano essere commessi delitti contro la personalità individuale, quali:

a. la riduzione in schiavitù o in condizioni analoga, di una persona;
b. la tratta ed il commercio di schiavi o di persone in condizione analoga alla schiavitù;
c. l'alienazione e l'acquisto anche di una singola persona ridotta in schiavitù;
d. la persuasione di un soggetto minore a compiere atti sessuali in cambio di somme di denaro (prostituzione minorile); l'adozione di comportamenti che

facilitino l'esercizio della prostituzione minorile ovvero comportino lo sfruttamento di chi fa commercio del proprio corpo per percepire parte dei guadagni;

e. lo sfruttamento di minori per la realizzazione di esibizioni o di materiale pornografico, nonché il commercio, la vendita, la divulgazione e la trasmissione anche gratuita di detto materiale;
f. l'approvvigionamento o la detenzione di materiale pornografico prodotto mediante lo sfruttamento sessuale dei minori;
g. l'organizzazione o la promozione di viaggi che abbiano quale scopo, pur se non esclusivo, la fruizione di attività di prostituzione a danno di minori.

È vietato e del tutto estraneo alla Società qualsiasi comportamento che possa costituire o essere collegato a reati transnazionali afferenti l'associazione per delinquere, anche di tipo mafioso, l'induzione a non rendere dichiarazioni o a rendere dichiarazioni mendaci all'autorità giudiziaria, il favoreggiamento personale, nonché afferenti l'associazione per delinquere finalizzata al contrabbando di tabacchi lavorati esteri e al traffico illecito di sostanze stupefacenti o psicotrope, ovvero ancora afferenti possibili violazioni delle disposizioni contro le immigrazioni clandestine.

Capitolo 3

Trasparenza della contabilità e controlli interni – Antiriciclaggio

La Società garantisce ai propri soci trasparenza di azione e il diritto ad essere informati, oltre che nei casi previsti dalla normativa vigente, su ogni circostanza ritenuta di interesse.

A tal fine predispone appositi flussi informativi, dalle funzioni operative verso l'organo amministrativo e da quest'ultimo verso i soci, per garantire aggiornamento costante e completezza di informazione.

3.1 Registrazioni contabili e conseguente formazione dei bilanci

La Società istruisce i propri soci, dirigenti, dipendenti e collaboratori affinché siano costantemente garantite verità, completezza e tempestività di informazioni.

A tal fine, ogni operazione o transazione deve essere correttamente e tempestivamente registrata nel sistema di contabilità aziendale secondo i criteri indicati dalla legge e sulla base dei principi contabili applicabili; ogni operazione o transazione deve essere autorizzata, verificabile, legittima, coerente e congrua.

Affinché la contabilità risponda ai requisiti di verità, completezza e trasparenza del dato registrato, deve essere conservata agli atti della Società un'adeguata e completa documentazione di supporto dell'attività svolta, in modo da consentire:

a. l'accurata registrazione contabile di ciascuna operazione,
b. l'immediata determinazione delle caratteristiche e delle motivazioni alla base della stessa,
c. l'agevole ricostruzione formale cronologica dell'operazione,
d. la verifica del processo di decisione, di autorizzazione e di realizzazione, nonché l'individuazione dei vari livelli di responsabilità e controllo.

Ciascuna registrazione contabile deve riflettere esattamente ciò che risulta dalla documentazione di supporto. Pertanto, è compito di ciascun Destinatario a ciò deputato fare in modo che la documentazione di supporto sia facilmente reperibile e ordinata secondo criteri logici e in conformità alle disposizioni e procedure aziendali.

Nessuno può effettuare qualunque tipo di pagamento nell'interesse della Società

in mancanza di adeguata documentazione di supporto.

I Destinatari che venissero a conoscenza di omissioni, falsificazioni o trascuratezze nelle registrazioni contabili o nelle documentazioni di supporto, sono tenuti a riferirne tempestivamente al proprio superiore.

3.2 Controlli interni

Per controlli interni si intendono tutti gli strumenti necessari o utili a indirizzare, verificare e perseguire le attività della Società con il fine di assicurare il rispetto delle leggi e delle procedure aziendali, proteggere i beni aziendali, gestire efficacemente le attività sociali e fornire con chiarezza informazioni veritiere e corrette sulla situazione patrimoniale, economica e finanziaria della Società nonché individuare e prevenire i rischi in cui la Società possa incorrere.

È compito della Società diffondere, a tutti i livelli, una cultura interna caratterizzata dalla consapevolezza dell'esistenza dei controlli e orientata all'esercizio del controllo stesso.

Nell'ambito delle loro funzioni e competenze, i soci con prestazioni accessorie e i dirigenti della Società sono tenuti a partecipare alla realizzazione e all'attuazione di un sistema di controllo aziendale efficace, e a renderne partecipi i loro sottoposti.

I dipendenti e i collaboratori della Società devono, per quanto di loro competenza, contribuire al corretto funzionamento del sistema di controllo.

3.3 Antiriciclaggio

I Destinatari della Società non devono, in alcun modo e in alcuna circostanza, ricevere o accettare la promessa di pagamenti in contanti o correre il rischio di essere implicati in vicende relative al riciclaggio di denaro proveniente da attività illecite o criminali.

Prima di stabilire relazioni o stipulare contratti con clienti non occasionali e altri *partner* in relazioni d'affari di lungo periodo, devono assicurarsi circa l'integrità morale, la reputazione e il buon nome della controparte.

La Società si impegna a rispettare tutte le norme e disposizioni, sia nazionali che internazionali, in tema di antiriciclaggio.

Capitolo 4

Politiche del personale e ambiente di lavoro

4.1 Risorse umane

Le risorse umane sono considerate elemento indispensabile per l'esistenza e lo sviluppo futuro della Società.

La selezione del personale è effettuata in base alla corrispondenza dei profili degli aspiranti rispetto alle esigenze della Società, garantendo le pari opportunità.
Le assunzioni avvengono con regolare contratto di lavoro nel pieno rispetto della legge o del CCNL di categoria, favorendo l'inserimento del lavoratore nell'ambiente di lavoro.

Affinché le capacità e le competenze di ciascun dipendente possano essere valorizzate e ciascun dipendente o collaboratore possa esprimere il proprio potenziale, le funzioni aziendali competenti dovranno:

a. applicare criteri di merito e di competenza professionale nell'adottare qualsiasi decisione nei confronti dei dipendenti;
b. selezionare, assumere, formare, retribuire e gestire i dipendenti senza discriminazione alcuna, facendo in modo che tutti possano godere di un trattamento equo e paritario, indipendentemente dal sesso, dall'età, nazionalità, religione, etnia;
c. garantire a ciascun dipendente eguali opportunità con riferimento a tutti gli aspetti del rapporto di lavoro con la Società, inclusi, a titolo esemplificativo, i riconoscimenti professionali, le retribuzioni, i corsi di aggiornamento e formazione, etc.

La Società si impegna a tutelare l'integrità psichica e fisica dei dipendenti, nel rispetto della loro personalità, evitando che gli stessi possano subire condizionamenti o disagi. A tal fine la Società si riserverà, a tutela della propria immagine, il diritto di ritenere rilevanti anche quei comportamenti *extra* lavorativi che, per le loro modalità, siano ritenuti offensivi per la sensibilità civile, e interverrà per impedire atteggiamenti interpersonali ingiuriosi o diffamatori.
I Destinatari saranno, pertanto, tenuti a collaborare al mantenimento di un clima aziendale di reciproco rispetto e a non porre in essere atteggiamenti che possano ledere la dignità, l'onore e la reputazione di ciascuno.

4.2 Molestie sul luogo di lavoro

La Società esige che nelle relazioni di lavoro interne ed esterne non si verifichino molestie di alcun genere, quali ad esempio, la creazione di un ambiente di lavoro ostile nei confronti di singoli lavoratori o gruppi di lavoratori, l'ingiustificata interferenza con il lavoro altrui o la creazione di ostacoli e impedimenti alle prospettive professionali altrui.

La Società non ammette molestie sessuali, intendendo come tali, la subordinazione delle possibilità di crescita professionale alla prestazione di favori sessuali o le proposte di relazioni interpersonali private che, per il fatto di essere sgradite al destinatario, possano turbarne la serenità.

4.3 Abuso di sostanze alcoliche o stupefacenti

Ciascun Destinatario deve astenersi dal prestare la propria attività sotto l'effetto di sostanze alcoliche o stupefacenti, o che sortiscano analogo effetto e di consumare tali sostanze nel corso della prestazione lavorativa.

Saranno equiparati ai casi precedenti gli stati di dipendenza cronica da alcool e stupefacenti, che abbiano incidenza sulla prestazione lavorativa e che possano turbare il normale svolgimento della stessa.

4.4 Fumo

La Società si impegna a garantire la sicurezza e la salute dei propri dipendenti, fermi restando i divieti di fumare nei luoghi nei quali ciò possa generare pericolo per la sicurezza delle persone e la salubrità degli ambienti. È fatto divieto di fumare all'interno degli edifici aziendali, la Società si fa carico di sanzionare i trasgressori applicando le prescrizioni previste dalla normativa vigente.

Capitolo 5

Informazioni riservate, privilegiate e tutela della privacy

5.1 Informazioni riservate, privilegiate e tutela dei dati personali

Le attività della Società richiedono costantemente l'acquisizione, la conservazione, il trattamento, la comunicazione e la diffusione di dati, documenti e informazioni attinenti a negoziazioni, procedimenti, operazioni e contratti riferiti a clienti e soggetti terzi (in generale "informazioni").

Le banche dati della Società possono contenere, inoltre, Informazioni che non possono essere resi noti all'esterno e infine dati la cui divulgazione potrebbe produrre danni alla Società stessa.

Tali informazioni possono essere, con riguardo alla protezione e possibile utilizzo:

- **RISERVATE** O **CONFIDENZIALI**, in funzione di obblighi di riservatezza di natura contrattuale;
- **PRIVILEGIATE**, in quanto rientrano nella disciplina del Market Abuse o Insider trading;
- **PERSONALI** e addirittura «**SENSIBILI**» in quanto rientrano della disciplina della protezione dei dati personali.

In particolare, e Informazioni trattate possono essere:

- **Riservate** o **confidenziali**, In quanto l'obbligo di riservatezza e protezione deriva da obbligo contrattuale contenuto:
  - nelle Condizioni Generali EY (Art. 25-26-27);
  - nelle condizioni particolari inserite nel Documento di descrizione dei servizi (Statement of work): «chinese wall» o «conflict walls» o «ring fencing procedure» per prevenire «conflitti d'interesse»;
  - nello schema di contratto predisposto dal cliente;
  - in un accordo di riservatezza (NDA) stipulato col cliente o stipulato dal nostro cliente a cui aderiamo (joinder o back-to-back);
  - nel disciplinare o capitolato di una Gara pubblica (o privata);
  - accordo particolare: esclusiva del team o protezione della soluzione;
- **Privilegiate**, in quanto rientrano nella definizione stabilita dal Regolamento (UE) n. 596/2014 del Parlamento europeo e del Consiglio del 16 aprile 2014

(di seguito il "MAR" o il "Regolamento"), e del Testo Unico della Finanza, d. lgs n. 58/1998 (TUF);

- **Personali,** ai sensi di quanto stabilito dal Regolamento UE n. 2016/679 (GDPR) e dal Decreto legislativo 30 giugno 2003, n. 196, come modificato dal decreto legislativo 10 agosto 2018, n. 101 (Codice privacy).

Ciascun Destinatario è quindi tenuto a tutelare la riservatezza e confidenzialità delle informazioni apprese in ragione della propria funzione lavorativa. Tutte le informazioni, conoscenze e dati acquisiti o elaborati dai Destinatari attraverso le proprie mansioni non possono essere utilizzate, comunicate o divulgate o utilizzate in modo difforme alla disciplina applicabile e per una ragione diversa da quella per la quale sono state raccolte dalla Società,

In particolare, ciascun Destinatario deve trattate le Informazioni come segue:

- **Informazioni Riservate** o **confidenziali**, nel rispetto della EY Confidentiality Global Policy;
- **Informazioni Privilegiate**, nel rispetto della EY Insider Trading Global Policy (+ allegate FAQs);
- **Informazioni e dati Personali**, nel rispetto della EY Global Personal Data Privacy Policy.

Alla luce di quanto sopra, ciascun Destinatario dovrà:

- acquisire e trattare solamente i dati necessari e direttamente connessi alle sue funzioni;
- conservare detti dati in modo tale da impedire a terzi estranei di prenderne conoscenza;
- comunicare e divulgare i dati nell'ambito delle procedure prefissate da parte della Società ovvero previa autorizzazione della persona a ciò delegata;
- determinare la natura confidenziale e riservata delle informazioni ai sensi di quanto prescritto dalle procedure prefissate da parte della Società.

Ciascun destinatario delle presenti Linee Guida è tenuto inoltre:

- al rispetto della EY Guidance For Use Of Social Media And Online Publishing On Personal Accounts (+ FAQs) che prevede regole per l'uso dei Social media da parte di professionisti EY in considerazione del ruolo e delle responsabilità EY verso clienti, regolatori e terzi;
- al rispetto del Regolamento integrativo delle policies:

- EY Acceptable Use of Technology Policy;
- EY Global Personal Data Privacy Policy;
- EY Confidentiality Global Policy.

La Società dal canto suo si impegna a proteggere le informazioni e i dati relativi ai propri Destinatari e ai terzi, e a evitare ogni uso improprio degli stessi.

La Società si uniforma:

- alle prescrizioni in materia di protezione delle informazioni privilegiate del Regolamento (UE) n. 596/2014 del Parlamento europeo e del Consiglio del 16 aprile 2014 (di seguito il "MAR" o il "Regolamento") e del Testo Unico della Finanza, d. lgs n. 58/1998 (TUF);
- alle prescrizioni in materia di protezione dei dati personali di cui al Regolamento UE n. 2016/679 e d.lgs. 30 giugno 2003, n. 196 e successive modificazioni, integrazioni e regolamenti attuativi.

Capitolo 6

Segnalazioni

L'Organismo di Vigilanza di TEOREMA è istituito con delibera del consiglio di amministrazione e resta in carica per il periodo stabilito in sede di nomina.
La nomina nell'ambito dell'Organismo di Vigilanza è condizionata alla presenza dei requisiti soggettivi dell'onorabilità, integrità e rispettabilità, nonché assenza di cause di incompatibilità con la nomina stessa, quali relazioni di parentela con esponenti degli organi sociali e dei vertici aziendali e potenziali conflitti di interesse con il ruolo e i compiti che si andrebbero a svolgere.

Quanto alle Linee Guida, competono all'Organismo di Vigilanza i seguenti compiti:

- prendere decisioni in merito alle violazioni delle Linee Guida di significativa rilevanza;
- esprimere pareri in merito alla revisione delle più rilevanti politiche e procedure, allo scopo di garantirne la coerenza con le Linee Guida;
- monitorare le iniziative per la diffusione della conoscenza e della comprensione delle Linee Guida e, in particolare, garantire lo sviluppo delle attività di comunicazione e formazione etica; provvedere alla revisione periodica delle Linee Guida.

I destinatari delle presenti Linee guida di comportamento, qualora vengano a conoscenza di condotte o comportamenti illeciti o illegittimi, commissivi o omissivi, che costituiscono o possano costituire una violazione, o induzione a violazione, del Codice Globale di Condotta EY, delle Linee Guida di comportamento e del Modello Organizzativo ex D.Lgs. 231/01 qualora sia stato adottato dalla Società o delle procedure e/o norme che regolano i processi aziendali, come previsto dalla Legge n. 179/2017 sono tenuti a darne tempestiva comunicazione all'Organismo di Vigilanza ove nominato o in assenza secondo quanto previsto dalla Policy NOCLAR.

Il segnalante può decidere se inviare la propria segnalazione in forma anonima o indicare i propri riferimenti.

Le segnalazioni possono essere inviate attraverso i seguenti canali:

- **Piattaforma Whistleblowing**, accessibile attraverso la intranet aziendale sezione *RISK MGT/LEGAL*, sottosezione *EY/Ethics Hotline (Segnalazioni Whistleblowing);*

- **Tool EY Ethics,** canale accessibile sia attraverso la linea telefonica, sia attraverso il WEB

Le segnalazioni verranno gestite in linea rispetto a quanto previsto in materia di Whistleblowing.
Indipendentemente dai canali utilizzati, sarà assicurata la riservatezza dell'identità del segnalante contro atti di ritorsione o discriminatori, diretti o indiretti, direttamente o indirettamente, relativi alla segnalazione.