



GRUPPO ESSENZIERO ITALIANO

## CODICE ETICO

---

**Modello di organizzazione, gestione e controllo  
(ex. D.lgs. 231/01)**

---

Approvato dal Consiglio di Amministrazione di Gruppo  
Essenziero Italiano S.p.A. in data 22/02/2024

1. DESTINATARI	6
2. STRUTTURA DEL CODICE ETICO	6
3. PRINCIPI ETICI GENERALI	7
I. Legalità	7
II. Integrità fisica e morale della persona e divieto di discriminazione	7
III. Trasparenza e lealtà	8
IV. Conflitti di interesse	8
V. Riservatezza, privacy e utilizzo dei sistemi informatici	9
VI. Valorizzazione delle Risorse Umane	10
VII. Diligenza e Responsabilità	11
VIII. Salute e sicurezza sul lavoro	11
IX. Tutela dell'Ambiente	11
X. Criteri di condotta relativi ad attività di natura societaria, amministrativa o finanziaria	12
XI. Prevenzione della corruzione: regali, benefici e altre utilità	13
XII. Comunicazioni verso l'esterno	14
XIII. Divieto di operazioni finalizzate al riciclaggio di denaro	14
4. CRITERI GENERALI DI CONDOTTA	15
I. Rapporti interni	15
i. Organi societari	15
ii. La Gestione delle Risorse Umane	15
iii. L'utilizzo degli strumenti e delle attrezzature aziendali	17
II. Rapporti esterni	19
i. Relazioni con i fornitori	19
ii. Relazioni con consulenti esterni	20
iii. Relazioni con i clienti	20
iv. Rapporti con soggetti pubblici e privati	21
v. Tutela della concorrenza leale	22
5. SEGNALAZIONE DELLE VIOLAZIONI	23
6. ATTUAZIONE E MODIFICA DEL CODICE ETICO	23
7. OSSERVANZA DEL CODICE ETICO e SANZIONI	24

## *Introduzione*

Gruppo Essenziero Italiano S.p.A. riconosce l'importanza dell'orientamento all'etica come fondamentale per la sua affidabilità nel contesto civile ed economico in cui opera. A tale scopo, è stato redatto il presente Codice Etico, che rappresenta un insieme di regole da seguire da parte di tutti coloro che agiscono a nome e per conto della Società, sia nei rapporti interni sia con soggetti esterni.

Questo Codice Etico esprime i principi aziendali che devono guidare le scelte e le azioni di coloro che operano per conto e nell'interesse della Società, a qualsiasi livello e in qualsiasi ruolo. Con l'emanazione del Codice Etico, la Società si propone l'obiettivo di orientare i comportamenti degli organi societari, dei loro membri, dei dipendenti, dei collaboratori e di ogni funzione aziendale coinvolta nella gestione degli affari, attraverso l'auto-disciplina e l'adozione delle migliori pratiche e procedure di corporate governance.

Gruppo Essenziero Italiano S.p.A. si impegna pienamente a rispettare le leggi e i regolamenti in vigore per quanto riguarda le proprie attività. L'obiettivo e l'impegno costante della Società è quello di condurre l'attività commerciale e le altre attività aziendali in modo trasparente, integro, corretto e in buona fede, salvaguardando gli interessi dei clienti, dipendenti, partner commerciali e della collettività in generale, all'interno della quale la Società opera.

La conformità alle leggi, l'integrità etica, la lealtà, la serietà, l'affidabilità, la trasparenza e la correttezza gestionale, nonché la fiducia e la cooperazione, sono i principi etici che ispirano Gruppo Essenziero Italiano S.p.A. e dai quali derivano i propri modelli di comportamento. Questi principi sono fondamentali per competere in modo efficace e leale sul mercato, migliorare la soddisfazione dei clienti, accrescere il valore per i soci e sviluppare le competenze e la crescita professionale delle risorse umane dell'azienda.

Tutte le attività svolte dai destinatari devono essere condotte con impegno professionale, integrità morale e correttezza gestionale, al fine di tutelare anche l'immagine della Società.

Tutti i comportamenti e i rapporti con i destinatari, sia interni che esterni alla Società, devono essere basati sulla trasparenza, correttezza e reciproco rispetto. In questo contesto, gli Amministratori devono essere i primi a rappresentare un esempio per tutte le risorse umane della Società, attenendosi ai principi ispiratori del Codice Etico, alle procedure e ai regolamenti aziendali nel corso delle proprie funzioni.

Essi devono anche diffondere tali principi tra i dipendenti e sollecitarli a richiedere chiarimenti o proporre aggiornamenti se necessario.

LA CONVINZIONE DI AGIRE A VANTAGGIO O NELL'INTERESSE DELLA SOCIETÀ NON GIUSTIFICA IN ALCUN CASO L'ADOZIONE DI COMPORTAMENTI IN CONTRASTO CON I PRINCIPI SOPRA MENZIONATI.

La Società ha adottato il presente Codice Etico come parte integrante e sostanziale del Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo ai sensi del Decreto Legislativo 231/01, e si impegna a diffondere entrambi i documenti attraverso apposite attività di comunicazione sia interne che esterne, inclusi il proprio sito web e tutti i soggetti con cui intrattiene regolari rapporti. Le disposizioni del presente Codice Etico devono anche essere considerate come integrazione di tutti gli strumenti documentali e gestionali richiamati nel Modello 231.

## 1. Destinatari

Tutte le funzioni aziendali di Gruppo Essenziero Italiano S.p.A. e tutti coloro che lavorano per il perseguimento delle sue attività, sia in Italia sia all'estero, devono rispettare il presente Codice Etico. Questo Codice rappresenta i valori e le regole cui tutti i destinatari devono conformarsi, pertanto l'aderenza al Codice Etico costituisce un obbligo specifico di diligenza da parte di ogni destinatario.

Ogni destinatario è tenuto a familiarizzare con i principi e i contenuti del Codice Etico e a contribuire attivamente alla sua implementazione, segnalando eventuali carenze o violazioni.

## 2. Struttura del Codice etico

Il presente Codice Etico è composto da:

- **Principi Etici Generali**, che definiscono i principi fondamentali di riferimento condivisi e riconosciuti dalla Società, nonché i valori guida adottati nell'esercizio dell'attività di impresa;
- **Criteri di Condotta**, che forniscono specifiche linee guida e norme alle quali Destinatari devono attenersi nelle relazioni interne ed esterne per il pieno rispetto dei principi generali e per prevenire comportamenti non etici.

## 3. Principi etici generali

### I. Legalità

Gruppo Essenziero Italiano S.p.A. si impegna a conformarsi puntualmente alle leggi, agli atti equiparati, ai Regolamenti e a qualsiasi normativa nazionale o sovranazionale applicabile. Di conseguenza, i destinatari sono tenuti, all'interno delle rispettive competenze, a conoscere e rispettare le leggi e i regolamenti vigenti.

I rapporti dei destinatari con le Autorità e le Istituzioni pubbliche devono essere basati sulla massima correttezza, trasparenza e collaborazione, nel pieno rispetto delle leggi, delle normative e delle funzioni istituzionali. **Non è consentito violare questo principio, nemmeno se tale violazione comporta un interesse o un obiettivo della Società.**

I destinatari sono altresì tenuti a rispettare le disposizioni interne, poiché tali disposizioni sono specificamente finalizzate a garantire il costante rispetto delle leggi. La Società non intraprenderà o manterrà alcun rapporto con coloro che non rispettano le normative applicabili del Codice Etico e a contribuire attivamente alla sua implementazione, segnalando eventuali carenze o violazioni.

### II. Integrità fisica e morale della persona e divieto di discriminazione

La Società promuove e garantisce il rispetto dell'integrità fisica e morale delle persone, nonché delle relazioni interpersonali. I comportamenti della Società sono improntati all'integrità morale e alla trasparenza dei valori di onestà, correttezza e buona fede.

Nelle decisioni che influiscono sulle relazioni con i destinatari e gli interlocutori esterni, tra cui la selezione e la gestione del personale, l'organizzazione del lavoro, la selezione e la gestione dei fornitori e i rapporti con le istituzioni, la Società evita e condanna qualsiasi forma di discriminazione basata sull'età, il genere, lo stato di salute, la nazionalità, l'origine sociale, gli orientamenti sessuali, le opinioni politiche o le credenze religiose, nonché l'appartenenza ad associazioni politiche o sindacali.

La Società si impegna a prevenire la creazione di un ambiente di lavoro in cui sia permessa l'intimidazione, l'ostilità reciproca, le offese o qualsiasi forma di molestia nei confronti delle persone.

A maggior sostegno di quanto sopra, la Società sta ottenendo la certificazione sulla Parità di Genere Pdr 125:2022.

### ***III. Trasparenza e lealtà***

I destinatari sono tenuti a fornire informazioni complete, accurate, chiare e comprensibili, in modo che tutti coloro che hanno rapporti con la Società possano prendere decisioni in piena autonomia e consapevoli riguardo agli interessi coinvolti, alle alternative disponibili e alle conseguenze rilevanti.

Tutte le attività svolte a nome e per conto della Società sono condotte con lealtà e buona fede.

### ***IV. Conflitti di interesse***

Nell'esecuzione delle attività aziendali, devono essere sempre evitate situazioni in cui i soggetti coinvolti possano essere, o sembrare, in conflitto di interesse. È necessario evitare situazioni in cui un destinatario perseguirebbe un interesse divergente dalle direttive della Società o si procurerebbe volontariamente un vantaggio personale durante lo svolgimento di attività nell'interesse della Società. Allo stesso modo, si devono evitare situazioni in cui i rappresentanti degli interlocutori esterni agiscano in contrasto con i loro doveri fiduciari o istituzionali derivanti dalla loro posizione.

**Ogni situazione potenzialmente in grado di generare un conflitto di interessi o di pregiudicare la capacità delle funzioni aziendali di prendere decisioni nell'interesse migliore della Società deve essere comunicata immediatamente al responsabile o al referente competente.**

Tale situazione richiede l'obbligo di astenersi dall'assumere azioni legate o relative a tale situazione, a meno che non vi sia un'esplicita autorizzazione da parte del responsabile o del referente. Se necessario, il responsabile o il referente può sottoporre il caso alla valutazione dell'Organismo di vigilanza.

### ***V. Riservatezza, privacy e utilizzo dei sistemi informatici***

La Società si impegna a trattare con la massima riservatezza tutti i dati e le informazioni che vengono acquisiti, nel pieno rispetto della normativa vigente in materia di privacy. I destinatari sono tenuti a non utilizzare informazioni riservate per scopi non correlati allo svolgimento delle proprie attività, e devono attenersi alle procedure di privacy adottate dalla Società al fine di garantire la protezione dei dati personali.

Tutti i destinatari sono obbligati a mantenere la massima riservatezza riguardo ai documenti, al know-how, all'organizzazione interna, alla gestione dei beni materiali e immateriali della Società, nonché alle operazioni aziendali e commerciali svolte da essa.

Devono altresì mantenere la riservatezza sulle procedure giudiziali e amministrative che coinvolgono la Società e, in generale, su tutte le informazioni acquisite nel corso dell'esecuzione delle proprie mansioni lavorative o rapporti contrattuali, la cui divulgazione o utilizzo potrebbe causare pericoli o danni alla Società, o anche solo un indebito guadagno a favore del destinatario.

Di conseguenza, i destinatari devono trattare i dati e le informazioni aziendali esclusivamente nel contesto e per gli scopi delle loro attività lavorative.

Tale dovere deve essere osservato anche dopo la cessazione del rapporto con la Società, secondo le prescrizioni della suddetta normativa. L'utilizzo degli strumenti informatici e telematici deve essere caratterizzato dal rispetto dei principi di correttezza e in modo da garantire l'integrità e la genuinità dei dati trattati, a tutela degli interessi della Società e dei terzi, con particolare riferimento alle Autorità ed Istituzioni pubbliche.

Gruppo Essenziero Italiano S.p.A. adotta misure idonee ad assicurare che l'accesso ai dati telematici ed informatici avvenga nell'assoluto rispetto delle normative vigenti e della privacy dei soggetti eventualmente coinvolti, garantendo che il loro trattamento avvenga a cura di soggetti a ciò espressamente autorizzati senza indebite intromissioni.

## ***VI. Valorizzazione delle Risorse Umane***

La Società si impegna a valorizzare le sue risorse umane, creando condizioni che permettano a coloro che lavorano all'interno e per conto della Società di esprimere a pieno le proprie competenze e la propria personalità. Si garantisce che tutti ricevano le stesse opportunità di crescita professionale, senza alcuna forma di discriminazione, e che abbiano la possibilità di contribuire ai processi decisionali dell'azienda secondo le loro attribuzioni, capacità e competenze.

Nei rapporti contrattuali e organizzativi che comportano la creazione di relazioni gerarchiche all'interno della Società, coloro che si trovano in posizione gerarchicamente superiore si impegnano a esercitare l'autorità con equità e correttezza, evitando qualsiasi forma di abuso.

In particolare, la Società garantisce che l'autorità non sia utilizzata in modo lesivo per la dignità e l'autonomia dei collaboratori, e che le scelte di organizzazione del lavoro preservino il valore dei collaboratori stessi.

## ***VII. Diligenza e Responsabilità***

I contratti e gli incarichi devono essere sempre eseguiti secondo quanto stabilito consapevolmente dalle parti con diligenza e responsabilità e nel rispetto delle regole professionali.

## ***VIII. Salute e sicurezza sul lavoro***

La Società si impegna a promuovere e mantenere tra i suoi collaboratori un elevato livello di attenzione per la sicurezza, l'incolumità degli ambienti di lavoro e la salute dei lavoratori, al fine di garantire che i processi lavorativi si svolgano in un ambiente sicuro.

La sicurezza degli ambienti è una priorità fondamentale per la Società. A questo scopo, si incoraggiano i collaboratori a segnalare qualsiasi dubbio o problema riguardante la sicurezza degli ambienti di lavoro.

## ***IX. Tutela dell'Ambiente***

La Società si impegna a rispettare le leggi e i Regolamenti vigenti in materia ambientale e ad attuare misure preventive per minimizzare l'impatto ambientale.

La Società, inoltre, nell'esercizio della propria attività di impresa, segue i principi di sostenibilità al fine di rispettare l'ambiente e non pregiudicare le risorse ambientali future.

### ***X. Criteri di condotta relativi ad attività di natura societaria, amministrativa o finanziaria***

Tutte le funzioni coinvolte nella preparazione del bilancio e nella comunicazione esterna devono adottare un comportamento corretto, trasparente e collaborativo, nel rispetto delle leggi e delle procedure interne. L'obiettivo è fornire informazioni veritiere e corrette sulla situazione economica, patrimoniale e finanziaria della Società.

La comunicazione delle informazioni relative alla Società verso l'esterno deve essere effettuata esclusivamente dalle funzioni responsabili designate e in conformità alle procedure aziendali in vigore, che mirano a garantire l'accuratezza e la corretta diffusione delle informazioni. È assolutamente vietato fornire informazioni false o distorte, anche se soggette a valutazione, o omettere deliberatamente informazioni o nascondere dati, in violazione diretta o indiretta dei principi normativi e delle regole procedurali interne, al fine di ingannare terze parti.

La Società richiede a tutti coloro che utilizzano risorse finanziarie dell'azienda di agire in conformità con principi di legalità e correttezza. Tutte le operazioni e transazioni devono essere adeguatamente registrate, autorizzate, verificabili, legittime, coerenti e congrue. Ogni operazione deve essere supportata da documentazione idonea che consenta controlli in grado di verificare le caratteristiche e le motivazioni dell'operazione stessa, nonché identificare coloro che l'hanno autorizzata, eseguita, registrata e verificata.

È assolutamente vietato impedire o ostacolare l'esecuzione delle attività di controllo previste dalla normativa in materia di gestione contabile e finanziaria dell'azienda.

La Società si impegna a preservare il capitale sociale e a tutelare creditori e terze parti che intrattengono relazioni con l'azienda nel pieno rispetto delle leggi.

La Società, nei limiti previsti dalle leggi vigenti, fornisce tempestivamente e in modo completo e veritiero informazioni, chiarimenti, dati e documentazione richiesti dai soci, dai revisori, dai clienti, dai fornitori, dai creditori, dalle Autorità di vigilanza pubblica e dalle Istituzioni pubbliche in generale nell'esercizio delle loro funzioni.

### ***XI. Prevenzione della corruzione: regali, benefici e altre utilità***

La Società proibisce qualsiasi forma di regalo, omaggio o concessione di benefici, sia a soggetti pubblici che privati, che superi un valore modico e possa essere interpretato come al di là delle normali pratiche commerciali o di cortesia, o mirato a ottenere favoritismi nella conduzione di attività legate alla Società.

È assolutamente vietato fare promesse o elargizioni di denaro, omaggi o altri vantaggi a funzionari pubblici o incaricati del servizio pubblico, o ai loro parenti o altre parti terze vicine a loro, sia in Italia che all'estero, con l'intento di promuovere o favorire gli interessi della Società o a beneficio di quest'ultima.

È in ogni caso obbligatorio esaminare di volta in volta i codici di autoregolamentazione adottati dalle Istituzioni pubbliche con cui si entra in contatto, al fine di rispettare eventuali regole che l'Ente abbia stabilito.

**È sempre vietato offrire qualsiasi oggetto, servizio o prestazione di valore per ottenere un trattamento preferenziale dalla Pubblica Amministrazione.**

Gli omaggi e i benefici di qualsiasi tipo devono essere gestiti e autorizzati secondo le procedure aziendali e devono essere adeguatamente documentati.

Per tutte le funzioni aziendali è anche vietato accettare qualsiasi forma di regalo o omaggio da terzi, tranne quelli di modico valore e nei limiti delle pratiche commerciali e della cortesia. I dipendenti e i collaboratori della Società che ricevono regali o omaggi da terzi devono comunicarlo al loro superiore gerarchico.

**LA CONVINZIONE DI AGIRE A VANTAGGIO O NELL'INTERESSE DELLA SOCIETÀ NON GIUSTIFICA MAI LA VIOLAZIONE DI QUESTA REGOLA DI CONDOTTA.**



## ***XII. Comunicazioni verso l'esterno***

Nell'ottica della trasparenza e completezza dell'informazione, la Società si impegna a comunicare verso l'esterno nel rispetto del diritto all'informazione e delle leggi e regole interne.

La comunicazione esterna deve sempre rispettare i principi di verità, correttezza, trasparenza e congruità, e mirare a favorire la comprensione delle politiche aziendali, dei programmi e dei progetti della Società.

I rapporti con i media devono essere gestiti esclusivamente dalle funzioni aziendali autorizzate o dalle persone delegate da esse. Tali rapporti devono essere improntati al rispetto della legge, del Codice Etico, delle misure preventive e dei principi stabiliti per la gestione delle relazioni con soggetti pubblici, con l'obiettivo di preservare l'immagine della Società.

Le funzioni aziendali non possono divulgare notizie o commenti falsi o tendenziosi, né utilizzare o divulgare a proprio vantaggio (o a vantaggio di terzi) informazioni riservate riguardanti le attività della Società.

## ***XIII. Divieto di operazioni finalizzate al riciclaggio di denaro***

La Società rispetta tutte le normative vigenti in materia di Antiriciclaggio e si impegna a garantire la massima trasparenza nelle transazioni commerciali. Vengono adottati i mezzi appropriati per contrastare il fenomeno del riciclaggio del denaro in tutte le sue forme.

Tutte le funzioni aziendali hanno l'obbligo di verificare preventivamente le informazioni, anche di natura finanziaria, relative alle controparti commerciali, consulenti, clienti e fornitori.

Ciò è finalizzato a accertare l'integrità morale, la reputazione e la legittimità delle loro attività prima di instaurare rapporti commerciali con tali soggetti.

Tali soggetti sono tenuti ad attenersi scrupolosamente alle leggi e alle procedure aziendali in tutte le transazioni economiche in cui sono coinvolti. Si garantisce la piena tracciabilità dei flussi finanziari in entrata e in uscita, nonché la conformità alle leggi in materia di Antiriciclaggio.

## ***4. Criteri generali di condotta***

Nello svolgimento della propria attività la Società si conforma ai seguenti criteri generali di condotta.

### ***I. Rapporti interni***

#### ***i. Organi societari***

Nel rispetto delle leggi vigenti e guidati dai principi e valori che animano il presente Codice Etico, i membri degli organi societari si impegnano a perseguire gli obiettivi e gli interessi della Società.

In particolare, i membri degli organi societari orientano il loro operato sui valori fondamentali dell'onestà, dell'integrità, della lealtà, della correttezza, della diligenza e del rispetto verso le persone.

#### ***ii. La Gestione delle Risorse Umane***

L'onestà, la lealtà, la capacità, la professionalità, la serietà, la preparazione tecnica e la dedizione sono qualità fondamentali per raggiungere gli obiettivi della Società e rappresentano le caratteristiche richieste da Gruppo Essenziero Italiano S.p.A. a tutti i propri dipendenti e/o collaboratori.

Al fine di contribuire al raggiungimento degli obiettivi aziendali e garantire che tali obiettivi siano perseguiti nel rispetto dei principi etici e dei valori su cui la Società si basa, l'Ufficio Risorse Umane si impegna a selezionare ogni dipendente e collaboratore in base alle qualità sopra menzionate.

Durante il processo di selezione, che avviene nel rispetto delle pari opportunità e senza discriminazione basata sulla sfera privata o sulle opinioni dei candidati, la Società si impegna affinché i futuri collaboratori corrispondano ai profili effettivamente necessari alle esigenze aziendali, evitando favoritismi o agevolazioni di qualsiasi tipo e basando le proprie decisioni esclusivamente su criteri di professionalità e competenza.



Le informazioni richieste ai candidati sono solo quelle strettamente funzionali alla verifica degli aspetti previsti dal profilo professionale richiesto con attitudini etiche in linea con il nostro codice etico, nel rispetto della sfera privata e delle opinioni del candidato.

Il personale di Gruppo Essenziero Italiano S.p.A. è assunto con regolare contratto di lavoro, in conformità alle leggi, al contratto collettivo applicabile ed alle norme vigenti.

In particolare, la Società non consente e non tollera l'instaurazione di rapporti di lavoro, anche ad opera di collaboratori esterni, fornitori o partner commerciali, in violazione della normativa vigente.

Ogni collaboratore riceve chiare ed accurate informazioni relative a:

- ✓ caratteristiche della mansione da svolgere;
- ✓ elementi normativi e retributivi, come regolati dal contratto collettivo nazionale applicabile al rapporto di lavoro;
- ✓ regole e procedure da seguire, al fine di evitare comportamenti contrari a norme di legge e politiche aziendali, nonché per evitare possibili rischi per la salute associati all'attività lavorativa.

Quale datore di lavoro, la Società si impegna a:

- ✓ ottimizzare le condizioni lavorative nel pieno rispetto delle diversità di sesso, cultura, religione ed origine etnica degli stessi lavoratori, salvaguardandone la loro integrità fisica e morale con l'applicazione della vigente normativa in materia di salute e sicurezza del lavoratore nei luoghi di lavoro;
- ✓ adottare criteri di valutazione esclusivamente orientati al riconoscimento del merito personale, della competenza e della professionalità nella gestione del rapporto di lavoro con i propri dipendenti e collaboratori;
- ✓ contrastare qualsiasi tipo di molestia, di violenza fisica o psicologica e di prestazione non professionale, al fine di salvaguardare la dignità dei dipendenti e dei collaboratori.

**La Società assicura che la segnalazione di qualsivoglia violazione di norme di legge, Regolamenti, regole del presente Codice Etico, del Modello 231 o dei presidi di prevenzione in esso richiamati non può in nessun caso comportare il rischio di ritorsione alcuna.**

Inoltre, è importante sottolineare che la segnalazione al proprio superiore di eventuali irregolarità o disfunzioni relative alla gestione dell'attività lavorativa non deve in alcun modo mettere a rischio l'individuo che effettua la segnalazione.

La Società garantisce la tutela del segnalante da eventuali ritorsioni o conseguenze negative derivanti dalla sua azione.

### ***iii. L'utilizzo degli strumenti e delle attrezzature aziendali***

I beni materiali della Società devono essere utilizzati esclusivamente per svolgere l'attività lavorativa in conformità alla normativa vigente. Essi rappresentano strumenti di supporto indispensabili per l'esecuzione delle mansioni aziendali.

Coloro che ne fanno uso devono garantire la preservazione della funzionalità e dell'integrità degli strumenti aziendali, segnalando tempestivamente eventuali malfunzionamenti ai responsabili dei servizi specifici.

È strettamente vietato utilizzare i beni aziendali per scopi personali o per perseguire obiettivi in contrasto con le normative di legge o gli obiettivi aziendale.

In particolare, non è consentito:

- l'impiego di linee telefoniche dell'ufficio per effettuare conversazioni personali, salvo che per assoluta emergenza;
- l'uso della posta elettronica dell'ufficio per comunicazioni personali o svincolati dall'uso lavorativo.

Con riguardo alla dotazione informatica non è mai consentito:

- installare programmi non autorizzati o privi di regolare licenza;
- far intervenire personale o tecnici non autorizzati dalla Società per installare programmi sulla rete aziendale o sui singoli pc;
- scaricare programmi dalla rete, anche tramite download gratuito, senza specifica autorizzazione della Società e previa ricognizione tecnica delle articolazioni aziendali preposte agli specifici servizi;
- effettuare collegamenti alla rete con modalità difformi dall'architettura informatica prevista;
- utilizzare la propria casella di posta elettronica per trasmettere documenti e dati vari al di fuori della rete informatica aziendale;
- prendere parte a blog, dibattiti e forum non attinenti al lavoro con la propria postazione aziendale di accesso alla rete.

La Società ha il diritto di verificare, nel rispetto delle norme applicabili, le condizioni di utilizzo e manutenzione degli strumenti aziendali.

Le disposizioni contenute in questa sezione si applicano anche agli strumenti e alle attrezzature di proprietà di terzi e dei clienti che vengono impiegati dalle funzioni aziendali di Gruppo Essenziero Italiano S.p.A. nell'esercizio delle attività aziendali.

## ***II. Rapporti esterni***

### ***i. Relazioni con i fornitori***

La Società verifica che i fornitori soddisfino non solo i requisiti di convenienza, efficienza e competenza, ma anche i principi etici delineati nel presente Codice Etico.

Le modalità di selezione dei fornitori devono essere conformi alle leggi vigenti e alle procedure interne stabilite dalla Società.

Pertanto, nella selezione dei fornitori o dei partner la Società si attiene ai seguenti principi:

- accertarsi che i propri fornitori e interlocutori siano in grado di prestare un servizio di qualità, nel rispetto delle tempistiche e dei prezzi concordati;
- non avvalersi di fornitori o partner di cui si abbia notizia fondata di collegamenti, diretti o indiretti, ad organizzazioni di natura criminosa e illecita;
- evitare, a qualunque grado e livello, che si verifichi un interscambio inopportuno di favori ed omaggi, al fine di non inficiare la trasparenza e la correttezza dei rapporti che la Società intrattiene con i propri fornitori e partner;
- sensibilizzare i fornitori e i partners al rispetto del presente Codice Etico.

**In caso di violazione dei principi previsti dal presente Codice Etico la Società è legittimata a prendere opportuni provvedimenti fino alla risoluzione del rapporto con il fornitore.**

### *ii. Relazioni con consulenti esterni*

Nel contesto delle relazioni con i consulenti esterni, le funzioni aziendali competenti identificano professionisti con adeguate qualifiche professionali, richiedono l'applicazione delle condizioni contrattuali previste e il rispetto della normativa vigente.

I rapporti con i consulenti sono sempre regolati da contratti formali, in cui devono essere chiaramente indicate le condizioni contrattuali, inclusi l'oggetto del contratto in modo dettagliato, nonché le modalità di pagamento e compensazione.

**In caso di violazione dei principi previsti dal presente Codice Etico la Società è legittimata a prendere opportuni provvedimenti fino alla risoluzione del rapporto con il consulente.**

### *iii. Relazioni con i clienti*

Con l'obiettivo di ottimizzare le proprie attività, la Società si impegna a essere un affidabile interprete delle esigenze e delle aspettative dei clienti nel proprio settore specifico, fornendo un servizio corretto, completo e tempestivo, nel rispetto dei principi stabiliti dalla normativa pertinente. Per raggiungere al meglio tali obiettivi, è essenziale che tutte le funzioni aziendali siano in grado di comprendere e soddisfare le diverse esigenze dei clienti, proponendo soluzioni e strategie praticabili ed efficaci.

Nel contesto dei rapporti commerciali con i clienti, è vietato adottare comportamenti che possano ledere i diritti e gli interessi dei consumatori, arrecando allo stesso tempo pregiudizio alla trasparenza e alla sicurezza del mercato.

### *iv. Rapporti con soggetti pubblici e privati*

I rapporti con i soggetti pubblici e con i soggetti terzi anche privati sono tenuti esclusivamente dalle funzioni aziendali a ciò autorizzate ovvero dalle persone da esse delegate, nel rispetto delle normative, delle regole del presente Codice e delle disposizioni interne, facendo applicazione dei principi di correttezza, onestà e trasparenza.

La Società si impegna a dare piena e scrupolosa osservanza alle regole dettate dalle Autorità, per il rispetto della normativa vigente nei settori interessati dalla propria attività. La Società collabora attivamente mediante le proprie funzioni aziendali nel corso delle eventuali procedure istruttorie.

Nei rapporti con soggetti pubblici e privati, non è consentito, né direttamente, né indirettamente, né per il tramite di interposta persona, accettare, promettere, corrispondere né offrire, direttamente o indirettamente, regali, benefici materiali od altre utilità di qualsiasi entità a terzi, pubblici ufficiali o privati, ovvero a loro parenti o conviventi, per influenzare o compensare un loro atto o una loro decisione, o per ottenere da loro un qualsiasi vantaggio.

È sempre vietata ogni condotta che possa a qualunque titolo comportare, direttamente od indirettamente, l'offerta di somme di denaro o di altri mezzi di pagamento. Tali prescrizioni non possono in ogni caso venire eluse ricorrendo a forme diverse di contribuzione che, sotto altra veste (quale ad esempio sponsorizzazioni, incarichi, consulenze), abbiano le stesse vietate finalità.

È sempre vietato tenere una condotta ingannevole che possa indurre in errore i terzi, facendo impiego di dichiarazioni o documenti falsi o attestanti cose non vere, ovvero omettendo informazioni.

È fatto sempre divieto di impiegare contributi, finanziamenti o altre erogazioni comunque denominate, concesse dallo Stato, da un Ente Pubblico, dall'Unione Europea o da altro Ente Privato, per scopi diversi da quelli per i quali gli stessi sono stati assegnati.

Nell'ambito dei rapporti commerciali con qualunque soggetto terzo, Pubblica Amministrazione o con soggetti privati, compresa la partecipazione a gare pubbliche, è sempre necessario osservare la legge e la corretta prassi commerciale.

È sempre vietato alterare in qualsiasi modo il funzionamento di un sistema informatico o telematico o intervenire illegalmente sui dati, informazioni e programmi in esso contenuti o ad esso pertinenti, al fine di conseguire un ingiusto profitto con altrui danno.

Quanto al corretto funzionamento dell'Amministrazione della giustizia, la Società vieta a tutti i Destinatari di intraprendere, direttamente o indirettamente, alcuna azione illecita che possa favorire o danneggiare una delle parti in causa nel corso dei processi civili, penali o amministrativi.

In particolare è fatto divieto di porre in essere illeciti pressioni o coercizioni al fine di indurre a non rendere dichiarazioni o a rendere dichiarazioni false la persona chiamata a rendere davanti alla Autorità Giudiziaria dichiarazioni utilizzabili in un procedimento giudiziario.

#### ***v. Tutela della concorrenza leale***

La Società si impegna a seguire i valori del libero mercato e della concorrenza leale, riconoscendoli come strumenti fondamentali per il proprio sviluppo e il raggiungimento di un profitto legittimo. A tal fine, evita di concludere affari che vadano contro le norme vigenti o di sfruttare l'ignoranza, la dipendenza o la debolezza delle proprie controparti a proprio vantaggio.

Nelle sue attività di mercato, la Società si basa sui principi di correttezza e leale competizione, promuovendo la trasparenza e la veridicità nei confronti di tutti gli operatori. La Società si astiene da pratiche collusive che possano compromettere il corretto funzionamento dei meccanismi di mercato, nonché da comportamenti predatori e dall'abuso di posizione dominante.

## ***5. Segnalazione delle violazioni***

Qualunque violazione, sospetta o nota, delle regole del presente Codice deve essere riferita immediatamente, o comunque nel più breve tempo possibile, all'Organismo di Vigilanza secondo le modalità previste dalla Parte Generale del Modello 231 della Società.

Gruppo Essenziero Italiano S.p.A. assicura la tutela da ogni forma di ritorsione per il fatto che una funzione aziendale abbia effettuato lecitamente una segnalazione in buona fede attinente al rispetto del Codice Etico, in osservanza della disciplina a tutela del segnalante (c.d. "whistleblowing") prevista dal D. Lgs. 231/2001.

## ***6. Attuazione e modifica del codice etico***

La Società si impegna a divulgare il Codice Etico a tutti Destinatari mediante apposite, efficaci ed adeguate attività di informazione e comunicazione.

La responsabilità sul Codice Etico, della sua applicazione e sul suo aggiornamento spetta al Consiglio di Amministrazione ed a tutti i Destinatari.

Il Codice Etico è oggetto di annuale verifica ed eventuale aggiornamento da parte del Consiglio di Amministrazione, di concerto con l'Organismo di Vigilanza, che può anche formulare proposte al Consiglio di Amministrazione.

## *7. Osservanza del codice etico e sanzioni*

**La violazione delle norme del presente Codice Etico da parte delle funzioni aziendali costituisce illecito disciplinare e comporta la responsabilità per i danni cagionati; si applica in quanto compatibile quanto previsto in ordine al Sistema sanzionatorio nella Parte Generale del Modello 231 adottato dalla Società.**

La Società richiede ai propri business partner (fornitori, collaboratori, partner commerciali o finanziari, consulenti, mandatari), che abbiano rapporti con la Società, di conformarsi ai principi del Codice Etico stesso, esigendo la sottoscrizione di specifiche clausole contrattuali. In caso di violazione del Codice Etico da parte degli Amministratori o da parte dei revisori, l'Organismo di Vigilanza informerà, a seconda dei casi, l'Assemblea o il Presidente del Consiglio di Amministrazione, che prenderà gli opportuni provvedimenti coerentemente con la gravità della violazione commessa, e conformemente ai poteri di cui dispone.



GRUPPO ESSENZIERO ITALIANO

## CODE OF ETHICS

---

**Organization, management and control model  
(ex. Legislative Decree 231/01)**

---

Approved by the Board of Directors of Gruppo Essenziero  
Italiano S.p.A. on 22/02/2024



1. RECIPIENTS	6
2. STRUCTURE OF THE CODE OF ETHICS	6
3. GENERAL ETHICAL PRINCIPLES	7
I. Legality	7
II. Physical and moral integrity of the person and prohibition of discrimination	7
III. Transparency and fairness	8
IV. Conflicts of interest	8
V. Confidentiality, privacy and use of computer systems	9
VI. Enhancement of Human Resources	10
VII. Diligence and Responsibility	11
VIII. Occupational health and safety	11
IX. Environmental Protection	11
X. Conduct criteria relating to corporate, administrative or financial activities	12
XI. Prevention of corruption: gifts, benefits and other benefits	13
XII. External communications	14
XIII. Prohibition of money laundering operations	14
4. GENERAL STANDARDS OF CONDUCT	15
I. Reports interiors	15
i. Organs Corporate	15
ii. Human Resource Management	15
iii. The use of company tools and equipment	17
II. External Relations	19
i. Supplier Relations	19
ii. Relations with external consultants	20
iii. Customer Relations	20
iv. Relations with public and private entities	21
v. Protection of fair competition	22
5. REPORTING VIOLATIONS	23
6. IMPLEMENTATION AND AMENDMENT OF THE CODE OF ETHICS	23
7. COMPLIANCE WITH THE CODE OF ETHICS and SANCTIONS	24

## *Introduction*

Gruppo Essenziero Italiano S.p.A. recognizes the importance of ethical orientation as fundamental for its reliability in the civil and economic context in which it operates. To this end, this Code of Ethics has been drawn up, which represents a set of rules to be followed by all those who act in the name and on behalf of the Company, both in internal relations and with external parties.

This Code of Ethics expresses the corporate principles that must guide the choices and actions of those who operate on behalf of and in the interest of the Company, at any level and in any role. With the issuance of the Code of Ethics, the Company aims to guide the conduct of corporate bodies, their members, employees, collaborators and every corporate function involved in the management of business, through self-discipline and the adoption of best practices and procedures of corporate governance.

Gruppo Essenziero Italiano S.p.A. is fully committed to complying with the laws and regulations in force with regard to its activities. The Company's objective and constant commitment is to conduct commercial and other business activities in a transparent, integrity, fair and good faith manner, safeguarding the interests of customers, employees, business partners and the community in general, within which the Company operates.

Compliance with the law, ethical integrity, loyalty, seriousness, reliability, transparency and managerial correctness, as well as trust and cooperation, are the ethical principles that inspire Gruppo Essenziero Italiano S.p.A. and from which its models of conduct derive. These principles are fundamental to compete effectively and fairly in the market, improve customer satisfaction, increase value for shareholders and develop the skills and professional growth of the company's human resources.

All activities carried out by the recipients must be carried out with professional commitment, moral integrity and managerial correctness, in order to also protect the Company's image.

All conduct and relations with recipients, both internal and external to the Company, must be based on transparency, fairness and mutual respect. In this context, the Directors must be the first to set an example for all the Company's human resources, adhering to the inspiring principles of the Code of Ethics, procedures and company regulations in the course of their duties.

They must also disseminate these principles among employees and urge them to request clarification or propose updates if necessary.

THE CONVICTION OF ACTING TO THE ADVANTAGE OR IN THE INTEREST OF THE COMPANY DOES NOT IN ANY CASE JUSTIFY THE ADOPTION OF CONDUCT CONTRARY TO THE PRINCIPLES MENTIONED ABOVE.

The Company has adopted this Code of Ethics as an integral and substantial part of the Organization, Management and Control Model pursuant to Legislative Decree 231/01, and undertakes to disseminate both documents through specific internal and external communication activities, including its website and all parties with whom it has regular relations. The provisions of this Code of Ethics must also be considered as an integration of all the documentary and management tools referred to in Model 231.

## 1. Recipients

All corporate functions of Gruppo Essenziero Italiano S.p.A. and all those who work for the pursuit of its activities, both in Italy and abroad, must comply with this Code of Ethics. This Code represents the values and rules to which all recipients must comply, therefore adherence to the Code of Ethics constitutes a specific duty of diligence on the part of each recipient.

Each recipient is required to familiarize himself with the principles and contents of the Code of Ethics and to actively contribute to its implementation, reporting any deficiencies or violations.

## 2. Structure of the code of ethics

This Code of Ethics consists of:

- **General Ethical Principles**, which define the fundamental principles of reference shared and recognized by the Company, as well as the guiding values adopted in the exercise of business activities;
- **Criteria of Conduct**, which provide specific guidelines and rules to which Recipients must comply in internal and external relations in order to fully comply with general principles and to prevent unethical behaviour.

## 3. General ethical principles

### I. Legality

Gruppo Essenziero Italiano S.p.A. undertakes to comply promptly with the laws, equivalent acts, Regulations and any applicable national or supranational legislation. Consequently, recipients are required, within their respective competences, to know and comply with the laws and regulations in force.

The recipients' relations with the Authorities and public institutions must be based on the utmost fairness, transparency and collaboration, in full compliance with laws, regulations and institutional functions. **It is not permitted to violate this principle, even if such violation involves an interest or objective of the Company.**

Recipients are also required to comply with internal provisions, as these provisions are specifically aimed at ensuring compliance with the law at all times. The Company will not engage in or maintain any relationship with those who do not comply with applicable regulations.

### II. Physical and moral integrity of the person and prohibition of discrimination

The Company promotes and guarantees respect for the physical and moral integrity of people, as well as interpersonal relationships. The Company's conduct is based on moral integrity and the transparency of the values of honesty, fairness and good faith.

In decisions that affect relations with recipients and external stakeholders, including the selection and management of personnel, the organization of work, the selection and management of suppliers and relations with institutions, the Company avoids and condemns any form of discrimination based on age, gender, state of health, nationality, social origin, sexual orientation, political opinion or religious beliefs, as well as membership of political or trade union associations.

The Company is committed to preventing the creation of a work environment in which intimidation, mutual hostility, insults or any form of harassment against people is permitted.

In further support of the above, the Company is obtaining the Pdr 125:2022 Gender Equality certification.

### ***III. Transparency and fairness***

Recipients are required to provide complete, accurate, clear and comprehensible information, so that all those who have relations with the Company can make decisions in full autonomy and informed regarding the interests involved, the alternatives available and the relevant consequences.

All activities carried out in the name and on behalf of the Company are conducted in good faith and loyalty.

### ***IV. Conflicts of interest***

In the execution of business activities, situations in which the parties involved may be, or appear, to be in conflict of interest must always be avoided. It is necessary to avoid situations where a recipient would pursue an interest that diverges from the Company's directives or would voluntarily procure a personal advantage while carrying out activities in the interest of the Company. Similarly, situations in which representatives of external stakeholders act contrary to their fiduciary or institutional duties arising from their position must be avoided.

**Any situation that could potentially generate a conflict of interest or affect the ability of corporate functions to make decisions in the best interests of the Company must be immediately communicated to the competent manager or contact person.**

Such a situation requires the obligation to refrain from taking actions related to or related to this situation, unless there is explicit authorization from the manager or contact person. If necessary, the person in charge or contact person may submit the case to the Supervisory Body for evaluation.

### ***V. Confidentiality, privacy and use of computer systems***

The Company undertakes to treat all data and information acquired with the utmost confidentiality, in full compliance with current privacy legislation. Recipients are required not to use confidential information for purposes unrelated to the performance of their activities, and must comply with the privacy procedures adopted by the Company in order to ensure the protection of personal data.

All recipients are obliged to maintain the utmost confidentiality with regard to the documents, know-how, internal organization, management of the Company's tangible and intangible assets, as well as the business and commercial operations carried out by it.

They must also maintain confidentiality on judicial and administrative procedures involving the Company and, in general, on all information acquired in the course of the performance of their work duties or contractual relationships, the disclosure or use of which could cause danger or damage to the Company, or even just an undue gain in favor of the recipient.

Accordingly, recipients must only process company data and information in the context and for the purposes of their business activities.

This duty must be observed even after the termination of the relationship with the Company, in accordance with the provisions of the aforementioned legislation.

The use of IT and telematic tools must be characterized by compliance with the principles of fairness and in such a way as to guarantee the integrity and genuineness of the data processed, to protect the interests of the Company and third parties, with particular reference to public authorities and institutions.

Gruppo Essenziero Italiano S.p.A. adopts appropriate measures to ensure that access to telematic and computer data takes place in absolute compliance with current regulations and the privacy of any subjects involved, ensuring that their processing is carried out by subjects expressly authorized to do so without undue interference.

## ***VI. Enhancement of Human Resources***

The Company is committed to enhancing its human resources, creating conditions that allow those who work within and on behalf of the Company to fully express their skills and personality. It ensures that everyone receives the same opportunities for professional growth, without any form of discrimination, and that they have the opportunity to contribute to the company's decision-making processes according to their attributions, skills and competences.

In contractual and organizational relationships that involve the creation of hierarchical relationships within the Company, those who are in a hierarchically superior position undertake to exercise their authority with fairness and fairness, avoiding any form of abuse.

In particular, the Company guarantees that authority is not used in a way that is detrimental to the dignity and autonomy of employees, and that work organization choices preserve the value of the employees themselves.

## ***VII. Diligence and Responsibility***

Contracts and assignments must always be carried out in accordance with what has been consciously established by the parties with diligence and responsibility and in compliance with professional rules.

## ***VIII. Occupational health and safety***

The Company is committed to promoting and maintaining among its collaborators a high level of attention to safety, safety in the workplace and the health of workers, in order to ensure that work processes take place in a safe environment.

The safety of the environment is a fundamental priority for the Company. To this end, employees are encouraged to report any concerns or problems regarding workplace safety.

## ***IX. Environmental Protection***

The Company undertakes to comply with applicable environmental laws and regulations and to implement preventive measures to minimize environmental impact.

Furthermore, in carrying out its business activities, the Company follows the principles of sustainability in order to respect the environment and not jeopardize future environmental resources.



### ***X. Conduct criteria relating to corporate, administrative or financial activities***

All functions involved in the preparation of the financial statements and external communication must behave correctly, transparently and cooperatively, in compliance with laws and internal procedures. The objective is to provide truthful and correct information on the Company's economic, equity and financial situation.

The communication of information relating to the Company to the outside world must be carried out exclusively by the designated responsible departments and in accordance with the company procedures in force, which aim to ensure the accuracy and correct dissemination of information.

It is strictly forbidden to provide false or distorted information, even if subject to evaluation, or to deliberately omit information or conceal data, in direct or indirect violation of regulatory principles and internal procedural rules, in order to deceive third parties.

The Company requires all those who use the company's financial resources to act in accordance with the principles of legality and fairness.

All operations and transactions must be properly recorded, authorized, verifiable, legitimate, consistent, and congruous. Each operation must be supported by appropriate documentation that allows controls capable of verifying the characteristics and motivations of the operation itself, as well as identifying those who authorized, executed, registered and verified it.

It is absolutely forbidden to impede or obstruct the execution of the control activities provided for by the regulations on the accounting and financial management of the company.

The Company undertakes to preserve the share capital and to protect creditors and third parties who have relations with the company in full compliance with the law.

The Company, within the limits provided for by the laws in force, provides promptly and completely and truthfully information, clarifications, data and documentation requested by shareholders, auditors, customers, suppliers, creditors, public supervisory authorities and public institutions in general in the exercise of their functions.

### ***XI. Prevention of corruption: gifts, benefits and other benefits***

The Company prohibits any form of gift, homage or granting of benefits, whether to public or private entities, that exceeds a modest value and may be interpreted as going beyond normal business practices or courtesy, or aimed at obtaining favoritism in the conduct of activities related to the Company.

It is strictly forbidden to make promises or donations of money, gifts or other benefits to public officials or persons in charge of public service, or to their relatives or other third parties close to them, whether in Italy or abroad, with the intention of promoting or favoring the interests of the Company or for the benefit of the latter.

In any case, it is mandatory to examine from time to time the self-regulatory codes adopted by the public institutions with which you come into contact, in order to comply with any rules that the entity has established.

**It is always forbidden to offer any object, service or performance of value to obtain preferential treatment from the Public Administration.**

Gifts and benefits of any kind must be managed and authorized according to company procedures and must be properly documented.

It is also forbidden for all company functions to accept any form of gift or gift from third parties, except those of modest value and within the limits of commercial practices and courtesy. Employees and collaborators of the Company who receive gifts or gifts from third parties must notify their immediate superior.

**THE BELIEF THAT YOU ARE ACTING FOR THE BENEFIT OR IN THE INTEREST OF THE COMPANY NEVER JUSTIFIES THE VIOLATION OF THIS RULE OF CONDUCT.**



## ***XII. External communications***

With a view to transparency and completeness of information, the Company undertakes to communicate externally in compliance with the right to information and internal laws and rules.

External communication must always comply with the principles of truth, fairness, transparency and fairness, and aim to promote understanding of the Company's company policies, programs and projects. Relations with the media must be managed exclusively by the authorised corporate functions or by the persons delegated by them. Such relationships must be based on compliance with the law, the Code of Ethics, preventive measures and the principles established for the management of relations with public entities, with the aim of preserving the Company's image.

The corporate functions may not disclose false or biased news or comments, nor use or disclose for their own benefit (or for the benefit of third parties) confidential information regarding the Company's activities.

## ***XIII. Prohibition of money laundering operations***

The Company complies with all current Anti-Money Laundering regulations and is committed to ensuring maximum transparency in commercial transactions. Appropriate means shall be taken to combat money laundering in all its forms.

All company functions are required to verify in advance information, including financial information, relating to commercial counterparties, consultants, customers and suppliers.

This is aimed at ascertaining the moral integrity, reputation and legitimacy of their activities before establishing business relationships with such entities.

These entities are required to strictly comply with the laws and company procedures in all economic transactions in which they are involved. Full traceability of incoming and outgoing financial flows is ensured, as well as compliance with Anti-Money Laundering laws.

## ***4. General standards of conduct***

In carrying out its activities, the Company complies with the following general criteria of conduct.

### ***I. Internal Reports***

#### ***i. Corporate bodies***

In compliance with the laws in force and guided by the principles and values that animate this Code of Ethics, the members of the corporate bodies undertake to pursue the objectives and interests of the Company. In particular, the members of the corporate bodies base their work on the fundamental values of honesty, integrity, loyalty, fairness, diligence and respect for people.

#### ***ii. Human Resource Management***

Honesty, loyalty, ability, professionalism, seriousness, technical preparation and dedication are fundamental qualities to achieve the Company's objectives and represent the characteristics required by Gruppo Essenziero Italiano S.p.A. to all its employees and/or collaborators.

In order to contribute to the achievement of the company's objectives and ensure that these objectives are pursued in compliance with the ethical principles and values on which the Company is based, the Human Resources Department undertakes to select each employee and collaborator on the basis of the qualities mentioned above.

During the selection process, which takes place in compliance with equal opportunities and without discrimination based on the private sphere or opinions of the candidates, the Company undertakes to ensure that future collaborators correspond to the profiles actually necessary for the company's needs, avoiding favoritism or facilitation of any kind and basing its decisions exclusively on criteria of professionalism and competence.

The information requested from candidates is only that which is strictly functional to the verification of the aspects required by the professional profile requested with ethical attitudes in line with our code of ethics, respecting the candidate's privacy and opinions.

The staff of Gruppo Essenziero Italiano S.p.A. is hired with a regular employment contract, in accordance with the laws, the applicable collective agreement and the regulations in force.

In particular, the Company does not allow and does not tolerate the establishment of employment relationships, including by external collaborators, suppliers or business partners, in violation of current legislation.

Each employee receives clear and accurate information on:

- ✓ characteristics of the task to be performed;
- ✓ regulatory and remuneration elements, as regulated by the national collective agreement applicable to the employment relationship;
- ✓ rules and procedures to be followed, in order to avoid conduct contrary to the law and company policies, as well as to avoid possible health risks associated with work.

As an employer, the Company undertakes to:

- ✓ optimising working conditions in full respect of the diversity of sex, culture, religion and ethnic origin of the workers themselves, safeguarding their physical and moral integrity with the application of current legislation on the health and safety of workers in the workplace;
- ✓ adopt evaluation criteria exclusively oriented towards the recognition of personal merit, competence and professionalism in the management of the employment relationship with its employees and collaborators;
- ✓ countering any type of harassment, physical or psychological violence and non-professional performance, in order to safeguard the dignity of employees and collaborators.

**The Company ensures that the reporting of any violation of laws, Regulations, rules of this Code of Ethics, Model 231 or the prevention measures referred to therein may not under any circumstances entail the risk of retaliation.**

In addition, it is important to emphasize that reporting any irregularities or dysfunctions related to the management of the work activity to one's supervisor must not in any way put the individual making the report at risk.

The Company guarantees the protection of the whistleblower from any retaliation or negative consequences deriving from his action.

### *iii. The use of company tools and equipment*

The Company's tangible assets must be used exclusively to carry out work activities in accordance with current legislation. They are essential support tools for the execution of company tasks.

Those who use them must ensure that the functionality and integrity of the company's tools are preserved, promptly reporting any malfunctions to the managers of the specific services.

It is strictly forbidden to use company assets for personal purposes or to pursue objectives contrary to legal regulations or company objectives.

In particular, it is not allowed to:

- the use of office telephone lines for personal conversations, except in absolute emergencies;
- the use of office e-mail for personal communications or unrelated to work use.

With regard to computer equipment, it is never allowed:

- install unauthorized or unlicensed programs;
- have personnel or technicians not authorized by the Company intervene to install programs on the company network or on individual PCs;
- download programs from the network, also by free download, without specific authorization from the Company and after technical recognition of the company units in charge of the specific services;
- make connections to the network in ways that are different from the IT architecture Expected;
- use their e-mail account to transmit various documents and data outside the company's computer network;
- take part in blogs, debates and forums that are not related to work with their company network access workstation.

The Company has the right to verify, in compliance with the applicable regulations, the conditions of use and maintenance of the company's tools.

The provisions contained in this section also apply to tools and equipment owned by third parties and customers who are employed by the corporate functions of Gruppo Essenziero Italiano S.p.A. in the exercise of business activities.

## *II. External Relations*

### *i. Supplier Relations*

The Company verifies that suppliers meet not only the requirements of convenience, efficiency and competence, but also the ethical principles outlined in this Code of Ethics.

The manner in which suppliers are selected must comply with applicable laws and internal procedures established by the Company.

Therefore, in the selection of suppliers or partners, the Company adheres to the following principles:

- make sure that its suppliers and interlocutors are able to provide a quality service, in compliance with the agreed deadlines and prices;
- not to make use of suppliers or partners of whom we have well-founded knowledge of direct links or indirect, to organizations of a criminal and illicit nature;
- avoid, at any degree and level, the occurrence of an inappropriate exchange of favours and gifts, in order not to affect the transparency and fairness of the relations that the Company has with its suppliers and partners;
- raise awareness among suppliers and partners to comply with this Code of Ethics.

**In the event of violation of the principles set forth in this Code of Ethics, the Company is entitled to take appropriate measures up to the termination of the relationship with the supplier.**

### *ii. Relations with external consultants*

In the context of relations with external consultants, the competent corporate functions identify professionals with appropriate professional qualifications, require the application of the contractual conditions provided for and compliance with current legislation.

Relations with consultants are always governed by formal contracts, in which the contractual conditions must be clearly indicated, including the subject matter of the contract in detail, as well as the methods of payment and compensation.

**In the event of a violation of the principles set forth in this Code of Ethics, the Company is entitled to take appropriate measures up to the termination of the relationship with the consultant.**

### *iii. Customer Relations*

With the aim of optimising its activities, the Company is committed to being a reliable interpreter of the needs and expectations of customers in its specific sector, providing a correct, complete and timely service, in compliance with the principles established by the relevant legislation. To best achieve these goals, it is essential that all business functions are able to understand and meet the different needs of customers, proposing viable and effective solutions and strategies.

In the context of commercial relations with customers, it is forbidden to engage in conduct that may harm the rights and interests of consumers, while at the same time undermining the transparency and security of the market.

### *iv. Relations with public and private entities*

Relations with public and third parties, including private ones, are carried out exclusively by the company functions authorised to do so or by the persons delegated by them, in compliance with the regulations, the rules of this Code and internal provisions, applying the principles of fairness, honesty and transparency.

The Company undertakes to give full and scrupulous compliance with the rules dictated by the Authorities, in order to comply with the regulations in force in the sectors affected by its activity. The Company actively collaborates through its corporate functions during any preliminary procedures.

In relations with public and private entities, it is not permitted, either directly or indirectly, or through an intermediary, to accept, promise, correspond or offer, directly or indirectly, gifts, material benefits or other benefits of any entity to third parties, public officials or private individuals, or to their relatives or cohabitants, to influence or compensate for their act or decision, or to gain any advantage from them.

Any conduct that may in any way directly or indirectly involve the offer of sums of money or other means of payment is always prohibited. In any case, these requirements cannot be circumvented by resorting to different forms of contribution which, in another guise (such as sponsorships, assignments, consultancy), have the same prohibited purposes.

It is always forbidden to engage in misleading conduct that may mislead third parties, using false statements or documents or attesting to things that are not true, or omitting information.

It is always forbidden to use contributions, loans or other disbursements, however named, granted by the State, by a Public Body, by the European Union or by another Private Body, for purposes other than those for which they were assigned.

In the context of commercial relations with any third party, Public Administration or private parties, including participation in public tenders, it is always necessary to comply with the law and correct commercial practice.

It is always forbidden to alter in any way the operation of a computer or telematic system or to intervene illegally on the data, information and programs contained therein or pertaining to it, in order to obtain an unfair profit to the detriment of others.

With regard to the proper functioning of the Administration of Justice, the Company prohibits all Recipients from undertaking, directly or indirectly, any unlawful action that may favor or harm one of the parties to the dispute during civil, criminal or administrative proceedings.

In particular, it is forbidden to put in place unlawful pressure or coercion in order to induce the person called upon to make statements before the Judicial Authority not to make statements or to make false statements that may be used in judicial proceedings.

#### *v. Protection of fair competition*

The Company is committed to following the values of the free market and fair competition, recognizing them as fundamental tools for its development and the achievement of legitimate profit. To this end, avoid concluding deals that go against current regulations or exploiting the ignorance, dependence, or weakness of your counterparties to your advantage.

In its market activities, the Company is based on the principles of fairness and fair competition, promoting transparency and truthfulness towards all operators. The Company refrains from collusive practices that may compromise the proper functioning of market mechanisms, as well as from predatory behavior and abuse of dominant positions.

## *5. Reporting violations*

Any suspected or known violation of the rules of this Code must be reported immediately, or in any case as soon as possible, to the Supervisory Body in accordance with the procedures set out in the General Part of the Company's Model 231.

Gruppo Essenziero Italiano S.p.A. ensures protection from any form of retaliation for the fact that a corporate function has lawfully made a report in good faith relating to compliance with the Code of Ethics, in compliance with the regulations for the protection of the whistleblower (so-called "whistleblowing") provided for by Legislative Decree 231/2001.

## *6. Implementation and amendment of ethics*

The Company undertakes to disseminate the Code of Ethics to all Recipients through appropriate, effective and adequate information and communication activities.

The responsibility for the Code of Ethics, its application and its updating lies with the Board of Directors and all Recipients.

The Code of Ethics is subject to annual verification and possible updating by the Board of Directors, in agreement with the Supervisory Body, which may also make proposals to the Board of Directors.

## *7. Compliance with the code of ethics and sanctions*

**Violation of the rules of this Code of Ethics by company departments constitutes a disciplinary offence and entails liability for the damages caused; the provisions of the Sanctioning System in the General Part of Model 231 adopted by the Company shall apply to the extent compatible.**

The Company requires its business partners (suppliers, collaborators, commercial or financial partners, consultants, agents), who have relations with the Company, to comply with the principles of the Code of Ethics itself, requiring the signing of specific contractual clauses.

In the event of a violation of the Code of Ethics by the Directors or the auditors, the Supervisory Body will inform, as the case may be, the Shareholders' Meeting or the Chairman of the Board of Directors, who will take the appropriate measures consistent with the seriousness of the violation committed, and in accordance with the powers at its disposal.