

Spanesi Group

Codice di condotta

Rev. 02 12/12/2025

CODICE DI CONDOTTA DEL GRUPPO SPANESI

INDICE

1. Ambito di applicazione
2. Disposizioni Attuative
3. Rispetto delle regole
4. Segnalazione di violazioni (Whistleblowing)
5. Violazioni
6. Correttezza nel comportamento aziendale
7. Responsabilità sociale d'impresa e Ambiente
8. Ambiente di lavoro, diversità e inclusione
9. Luogo di lavoro
10. Protezione del patrimonio aziendale, Cybersecurity e AI
11. Dati personali e privacy
12. Conflitti di interesse
13. Lotta alla corruzione e alla concussione
14. Relazioni con i clienti
15. Libera concorrenza e antitrust
16. Selezione dei fornitori
17. Informativa finanziaria
18. Trattamento delle informazioni privilegiate e Social Media
- 18-bis. Divulgazione delle informazioni
19. Comunicazione con determinati soggetti esterni
20. Antiriciclaggio e sanzioni internazionali
21. Adozione, diffusione e formazione

DISPOSIZIONI GENERALI

1. Ambito di applicazione

Il Codice di Condotta (il “Codice”) definisce le regole fondamentali di condotta che i dipendenti e i componenti degli organi amministrativi delle società appartenenti al Gruppo Spanesi (collettivamente denominati il “Personale”) sono tenuti ad osservare.

Il Gruppo Spanesi richiede che anche i terzi che agiscono per suo conto (consulenti, fornitori, agenti, etc.) si attengano ai principi contenuti nel Codice.

2. Disposizioni Attuative

Il Codice è integrato da un sistema di Disposizioni Attuative. Tali Disposizioni definiscono standard minimi di comportamento che possono essere integrati da ciascuna delle società del Gruppo.

3. Rispetto delle regole

Il Personale è tenuto a conoscere e osservare le previsioni del Codice, delle sue Disposizioni Attuative e di ogni altra regolamentazione interna rilevante per lo svolgimento delle proprie mansioni.

Il Personale è tenuto a partecipare sia ai programmi di formazione introduttiva, sia ai programmi di aggiornamento annuale sulle materie disciplinate dal Codice.

4. Segnalazione di violazioni (Whistleblowing)

Il Gruppo incoraggia il Personale a segnalare ogni atteggiamento o azione che consideri in violazione, anche solo potenziale, della legge, del Codice, delle sue Disposizioni Attuative o di altre norme aziendali.

Al fine di garantire la massima tutela e riservatezza, il Gruppo ha adottato una piattaforma digitale dedicata (canale Whistleblowing).

Come segnalare:

Le segnalazioni possono essere inviate, anche in forma anonima, attraverso la piattaforma sicura accessibile al seguente link:

<https://areariservata.mygovernance.it/#!/Login#!%2FWB%2FSpanesi>

Le segnalazioni sono trattate con la massima riservatezza, in conformità alla legge e alle policy interne. Il Gruppo non tollera alcuna forma di ritorsione o discriminazione nei confronti di chi effettua una segnalazione in buona fede.

5. Violazioni

Le violazioni del Codice e delle Disposizioni Attuative possono condurre all'applicazione di sanzioni disciplinari in conformità a quanto previsto dalla vigente normativa. Le violazioni possono altresì determinare l'obbligo di risarcire l'eventuale danno arrecato ovvero costituire fatti penalmente rilevanti.

REGOLE DI CONDOTTA

6. Correttezza nel comportamento aziendale

Il Gruppo svolge la propria attività nel rispetto della legge, dei regolamenti interni e dell'etica professionale. Il Personale è tenuto ad agire con correttezza e onestà, nel rispetto degli impegni assunti dal Gruppo nel campo della sostenibilità. Coloro che ricoprono posizioni di responsabilità sono tenuti ad assumere una condotta esemplare.

7. Responsabilità sociale d'impresa e Ambiente

Il Gruppo vuole contribuire in modo concreto a uno sviluppo economico e sociale basato sul rispetto dei diritti umani e sulla tutela ambientale.

Il Personale del Gruppo è impegnato a:

- Valorizzare le persone e favorirne lo sviluppo.
- Migliorare le condizioni delle comunità in cui opera.
- Mettere al servizio dei più deboli le competenze e le risorse del Gruppo.
- Tutelare l'ambiente: Contribuire attivamente agli obiettivi della **"Politica di Gruppo per l'Ambiente e il Clima"**, adottando comportamenti volti al risparmio energetico, alla riduzione degli sprechi (carta, acqua) e alla corretta gestione dei rifiuti, sia in ufficio che negli stabilimenti.
- Produzione di energia rinnovabile e riduzione dell'impatto ambientale
Nel corso del 2024 Spanesi Spa ha completato l'installazione di un impianto fotovoltaico da 312 kWp composto da 760 moduli Futurasun da 410 W e tre inverter Solis da 100 kW. L'impianto, orientato a Sud con inclinazione di 15°, è progettato per massimizzare l'autoconsumo e ridurre l'impronta carbonica del sito produttivo di Padova.

Sulla base dell'irraggiamento locale (1.265 kWh/kWp/anno) e di un Performance Ratio pari a 0,80, la produzione annua attesa è pari a 315.000

kWh, coprendo circa il 97% dei consumi elettrici dello stabilimento (324.815 kWh/anno). L'installazione consente una riduzione stimata di 112 tonnellate di CO₂ equivalenti all'anno, contribuendo in modo significativo agli obiettivi climatici del Gruppo.

Parallelamente, l'energia acquistata dalla rete elettrica presenta una quota rinnovabile pari al 15,78%, come indicato nel mix energetico fornito dalla società fornitrice, Repower Spa. Ciò corrisponde a circa 51.250 kWh/anno di energia green acquistata.

8. Ambiente di lavoro, diversità e inclusione

Il Gruppo garantisce un ambiente di lavoro stimolante, libero da ogni forma di discriminazione o molestia, e promuove le diversità e l'inclusione.

È assolutamente proibita qualunque forma di molestia (sessuale, fisica o verbale), intimidazione o mobbing. Chiunque ritenga di essere vittima di tali comportamenti è invitato a segnalarlo al proprio responsabile, alla Funzione HR o tramite il canale Whistleblowing.

9. Luogo di lavoro

Il Gruppo garantisce che i luoghi di lavoro siano salubri, sicuri e protetti. Il Personale è tenuto ad astenersi dal compiere azioni che possano mettere a repentaglio la salute o la sicurezza altrui e a rispettare rigorosamente le normative sulla sicurezza sul lavoro.

10. Protezione del patrimonio aziendale, Cybersecurity e AI

I beni e la proprietà intellettuale del Gruppo devono essere salvaguardati.

- **Beni materiali:** Immobili, attrezzature e dispositivi devono essere protetti da danneggiamenti o usi impropri e utilizzati per fini lavorativi.
- **Proprietà intellettuale:** Idee, prodotti, metodologie e strategie sono tutelati da segreto aziendale, brevetti o diritti d'autore. L'obbligo di protezione permane anche dopo la cessazione del rapporto di lavoro.
- **Sicurezza Informatica e Intelligenza Artificiale (AI):** Il Personale è responsabile della sicurezza dei propri accessi informatici. È fatto obbligo di custodire le credenziali e segnalare e-mail sospette (phishing).
 - **Utilizzo AI:** È consentito l'uso di strumenti di Intelligenza Artificiale Generativa solo per scopi lavorativi e con cautela. **È severamente vietato inserire dati riservati, strategie aziendali, dati personali di**

clienti o colleghi in piattaforme di AI pubbliche (es. ChatGPT, strumenti online gratuiti), poiché tali informazioni potrebbero divenire di dominio pubblico.

11. Dati personali e privacy

I dati personali di colleghi, clienti, fornitori o terzi devono essere trattati in modo corretto, legittimo e trasparente, nel pieno rispetto delle normative vigenti (GDPR e leggi locali). I dati devono essere raccolti solo per fini specifici e protetti da accessi non autorizzati.

12. Conflitti di interesse

Agire per conto del Gruppo significa perseguire i suoi interessi. Una situazione di conflitto di interessi si verifica quando un dipendente è coinvolto in attività o relazioni personali che possono condizionare la sua imparzialità.

Il Personale è tenuto a segnalare tempestivamente qualsiasi potenziale conflitto al proprio responsabile o alla Funzione Compliance.

13. Lotta alla corruzione e alla concussione

Il Gruppo condanna la corruzione in ogni sua forma.

- È vietato offrire o accettare pagamenti non dovuti, regali o benefit volti a influenzare decisioni aziendali.
- Regali di modico valore (indicativamente non superiore a € 100) sono ammessi solo se conformi alle prassi commerciali e alla legge.
- Qualsiasi omaggio a Pubblici Ufficiali deve essere preventivamente autorizzato.

14. Relazioni con i clienti

La soddisfazione dei clienti è un fattore chiave. Chiunque intrattenga relazioni con i clienti deve comportarsi con onestà, lealtà e professionalità, evitando pratiche ingannevoli. I prodotti e servizi devono essere presentati in modo veritiero e trasparente.

15. Libera concorrenza e antitrust

Il Gruppo crede nella libera concorrenza. È vietato screditare i concorrenti o stringere accordi illeciti (cartelli) per fissare prezzi o spartirsi il mercato. In caso di dubbi su accordi con competitor, consultare sempre la Funzione Legale/Compliance.

16. Selezione dei fornitori

La selezione dei fornitori avviene secondo principi di correttezza, trasparenza e libera concorrenza. La valutazione si basa sulla qualità, sul prezzo e sul rispetto da parte del fornitore dei principi etici e ambientali definiti nel "Codice Etico per i Partner Commerciali".

17. Informativa finanziaria

I rendiconti finanziari devono essere veritieri, corretti e completi. È severamente vietato alterare o falsificare dati contabili o documenti. Il Personale deve garantire la tracciabilità e l'accurata archiviazione di tutte le operazioni.

18. Trattamento delle informazioni privilegiate e Social Media

- **Insider Trading:** È vietato utilizzare informazioni privilegiate (non di dominio pubblico) per negoziare titoli o trarne profitto personale.
- **Social Media Policy:** Quando si utilizzano i social network (es. LinkedIn, Facebook), il Personale deve ricordare che la propria immagine è associata a quella del Gruppo. È vietato pubblicare contenuti che danneggino la reputazione aziendale o rivelino informazioni riservate. Le opinioni personali devono essere chiaramente distinte dalla posizione ufficiale dell'azienda.

18-bis. Divulgazione delle informazioni

Il Gruppo Spanesi si impegna a garantire che ogni informazione comunicata all'esterno sia accurata, completa, tempestiva, comprensibile e coerente con la normativa applicabile e con le policy interne. Questo principio si applica a tutte le forme di comunicazione esterna, incluse (a titolo esemplificativo): comunicati stampa, sito web e canali digitali/ social media aziendali, documenti promozionali, materiali tecnici o commerciali, comunicazioni verso autorità, clienti, fornitori, istituti finanziari, media, investitori e altri stakeholder.

a) Ruoli autorizzati e responsabilità

Le comunicazioni esterne a nome del Gruppo sono effettuate solo da funzioni/ persone espressamente autorizzate (es. Data Controller, Comunicazione/Marketing, CFO/Amministrazione, Presidenza/CEO).

Il Personale non autorizzato non deve rilasciare dichiarazioni a nome del Gruppo né diffondere dati o documenti aziendali all'esterno.

b) Accuratezza, completezza e coerenza

Le informazioni devono essere veritiere e verificabili, riportare fonti e dati corretti, ed evitare omissioni fuorvianti.

È vietata qualunque rappresentazione ingannevole di prodotti/servizi, risultati economici, performance ESG o altre informazioni materiali.

c) Tempestività e parità di accesso

Le comunicazioni verso l'esterno devono avvenire in modo tempestivo e non discriminatorio, assicurando, ove pertinente, uguale accesso alle informazioni rilevanti per tutti gli stakeholder interessati.

È vietata la divulgazione selettiva a beneficio di singole controparti.

d) Informazioni riservate e privilegiate

Restano fermi i divieti e le cautele già previste dal Codice in tema di informazioni riservate/privilegiate e insider trading. Qualsiasi comunicazione potenzialmente sensibile deve essere preventivamente validata da Affari Legali/Compliance e dalle funzioni competenti.

e) Dati personali, segreto aziendale e proprietà intellettuale

Ogni divulgazione deve rispettare la normativa privacy (es. GDPR) e le policy interne su segretezza e tutela della proprietà intellettuale, evitando la diffusione di dati personali, know-how, segreti commerciali o contenuti protetti senza idoneo titolo.

f) Canali e approvazioni

Le comunicazioni verso autorità e regolatori sono gestite dalle funzioni preposte e nel rispetto dei relativi processi di approvazione.

Le comunicazioni marketing/commerciali seguono i flussi di revisione e validazione (tecnica, legale, compliance) previsti dalle procedure interne.

I contenuti diffusi tramite sito web, social e campagne devono rispettare linee guida editoriali e brand policy del Gruppo.

g) Conservazione delle evidenze e controlli

Le funzioni responsabili assicurano tracciabilità delle versioni, dei workflow di approvazione e delle fonti utilizzate.

Il rispetto della presente clausola è soggetto a monitoraggi, audit e, se del caso, azioni correttive.

h) Segnalazioni

Qualsiasi anomalia, informazione fuorviante o divulgazione non autorizzata deve essere segnalata tramite i canali previsti (whistleblowing), con tutela contro le ritorsioni.

19. Comunicazione con soggetti esterni

Le relazioni con i media, gli analisti finanziari e le autorità devono essere gestite esclusivamente dalle funzioni aziendali preposte. Il Personale non autorizzato deve astenersi dal rilasciare dichiarazioni a nome del Gruppo.

20. Antiriciclaggio e sanzioni internazionali

Il Gruppo contrasta il riciclaggio di denaro e il finanziamento del terrorismo. Il Personale deve verificare l'affidabilità delle controparti commerciali e rispettare le sanzioni internazionali e gli embargo vigenti.

DISPOSIZIONI FINALI

21. Adozione, diffusione e formazione

Il presente Codice è approvato dal Consiglio di Amministrazione e adottato da tutte le società del Gruppo. È tradotto nelle lingue dei paesi in cui il Gruppo opera e pubblicato sul sito istituzionale.

Il Gruppo garantisce programmi di formazione periodici per assicurare che tutti i dipendenti comprendano e applichino correttamente le regole qui contenute.