

CODICE ETICO E DI COMPORTAMENTO

Sommario

1. PREMESSA	4
2. AMBITO DI APPLICAZIONE	5
3. PRINCIPI GENERALI	6
3.1 Principi etici generali	6
3.2 L’Azienda Etica	7
3.3 Il controllo interno	7
4. GOVERNANCE	8
4.1 Sistema di governo societario	8
4.2 Rapporti con i soci	8
4.3 Responsabilità di amministratori i sindaci	9
4.4 Rapporti con gli organi di controllo	9
4.5 Informazioni contabili	9
4.6 Gestione delle operazioni societarie ordinare e straordinarie	10
4.7 Tutela della privacy e delle informazioni confidenziali	10
4.8 Sicurezza informativa	10
5. GESTIONE DEI RAPPORTI CON I DIPENDENTI E CON TERZI	11
5.1 Rapporti con i dipendenti	11
5.2 Rapporti con i collaboratori esterni e con i consulenti	13
5.3 Rapporti con i clienti	13
5.4 Rapporti con partner commerciali	14
5.5 Rapporti con i fornitori	14
5.6 Rapporti diretti alla tutela del mercato e della libera concorrenza	14
5.7 Rapporti con le associazioni di categoria	15
5.8 Tutela di marchi, brevetti, licenze e opere dell’ingegno	16
5.9 Rapporti con la Pubblica Amministrazione	16
5.10 Rapporti con le autorità di vigilanza e di controllo	16
5.11 Antiriciclaggio, ricettazione e antiterrorismo	17
5.12 Omaggi, sponsorizzazioni e pubblicità	17
6. GESTIONE DEI RAPPORTI CON LA COLLETTIVITÀ	18
6.1 Rapporti con le Comunità Locali	18
6.2 Rapporti con i partiti politici e le organizzazioni sindacali	18
6.3 Rapporti con la stampa e gli altri mezzi di comunicazione di massa ...	18
7. SICUREZZA SUL LAVORO E AMBIENTE	19
7.1 La tutela della salute e della sicurezza sul lavoro	19
7.2 La tutela dell’ambiente	20

() REGISTER

8. POLITICA CONTRO LA SCHIAVITU' E LA TRATTA DI ESSERI UMANI...	21
9. VIGILANZA SULL'APPLICAZIONE DEL CODICE ETICO	22
9.1 Sistema disciplinare	22
9.2 Comunicazione del Codice	23

1. PREMESSA

Il Codice Etico del Gruppo Register, intendendosi per tale la società controllante Register S.p.A. e le società da essa direttamente o indirettamente controllate, (di seguito “REGISTER” o “GRUPPO”) ha l’obiettivo di orientare i comportamenti degli organi societari e dei loro componenti, dei dipendenti e dei collaboratori della società, e delle società da essa controllate, in Italia e all’estero, al fine di promuovere la creazione e massimizzazione del valore per gli azionisti, per coloro che prestano attività lavorativa nell’impresa, e per la comunità a cui i prodotti di Register si rivolgono, nel rispetto dei valori etici nella gestione degli affari.

In quanto impresa che realizza e diffonde mezzi di comunicazione, il Gruppo Register impronta la propria attività al rispetto dei principi di libertà e pluralismo.

Il rispetto di regole etiche nella conduzione degli affari, e la conseguente reputazione che ne deriva all’azienda ed ai collaboratori, costituiscono una condizione necessaria, ed un vantaggio competitivo, per perseguire il successo della missione del Gruppo Register ed il raggiungimento degli obiettivi fissati.

L’attività di REGISTER è in questo senso orientata:

- alla creazione di valore per gli azionisti;
- alla valorizzazione del fattore umano in quanto elemento fondamentale e imprescindibile, attraverso un orientamento al benessere e alla crescita professionale dei dipendenti e dei collaboratori;
- alla promozione e attuazione al proprio interno di una sensibilità verso l’etica nei comportamenti;
- alla correttezza delle relazioni interne ed esterne come criterio fondamentale al quale uniformare ogni azione.

In questo contesto i valori etici rappresentano un elemento fondamentale del nostro patrimonio aziendale e le regole ed i principi etici e di comportamento, considerati sin dalla costituzione come una responsabilità sociale, improntano le relazioni del GRUPPO verso il personale e verso i terzi e, più in generale, caratterizzano lo svolgimento di tutte le attività societarie.

Tali principi sono contenuti nel presente Codice Etico e di Comportamento (di seguito “Codice Etico”) che esprime gli impegni e le responsabilità etiche nella conduzione degli affari e delle attività aziendali assunti in tutte le società del GRUPPO dai nostri dipendenti, collaboratori e controparti.

L’alta Direzione, conscia che tali principi appartengono al codice etico genetico del GRUPPO REGISTER e di ogni suo collaboratore, da un lato, ne auspica la spontanea condivisione, adesione e diffusione e, dall’altro lato, ne richiede l’osservanza e l’applicazione da parte di ogni individuo, che operi per conto del GRUPPO o che venga in contatto con lo stesso.

2. AMBITO DI APPLICAZIONE

Il Codice Etico ha validità in Italia ed all’estero, qui trovando ragionevole applicazione in relazione alle diverse realtà culturali, politiche, sociali, economiche e commerciali dei vari Paesi in cui il GRUPPO opera.

Le norme del Codice Etico si applicano ai dipendenti di REGISTER e a tutti coloro che cooperano allo svolgimento della sua attività e al perseguimento dei suoi fini.

I principi del Codice Etico devono ispirare i componenti del Consiglio di Amministrazione di ogni Società del GRUPPO in qualsiasi decisione o azione relativa alla gestione delle stesse; del pari tutti i collaboratori, nel dare concreta attuazione alle loro attività, dovranno ispirarsi ai medesimi principi.

I dipendenti e tutti coloro che intrattengono rapporti di collaborazione con REGISTER sono tenuti ad adeguare i propri comportamenti alle disposizioni e ai principi del Codice Etico.

Il Codice Etico è disponibile sul sito internet del Gruppo all’indirizzo www.registergroup.eu

3. PRINCIPI GENERALI

3.1 *Principi etici generali*

REGISTER intende operare in un mercato che sia aperto alla concorrenza e che consenta alle imprese di competere sul merito, impegnandosi ad osservare scrupolosamente le leggi in materia.

Il GRUPPO REGISTER è consapevole dell'importanza per la collettività e del significato sociale delle attività svolte, ispirandosi per tali motivi ai principi etici di seguito enunciati, dei quali richiede l'osservanza da parte di tutti i soggetti coinvolti.

REGISTER opera nel rispetto delle normative comunitarie, nazionali e internazionali dei paesi in cui svolge la propria attività, respingendo ogni pratica illegale.

Il GRUPPO considera la propria immagine e la propria reputazione valori che devono essere, anche in quanto patrimonio comune, tutelati e sviluppati attraverso la piena diffusione, condivisione e osservanza dei principi etici e di comportamento contenuti nel presente codice.

Nessun comportamento contrario alla legislazione vigente, al presente Codice Etico o alle normative interne, posto in essere dagli organi di governo societario, dalle direzioni aziendali e in generale da tutti i dipendenti e collaboratori, nell'esecuzione delle mansioni o degli incarichi affidati, può considerarsi giustificato e comporta l'adozione di provvedimenti sanzionatori, anche se motivato dal perseguimento di un interesse del GRUPPO.

REGISTER considera l'imparzialità di trattamento un valore fondamentale nell'ambito di ogni relazione sia interna, sia esterna al GRUPPO, e inoltre considera l'individuo, i suoi valori e i suoi diritti, valori intangibili da tutelare.

REGISTER si attende dai propri dipendenti e collaboratori comportamenti caratterizzati da principi di responsabilità, lealtà, onestà, disponibilità, creatività e trasparenza, in un'ottica di collaborazione, di solidarietà e scambio delle conoscenze.

REGISTER considera principi quali diligenza, competenza, professionalità ed efficienza di fondamentale importanza per lo svolgimento delle prestazioni professionali da parte dei dipendenti e dei collaboratori del GRUPPO, anche al fine di fornire ai clienti ed ai

soggetti con i quali si trova ad avere rapporti, prestazioni di elevato livello qualitativo e per assicurare la regolarità e la continuità delle attività produttive.

Atti di cortesia commerciale, come omaggi o forme di ospitalità, sono consentiti purché di modico valore e comunque tali da non compromettere l'integrità e la reputazione di una delle parti, e da non influenzare l'autonomia di giudizio del destinatario.

Tutte le decisioni di business devono essere prese nell'interesse di REGISTER evitando qualsiasi situazione di conflitto di interessi tra attività personali o familiari e mansioni ricoperte nel GRUPPO che possa compromettere l'imparzialità di giudizio.

3.2 *L'Azienda Etica*

REGISTER considera l'ambiente (inteso come ambito nel quale i singoli, le aziende e le istituzioni interagiscono) uno degli elementi essenziali sul quale basare lo svolgimento dell'attività e delle relazioni con l'esterno.

Negli anni il GRUPPO, pur nell'ambito dei propri obiettivi istituzionali, ha saputo coniugare la propria attività con i più importanti elementi di crescita sociale quali:

- la capacità di offrire opportunità di crescita nel tessuto industriale nel quale opera, grazie all'indotto generato dalle sue attività;
- la formazione culturale e professionale offerta ai propri dipendenti;
- la costante attenzione alle tematiche del sociale e del non profit.

3.3 *Il controllo interno*

Il GRUPPO REGISTER considera come fondamentale, nella cultura della propria organizzazione, un adeguato ambiente di controllo che contribuisca al miglioramento dell'efficienza ed efficacia delle operazioni aziendali, e relativamente al quale i dipendenti ed i collaboratori del GRUPPO siano adeguatamente sensibilizzati.

Per Sistema di Controllo Interno si intende l'insieme degli strumenti e processi necessari o utili a indirizzare, gestire e verificare le attività atte ad assicurare con ragionevole certezza:

- il raggiungimento degli obiettivi aziendali;
- l'affidabilità e l'integrità delle informazioni finanziarie e operative;
- l'efficienza, l'efficacia e l'economicità delle attività aziendali;
- la salvaguardia del patrimonio aziendale;

() REGISTER

- la conformità a leggi, regolamenti e contratti delle decisioni e delle azioni prese in seno all'organizzazione;
- la riservatezza delle informazioni aziendali che non siano state oggetto di diffusione al pubblico.

4. GOVERNANCE

4.1 *Sistema di governo societario*

Nello svolgimento delle proprie attività, il GRUPPO s'impegna a promuovere e mettere in pratica i principi di buon governo societario e diffondere ai propri dipendenti e collaboratori le politiche aziendali in vigore, favorendone la divulgazione anche attraverso programmi di formazione.

REGISTER adotta un sistema di governo societario conforme a quanto previsto dalla legge e dalle buone pratiche amministrative. Tale sistema è orientato alla massimizzazione del valore per gli azionisti, al controllo e alla prevenzione dei rischi d'impresa, alla trasparenza nei confronti del mercato, al contemperamento degli interessi legittimi di tutti gli stakeholder.

Esso inoltre è rivolto ad assicurare la massima collaborazione tra le sue componenti attraverso un contemperamento armonico dei diversi ruoli di gestione, di indirizzo e di controllo.

4.2 *Rapporti con i soci*

Attraverso una strategia di sviluppo equilibrato e la gestione consapevole dei rischi, che comprenda anche la salvaguardia dell'autonomia gestionale, REGISTER vuole realizzare un'adeguata remunerazione del capitale sociale e l'incremento del patrimonio aziendale.

REGISTER è consapevole inoltre che la natura e la composizione del proprio capitale impegnano REGISTER al continuo miglioramento della qualità della propria offerta e alla costante ricerca del miglior rapporto tra prezzo dei servizi offerti e prestazione resa.

4.3 Responsabilità di amministratori i sindaci

I componenti degli organi societari devono conformare la propria attività ai principi di correttezza, trasparenza e integrità, astenendosi dall'agire in situazioni di conflitto di interesse nell'ambito dell'attività da loro svolta in azienda.

Ai componenti degli organi societari è inoltre richiesto un comportamento ispirato ai principi di autonomia, di indipendenza e di rispetto delle linee di indirizzo societarie nelle relazioni che essi intrattengono, per conto di REGISTER con le Istituzioni pubbliche e con qualsiasi soggetto privato. È richiesta loro la partecipazione assidua e informata all'attività di impresa, ottenibile attraverso il Consiglio di Amministrazione; essi sono tenuti a fare un uso riservato delle informazioni di cui vengono a conoscenza per ragioni di ufficio e non possono avvalersi della loro posizione per ottenere vantaggi personali, diretti o indiretti.

Ogni attività di comunicazione deve rispettare le leggi e le linee di condotta adottate da REGISTER e deve essere volta a salvaguardare le informazioni riservate e di segreto industriale e commerciale.

Gli obblighi di lealtà e riservatezza vincolano tali soggetti anche successivamente alla cessazione del rapporto con REGISTER.

4.4 Rapporti con gli organi di controllo

Gli amministratori, i dipendenti ed i collaboratori devono tenere una condotta corretta e trasparente nello svolgimento della loro funzione, in relazione a qualsiasi richiesta avanzata da parte dei soci, del Collegio Sindacale, degli altri organi sociali, della società di revisione, nell'esercizio delle loro rispettive funzioni istituzionali. Nei confronti di tali soggetti deve essere garantito un atteggiamento di massima correttezza, disponibilità e collaborazione, evitando qualsiasi forma di potenziale pressione finalizzata ad influenzarne il giudizio.

4.5 Informazioni contabili

REGISTER considera la correttezza, completezza e trasparenza regole imprescindibili nella rilevazione contabile, secondo i criteri indicati dalla legge e dai principi contabili.

Nell'attività di contabilizzazione dei fatti relativi alla gestione di REGISTER, i dipendenti e i collaboratori sono tenuti a rispettare scrupolosamente la normativa

vigente e le procedure interne in modo che ogni operazione sia, oltre che correttamente registrata, anche autorizzata, verificabile, legittima, coerente e congrua.

Gli amministratori, i dipendenti e i collaboratori sono tenuti ad agire con trasparenza verso la società di revisione incaricata e i Sindaci e a prestare a questi la massima collaborazione nello svolgimento delle rispettive attività di verifica e controllo, evitando qualsiasi forma di potenziale pressione finalizzata ad influenzarne il giudizio.

REGISTER rispetta la normativa vigente in materia di fiscalità, in Italia e nei paesi esteri in cui opera e si impegna a comunicare tempestivamente le informazioni richieste dalla legge, al fine di garantire la corretta determinazione delle imposte.

4.6 Gestione delle operazioni societarie ordinarie e straordinarie

Gli amministratori nonché i referenti aziendali coinvolti nell'esecuzione degli adempimenti relativi alle operazioni societarie ordinarie e straordinarie sono tenuti ad agire con onestà, correttezza e trasparenza e nel pieno rispetto delle leggi in vigore.

Nell'elaborazione dei documenti relativi a tali operazioni, è necessario garantire costantemente verità, completezza, chiarezza di informazioni, nonché la massima accuratezza nella loro elaborazione.

4.7 Tutela della privacy e delle informazioni confidenziali

REGISTER tutela la riservatezza e la confidenzialità delle informazioni e dei dati, appartenenti a dipendenti, collaboratori o a terzi, raccolti in ragione o in occasione dello svolgimento dell'attività lavorativa, e ogni dipendente e collaboratore è tenuto a conformarsi a tali principi.

REGISTER esige inoltre il rispetto delle normative sulla tutela della privacy e garantisce, in conformità alle disposizioni di legge, la riservatezza delle informazioni in proprio possesso.

4.8 Sicurezza informativa

Il personale coinvolto a qualsiasi titolo nelle operazioni di gestione dei dati informatici presenti nel server REGISTER e di utilizzo dei software a disposizione, nonché coloro che sono autorizzati a utilizzare gli strumenti di navigazione in Internet, sono tenuti a utilizzare dati, attrezzature informatiche e software nei limiti strettamente necessari

all'esecuzione delle attività aziendali, alle pratiche ed ai lavori da eseguire e da sviluppare.

L'attività informatica dovrà essere posta in essere da ciascun soggetto utilizzando le proprie credenziali e astenendosi sia dall'accedere ai sistemi informatici mediante credenziali o autorizzazioni di terzi, sia dal fornire a qualsivoglia altro soggetto le proprie credenziali di accesso ai sistemi informatici.

Il personale si deve astenere da svolgere attività informatiche fraudolente.

5. GESTIONE DEI RAPPORTI CON I DIPENDENTI E CON TERZI

5.1 Rapporti con i dipendenti

REGISTER provvede alla più ampia diffusione del Codice Etico presso i dipendenti.

È richiesto che i propri dipendenti e collaboratori conoscano e osservino, per quanto di loro competenza, le prescrizioni del Codice Etico e che, compatibilmente, ne promuovano la conoscenza presso i dipendenti neo-assunti nonché presso i terzi interessati dalla sua applicazione, con i quali vengano in contatto nello svolgimento delle proprie mansioni.

REGISTER pone la massima e costante attenzione alla valorizzazione delle risorse umane. A tal fine considera il criterio della competenza professionale, della dedizione e dell'onestà i principi fondamentali per l'assunzione e le prospettive di carriera.

REGISTER promuove la dignità, l'uguaglianza, il benessere di ciascun individuo, rifiutando ogni forma di lavoro non regolare, minorile o forzato.

Il GRUPPO si impegna a tutelare l'integrità psico-fisica dei dipendenti, nel rispetto della loro personalità.

I dipendenti sono tenuti a porre in essere una condotta costantemente rispettosa dei diritti e della personalità dei colleghi, dei collaboratori e dei terzi, indipendentemente dalla loro posizione gerarchica all'interno di REGISTER.

Pari opportunità

Ogni e qualsiasi decisione relativa all'acquisizione e all'utilizzazione delle risorse umane aziendali sarà valutata senza alcun tipo di discriminazione e nel rispetto delle pari opportunità.

() REGISTER

REGISTER vieta ogni tipo di molestia – dovunque e comunque esercitata – nelle relazioni di lavoro fra i propri dipendenti, collaboratori e consulenti.

REGISTER non ritiene ammissibili, né tollererà, forme di discriminazioni basate sulla razza, colore, sesso, età, religione, condizione fisica, stato civile, orientamenti sessuali, cittadinanza, origine etnica, appartenenza politica o sindacale o qualunque altra discriminazione contraria alla legge.

Ogni violazione di tali principi verrà perseguita, ove conosciuta, con le azioni legali di tutela, di volta in volta individuate.

Abuso di sostanze alcoliche e stupefacenti

REGISTER vieta che si presti servizio sotto l'effetto di sostanze alcoliche e/o stupefacenti ovvero che si consumino o si cedano a qualsiasi titolo dette sostanze nel corso della prestazione lavorativa, costituendo tale comportamento un illecito.

Uso dei beni aziendali

Ogni dipendente e collaboratore è tenuto a utilizzare, detenere e custodire il patrimonio di REGISTER costituito dai beni mobiliari e immobiliari, materiali e non, comprese le proprietà intellettuali e industriali, secondo la diligenza del buon padre di famiglia.

Inoltre dipendenti e collaboratori devono accertare la titolarità e la disponibilità dei dati di terzi protetti dalla normativa del diritto d'autore che REGISTER dovesse decidere di utilizzare nell'ambito della propria attività.

I dipendenti devono utilizzare correttamente e per finalità lavorative i beni aziendali messi a loro disposizione, salvaguardando in generale il valore del patrimonio aziendale ed evitando il perseguimento di qualunque vantaggio personale attraverso lo svolgimento dei rapporti intrattenuti per conto del GRUPPO con clienti o fornitori.

I dipendenti non possono effettuare attività lavorativa per conto proprio o di terzi durante l'orario di lavoro e – per l'esercizio di tali attività – non sono pertanto legittimati né autorizzati a utilizzare le dotazioni aziendali.

L'utilizzo dei macchinari di lavoro da parte dei dipendenti deve essere conforme alle policies aziendali e alle leggi applicabili in tema di igiene e sicurezza sul luogo di lavoro. I dipendenti non devono usare tali macchinari in maniera da danneggiare se stessi o

() REGISTER

mettere a repentaglio terze persone. Ogni dipendente è tenuto, quindi, all'assoluto rispetto delle normative in tema di sicurezza e salute sul luogo di lavoro, nonché all'utilizzo costante dei DPI forniti dall'azienda, in ottemperanza a quanto divulgato nei corsi di formazione aziendali sulla sicurezza.

Con riferimento ai sistemi informatici utilizzati, ogni dipendente è responsabile della loro sicurezza ed è soggetto alle disposizioni delle normative in vigore, dei contratti di licenza in essere e delle procedure aziendali adottate.

REGISTER vieta l'uso improprio dei sistemi informatici aziendali e l'utilizzo degli stessi per fini diversi da quelli inerenti al rapporto di lavoro.

5.2 Rapporti con i collaboratori esterni e con i consulenti

REGISTER procede all'individuazione e alla selezione dei collaboratori esterni e dei consulenti con assoluta imparzialità, autonomia e indipendenza di giudizio, considerando la competenza, la professionalità e l'eticità elementi imprescindibili.

I dipendenti e tutti coloro che intrattengono rapporti con collaboratori esterni e consulenti devono osservare le procedure o le politiche di GRUPPO in materia, provvedendo alla loro diffusione e conoscenza.

REGISTER si attende dai collaboratori esterni e dai consulenti comportamenti conformi alla normativa applicabile.

Comportamenti contrari ai principi espressi nel Codice Etico e alla normativa vigente possono essere considerati grave inadempimento ai doveri di correttezza e buona fede nell'esecuzione del contratto, motivo di lesione del rapporto fiduciario e giusta causa di risoluzione dei rapporti contrattuali.

5.3 Rapporti con i clienti

REGISTER, nello svolgimento della propria attività e nella gestione delle relazioni con i clienti, si attiene scrupolosamente alle norme di legge, ai principi del presente Codice Etico e alle procedure interne, e richiede ai propri dipendenti e collaboratori di evitare qualunque situazione di conflitto di interessi, con l'obiettivo di massimizzare il valore aggiunto con il cliente, considerato patrimonio aziendale.

() REGISTER

E' in ogni caso proibito promettere o versare somme di denaro o altre utilità a rappresentanti e/o dipendenti di clienti o potenziali clienti (o a persone a questi vicini) con la finalità di promuovere o favorire gli interessi di REGISTER, anche a seguito di illecite pressioni.

REGISTER presta una profonda attenzione a che le informazioni tecniche e commerciali fornite alla propria clientela corrispondano all'effettivo contenuto dei beni e servizi proposti.

5.4 Rapporti con partner commerciali

REGISTER sviluppa relazioni di partnership con controparti di consolidata reputazione ed esperienza, impostando tali rapporti nel rispetto delle normative vigenti, compresa la normativa *antitrust*, e dei principi del presente Codice Etico.

Il GRUPPO promuove con i partner accordi trasparenti e collaborativi, valorizzando le sinergie e impegnandosi a non sfruttare situazioni di dipendenza o debolezza della controparte, dalla quale si aspetta un identico comportamento.

5.5 Rapporti con i fornitori

Nei rapporti di fornitura di beni e di prestazione di servizi, REGISTER opera nel rispetto della normativa, dei principi del presente Codice e delle procedure interne adottate.

I dipendenti addetti alle relazioni con i fornitori e con i prestatori di servizi devono procedere alla selezione degli stessi e alla gestione dei relativi rapporti secondo criteri di imparzialità e di correttezza, evitando situazioni di conflitto di interessi, anche potenziali, con i medesimi.

È in ogni caso proibito promettere o versare somme di denaro o altre utilità a rappresentanti e/o dipendenti di fornitori o potenziali fornitori (o a persone a questi vicini) con la finalità di promuovere o favorire gli interessi di REGISTER, anche a seguito di illecite pressioni.

5.6 Rapporti diretti alla tutela del mercato e della libera concorrenza

REGISTER garantisce il pieno rispetto della normativa *antitrust* nazionale e comunitaria, imponendo ai propri dipendenti di astenersi dal porre in essere delle condotte suscettibili di alterare il regolare funzionamento del mercato.

() REGISTER

In tale ottica, tutti i dipendenti del GRUPPO sono tenuti a rispettare la normativa *antitrust*, evitando che attraverso i propri comportamenti possa essere alterata la libera concorrenza. Qualora un dipendente venga a conoscenza di possibili violazioni della normativa *antitrust* poste in essere da REGISTER o da una società del GRUPPO, ha l'obbligo di informarne immediatamente il proprio superiore.

REGISTER pone in essere comportamenti diretti ad evitare pratiche anticoncorrenziali, intese come pratiche concordate che possano pregiudicare il commercio e che abbiano per oggetto o per effetto di impedire, restringere o falsare il gioco della concorrenza all'interno del mercato comune.

Non sono tollerati atti concorrenziali realizzati con corruzione, violenza o minaccia o in qualsiasi modo consumati in violazione della legge, delle regole e delle procedure di comportamento interne.

REGISTER, inoltre, pone in essere comportamenti diretti a evitare la creazione di una posizione dominante sul mercato o su una parte sostanziale di esso e individua nella crescente concorrenza che caratterizza i mercati in cui opera lo stimolo al costante miglioramento della qualità dei servizi offerti alla clientela, improntando i propri comportamenti di natura commerciale ai principi di lealtà e correttezza.

5.7 Rapporti con le associazioni di categoria

La presenza e la partecipazione agli incontri di categoria, qualora necessario per affrontare problematiche generali e di carattere interpretativo e applicativo della normativa riguardanti i settori nei quali REGISTER, opera è consentito al solo personale delegato da REGISTER a operare.

A riguardo, la partecipazione a tali associazioni è consentita solo a condizione che vengano rispettate in ogni loro aspetto le norme riguardanti l'antitrust e la libera concorrenza.

Il personale REGISTER potrà partecipare solo agli incontri di associazioni di categoria che rispettino tali requisiti e dovranno rendere disponibili i verbali di tali incontri.

Le eventuali informazioni comparative o di riferimento fornite devono essere totalmente conformi alle leggi e ai regolamenti vigenti.

() REGISTER

5.8 Tutela di marchi, brevetti, licenze e opere dell'ingegno

La tutela di marchi, brevetti, licenze e opere dell'ingegno propri o di terzi è considerata di primaria importanza ed è pertanto vietata ogni condotta volta alla loro alterazione e contraffazione nonché alla relativa riproduzione, diffusione, vendita o utilizzo indebiti.

5.9 Rapporti con la Pubblica Amministrazione

REGISTER adotta nelle relazioni con la Pubblica Amministrazione, con Enti che svolgono attività di pubblica utilità o di pubblico interesse o in ogni caso relative a rapporti di carattere pubblicistico, la più rigorosa osservanza delle normative comunitarie, nazionali e aziendali applicabili.

La gestione di trattative, l'assunzione di impegni e l'esecuzione di rapporti, di qualsiasi genere, con la Pubblica Amministrazione, con Enti che svolgono attività di pubblica utilità o di pubblico interesse o comunque di rapporti aventi carattere pubblicistico sono riservati esclusivamente alle funzioni aziendali a ciò preposte e/o autorizzate.

Nei rapporti con la Pubblica Amministrazione REGISTER, e per conto di questa ogni dipendente, collaboratore o consulente, non deve cercare di influenzare impropriamente le decisioni dell'istituzione interessata, al fine di ottenere il compimento di atti conformi o contrari ai doveri di ufficio.

E' in ogni caso proibito promettere o versare somme di denaro o altre utilità a rappresentanti e/o dipendenti pubblici (o a persone a questi vicini) con la finalità di promuovere o favorire gli interessi di REGISTER, anche a seguito di illecite pressioni.

Inoltre il GRUPPO non potrà farsi rappresentare nei rapporti con la Pubblica Amministrazione da soggetti terzi quando si possa configurare, anche solo astrattamente, un conflitto d'interesse.

5.10 Rapporti con le autorità di vigilanza e di controllo

REGISTER impronta i propri rapporti con le autorità di vigilanza e di controllo, inclusa l'Autorità Garante della Concorrenza e del Mercato, alla massima collaborazione nel pieno rispetto del loro ruolo istituzionale, impegnandosi a evitare qualsiasi comportamento che possa in qualche maniera o misura ostacolare, limitare o fuorviare l'attività di controllo, dando sollecita esecuzione alle eventuali prescrizioni e indicazioni.

5.11 Antiriciclaggio, ricettazione e antiterrorismo

Il Gruppo esercita la propria attività nel pieno rispetto delle vigenti normative antiriciclaggio ed antiterrorismo e delle disposizioni emanate dalle competenti Autorità italiane ed estere e a tal fine si impegna a rifiutare di porre in essere operazioni sospette sotto il profilo della correttezza e della trasparenza in tutti gli Stati in cui opera.

I Destinatari sono pertanto tenuti a verificare preventivamente le informazioni disponibili sulle controparti commerciali, sui fornitori, partner, collaboratori e consulenti, al fine di appurare la loro rispettabilità e la legittimità della loro attività prima di instaurare con questi rapporti d'affari.

I Destinatari devono evitare qualsiasi implicazione in operazioni idonee, anche potenzialmente, a favorire il terrorismo o il riciclaggio di denaro proveniente da attività illecite o criminali, ed agire nel pieno rispetto della normativa e delle procedure interne di controllo.

5.12 Omaggi, sponsorizzazioni e pubblicità

Sono consentiti solo omaggi e sponsorizzazioni di modico valore direttamente ascrivibili a normali relazioni di cortesia commerciale e, comunque, tali da non poter ingenerare, nell'altra parte ovvero in un terzo estraneo ed imparziale, l'impressione che essi siano finalizzati ad acquisire o concedere indebiti vantaggi, ovvero tali da ingenerare comunque l'impressione di illegalità o immoralità. In ogni caso tali omaggi, regali o sponsorizzazioni devono sempre essere effettuati in conformità alle regole aziendali e documentati in modo adeguato.

Nella selezione delle iniziative da sostenere, il GRUPPO REGISTER opera nel rispetto della correttezza, della trasparenza e nel rispetto della normativa e della regolamentazione interna, evitando ogni possibile situazione di conflitto di interessi a livello personale ed aziendale.

La partecipazione di REGISTER ad iniziative formative o a convegni e più in generale l'attività di promozione e marketing, sono intraprese nel severo e scrupoloso rispetto dei dettami delle normative vigenti in materia.

Il GRUPPO REGISTER è socialmente responsabile e di conseguenza adotta prevalentemente come strumenti per la gestione del proprio marchio e per la presentazione dei propri prodotti, quelli che garantiscano una diretta fruizione.

6. GESTIONE DEI RAPPORTI CON LA COLLETTIVITÀ

6.1 Rapporti con le Comunità Locali

Il costante rapporto con le Comunità locali, rappresenta per il GRUPPO il fondamento della propria attività. Pertanto REGISTER rispetta e contribuisce allo sviluppo del tessuto economico e sociale delle Comunità Locali in cui opera ed agisce.

6.2 Rapporti con i partiti politici e le organizzazioni sindacali

REGISTER non eroga contributi di alcun genere, direttamente o indirettamente, a organizzazioni sindacali o partiti politici, né a loro rappresentanti o candidati se non nelle forme e nei modi previsti dalle normative vigenti, e impronta le relazioni con i medesimi a principi di trasparenza, correttezza e collaborazione.

6.3 Rapporti con la stampa e gli altri mezzi di comunicazione di massa

REGISTER si rivolge agli organi di stampa e di comunicazione di massa unicamente attraverso gli organi societari e le funzioni aziendali a ciò delegati, in un atteggiamento di massima correttezza e accuratezza nel rispetto della politica del GRUPPO.

Le comunicazioni di REGISTER verso l'ambiente esterno devono essere veritiere, chiare, trasparenti e devono essere coerenti, omogenee e accurate, conformi alle politiche e ai programmi aziendali.

Nei casi di partecipazione a convegni e congressi, di redazione di articoli e pubblicazioni in genere, così come di partecipazioni a pubblici interventi, le informazioni fornite relativamente ad attività, risultati, posizioni e strategie di REGISTER verranno divulgate nel rispetto delle procedure stabilite per il trattamento delle informazioni riservate.

Informazioni riservate

Costituiscono informazioni riservate tutte le conoscenze apprese nello svolgimento di attività lavorative quali un progetto, una trattativa, un accordo, una proposta, o qualsiasi fatto o evento, anche se futuro e incerto, attinente alla sfera di attività del

GRUPPO la cui diffusione e utilizzazione possa provocare un pericolo o un danno a REGISTER e/o un indebito guadagno o vantaggio del dipendente o del collaboratore sia interno che esterno.

Il connotato di elevata tecnologia che caratterizza il GRUPPO e quindi la qualità delle notizie che possono essere a conoscenza del dipendente o del collaboratore impongono un assoluto rispetto delle regole di tutela del segreto industriale, sia con riferimento a terzi, sia con riferimento a soggetti non funzionalmente abilitati alla comunicazione.

In ogni momento, e in particolare in occasione della stipula e dell'esecuzione di contratti, il dovere di riservatezza deve essere rigorosamente osservato sia nei rapporti con terzi, sia nei rapporti con la stampa, sia nei rapporti con soggetti non abilitati alla comunicazione.

È contraria alla legge e quindi rigorosamente vietata ogni forma di strumentalizzazione, utilizzazione ai fini economici, investimento diretto o per interposta persona, che trovi la sua fonte in notizie aziendali riservate.

La violazione del dovere di riservatezza da parte del dipendente può, in considerazione della situazione specifica e delle conseguenze del comportamento, inficiare il rapporto fiduciario con REGISTER.

7. SICUREZZA SUL LAVORO E AMBIENTE

7.1 La tutela della salute e della sicurezza sul lavoro

REGISTER considera la sicurezza e la salute dei lavoratori come una priorità e profonde un impegno intenso e continuativo per garantire il loro benessere.

Il GRUPPO è da sempre impegnato nella diffusione di una cultura della sicurezza del proprio personale e dei terzi, prescindendo da qualsiasi considerazione di carattere economico.

Il tema “salute e sicurezza sul lavoro” deve essere sempre presente a tutti i livelli operativi e decisionali con la consapevole necessità di un continuo miglioramento.

In particolare, i principi cardine su cui si basa il sistema di gestione della sicurezza di REGISTER sono:

() REGISTER

- la responsabilità nella gestione della sicurezza si estende all'intera gerarchia aziendale, a partire dal datore di lavoro fino a raggiungere ogni singolo lavoratore, ognuno secondo le proprie attribuzioni e competenze;
- nell'ambito dell'organizzazione sono individuate alcune risorse specifiche a cui si affida la responsabilità di applicare le linee guida aziendali in materia di sicurezza e salute sul lavoro;
- sono messi a disposizione il personale e le infrastrutture necessarie a garantire condizioni di sicurezza;
- la salute dei lavoratori è costantemente tenuta sotto controllo mediante un esteso piano di sorveglianza sanitaria;
- sono previsti approfonditi piani di formazione, informazione ed addestramento per i lavoratori e le funzioni aziendali preposte a garantire la sicurezza e salute sul lavoro;
- i lavoratori sono coinvolti nell'applicazione dei principi basilari di prevenzione e protezione e sono sensibilizzati a sentirsi in prima persona responsabili della sicurezza, della salute e del benessere proprio e dei propri colleghi;
- anche il personale esterno è tutelato nel corso delle attività che svolge presso le strutture del GRUPPO;
- tutte le leggi sulla sicurezza sono attentamente osservate;
- è curata in particolar modo la comunicazione sia all'interno del GRUPPO sia al suo esterno;
- ogni incidente, mancato incidente o avvenimento potenzialmente pericoloso è puntualmente registrato e analizzato al fine di evitare il ripetersi dell'evento;
- si promuove l'utilizzo di azioni preventive o piani di miglioramento volti a migliorare le condizioni di lavoro e ridurre i rischi per i lavoratori.

7.2 La tutela dell'ambiente

Il GRUPPO REGISTER pone la massima attenzione al rispetto ed alla tutela dell'ambiente e considera dovere di ciascun dipendente collaborare, al fine di migliorare la qualità della vita e del vivere civile perseguendo lo sviluppo sostenibile a salvaguardia delle generazioni future.

REGISTER considera l'ambiente e la natura valori fondamentali e patrimonio di tutti, da tutelare e da difendere, ed a tal fine pone il massimo impegno nell'orientare la propria attività al rispetto di tali principi.

Il GRUPPO è consapevole che la protezione aziendale:

- si ottiene responsabilizzando e coinvolgendo il personale ad ogni livello;
- consiste nel gestire tutti gli aspetti connessi all'impatto sull'ambiente ed alla salvaguardia del territorio;
- significa prevenire e non correggere.

A tali fine REGISTER si impegna ad assicurare che:

- siano rispettate le leggi ed i regolamenti in vigore in materia ambientale;
- esista e sia idonea la struttura per definire, mettere a punto, realizzare e riesaminare gli obiettivi e i traguardi in materia di tutela dell'ambiente;
- la politica ambientale di REGISTER sia documentata, applicata, aggiornata e diffusa all'interno ed all'esterno del GRUPPO.

8. POLITICA CONTRO LA SCHIAVITU' E LA TRATTA DI ESSERI UMANI

La schiavitù moderna è un crimine e una violazione dei diritti umani fondamentali. Essa assume forme diverse, quali la schiavitù, il lavoro forzato e obbligatorio e la tratta di esseri umani, che hanno tutte in comune la privazione della libertà di una persona da parte di un altro individuo al fine di sfruttarla a scopo di guadagno personale o commerciale. Abbiamo un approccio di "tolleranza zero" verso la schiavitù moderna e ci impegniamo ad agire eticamente e con integrità in tutti i nostri rapporti d'affari e nelle nostre relazioni commerciali e a mettere in pratica ed applicare sistemi e controlli efficaci per garantire che la schiavitù moderna non riguardi affatto la nostra attività o le nostre catene di fornitura.

Ci impegniamo inoltre a garantire che ci sia trasparenza nella nostra attività e nel nostro approccio alla lotta contro la schiavitù moderna lungo tutte le nostre catene di fornitura, in linea con i nostri obblighi di informazione ai sensi del **Modern Slavery Act 2015**. Ci aspettiamo gli stessi standard elevati da tutti i nostri appaltatori, fornitori ed altri partner commerciali e le nostre procedure di assegnazione dei contratti

includono specifici divieti contro l'uso del lavoro forzato o obbligatorio, l'impiego di manodopera che sia tenuta in stato di schiavitù o di servitù, sia esso adulta o minore. Inoltre ci aspettiamo che i nostri fornitori pretendano gli stessi standard elevati dai propri fornitori.

La presente politica si applica a tutte le persone che lavorano per noi o per nostro conto a qualsiasi titolo, inclusi i dipendenti a tutti i livelli, i dirigenti, i funzionari, i lavoratori interinali, i lavoratori distaccati, i volontari, gli stagisti, gli agenti, gli appaltatori, i consulenti esterni, i rappresentanti di terzi ed i partner commerciali.

La prevenzione, l'individuazione e la segnalazione della schiavitù moderna a qualsiasi livello della nostra attività o delle nostre catene di fornitura sono una responsabilità di tutti coloro che lavorano per REGISTER. Ciascun dipendente, amministratore è tenuto ad evitare qualsiasi attività che possa portare a, o lasci supporre, una violazione della presente politica.

Qualsiasi dipendente che viola la presente politica sarà oggetto di azioni disciplinari, che potrebbero comportare il licenziamento per giusta causa o per colpa grave e REGISTER potrà interrompere i rapporti con altri individui ed altre organizzazioni che lavorano per nostro conto se violano questa politica.

9. VIGILANZA SULL'APPLICAZIONE DEL CODICE ETICO

9.1 *Sistema disciplinare*

REGISTER, attraverso gli organi e le funzioni a ciò appositamente preposte, provvede a comminare, con coerenza, imparzialità ed uniformità, sanzioni proporzionate alle violazioni del presente Codice, conformi alle vigenti disposizioni in materia di regolamentazione dei rapporti di lavoro e contrattuale.

I provvedimenti nei confronti degli amministratori e dei dipendenti derivanti dalla violazione dei principi etici e delle regole comportamentali di cui al presente Codice sono quelli previsti dalla normativa sul lavoro in vigore (in l'Italia i Contratti Collettivi Nazionali del Lavoro applicabili).

Ogni comportamento posto in essere da consulenti, collaboratori, fornitori, partner d'affari ed altre controparti collegati al Gruppo da un rapporto contrattuale non di lavoro dipendente e, comunque non soggetti alla direzione o alla vigilanza, in violazione

delle previsioni del presente Codice, potrà determinare, nelle ipotesi di maggiore gravità, anche la risoluzione del rapporto contrattuale, fatta salva l'eventuale richiesta di risarcimento qualora da tale comportamento derivino danni alle Società del Gruppo coinvolte.

9.2 Comunicazione del Codice

Tutti coloro che collaborano con il GRUPPO, senza distinzioni o eccezioni, in Italia o all'estero, sono impegnati a fare osservare i principi del presente Codice. In nessun modo agire a vantaggio del Gruppo può giustificare l'adozione di comportamenti, anche realizzati con condotte omissive e in eventuale concorso con altri, in contrasto con la normativa e con tali principi.

In particolare, tutti gli amministratori, dipendenti ed i collaboratori sono tenuti a operare affinché tali norme siano adeguatamente applicate sia all'interno del GRUPPO sia, in generale, da tutti i suoi interlocutori. Gli organi societari e i dirigenti hanno inoltre il dovere di fornire per primi l'esempio di coerenza tra i principi del Codice Etico e i comportamenti quotidiani.

L'ente deputato a vigilare sull'applicazione del Codice e di promuoverne la diffusione e la conoscenza è l'Organismo di Vigilanza di ogni singola Società del GRUPPO o, in mancanza, l'Organismo di Vigilanza della Capogruppo, che si coordina opportunamente con gli organi e le funzioni competenti per la corretta attuazione e l'adeguato controllo dei principi del Codice Etico.

REGISTER garantisce più canali comunicativi che consentono ai dipendenti ed ai soggetti apicali, di presentare segnalazioni circostanziate di condotte illecite altrui, rilevanti ai sensi e per gli effetti di cui alla Legge 30/11/2017 n. 179 (cd. Disciplina in materia di Whistleblowing), fondate su elementi di fatto precisi e concordanti, o di violazioni del Modello di Organizzazione e Gestione adottato ai sensi del D.Lgs. 231/2001, di cui siano venuti a conoscenza in ragione delle funzioni svolte.

Ogni violazione o sospetto di violazione deve essere comunicata, per iscritto e non in forma anonima, all'Organismo di Vigilanza competente tramite:

() REGISTER

- lettera in busta chiusa da spedire o consegnare presso la sede societaria all'attenzione dell'Organismo di Vigilanza;
- indirizzo di posta elettronica dedicato: **odv@Register.eu**

REGISTER garantisce la riservatezza dell'identità del segnalante nelle attività di gestione della segnalazione e vieta atti di ritorsione o discriminatori, diretti o indiretti, nei confronti del segnalante, per motivi collegati, direttamente o indirettamente alla segnalazione.

REGISTER garantisce, nel sistema disciplinare adottato, sanzioni nei confronti di chi viola le misure di tutela del segnalante, nonché di chi effettua con dolo o colpa grave segnalazioni che si rivelano infondate.