

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 CO<sub>2</sub> 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 intrattienga 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 veritieri 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 embarghi 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.