



Sede legale Torino - Via Pomba, 23

Codice etico aziendale

PREMESSA

Con il presente Codice Etico, il C.d.a. intende ricordare i valori etici fondamentali ai quali la Società HYDRODATA S.p.a. si ispira e ai quali tutti i dipendenti, i consulenti su base annua e i collaboratori esterni (consulenti, prestatori di servizi- in uno anche i Destinatari) dovranno attenersi nello svolgimento dei compiti e funzioni loro affidate.

I principi etici contenuti nel presente Codice si applicano sia ai dipendenti, sia ai collaboratori esterni della Società legati da qualsiasi rapporto contrattuale continuativo o saltuario con la stessa (d'ora in avanti denominati anche "Destinatari").

È indispensabile l'impegno di tutti per assicurare che l'attività dell'Azienda venga svolta nell'osservanza della legge, in un quadro di concorrenza leale, con onestà, integrità, correttezza e buona fede, nel rispetto degli interessi legittimi dei clienti, dipendenti, partner commerciali e finanziari e delle collettività in cui l'Azienda è presente con le proprie attività.

È pertanto opportuno ribadire a tutti coloro che lavorano nell'Azienda o che operano per il conseguimento degli obiettivi dell'Azienda, senza distinzioni o eccezioni, l'importanza di osservare e di fare osservare questi principi nell'ambito delle proprie funzioni e responsabilità.

In nessun modo la convinzione di agire a vantaggio dell'Azienda può giustificare l'adozione di comportamenti in contrasto con questi principi.

L'osservanza delle norme del Codice deve considerarsi parte essenziale delle obbligazioni contrattuali dei dipendenti e collaboratori dell'Azienda, ai sensi e per gli effetti di legge.

Hydrodata S.p.a. pretende anche dai fornitori e dai partner commerciali il rispetto di questi principi.

Pertanto i contratti con i terzi verranno muniti di apposita clausola risolutiva espressa ex art. 1456 c.c. azionabile in caso di violazione da parte dei contraenti delle norme del presente codice etico o del modello di organizzazione aziendale.

1 PRINCIPI GENERALI E PRINCIPI ETICI

1.1 Il C.d.a. dell'Azienda è tenuto ad osservare i contenuti del Codice nel proporre e realizzare i progetti, le azioni e gli investimenti utili ad accrescere nel lungo periodo il valore economico dell'impresa ed il benessere dei propri dipendenti.

La società svolge l'attività, come da oggetto sociale, di promozione, organizzazione e esercizio di iniziative ed attività nel settore dell'ingegneria civile – specialmente idraulica – e della ricerca tecnica e scientifica di base e applicata, consulenza, stima, elaborazione dei dati, programmazione, sperimentazione e monitoraggio, realizzazione e gestione di impianti e strutture, assistenza tecnica, nonché ogni altro studio ed attività conseguibili attraverso l'utilizzazione di strutture tecnologiche

specialistiche di proprietà e/o reperibili presso terzi nonché attraverso l'impiego di sistemi, moduli, procedure, brevetti. La Società può assumere in Italia e all'estero partecipazioni in società di capitale, in società di persone e in altre società, purché con responsabilità limitata alla propria quota di partecipazione, nonché compiere tutte le operazioni industriali, commerciali, mobiliari, immobiliari e finanziarie funzionalmente connesse con la realizzazione dello scopo sociale, escluse unicamente quelle relative alla raccolta del risparmio, quelle di cui al r.d.l. 12 marzo 1936 n. 375, quelle di cui all'art.2 della l. 23 novembre 1939 n. 1815 e tutte quelle che risultano o che risulterebbero vietate dalla normativa vigente e futura. È compresa nell'oggetto sociale la

prestazione di garanzie a favore di terzi e la stipulazione di mutui fondiari e ipotecari garantiti da ipoteche iscrivendo sugli immobili di proprietà sociale, nonché la concessione di avalli fideiussioni ed in generale di garanzie reali e personali nell'interesse di terzi per impegni altrui nei confronti di chiunque, ivi compresi gli istituti bancari e finanziari, purché nell'interesse della società. La Società può concedere in uso – in comodato e in locazione, anche finanziaria – beni mobili ed immobili di ogni genere e specie, concedere finanziamenti gestire crediti ed intermediare ad esercitare brevetti, marchi diritti di utilizzazione.

1.2 Compete in primo luogo ai consiglieri e ai dirigenti promuovere i valori e i principi contenuti nel Codice, facendosi carico delle responsabilità verso l'interno e verso l'esterno e rafforzando la fiducia, la coesione e lo spirito di gruppo.

1.3 Hydrodata S.p.a. pretende dai Destinatari del Codice la rigorosa applicazione dei principi etici di seguito elencati, che si raggruppano in due distinti (ma correlati) sottoinsiemi: quello dei principi codificati (c.d. principio di legalità) e quello dei principi di comune esperienza (c.d. principi etico-comportamentali).

I - Principio di legalità

Il comportamento dei Destinatari del Codice deve innanzitutto conformarsi alle leggi vigenti nello Stato in cui i Destinatari stessi operano, ivi comprese quelle sovranazionali ed internazionali che lo Stato recepisce.

Hydrodata S.p.a. opera nell'assoluto rispetto di dette norme: gli amministratori, i dipendenti e i Collaboratori di Hydrodata S.p.a., nonché coloro che, a vario titolo interagiscono con la stessa, sono tenuti, nell'ambito delle rispettive competenze, a conoscere ed osservare le discipline codificate (leggi, atti equiparati, regolamenti) dalle Istituzioni internazionali, statali, regionali e locali ed in particolare le norme di diritto societario con specifica attenzione alla disciplina delle scritture

contabili e del bilancio, le norme sulla tutela dei dati personali, della salute e della sicurezza sul lavoro (in particolare a seguito delle modifiche apportate dal d.lgs. 81/2008).

II - Principi etico-comportamentali

Tutte le attività lavorative di quanti operano per Hydrodata S.p.a. devono essere svolte con impegno professionale, rigore morale e correttezza gestionale, anche al fine di tutelare l'immagine dell'azienda.

Tutti i Destinatari, nonché quanti operano con Hydrodata S.p.a., sono tenuti, nello svolgimento delle proprie mansioni e nel divenire della propria vita professionale in Hydrodata S.p.a., all'allineamento con i seguenti principi etico-comportamentali:

- A) **Equità**, ovvero regime comportamentale ispirato al senso comune della giustizia sostanziale;
- B) **Uguaglianza**, ovvero uniformità di trattamento e relazione sociale nei confronti di ogni interlocutore, prescindendo da differenze di età, sesso, razza, handicap fisici, religione, grado aziendale, potere economico, influenza sociale;
- C) **Tutela e valorizzazione della persona**, ovvero rispetto per ciascun individuo, valorizzazione delle rispettive capacità, instaurazione di meccanismi di fiducia e responsabilizzazione dei singoli, atti a rendere solidali i Destinatari e comune la missione aziendale;
- D) **Diligenza**, ovvero assolvimento delle proprie mansioni con cura assidua e scrupolosa attenzione ed accuratezza;
- E) **Onestà**, ovvero incapacità di compiere atti illegali, illeciti od anche solo malvagi, tanto per osservanza dei principi giuridici, del Codice e dei principi morali,

quanto per radicato senso della giustizia: i Destinatari debbono avere la consapevolezza del significato etico delle loro azioni, non devono perseguire l'utile personale o aziendale a discapito delle leggi vigenti e delle norme qui esposte, o anche solo compiere azioni che, secondo il comune senso di coscienza, contrastano con l'onestà;

- F) **Trasparenza**, ovvero esecuzione delle proprie mansioni attraverso un regime di piena intellegibilità dell'operato da parte di chiunque; ogni azione compiuta dai Destinatari e da quanti intrattengono rapporti con Hydrodata S.p.a. deve essere pienamente ricostruibile e facilmente individuale in tutti i propri passaggi, di modo che tutti i rapporti siano comprensibili e i rispettivi atti giustificabili;
- G) **Imparzialità**, ovvero modo di operare e giudicare obiettivo ed equanime, senza favoritismo per nessuna delle parti in causa, siano esse pubbliche o private, legate con il Destinatario da rapporti di amicizia od inimicizia, parentela o affinità;
- H) **Riservatezza**, ovvero scrupolosa astensione dalla divulgazione di qualunque dato aziendale (sia esso di carattere tecnico, logistico, strategico, economico) e personale, anche in ossequio a tutte le norme vigenti in tema di privacy (d.lgs. 196/2003- GDPR 679/2016) la raccolta ed il trattamento di dati sono strettamente riservati agli organi aziendali deputati a ciò e vanno eseguiti rigidamente secondo la disciplina aziendale; viene fatto altresì espresso divieto di divulgare a terzi notizie privilegiate a norma dei testi unici bancario e finanziario;
- I) **Opportunità**, ovvero valutazione critica di ogni azione ed omissione secondo criteri che, qualora non rientranti in altro

specifico principio etico-comportamentale, ossequino il senso comune di adeguatezza e pertinenza;

- J) **Tutela della salute**, ovvero rispetto di tutte le normative vigenti in tema di antinfortunistica e prevenzione delle malattie professionali, nonché scrupolosa attenzione all'igiene ed alle condizioni personali e del posto di lavoro;
- K) **Tutela dell'ambiente**, ovvero rispetto di tutte le normative vigenti in tema di ambiente ed inquinamento, nonché scrupolosa attenzione ad ogni condotta che, anche minima, offenda il senso comune dell'educazione ambientale; attuazione di programmi di raccolta differenziata di rifiuti e riciclaggio di materiale riutilizzabili; riduzione di ogni forma di inquinamento, sia essa ambientale, acustica, radioelettrica o di qualunque genere.
- L) **Tutela della proprietà industriale**: ovvero di tutte le leggi nazionali e comunitarie in materia di tutela della proprietà industriale ed in particolare il d.lgs. n. 30 del 2005.
- M) **Tutela del diritto d'autore**: La società garantisce e rispetta il diritto d'autore nei suoi principi e precetti previsti dalla L. 633/1941 e successive modificazioni e aggiunte.
- N) **Tutela della trasparenza ed imparzialità della P.A.**: tutti i destinatari dovranno tenere un comportamento tale da non violare tale principio.

Hydrodata S.p.a. si impegna a valorizzare la persona ed a mantenerne l'integrità fisica e morale, promuovendo la diffusione dei principi etico-comportamentali, incentivandone l'osservanza e punendone l'inottemperanza.

I Destinatari devono uniformarsi ed applicare i principi suesposti ricorrendo, nello svolgimento di

ogni mansione ed in qualunque circostanza, al senso comune di morale e coscienza.

1.3. Qualora esistessero dei dubbi su come procedere da parte del dipendente o Collaboratore, questi dovrà segnalare la questione al Consiglio di Amministrazione, il quale dovrà informare adeguatamente il richiedente e fornire soluzioni e risposte conformi al presente codice etico.

1.4. Ciascun dipendente o Collaboratore è tenuto a conoscere il presente Codice, a contribuire attivamente alla sua attuazione e a segnalare eventuali carenze e violazioni. L'Azienda si impegna a facilitare e promuovere la conoscenza del Codice da parte dei dipendenti, consegnandone una copia

per ciascuno e/o affiggendone copia in luogo accessibile ai dipendenti o Collaboratori.

1.5. L'Organismo di Vigilanza e il Consiglio di Amministrazione vigileranno con attenzione sull'osservanza del Codice, predisponendo adeguati strumenti di informazione, prevenzione e controllo per assicurare la trasparenza delle operazioni e dei comportamenti posti in essere, intervenendo, se del caso, con azioni correttive.

1.6. Il dipendente o Collaboratore è obbligato a riferire prontamente all'Organismo di Vigilanza (vedere punto 6) qualsiasi notizia in merito alla violazione delle norme del Codice.

2 APPLICAZIONE DEI COMPORTEMENTO

Al fine di consentire una rigorosa applicazione dei principi esposti, il presente Codice intende individuare gli ambiti di applicazione degli stessi focalizzando l'attenzione sui principali generi di rapporti lavorativi che i Destinatari si troveranno ad intrattenere; a tal fine, occorre distinguere due macrogruppi: quello concernente i rapporti endo-aziendali; quello dei rapporti extra-aziendali.

I - Rapporti endo-aziendali

Per rapporti endo-aziendali si intendono tutti quei rapporti intercorrenti tra i soggetti che ricoprono in Hydrodata S.p.a. funzioni di livello apicale (organi di amministrazione, organi societari, organi direttivi e direttori; d'ora in poi "soggetti apicali"), tra i soggetti che ricoprono in Hydrodata S.p.a. funzioni di livello subordinato rispetto ai primi (d'ora in poi

PRINCIPI E REGOLE DI

"dipendenti"), tra i soggetti apicali ed i dipendenti e, infine, tra tutti costoro e l'Organismo di Vigilanza. In generale, Hydrodata S.p.a. pretende da tutti coloro che operano al suo interno il rispetto, anche in sede di selezione, della personalità e della dignità di ciascun individuo, evitando la creazione di situazioni in cui le persone si possano trovare in situazione di disagio; la discriminazione di abusi di ogni tipo; una formazione adeguata alla posizione che ciascuno ricopre; la definizione di ruoli, responsabilità, deleghe e disponibilità di informazioni tali da consentire a ciascuno di assumere le decisioni che gli competono nell'interesse della società e nel rispetto delle regole cui la stessa si uniforma; un esercizio prudente, equilibrato ed obiettivo dei propri poteri nell'esercizio delle rispettive funzioni; un uso corretto e riservato tanto dei dati personali quanto di quelli aziendali; l'eliminazione tassativa di qualsiasi figura di fatto.

3 CONFLITTO DI INTERESSI

Al fine di evitare l'insorgere di conflitti di interesse ogni operazione e attività deve essere intrapresa solo ed esclusivamente nell'interesse dell'Azienda e in modo lecito, trasparente e corretto.

Per quanto riguarda i conflitti di interessi, nessun dipendente o Collaboratore a qualsiasi titolo di Hydrodata S.p.a. può svolgere attività a favore della concorrenza, assumere la qualifica di consulente,

membro del Consiglio di Amministrazione o del Collegio Sindacale di società concorrente, né prestare la propria attività professionale a favore di soggetti concorrenti salvo che sia espressamente autorizzato dall'assemblea dei soci.

Più in generale, stante il rapporto di fiducia tra Hydrodata S.p.a. e coloro che operano per essa, tutti i Destinatari devono evitare ogni situazione ed astenersi da ogni attività che possa contrapporre anche solo potenzialmente un interesse personale a quelli dell'azienda o che possa interferire ed intralciare la capacità di assumere, in modo imparziale ed obiettivo, decisioni nell'interesse di Hydrodata S.p.a.. Qualora si verifichi una situazione di potenziale conflitto di interessi, il destinatario

deve renderla nota ed astenersi da qualunque condotta relativa all'affare in conflitto.

In particolare i vertici apicali sono tenuti a rispettare le norme di cui all'art. 2391 c.c.

Nessuno potrà inoltre utilizzare sul lavoro o nel tempo libero beni aziendali o fornire servizi che Hydrodata S.p.a. offre ai propri clienti, senza essere preventivamente autorizzato dalla funzione aziendale competente o dal diretto superiore; nessuno può svolgere, durante il proprio orario lavorativo, altre attività non congruenti con le proprie mansioni o responsabilità organizzative, né utilizzare i beni aziendali all'infuori delle mansioni suddette; nessuno potrà promettere o accettare danaro, favori, utilità da persone o aziende che sono o intendono entrare in rapporti di affari con Hydrodata S.p.a..

4 RAPPORTI TRA SOGGETTI

In particolare:

A. Rapporti tra soggetti apicali

I soggetti apicali che operano in Hydrodata S.p.a. sono tenuti alla piena collaborazione ed informazione reciproca, al fine di promuovere il coordinamento ed il perseguimento pieno dei fini aziendali; sono tenuti tanto al rispetto dei principi di legittimità morale quanto a quello dei principi etico-comportamentali, con riferimento alle funzioni che ricoprono (direzione, supervisione, controllo); in particolare, devono ottemperare agli obblighi di riservatezza e ai patti di non concorrenza, svolgendo i propri incarichi con piena fedeltà verso Hydrodata S.p.a.; hanno il dovere di operare con completa trasparenza al fine di consentire la ricostruzione di tutte le operazioni che pongono in essere, con speciale riferimento a quelle inerenti movimento di denari della Hydrodata S.p.a.; in quanto primi rappresentanti di Hydrodata S.p.a. sono tenuti a trasmettere un'immagine della società pienamente aderente ai principi del presente Codice. I soggetti in posizione apicale sono tenuti a indirizzare i dipendenti ed i collaboratori all'osservanza del presente Codice, nonché ad operare affinché tutti lo comprendano.

B. Rapporti tra dipendenti /collaboratori

I dipendenti e i consulenti su base annua (nel presente documento in uno, anche solo come "Collaboratori") di Hydrodata S.p.a. costituiscono la forza-lavoro che vive quotidianamente a contatto con la realtà esterna.

Essi sono tenuti al pieno e costante rispetto dei principi di legittimità morale e dei principi etico-comportamentali; in quanto tutti indistintamente "lavoratori" di Hydrodata S.p.a. – seppur diversamente organizzati e con contratti diversi – devono osservare ed applicare i principi etico-comportamentali di diligenza, onestà ed uguaglianza, promuovendo la collaborazione e la solidarietà reciproca, favorendo la creazione di un ambiente lavorativo idoneo alla tutela della persona e del lavoratore, tanto dal punto di vista professionale quanto da quello relazionale; sono tenuti all'utilizzo delle risorse e dei marchi/segni di Hydrodata S.p.a. – o facenti capo ad essa – nei limiti consentiti loro dalle mansioni che sono chiamati ad assolvere, senza mai abusarne, né per fini estranei, né all'infuori dell'orario richiesto dalla loro attività lavorativa; sono infine chiamati ad ottemperare a

tutte le prescrizioni enunciate dal Contratto Collettivo che li riguarda o dai propri accordi di collaborazione.

C. Rapporti tra soggetti apicali e dipendenti/ Collaboratori

I soggetti apicali sono tenuti ad un esercizio equilibrato, equo e non discriminatorio dei propri poteri nei confronti dei Collaboratori, nel rispetto della persona e della loro dignità; essi non devono in alcun modo abusare della propria posizione, né nel corso del momento selettivo del personale (momento che deve svolgersi su base esclusivamente meritocratica e/o su meccanismo trasparente ed obiettivo), né durante l'esecuzione del rapporto di lavoro; essi devono dare disposizioni sempre e solo conformi alla legge ed ai principi del Codice e devono astenersi da qualunque condotta vessatoria e/o intimidatoria volta a far violare i suddetti principi ai Collaboratori.

I Collaboratori, dal canto loro, sono tenuti al rispetto delle direttive impartite loro dai soggetti in posizione apicale ed alla loro diligente esecuzione, a patto che gli ordini stessi non risultino palesemente in contrasto con le leggi vigenti e/o con i principi del presente Codice; essi devono, inoltre, segnalare eventuali situazioni di fatto – nelle quali dovessero imbattersi – in contrasto con le leggi vigenti e/o con i principi del presente Codice.

D. Rapporti tra soggetti apicali, dipendenti ed Organismo di Vigilanza

Tanto i soggetti apicali quanto i Collaboratori sono obbligatoriamente tenuti a recepire e prestare attenzione a tutte le direttive e le comunicazioni dell'Organismo di Vigilanza, attenendosi scrupolosamente alle indicazioni fornite; sono parimenti e tassativamente tenuti a segnalare all'Organismo di Vigilanza ogni situazione, condotta, evento, circostanza che si ponga in contrasto con le leggi vigenti e/o col presente Codice; hanno la facoltà, per ogni dubbio o consiglio di carattere etico-comportamentale, di rivolgersi all'Organismo di Vigilanza per ottenere in forma anonima e riservata suggerimenti sui

comportamenti da adottare per ottemperare al Codice.

(Per ulteriori approfondimenti sull'Organismo di Vigilanza, si rimanda all'apposita sezione).

II - Rapporti extra-aziendali

Hydrodata S.p.a. è una società che intrattiene quotidianamente rapporti con i terzi, siano essi fornitori, clienti (privati, d'ora in avanti "clienti", o P.A., d'ora in avanti "P.A.") o mass-media.

In generale i Destinatari sono tenuti, nei suddetti rapporti d'affari con i terzi, ad un comportamento etico e rispettoso delle leggi, improntato alla massima trasparenza, chiarezza, correttezza, efficienza, equità, così come definito dagli standard del Codice.

A. Rapporti con i fornitori

La selezione dei fornitori e la scelta degli acquisti dei beni, merci e servizi devono avvenire secondo i principi del presente Codice e di quanto previsto dal Modello di Organizzazione, nel rispetto della struttura gerarchica del gruppo ed utilizzando la forma scritta.

La prestazione eseguita dal fornitore dovrà risultare da documentazione scritta.

La selezione dei fornitori deve avvenire esclusivamente sulla base di parametri obiettivi quali la qualità, la convenienza, il prezzo, la capacità, l'efficienza o anche attraverso formule miste, sia pure obiettive come l'offerta economicamente più vantaggiosa.

Nei rapporti con i fornitori sono vietate promesse o dazioni di regalie, benefici (sia diretti che indiretti), omaggi, atti di cortesia e di ospitalità finalizzati ad ottenere un trattamento di favore; le **c.d. regalie d'uso** – intendendosi col binomio quei doni che la prassi esige scambiarsi in occasione di particolari festività come, ad esempio, quelle natalizie –, là dove praticate per consuetudine, dovranno sposare

il duplice requisito di tenuità (ovvero modico valore simbolico) e di eguaglianza (ovvero parità di costo nella scelta del dono per tutti i fornitori).

È comunque vietata ogni regalia (o promessa) effettuata su iniziativa personale o attingendo da fondi propri o sociali, ma non preventivamente adibiti a tale scopo: solo Hydrodata S.p.a. ha il potere di decidere la politica aziendale in tema di doni (di speciale tenuità) e stanziare le relative finanze; consegue un onere imprescindibile di documentazione delle spese effettuate e rendiconto trasparente delle stesse.

In ogni caso, chi opera in Hydrodata S.p.a. non può ricevere promesse o dazioni di regalie, benefici (sia diretti che indiretti), omaggi, atti di cortesia e di ospitalità da parte dei fornitori (fatte eccezioni per quelli di speciale tenuità); in caso di promessa di dazioni o di consegna inopponibile, l'operatore Hydrodata S.p.a. è tenuto a farne immediata segnalazione mediante segnalazione mediante procedura whistleblowing ex d.lgs. 24/2023.

Il gestore del canale provvederà dopo le opportune verifiche ad informare il C.d.A. il quale darà le istruzioni per la restituzione dell'omaggio ovvero devolvendolo ad associazioni benefiche, o.n.i.u.s. *et similia*.

Infine Hydrodata S.p.a. osserva e pretende il rispetto delle condizioni contrattualmente previste, mantenendo un dialogo franco e aperto con i fornitori in linea con le buone consuetudini commerciali.

I Destinatari (dipendenti o collaboratori), senza ritardo, devono portare a conoscenza del Consiglio di Amministrazione di Hydrodata S.p.a. i problemi insorti con un fornitore, in modo da poterne valutare le conseguenze giuridiche.

Sarà prevista all'interno dei contratti con i fornitori idonea clausola risolutiva espressa ex art. 1456 c.c., qualora il fornitore violi i principi contenuti nel Codice Etico.

B. Rapporti con i clienti/committenti

L'avvicinamento della clientela può avvenire solo ed esclusivamente attraverso i canali pubblicitari approvati e promossi da Hydrodata S.p.a.

È vietata ogni forma di accaparramento della clientela che violi la normativa sulla concorrenza e che non rispetti le norme regolamentari e di legge (es. d.lgs. 50/2016- d.lgs. 36/2023 in tema di appalti pubblici); è altresì vietata ogni altra forma surrettizia di avvicinamento della clientela che si concretizzi in atti illeciti o contrari al Codice.

In particolare, sono vietate dazioni, regalie, benefici (sia diretti che indiretti), omaggi, atti di cortesia e di ospitalità finalizzati ad influenzare le scelte della clientela.

È comunque vietata ogni regalia effettuata su iniziativa personale o attingendo da fondi propri o sociali, ma non preventivamente adibiti a tale scopo: solo Hydrodata S.p.a. ha il potere di decidere la politica aziendale in tema di doni e stanziare le relative finanze; consegue un onere imprescindibile di documentazione delle spese effettuate e rendiconto trasparente delle stesse.

In ogni caso, chi opera in Hydrodata S.p.a. non può ricevere promesse o dazioni di regalie, benefici (sia diretti che indiretti), omaggi, atti di cortesia e di ospitalità da parte dei clienti al fine di ottenere trattamenti di favore; nulla è dovuto ai Collaboratori di Hydrodata S.p.a., all'infuori del proprio emolumento, per le prestazioni che gli stessi svolgono.

Sono ammessi doni di modico valore in occasione di festività.

In caso di promessa di dazioni o di consegna inopponibile, l'operatore Hydrodata S.p.a. è tenuto a farne immediata segnalazione nell'ambito della procedura whistleblowing ex d.lgs. 24/2023 ed il gestore del canale provvederà, dopo le opportune verifiche ad informare il C.d.A. che dia le istruzioni per la restituzione dell'omaggio ovvero

devolvendolo ad associazioni benefiche, o.n.l.u.s. *et similia*.

È fatto obbligo ai Collaboratori dell'Azienda di osservare le procedure interne per la gestione dei rapporti con i clienti; fornire accurate ed esaurienti informazioni circa prodotti e servizi in modo che il cliente possa assumere decisioni consapevoli; attenersi a verità nelle comunicazioni pubblicitarie o di altro genere.

C. Rapporti con Autorità e Pubbliche Amministrazioni

I rapporti con le Istituzioni Pubbliche sono riservati esclusivamente alle funzioni e alle responsabilità a ciò delegate.

Nessun Collaboratore è autorizzato ad effettuare pagamenti, diretti o indiretti, a pubblici ufficiali e/o a pubbliche amministrazioni in genere che non siano collegabili con prestazioni di servizi o appalto regolarmente autorizzate dalle funzioni aziendali preposte alla gestione di detti servizi.

I rapporti che Hydrodata S.p.a. intrattiene con pubblici ufficiali o con incaricati di un pubblico servizio – che operino per conto della P.A., centrale e periferica, o di organi Legislativi, delle Istituzioni Comunitarie, di organizzazioni pubbliche internazionali e di qualunque Stato estero – con la Magistratura, con le autorità Pubbliche di vigilanza e con altre Autorità indipendenti, nonché con partners privati concessionari di un pubblico servizio, devono essere intrapresi e gestiti nell'assoluto e rigoroso rispetto delle leggi e delle normative vigenti, dei principi fissati nel Codice Etico e delle procedure e dei protocolli interni.

Con particolare riferimento ad operazioni relative a gare d'appalto, contratti, autorizzazioni, licenze, concessioni, richieste e/o gestione ed utilizzazione di finanziamenti comunque di provenienza pubblica (regionale, nazionale e/o comunitaria), gestione di commesse, rapporti con autorità di vigilanza o altre autorità indipendenti, enti previdenziali, enti addetti alla riscossione dei tributi, organi di procedure

fallimentari, civili, penali o amministrative e simili, ogni contatto deve avvenire da parte degli organi societari e dei soggetti a ciò espressamente delegati e per iscritto.

In ogni caso ogni contatto da parte di qualsiasi Destinatario del Modello con RUP, DEC, Direttore Sanitario, Direttore Amministrativo, Direttore Generale, Consigliere di Amministrazione o soggetto dotato di poteri dispositivi e autoritativi della stazione appaltante dovrà essere tracciabile. Pertanto, qualora l'incontro o il contatto non sia già oggetto di verbalizzazione sottoscritta dai partecipanti, il rappresentante della Società (Destinatario sotto qualsiasi forma del presente Modello), dovrà redigere comunicazione scritta (anche solo a mezzo mail) contenente il riassunto del contatto con il pubblico ufficiale e trasmetterla all'O.d.V..

Ogni forma di carteggio con i soggetti pubblici di cui sopra deve essere archiviato.

I soggetti delegati al compimento delle operazioni sopraelencate devono riferire al soggetto delegante secondo le norme di legge ovvero le procedure organizzative interne.

Sono vietate promesse o dazioni di regalie, benefici (sia diretti che indiretti), omaggi, atti di cortesia e di ospitalità finalizzati ad influenzare le scelte della P.A. o anche solo a sensibilizzarne gli appartenenti; le regalie d'uso (ovvero in relazione a festività o ricorrenze) debbono sposare il duplice requisito di tenuità (ovvero modico valore simbolico) ed eguaglianza (ovvero parità di costo nella scelta del dono per tutti clienti pubblici e privati) e devono in ogni caso risultare tracciabili.

È comunque vietata ogni regalia effettuata su iniziativa personale o attingendo da fondi propri o sociali, ma non preventivamente adibiti a tale scopo: solo Hydrodata S.p.a. ha il potere di decidere la politica aziendale in tema di doni e stanziare le relative finanze; consegue un onere imprescindibile di documentazione delle spese effettuate e rendiconto trasparente delle stesse.

Hydrodata S.p.a. si astiene dal fornire qualsiasi contributo, diretto o indiretto, sotto qualsiasi forma, a partiti, movimenti, comitati ed organizzazioni politiche e sindacali, a loro rappresentanti e candidati, eccezion fatta per quanto ammesso e previsto dalle leggi e dai regolamenti vigenti.

D. Rapporti con i mass-media e gestione dell'informazione

I rapporti con la stampa, i mezzi di comunicazione ed informazione e, più in generale, gli interlocutori esterni, devono essere tenuti solo da soggetti a ciò espressamente delegati, in conformità alle procedure ed alle disposizioni adottate da Hydrodata S.p.a..

I Collaboratori non possono fornire informazioni o opinioni e rilasciare dichiarazioni in rappresentanza dell'Azienda agli organi di informazione (come stampa, televisione, radio, etc.), né impegnarsi a rilasciarle senza la necessaria delega delle funzioni competenti.

Qualsiasi richiesta di notizie da parte dei mass-media, ricevuta dal personale Hydrodata S.p.a., deve essere comunicata al soggetto/funzione aziendale a ciò espressamente adibiti, che avranno cura, ove necessario, di divulgare le notizie non riservate.

La comunicazione verso l'esterno, comunque, deve seguire i principi guida della verità, correttezza, trasparenza e prudenza, al fine di non indurre ad interpretazioni parziali, falsate, ambigue o fuorvianti.

5 IMPEGNI DELL'AZIENDA

L'Azienda ha intenzione di istituire un organismo di controllo indipendente (Organismo di Vigilanza) con l'obiettivo di promuovere la conoscenza e verificare l'applicazione delle norme contenute del presente Codice.

L'Azienda assicurerà così:

È rigorosamente vietata ogni forma di investimento, diretto o per interposta persona, che trovi la sua fonte in notizie aziendali riservate.

In nessun caso, nella gestione delle informazioni, potranno essere adottati comportamenti di insider trading/ manipolazione di mercato o di utilizzazione a vantaggio proprio o di terzi di dati, notizie o opportunità di affari appresi nell'esercizio dell'incarico o comportamenti di altra natura che abbiano quale conseguenza il depauperamento del patrimonio aziendale o siano volti ad arrecare indebiti vantaggi personali o a terzi.

Tutti coloro che operano a qualsiasi titolo per conto di Hydrodata S.p.a. sono tenuti a mantenere la massima riservatezza ed a non divulgare o richiedere indebitamente notizie su documenti, know how, progetti di ricerca, marchi e brevetti, operazioni aziendali e, in generale, su tutte le informazioni apprese in ragione della propria funzione lavorativa.

Costituiscono informazioni riservate o segrete quelle oggetto di specifiche normative o regolamentazioni (perché attinenti, ad esempio, alla sicurezza nazionale, a settori militari, ad invenzioni, scoperte scientifiche, tecnologie protette, nuove applicazioni industriale), nonché quelle contrattualmente segrete.

Sono inoltre riservate tutte le notizie apprese nello svolgimento dell'attività lavorativa la cui diffusione ed utilizzazione possa provocare un pericolo od un danno all'azienda e/o un indebito guadagno al dipendente o a terzi.

- 1) la massima diffusione del Codice ai dipendenti e collaboratori (Destinatari);
- 2) la disponibilità a fornire ogni possibile chiarimento circa l'interpretazione e attuazione delle norme contenute nel Codice e nelle procedure aziendali;

3) lo svolgimento di verifiche in ordine a ogni notizia di violazione delle norme del Codice;

4) la valutazione dei fatti e la conseguente verifica dell'attuazione, in caso di accertata violazione, di adeguate misure sanzionatorie.

6 CONTROLLO E SANZIONI: L'ORGANISMO DI VIGILANZA

Il compito di vigilare sull'osservanza e sul funzionamento del Modello di Organizzazione e gestione adottato da Hydrodata S.p.a., ai sensi del D.lgs. 231/01 e successive modificazioni, è affidato all'Organismo di Vigilanza, dotato di autonomi poteri di iniziativa, controllo e comunicazione al C.d.A. per la valutazione specifica ai fini dell'instaurazione dell'azione disciplinare.

I. Attribuzioni e caratteristiche

L'Organismo di Vigilanza soggiace alle leggi ed agli stessi principi del presente Codice; opera con imparzialità, autorità, autonomia, continuità, professionalità.

L'Organismo di Vigilanza potrà essere costituito in forma monocratica o collegiale, nel rispetto delle esigenze della Società nel tempo; fermo restando che ragioni evidenti di opportunità sconsigliano che possa far parte dell'Organismo la persona fisica cui compete per statuto, ovvero per delega ricevuta dal Consiglio di Amministrazione, la ordinaria amministrazione della società e/o la sua legale rappresentanza o a cui comunque siano state attribuite deleghe; potranno quindi far parte dell'Organismo di Vigilanza soggetti privi di deleghe e/o procure, nonché persone estranee al potere esecutivo dell'ente con funzioni dirigenziali e/o consulenti esterni dotati di specifica ed adeguata preparazione (fermo restando le ragioni di decadenza e incompatibilità dettate dal MOG).

L'Organismo ha come attività istituzionali:

- la diffusione del presente Codice presso tutti i Destinatari e i terzi che operano con Hydrodata S.p.a., attraverso l'approntamento di corsi di (in)formazione ed aggiornamento

(il cui contenuto e modalità di tenuta sono particolareggiatamente descritti nell'apposita cartella denominata "codice etico e modello organizzativo: diffusione");

- la verifica dei principi e delle regole espresse dal Codice, nonché la proposta del relativo aggiornamento ed adattamento;
- il controllo dell'efficacia, dell'attuazione e dell'aggiornamento del Modello di Organizzazione;
- la segnalazione alle funzioni aziendali competenti, secondo le modalità appresso indicate delle eventuali trasgressioni alla legge e/o alle disposizioni del presente Codice e del Modello;
- il controllo sulla regolarità e puntualità dell'irrogazione delle sanzioni disciplinari previste in capo ai trasgressori del codice Etico ovvero del modello di organizzazione;
- la redazione di una relazione annuale da presentare al Consiglio di Amministrazione.

Per il raggiungimento dei fini preposti, l'Organismo è libero di accedere a tutte le fonti di informazione di Hydrodata S.p.a. - nel rispetto della normativa vigente - ed ha facoltà di prendere visione di documenti e consultare dati; effettua controlli periodici sul funzionamento e sull'osservanza del modello di organizzazione adottato; verifica la destinazione e l'effettiva imputazione dei movimenti finanziari in entrata ed uscita da Hydrodata S.p.a.; è dotato di adeguata disponibilità di risorse umane e materiali che gli consentano di operare in modo rapido ed efficiente.

L'Organismo opera con ampia discrezionalità e con il completo appoggio dei vertici Hydrodata S.p.a., con i quali collabora in assoluta indipendenza.

La composizione e l'elezione dell'Organismo di Vigilanza sono rimessi alle disposizioni del Modello di Organizzazione (di cui il presente Codice è parte integrante).

II. Sistema sanzionatorio

L'Organismo di Vigilanza, una volta appresa la notizia di commissione di illecito (o tramite segnalazione o d'ufficio), deve vagliarne la non manifesta infondatezza svolgendo gli opportuni accertamenti, nel rispetto della normativa vigente in materia di diritto del lavoro e sindacale, della privacy e dei diritti della persona.

Accertata la non manifesta infondatezza della notizia, l'Organismo ha il dovere di procedere con

l'annotazione prevista in apposita cartella del modello di organizzazione e controllo redigendo verbale; di segnalare per iscritto la violazione alle competenti funzioni aziendali, che provvederanno a sanzionare il comportamento censurato, ai sensi della normativa vigente, dei regolamenti aziendali e dei CCNL.

In ogni caso, la violazione dei principi fissati nel Codice Etico e nelle procedure, prevista dai protocolli interni compromette il rapporto fiduciario tra Hydrodata S.p.a. ed i propri amministratori, Collaboratori, clienti, fornitori, partner commerciali e finanziari.

Tali violazioni saranno pertanto sempre e comunque perseguite ai sensi di legge.

Il presente Codice verrà applicato a tutti i Collaboratori dell'Azienda dalla data della sua consegna con sottoscrizione per accettazione o pubblicazione sul sito aziendale.

7 USO DEI MEZZI E DEGLI STRUMENTI AZIENDALI

Il Collaboratore è tenuto a garantire il massimo rispetto delle infrastrutture, mezzi, strumenti e materiali dell'Azienda, segnalando con tempestività nell'ambito della procedura Whistleblowing l'eventuale uso difforme di tali dotazioni che ritenga altri ne facciano.

Appartengono a queste categorie, ad esempio:

- locali, arredamenti e suppellettili;
- dotazioni operative e attrezzature quali: auto aziendali, utensili, personal computer, stampanti, strumenti da calcolo o scrittura e simili;
- impianti di fotocopiatura, riproduzione, stampa e fascicolazione;
- strumenti di comunicazione quali telefono, fax, posta elettronica;
- cancelleria personale, carta, dotazione di cancelleria per gli uffici, e simili;
- funzionalità offerte dal sistema informativo aziendale quali: procedure di elaborazione,

software, accesso a Internet e banche dati e simili;

- libri, giornali, riviste e pubblicazioni in genere;
- dispositivi di protezione individuale e macchinari a cui sono addetti;
- strumenti specifici per l'esecuzione dell'attività aziendale (come da allegato 4 al Modello di Organizzazione);
- il Collaboratore è tenuto ad utilizzare le dotazioni dell'azienda soltanto per l'espletamento delle mansioni lavorative a cui è preposto.

E' vietato ai collaboratori a qualsiasi titolo di agire con i mezzi aziendali, siano essi informatici o di qualsiasi tipo, per il conseguimento di fini o interessi privati o in concorrenza con le attività aziendali.

Al Collaboratore è consentito utilizzare dotazioni e/o materiale dell'Azienda al di fuori delle strutture di quest'ultima solo nei casi di utilizzo per motivi

aziendali, quali, ad esempio: attività in trasferta presso clienti.

In tutti gli altri casi è necessaria espressa autorizzazione del proprio responsabile o superiore gerarchico.

8 RISERVATEZZA

Il Collaboratore o consulente a qualsiasi titolo è tenuto a rispettare tutti i precetti del GDPR 679/2016, del d.lgs. 196/2003, delle Procedure-Istruzioni Aziendali adottate da Hydrodata S.p.a. nonché le indicazioni oggetto di formazione specifica. Deve altresì mantenere il più stretto e assoluto riserbo su tutte le informazioni relative all'Azienda delle quali sia a conoscenza in virtù della sua attività di lavoro, anche in relazione a quanto disposto dall'art. 2105 del Codice Civile.

Questo anche al fine di evitare la divulgazione di notizie riservate attinenti all'organizzazione, a segreti industriali, know-how, ai metodi di produzione ed a qualsiasi altra informazione la cui divulgazione possa arrecare danno per l'Azienda o favorire i concorrenti.

Il Collaboratore, inoltre, è rigorosamente tenuto a comunicare al proprio superiore o responsabile eventuali richieste di informazioni inerenti all'Azienda e/o ai suoi Collaboratori che egli riceva durante lo svolgimento delle sue mansioni di lavoro, evitando di soddisfare le suddette richieste prima di una specifica autorizzazione espressa in tal senso.

Ogni informazione, dato o documento di cui i Collaboratori vengano a conoscenza durante la loro prestazione lavorativa è di proprietà esclusiva di Hydrodata S.p.a. ed il Collaboratore ha facoltà di utilizzarlo esclusivamente durante l'esercizio della propria funzione aziendale.

Fermo restando il divieto di divulgare notizie attinenti all'organizzazione anche commerciale e ai metodi di produzione dell'impresa o di farne uso in

Per la parte più di dettaglio sull'uso dei mezzi e degli strumenti aziendali, si rimanda anche alle Procedure-Istruzioni nonché Policy specifiche adottate da Hydrodata S.p.a.

modo da poter recare ad essa pregiudizio, ogni Collaboratore, in particolare, dovrà:

1. acquisire e trattare solo i dati necessari ed opportuni per le finalità direttamente riconducibili alla funzione svolta;
2. acquisire e trattare i dati stessi solo all'interno di specifiche procedure;
3. conservare i dati stessi in modo che venga impedito che altri non autorizzati ne prendano conoscenza;
4. comunicare i dati stessi, nell'ambito di procedure prefissate e/o su esplicita autorizzazione dei superiori;
5. assicurarsi che non sussistano vincoli assoluti o relativi alla possibile divulgazione delle informazioni riguardanti i terzi collegati all'Azienda da un rapporto di qualsiasi natura e, se del caso, ottenere il loro consenso.

I doveri di riservatezza che emergono dal presente articolo ed il rispetto del più generale principio di riservatezza di cui alla lettera h) pag. 6 (che precede) vincolano e sono obbligatori anche per i fornitori nonché per i loro dipendenti, che a qualunque titolo vengano in contatto con Hydrodata S.p.a.

La violazione di tale principio da parte dei fornitori costituisce per Hydrodata S.p.a. comunque inadempimento grave al contratto e ne comporta la risoluzione ex art. 1453 – 1456 c.c.

9 RISPETTO DELLA NORMATIVA SULLA LIBERA CONCORRENZA

Fermo restando il rispetto delle norme sulla libera concorrenza, tutti i Collaboratori sono tenuti ad agire in modo tale da conseguire i migliori risultati nella competizione.

È contrario alla politica dell'Azienda avere discussioni, comunicazioni e scambi di informazioni, accordi, intese con qualsiasi concorrente riguardo a prezzi, politiche di prezzo, sconti, promozioni, condizioni di vendita, mercati, costi di produzione (le quali abbiano per scopo quello di restringere o falsare la libera concorrenza).

Tale principio deve essere applicato in particolare nelle procedure regolate dal d.lgs. 36/2023.

È parimenti vietata ogni forma di accordo, diretto o indiretto, che venga realizzato o posto in essere con concorrenti o pubblici ufficiali al fine di modificare o turbare il procedimento o l'andamento di pubbliche ad evidenza pubblica, procedure pubbliche di acquisto o altri procedimenti inerenti all'acquisto di beni o servizi da parte di pubbliche amministrazioni.

10 TRASPARENZA CONTABILE

Ogni operazione e transazione deve essere correttamente registrata, autorizzata, verificabile, legittima, coerente e congrua.

La trasparenza contabile si fonda sulla accuratezza, completezza e autorizzazione dell'informazione di base per le relative registrazioni contabili. Ciascun Collaboratore è tenuto a lavorare affinché i fatti di gestione siano rappresentati correttamente e tempestivamente nella contabilità.

Per ogni operazione è conservata un'adeguata documentazione di supporto dell'attività svolta, in modo da consentire:

1. l'agevole registrazione contabile;
2. la ricostruzione accurata dell'operazione, anche per ridurre la probabilità di errori interpretativi;
3. ciascuna registrazione deve riflettere esattamente ciò che risulta dalla documentazione di supporto. È compito di ogni Collaboratore far sì che la documentazione sia facilmente rintracciabile e ordinata secondo criteri logici;
4. in ogni caso, i pagamenti aziendali da corrispondere dovranno essere esclusivamente

commisurati alla prestazione e modalità indicate in contratto e non potranno essere effettuati a un soggetto diverso dalla controparte contrattuale;

5. l'uso di fondi aziendali per fini illegali o impropri è severamente proibito. A nessuno e per nessun motivo dovranno essere corrisposti pagamenti non basati su transazioni aziendali adeguatamente autorizzate o elargite forme illegali di remunerazione;
6. ogni trascuratezza, omissione o falsificazione di cui i dipendenti venissero a conoscenza, deve essere prontamente riferita all'Organismo di Vigilanza.

11 SALUTE e SICUREZZA SUL LAVORO

La società Hydrodata S.p.a. esercita la propria attività d'impresa perseguendo l'oggetto sociale, ma nel rispetto primario delle leggi e dei regolamenti della Repubblica Italiana in particolare in materia di igiene-salute e sicurezza sul lavoro.

A tal fine vengono perseguite da tutto l'organigramma della società il rispetto delle leggi in materia ed in particolare del d.lgs. 81/2008 e successive modifiche e integrazioni, fermi restando i principi generali già dettati in precedenza dal presente Codice Etico. Ad evidenza del proprio impegno, Hydrodata S.p.a. ha anche adottato e mantiene annualmente un Sistema di Gestione della Salute e Sicurezza sul Lavoro in conformità alla norma specifica ISO 45001, che viene certificato da Ente Terzo.

La Società Hydrodata S.p.a. pretende inoltre il rispetto incondizionato di tutte le norme in materia di versamento dei contributi previdenziali ed è fatto espressamente divieto di assunzione di minori degli anni 18.

La Hydrodata S.p.a. pretende inoltre che tutti i soggetti extracomunitari che intrattengono rapporti di lavoro con Hydrodata S.p.a. (agenti, dipendenti, collaboratori), siano in regola con le norme in materia di soggiorno (permesso di soggiorno e passaporto) e che lavorino solo in forza di contratto scritto, previa esibizione dei documenti di cui sopra e facendo le relative denunce agli enti previdenziali.

12 WHISTLEBLOWING E D.LGS. 24/2023

La Società rientra tra gli enti di diritto privato tenuti a dare attuazione alla disciplina di cui al D.lgs. n. 24/2023, quantomeno perché adotta il modello di organizzazione e gestione ex d.lgs. 231/01.

Il C.d.A. intende richiamare e confermare i valori del codice etico già adottato in passato integrandoli con i seguenti, in quanto la Società si ispira ad essi e tutti i dipendenti e collaboratori esterni (consulenti, agenti, prestatori di servizi) vi si dovranno attenere nello svolgimento dei compiti e funzioni loro affidate per perseguire lo sviluppo sociale nell'ambito della legalità.

Hydrodata s.p.a. con riferimento alle segnalazioni riguardanti le tematiche connesse al D.Lgs. 24/2023, al D.Lgs. 231/01, al Codice Etico della Società e alle politiche aziendali in materia di anticorruzione, si è dotata di una Procedura whistleblowing, riguardante il sistema di canali di comunicazione dedicati, predisposti assicurando la riservatezza e la tutela del segnalante.

La Procedura è parte integrante del Modello di Organizzazione ex D.Lgs. 231/2001.

I principi introdotti con la Procedura whistleblowing sono i seguenti:

- Protezione delle persone che segnalano violazioni del diritto dell'Unione e delle disposizioni normative nazionali;
- Tutela della riservatezza della persona segnalante, del facilitatore, della persona coinvolta, dei soggetti menzionati nella segnalazione, del contenuto della segnalazione e della relativa documentazione;
- Protezione del soggetto segnalato dalle segnalazioni in "malafede";
- Libertà di espressione e di informazione (comprensiva del diritto di ricevere e comunicare informazioni);
- Contrasto e prevenzione della corruzione e della cattiva amministrazione;
- Trasparenza e responsabilità delle amministrazioni e degli enti;
- Imparzialità, autonomia e indipendenza di giudizio;

- Divieto di ritorsioni adottate in ragione della segnalazione e tutela del soggetto destinatario da eventuali ritorsioni adottate in ragione della segnalazione;
- Protezione dei dati personali dei soggetti coinvolti ai sensi del GDPR n. 679/2016.

Il compito di vigilare sull'osservanza e sul funzionamento del sistema adottato in materia di Whistleblowing dalla Società è affidato all'O.d.V., che è nominato anche il gestore del canale quale soggetto in possesso dei requisiti per adempiere all'incarico che gli viene conferito in forma scritta.

SISTEMA DISCIPLINARE

La violazione della procedura ex d.lgs. 24/2023, appositamente dettata dalla Società, comporterà per i lavoratori dipendenti l'applicazione delle sanzioni disciplinari di cui al CCNL adottato, previa apertura della procedura ex art. 7 L. 300/1970, anche in conformità alle disposizioni del presente Codice Etico.

La violazione del Codice Etico e/o della predetta Procedura da parte dei membri del C.d.A. o del Collegio Sindacale comporterà lo scioglimento del rapporto fiduciario mediante recesso per giusta causa da parte della Società, oltre al diritto di richiedere il risarcimento del danno, a seguito di delibera da parte dell'Assemblea dei Soci.

Per accettazione
