

---

# Codice Etico

# Nummus.Info S.p.A.



**NUMMUS.INFO**  
MONITORING YOUR ASSETS

# —Indice

<b>1.</b>	<b>Premessa .....</b>	<b>4</b>
1.1	Ambito di applicazione, scopo e destinatari del Codice Etico .....	4
<b>2.</b>	<b>La carta dei Valori.....</b>	<b>6</b>
2.1	La Mission .....	6
2.2	Principi e valori di riferimento.....	6
<b>3.</b>	<b>Principi di condotta nelle relazioni con gli stakeholder .....</b>	<b>8</b>
3.1	Principi di condotta nella gestione degli affari.....	8
3.2	Principi di condotta nella gestione di informazioni riservate .....	8
3.3	Prevenzione del riciclaggio di denaro .....	8
3.4	Relazioni infragruppo.....	9
3.5	Conflitti di interesse .....	9
3.6	Principi di condotta nelle relazioni con i clienti .....	9
3.7	Principi di condotta nelle relazioni con i fornitori, collaboratori esterni e consulenti.....	10
3.8	Risorse Umane .....	10
3.9	Principi di condotta nelle relazioni con le persone.....	10
3.10	Rapporti con i partiti politici, le organizzazioni sindacali e le associazioni .....	11
3.11	Rapporti con organi di informazione .....	11
3.12	Rapporti con la Pubblica Amministrazione ed Autorità Pubbliche .....	11
3.13	Rapporti con l’Autorità Giudiziaria e con le Autorità dotate di poteri ispettivi .....	11
3.14	Rapporti con altri organi di controllo .....	12
3.15	Rispetto della normativa in materia di antiterrorismo, antiriciclaggio e di lotta ai reati transnazionali e di criminalità organizzata .....	12
3.16	Gestione omaggi e regalie .....	13
3.17	Trasparenza e correttezza della documentazione contabile.....	13
3.18	Impegno nella comunità.....	13
3.19	Salute e sicurezza .....	14
3.20	Principi di condotta nei confronti dell’ambiente .....	14
3.21	Rispetto della Legge.....	14
<b>4.</b>	<b>Sistema di controllo interno.....</b>	<b>15</b>
<b>5.</b>	<b>I Meccanismi di Attuazione e di Governo .....</b>	<b>16</b>
5.1	Adozione e aggiornamento del Codice Etico .....	16
5.2	Governo del Codice Etico – l’Organismo di Vigilanza .....	16
5.3	Promozione e diffusione del Codice Etico .....	16

---

<b>5.4 Gestione delle inosservanze del Codice Etico .....</b>	<b>16</b>
<b>5.5 Violazioni .....</b>	<b>17</b>
<b>5.6 Sanzioni.....</b>	<b>17</b>
<b>5.6.1 Sanzioni per i dipendenti .....</b>	<b>17</b>
<b>5.6.2 Misure nei confronti degli Amministratori e dei Sindaci .....</b>	<b>17</b>
<b>5.6.3 Misure nei confronti dei soggetti esterni .....</b>	<b>17</b>

## 1. Premessa

Nummus.Info S.p.A. (di seguito, anche “Nummus S.p.A.”, “Nummus”, “Nummus.Info” o semplicemente “la Società”) è una società di consulenza e advisory che opera sia in Italia e che all’estero, che si distingue per il suo impegno prioritario nei confronti dei temi *Environmental, Social and Governance (ESG)*, che costituiscono il fulcro del suo core business.

La Società ha adottato e promuove il proprio Codice Etico (di seguito, anche “Codice”), con l’obiettivo di delineare in modo chiaro e trasparente i valori etici fondamentali che ne guidano l’operato. Questo Codice definisce i comportamenti che orientano ogni scelta aziendale e tutte le attività della Società, riflettendo così la sua cultura aziendale.

Il Codice Etico è parte integrante del Modello di organizzazione, gestione e controllo di Nummus S.p.A. come stabilito dall’art. 6 del Decreto Legislativo 231/2001 in materia di “Disciplina della responsabilità amministrativa delle persone giuridiche”. Nummus si impegna a rispettare i principi enunciati nel Codice in ogni aspetto delle sue attività.

Il Codice si articola in quattro sezioni principali:

- **La Carta dei Valori:** descrive la missione, i principi, i valori, nonché gli impegni e le responsabilità di Nummus.Info.
- **I Principi di Condotta:** stabiliscono le linee guida per le relazioni con gli stakeholder.
- **Il Sistema di Controllo interno:** promuove una cultura aziendale di responsabilità individuale e controllo.
- **I Meccanismi di Attuazione e di Governo:** descrivono come il Codice viene implementato e monitorato.

### 1.1 Ambito di applicazione, scopo e destinatari del Codice Etico

Il presente Codice ed ogni suo aggiornamento vengono approvati dal Consiglio di Amministrazione di Nummus.Info S.p.A. e portati all’attenzione dei soggetti interessati per garantirne la piena comprensione e adozione. La condotta della Società è guidata e ispirata dai principi di legalità ed eticità. Per consolidare questo orientamento, la direzione ritiene fondamentale diffondere un codice di condotta e di etica aziendale in forma scritta.

Il Codice è parte integrante del Modello di organizzazione, gestione e controllo previsto dall’art. 6 del Decreto Legislativo 231/2001, approvato nella versione aggiornata dal Consiglio di Amministrazione della Società. Esso rappresenta uno strumento chiave per orientare e consolidare i comportamenti di tutti i dipendenti, dirigenti e, più in generale, di tutti gli stakeholder della Società.

Gli stakeholder a cui il Codice si rivolge includono, tra gli altri: dipendenti, collaboratori, membri del Consiglio di Amministrazione, membri del Collegio Sindacale, procuratori, consulenti, fornitori, clienti, istituti ed intermediari finanziari, Pubblica Amministrazione, società controllate o collegate, associazioni di categoria e a carattere sociale, partiti politici, sindacati, concorrenti, comunità di riferimento e, in generale, tutti coloro che operano in nome e/o per conto della Società, senza distinzioni ed eccezioni. Tutti questi soggetti sono considerati destinatari del presente Codice Etico.

Sebbene la diffusione del Codice Etico sia promossa tra tutti gli stakeholder, il rispetto di tale Codice è particolarmente cruciale per coloro la cui condotta influisce maggiormente sulla reputazione della Società, in primo luogo i dipendenti. A tutti i destinatari è richiesto di mantenere elevati standard di correttezza ed integrità, evitando comportamenti non compatibili con gli incarichi svolti nella Società o che possano compromettere la sua reputazione e immagine.



L'osservanza delle norme del Codice è parte integrante delle obbligazioni contrattuali dei dipendenti e, quindi, della loro prestazione lavorativa, come previsto dall'art. 2104 del Codice Civile. La violazione di queste norme può costituire un inadempimento contrattuale e un illecito disciplinare.

Il Codice Etico, nella versione aggiornata adottata dal Consiglio di Amministrazione, è fondamentale per garantire che la reputazione della Società rimanga uno degli asset aziendali più importanti. È responsabilità di tutti i destinatari conoscere il contenuto del Codice, comprenderne il significato e chiedere chiarimenti se necessario, per assicurarne la piena attuazione.

L'osservanza delle indicazioni formalizzate nel Codice, nell'ambito delle proprie responsabilità e funzioni, contribuisce al raggiungimento degli obiettivi della Società, favorendo un clima di condivisione dei risultati e di sviluppo personale e professionale.

Il mancato rispetto di queste norme può comportare provvedimenti disciplinari e, laddove previsto dalla legge, responsabilità civile o penale.

## 2. La carta dei Valori

### 2.1 La Mission

Nummus.Info si impegna a:

- **Operare** con integrità e sostenibilità in tutte le sue azioni.
- **Prendersi cura** dei propri clienti attraverso l'eccellenza dei servizi e dei comportamenti.
- **Creare valore e innovazione** per le persone, le imprese, le comunità ed i territori in cui opera.
- **Costruire un futuro** orientato allo sviluppo sostenibile, a beneficio dell'ambiente, delle giovani generazioni e di una società veramente inclusiva.

Gli obiettivi principali di Nummus.Info includono:

- Offrire servizi di Advisory e Account Aggregation.
- Fornire un'analisi completa del portafoglio dei clienti, considerando tutti i singoli mandati presso diversi intermediari finanziari, per consentire un monitoraggio completo ed approfondito del portafoglio aggregato.
- Effettuare analisi di positioning dei portafogli, oltre ad analisi di performance contribution e di performance attribution.
- Stimare i flussi di cassa in base alle cedole e ai dividendi previsti nel periodo considerato.
- Analizzare i portafogli finanziari per calcolare l'impatto dei costi, comprese le commissioni di gestione e di negoziazione.
- Condurre analisi degli investimenti secondo i criteri di sostenibilità ed impatto sociale, seguendo i principi ESG.
- Svolgere attività di engagement con le società, analizzando i dati forniti da diversi info provider e la documentazione societaria.
- Creare infrastrutture per automatizzare i flussi e la gestione dei dati dei clienti, migliorando così l'efficienza operativa.

### 2.2 Principi e valori di riferimento

Nella realizzazione della mission aziendale, la strategia di Nummus.Info si concentra sulla creazione di valore solido e sostenibile nel tempo, sia sotto il profilo economico-finanziario, che sociale ed ambientale. Questo valore si fonda su relazioni di fiducia con gli stakeholder e si basa sui seguenti valori fondamentali:

- **Etica e trasparenza negli affari:** Il perseguimento degli interessi della Società non deve mai giustificare comportamenti contrari ai principi etici e alla trasparenza. La Società esclude investimenti di natura puramente speculativa, mantenendo un impegno costante verso pratiche commerciali trasparenti e corrette.
- **Onestà:** L'onestà è il principio cardine di tutte le attività, iniziative, rendiconti e comunicazioni della Società, costituendo elemento essenziale della gestione. I rapporti con gli stakeholder si basano su criteri di correttezza, collaborazione, lealtà e reciproco rispetto. Tutti i dipendenti e collaboratori sono tenuti a rispettare i doveri di onestà e diligenza, evitando qualsiasi forma di illecito, sia palese che occulto, compresi vantaggi indebiti derivanti da conflitti di interesse. La Società promuove comportamenti virtuosi tra gli stakeholder, eliminando alla radice qualsiasi inclinazione verso l'illecito.

- **Legame con il territorio:** La Società valorizza le proprie radici storiche e promuove la territorialità degli investimenti, sostenendo iniziative di solidarietà e dimostrando attenzione verso lo sviluppo economico, sociale e culturale, con un focus particolare sul Trentino-Alto Adige.
- **Valori cattolici:** Le radici e i valori dei soci fondatori di Nummus guidano l'attenzione della Società verso i principi cattolici e la Dottrina Sociale della Chiesa. In particolare, la Società si dedica alla promozione e difesa della vita umana, adottando politiche attente alla famiglia e al rispetto dell'ambiente, compreso quello lavorativo.
- **Competenza e professionalità:** Tutti i destinatari, nell'ambito delle responsabilità legate al loro ruolo, sono chiamati a esprimere il massimo della professionalità, mettendo a disposizione le proprie competenze acquisite per il raggiungimento degli obiettivi aziendali. Devono evitare decisioni o comportamenti che possano entrare in conflitto con gli interessi della Società.
- **Salute, sicurezza e tutela dell'ambiente:** Nummus.Info considera la salvaguardia dell'ambiente e la salute e sicurezza dei propri dipendenti come beni primari. Le decisioni aziendali sono orientate a garantire la compatibilità tra sviluppo e tutela ambientale, non solo rispettando le normative vigenti, ma anche tenendo conto dei progressi scientifici e delle migliori prassi del settore. La Società promuove un uso efficiente e consapevole delle risorse, evitando lo spreco e privilegiando sempre scelte sostenibili nel tempo. Inoltre, si impegna a creare e gestire ambienti di lavoro sicuri e salubri per tutti i dipendenti, in conformità con le normative e le direttive nazionali ed internazionali, assicurando così un ambiente di lavoro che rispetti i più alti standard di sicurezza e benessere.

## 3. Principi di condotta nelle relazioni con gli stakeholder

Nummus.Info riconosce come stakeholder tutti i soggetti, interni ed esterni, che sono coinvolti o influenzati, direttamente o indirettamente, dalle attività aziendali. Gli stakeholder sono essenziali per il raggiungimento della mission aziendale e includono clienti, soci, dipendenti, collaboratori, fornitori, la collettività e l'ambiente, con una particolare attenzione alla responsabilità verso le generazioni presenti e future.

Attraverso il presente Codice Etico, la Società si impegna a orientare i comportamenti individuali e collettivi nei rapporti interni ed esterni, promuovendo una condotta etica e responsabile in tutte le interazioni con gli stakeholder.

### 3.1 Principi di condotta nella gestione degli affari

I dipendenti e i collaboratori della Società sono tenuti ad operare con un atteggiamento proattivo e partecipativo, rispettando le responsabilità assegnate e collaborando attivamente con le diverse funzioni aziendali. La Società si impegna a garantire la trasparenza e a fornire informazioni periodiche agli azionisti, nel rispetto delle leggi e delle normative vigenti, assicurando una comunicazione tempestiva e accurata riguardo a decisioni o azioni che possano influenzare i loro investimenti.

Nella valutazione delle opportunità di business, Nummus considera non solo criteri economici e di redditività, ma anche aspetti etici e legali. È fondamentale evitare relazioni con soggetti che, sulla base delle informazioni disponibili, non condividono i valori fondamentali della Società. È proibito instaurare rapporti con terzi coinvolti in attività illegali o poco trasparenti.

### 3.2 Principi di condotta nella gestione di informazioni riservate

Nell'espletamento delle proprie attività, i destinatari del Codice potrebbero entrare in possesso di informazioni riservate o proprietarie della Società o di terze parti. Tali informazioni comprendono dati non di dominio pubblico, come risultati finanziari, prospettive future, investimenti potenziali e altre informazioni confidenziali ricevute da terzi.

I destinatari sono tenuti a non divulgare tali informazioni a terzi, salvo nei casi strettamente legati all'esercizio delle proprie funzioni e in conformità con gli accordi di confidenzialità. Se necessario comunicare informazioni riservate a terzi per obblighi di legge, è essenziale evidenziare chiaramente la natura confidenziale delle stesse.

I destinatari devono rispettare la normativa vigente sull'insider trading. È severamente vietato utilizzare o divulgare informazioni confidenziali e/o price sensitive relative a strumenti finanziari quotati senza un giustificato motivo. È altresì proibito compiere operazioni personali, direttamente o indirettamente, utilizzando tali informazioni, o consigliare a terzi di farlo.

In particolare, è espressamente vietato ai destinatari:

- Acquistare, vendere o effettuare altre operazioni su strumenti finanziari, direttamente o indirettamente, utilizzando informazioni privilegiate ottenute attraverso il proprio ruolo, o raccomandare e indurre altri a compiere tali operazioni sulla base di tali informazioni.
- Comunicare informazioni riservate a terzi al di fuori del normale esercizio delle proprie funzioni.
- Diffondere notizie false o attuare operazioni simulate o artifici che possano alterare il prezzo degli strumenti finanziari.

### 3.3 Prevenzione del riciclaggio di denaro

La Società opera nel pieno rispetto della normativa vigente in materia di antiriciclaggio e si impegna ad evitare qualsiasi operazione che possa risultare sospetta in termini di correttezza e trasparenza. A tal fine, la Società deve:

- Verificare preventivamente le informazioni relative alle controparti degli investimenti, fornitori, collaboratori esterni, consulenti e outsourcers per accertare la loro reputazione e legittimità prima di instaurare rapporti d'affari.
- Evitare qualsiasi coinvolgimento in operazioni che potrebbero, anche potenzialmente, facilitare il riciclaggio di denaro proveniente da attività illecite o criminali, garantendo il rispetto della normativa antiriciclaggio e delle procedure interne di controllo.

I flussi finanziari devono essere gestiti in modo da garantire la completa tracciabilità delle operazioni e la conservazione di documentazione adeguata che giustifichi ogni movimentazione di denaro. Tutti i pagamenti e trasferimenti effettuati da o verso la Società devono essere accuratamente e integralmente registrati nei sistemi contabili aziendali e devono riferirsi esclusivamente ad attività contrattualmente formalizzate o deliberate dalla Società, o funzionali alla realizzazione dell'oggetto sociale.

Questi principi si integrano con le disposizioni del paragrafo successivo riguardante il "Rispetto della normativa in materia di antiterrorismo, antiriciclaggio e di lotta ai reati transnazionali e alla criminalità organizzata".

### 3.4 Relazioni infragruppo

I destinatari del Codice Etico devono mantenere relazioni con enti, società o imprese collegate alla Società nel rispetto delle leggi vigenti, dei principi di trasparenza e correttezza, e dei canoni etici stabiliti dal presente Codice.

Alcuni processi aziendali sono affidati in outsourcing a ISA S.p.A., che detiene una partecipazione del 35,65% nella Società. Tali affidamenti sono regolati da contratti specifici, sottoscritti dagli organi aziendali competenti. Questi contratti, che prevedono compensi equi rispetto ai valori di mercato, dettagliano le prestazioni attese, le responsabilità e i livelli qualitativi dei servizi, oltre alle modalità di comunicazione e rendicontazione delle attività svolte.

I suddetti contratti sono concepiti per ottimizzare e creare sinergie tra le Società, sfruttando le competenze specifiche dalle risorse aziendali coinvolte nell'esecuzione dei servizi. I pagamenti devono essere effettuati esclusivamente al soggetto contrattuale e tramite bonifico bancario, evitando qualsiasi altra modalità di pagamento.

### 3.5 Conflitti di interesse

La Società si impegna a prevenire qualsiasi conflitto di interesse nelle sue attività. Un conflitto di interesse si verifica quando un destinatario potrebbe agire per perseguire un interesse personale diverso da quello della Società, degli azionisti o degli altri stakeholder, al fine di ottenere un vantaggio personale.

Pertanto, i destinatari che si trovano in una situazione di conflitto di interesse, anche solo potenziale, sono tenuti a informare immediatamente il Consiglio di Amministrazione della Società.

### 3.6 Principi di condotta nelle relazioni con i clienti

La Società gestisce i rapporti con i clienti, sia pubblici che privati, sulla base di contratti formalizzati che definiscono responsabilità e compensi in linea con le pratiche di mercato. L'obiettivo è costruire relazioni solide, basate su correttezza, onestà e professionalità.

La Società, pur non discriminando alcun cliente, si astiene dall'instaurare rapporti con individui o enti noti per essere affiliati a organizzazioni criminali o operanti al di fuori della legalità. Tutti i rapporti d'affari devono essere gestiti in conformità con le normative vigenti, inclusi gli adempimenti pubblicitari previsti dalla legge.

### **3.7 Principi di condotta nelle relazioni con i fornitori, collaboratori esterni e consulenti**

Le relazioni con fornitori, collaboratori esterni e consulenti devono rispettare non solo criteri di economicità e convenienza, ma anche principi di etica e legalità. È fondamentale evitare rapporti con soggetti che non condividono i valori etici stabiliti nel presente Codice.

A tal fine, la Società applica criteri predeterminati per la selezione, valutazione e gestione delle controparti esterne, che considerano sia l'affidabilità tecnica, economica e patrimoniale, sia l'allineamento ai valori e comportamenti previsti dal Codice.

Tutti i compensi destinati a questi soggetti devono essere regolati da contratti e accordi formalizzati, documentati e proporzionati all'attività svolta, tenendo conto delle condizioni di mercato. Inoltre, i pagamenti devono essere effettuati esclusivamente al soggetto contrattuale e tramite bonifico bancario, evitando qualsiasi altra modalità di pagamento.

### **3.8 Risorse Umane**

La Società riconosce l'importanza centrale delle Risorse Umane e si impegna a stabilire e mantenere relazioni basate su lealtà e fiducia reciproca. Le Risorse Umane includono non solo i dipendenti e i soci, ma anche i collaboratori che prestano servizio alla Società con forme contrattuali diverse dal lavoro subordinato.

Tutti i dipendenti e collaboratori sono tenuti ad agire lealmente, rispettando gli obblighi derivanti dai contratti di lavoro e dal Codice Etico. Devono garantire le prestazioni richieste e mantenere gli impegni assunti, anche se dovessero riscontrare comportamenti non conformi alle disposizioni del Codice da parte di altri destinatari.

All'inizio della collaborazione, i dipendenti e collaboratori devono ricevere informazioni complete sulle mansioni e le funzioni loro assegnate, sugli aspetti normativi e retributivi, e sulle normative ed i comportamenti necessari per gestire i rischi legati alla salute personale.

### **3.9 Principi di condotta nelle relazioni con le persone**

La Società tutela l'integrità morale dei propri dipendenti e collaboratori, assicurando condizioni di lavoro che rispettino le dignità di ciascuno. Per garantire ciò, la Società esige che tutte le relazioni lavorative, sia interne che esterne, siano esenti da comportamenti e atteggiamenti discriminatori o violenze psicologiche. In particolare, la Società:

- Previene e contrasta qualsiasi forma di discriminazione, mobbing o comportamento vessatorio.
- Prende decisioni gestionali relative al personale basate su criteri di merito, rispettando il principio delle pari opportunità.
- Contrasta ogni forma di discriminazione legata al sesso, alle preferenze sessuali, alla razza, allo stato di salute, alla nazionalità, alle opinioni politiche e sindacali, e alle credenze religiose.

Nel processo di selezione e assunzione del personale, la Società adotta principi meritocratici e valori di eguaglianza, non discriminazione e pari opportunità. I dipendenti sono reclutati attraverso canali predefiniti e la selezione è guidata dai fabbisogni manifestati. La crescita professionale, la formazione e gli avanzamenti di carriera sono gestiti per garantire correttezza e pari opportunità, in conformità con le leggi e i regolamenti vigenti.

Ai dipendenti è richiesto di:

- Orientare i propri comportamenti verso principi di professionalità, trasparenza ed onestà.
- Conoscere e rispettare le procedure interne relative alle proprie mansioni.
- Non sfruttare la propria posizione e le informazioni acquisite per fini personali.

Le attività delle Società sono svolte nel pieno rispetto della normativa in materia di salute e sicurezza sul lavoro, nonché delle misure preventive interne. I destinatari sono tenuti a rispettare scrupolosamente le misure di prevenzione e sicurezza adottate dalla Società.

### **3.10 Rapporti con i partiti politici, le organizzazioni sindacali e le associazioni**

La Società si impegna ad evitare qualsiasi forma di pressione indebita, sia diretta che indiretta, su esponenti politici o sindacali. Tutti i soggetti tenuti all'osservanza di questo Codice devono astenersi dall'utilizzare beni, attrezzature e risorse, comprese quelle umane, per scopi politici. Inoltre, è fondamentale che il nome della Società non venga coinvolto in attività politiche.

### **3.11 Rapporti con organi di informazione**

Le comunicazioni destinate al pubblico devono essere sempre veritiere e prive di informazioni fuorvianti o omissioni che possano compromettere la loro attendibilità. I rapporti con gli organi di informazione sono gestiti esclusivamente dai soggetti aziendali appositamente delegati.

Tutti gli altri dipendenti, salvo espressa e formale delega, devono astenersi dal fornire informazioni riguardanti le attività della Società ai rappresentanti della stampa e dei media. Qualsiasi richiesta di informazioni deve essere indirizzata ai soggetti interni competenti in materia.

Inoltre, i dipendenti devono attenersi agli obblighi di riservatezza previsti da Codice, assicurando che le comunicazioni pubbliche siano gestite in conformità con le politiche aziendali di comunicazione e riservatezza.

### **3.12 Rapporti con la Pubblica Amministrazione ed Autorità Pubbliche**

La gestione dei rapporti con le istituzioni della Pubblica Amministrazione è riservata alle funzioni aziendali preposte e al personale autorizzato. In tale contesto, la Società adotta le seguenti linee guida:

- Non è consentito offrire denaro o doni a dirigenti, funzionari o dipendenti della Pubblica Amministrazione, italiani o esteri, salvo che si tratti di doni di modico valore o utilità d'uso.
- Sono considerati atti di corruzione sia i pagamenti illeciti effettuati direttamente da enti italiani o dai loro dipendenti, sia i pagamenti illeciti effettuati tramite terzi, sia in Italia che all'estero.
- È proibito offrire o accettare qualsiasi oggetto, servizio, prestazione o favore di valore con l'intento di ottenere un trattamento più favorevole nei rapporti con la Pubblica Amministrazione.
- Durante trattative d'affari, richieste o rapporti con la Pubblica Amministrazione, il personale incaricato deve astenersi da qualsiasi tentativo di influenzare impropriamente le decisioni della controparte, inclusi i funzionari che operano per conto della Pubblica Amministrazione.
- Se l'ente utilizza consulenti o terzi per rappresentarlo nei rapporti con la Pubblica Amministrazione, le stesse direttive applicabili ai dipendenti devono essere estese anche a tali consulenti e al loro personale.
- Durante una trattativa d'affari, richiesta o rapporto commerciale con la Pubblica Amministrazione, è vietato:
  - Esaminare o proporre opportunità di impiego o commerciali che possano avvantaggiare i dipendenti della Pubblica Amministrazione a titolo personale.
  - Offrire omaggi o vantaggi di qualsiasi natura.
  - Sollecitare o ottenere informazioni riservate che possano compromettere l'integrità o la reputazione delle parti coinvolte.

### **3.13 Rapporti con l'Autorità Giudiziaria e con le Autorità dotate di poteri ispettivi**

La Società si impegna a rispettare pienamente la legge e non ostacola in alcun modo l'attività degli organi giudiziari. Incoraggia tutti i collaboratori a offrire assistenza con comportamento aperto e trasparente alle richieste legittime dell'Autorità Giudiziaria e di altri organi dello Stato.

I rapporti con la Pubblica Amministrazione e con altri organi statali devono essere gestiti e condotti esclusivamente da responsabili della Società investiti di alte funzioni gerarchiche. Questi responsabili sono tenuti

a partecipare alle verifiche e alle ispezioni nei locali aziendali e a fornire le necessarie informazioni agli Organismi di Vigilanza.

La Società vieta espressamente ai propri collaboratori di modificare, occultare, distruggere o falsificare documenti che potrebbero essere di interesse per gli organi di controllo e ispettivi della Pubblica Amministrazione. Inoltre, i collaboratori sono obbligati a fornire spiegazioni e dichiarazioni veritiere e complete, se richiesto.

Durante gli accessi degli organi ispettivi, i dipendenti devono mantenere un atteggiamento corretto e non tentare in alcun modo di influenzare l'attività ispettiva.

Nel caso in cui un collaboratore sia coinvolto in un'indagine giudiziaria, in un accertamento o in un'ispezione relativa alle sue mansioni, deve informare immediatamente il proprio superiore gerarchico. Quest'ultimo deve tenere costantemente informato l'Organismo di Vigilanza, valutando la necessità di adottare eventuali provvedimenti.

Qualora un collaboratore, per motivi connessi al proprio lavoro, sia oggetto di indagini, ispezioni, mandati di comparizione o altri provvedimenti giudiziari, è tenuto a informare il proprio superiore gerarchico. Il superiore deve quindi comunicare tali situazioni all'Organismo di Vigilanza.

### **3.14 Rapporti con altri organi di controllo**

La Società si impegna a prestare la massima collaborazione agli organi di controllo diversi dalla Pubblica Amministrazione, come il Collegio Sindacale, le Società di Revisione e simili. Le relazioni con tali organi devono essere improntate a principi di onestà e trasparenza, con l'obiettivo di proteggere e mantenere l'immagine e la reputazione della Società.

### **3.15 Rispetto della normativa in materia di antiterrorismo, antiriciclaggio e di lotta ai reati transnazionali e di criminalità organizzata**

La Società riconosce l'importanza dei principi di ordine democratico e di libera determinazione politica su cui si fonda lo Stato. È pertanto vietato qualsiasi comportamento che possa costituire o essere collegato a attività terroristica o a tentativi di sovvertimento dell'ordine democratico, così come a reati, anche transnazionali, quali l'associazione per delinquere, l'attività mafiosa, il riciclaggio di denaro, l'autoriciclaggio, l'induzione a non rendere dichiarazioni o a rendere dichiarazioni mendaci all'autorità giudiziaria, il favoreggiamento personale, il contrabbando di tabacchi lavorati esteri, il traffico illecito di sostanze stupefacenti o psicotrope, e le violazioni delle disposizioni contro l'immigrazione clandestina e il traffico di armi.

In particolare, la Società si impegna a rispettare le normative nazionali e internazionali in materia di lotta al riciclaggio. Pertanto, attua controlli preventivi per verificare le informazioni sulle controparti commerciali e sulle società in cui si intende investire, prima di instaurare rapporti d'affari. Inoltre, monitora continuamente le situazioni che coinvolgono tali entità. Per prevenire pagamenti indebiti e simili, dipendenti e collaboratori devono seguire i seguenti principi riguardanti la documentazione e la conservazione delle registrazioni:

- **Registrazioni Accurate:** Tutti i pagamenti e trasferimenti effettuati da o a favore della Società devono essere registrati con precisione e completezza nei libri contabili e nelle scritture obbligatorie.
- **Minimizzazione dei Pagamenti in Contante:** I pagamenti in denaro contante, anche per importi ridotti, devono essere ridotti al minimo.
- **Destinatari e Attività Contrattuali:** I pagamenti devono essere effettuati esclusivamente ai destinatari previsti e per le attività formalmente contrattualizzate e/o deliberate dalla Società.
- **Documentazione Veritiera:** Non devono essere create registrazioni false, incomplete o ingannevoli, né devono essere istituiti fondi occulti o non registrati. I fondi non devono essere depositati in conti personali o non appartenenti alla Società.

- **Uso Autorizzato dei Fondi:** I fondi e le risorse della Società devono essere utilizzati solo per scopi autorizzati e conformi alle norme aziendali.
- Questi principi sono essenziali per garantire la conformità alle normative e per mantenere elevati standard di integrità e trasparenza.

### 3.16 Gestione omaggi e regalie

Nel contesto dell'attività professionale, è assolutamente vietato fare o ricevere omaggi, regalie o benefici che possano superare le normali pratiche commerciali o di cortesia d'affari. Questa disposizione è intesa a evitare qualsiasi situazione in cui tali regalie possano essere interpretate come un tentativo di ottenere trattamenti di favore o vantaggi indebiti, sia per il destinatario stesso sia nell'ambito di attività collegate alla Società.

In particolare, questa regola si applica a:

- **Funzionari e Impiegati Pubblici:** È vietato offrire omaggi a dirigenti, funzionari o impiegati della Pubblica Amministrazione.
- **Incaricati di Pubbliche Funzioni:** Analogamente, è vietato fare regalie a chiunque ricopra incarichi pubblici.
- **Fornitori e Collaboratori Esterni:** È proibito offrire regali o benefici a fornitori, collaboratori esterni o a chiunque abbia rapporti commerciali con la Società.

L'obiettivo è garantire che tutte le interazioni con terzi siano improntate a criteri di integrità e trasparenza, evitando qualsiasi forma di influenza indebita o di conflitto di interesse.

### 3.17 Trasparenza e correttezza della documentazione contabile

La trasparenza e la correttezza della documentazione contabile si fondano sulla veridicità, accuratezza e completezza delle informazioni utilizzate per le registrazioni contabili. Ogni dipendente e membro degli organi sociali è responsabile, in base alle proprie mansioni, di garantire che i fatti di gestione siano rappresentati in modo preciso e tempestivo nelle scritture contabili e nella documentazione societaria. È proibito adottare comportamenti che possano compromettere la trasparenza e la tracciabilità delle informazioni di bilancio. I destinatari che individuano omissioni, falsificazioni o negligenze nella contabilità o nella documentazione su cui si basano le registrazioni contabili devono segnalare immediatamente tali irregolarità al proprio superiore o all'organo di cui fanno parte. Il Bilancio della Società deve rispondere rigorosamente ai principi di rappresentazione veritiera e corretta della situazione patrimoniale, economica e finanziaria, in conformità con la normativa vigente.

### 3.18 Impegno nella comunità

La Società riconosce l'impatto delle proprie attività sul contesto socioeconomico e sul benessere della collettività, e si impegna a bilanciare tali interessi nel rispetto della comunità locali e nazionali. Per questo, la Società si dedica a condurre le proprie operazioni con attenzione verso le comunità in cui opera, valorizzando il dialogo con gli stakeholder come strumento strategico per uno sviluppo corretto e sostenibile. Dove possibile, la Società stabilisce canali di comunicazione stabili con le associazioni di rappresentanza degli stakeholder, al fine di cooperare nel rispetto reciproco.

La Società è determinata a contribuire alla promozione e al miglioramento del benessere economico, culturale e sociale del territorio in cui è attiva. A tal fine, supporta programmi di tutela, promozione e sviluppo delle comunità attraverso:

- donazioni a organizzazioni impegnate nel volontariato e nella solidarietà;
- contributi a iniziative culturali, scientifiche, sociali e ambientali.

### 3.19 Salute e sicurezza

La Società si impegna a diffondere e consolidare una cultura della sicurezza, aumentando la consapevolezza dei rischi e garantendo la conoscenza ed il rispetto delle normative vigenti in materia di prevenzione e protezione. L'obiettivo è incoraggiare comportamenti responsabili tra tutti i lavoratori.

In particolare, la Società si impegna a:

- Attuare misure preventive per preservare la salute e sicurezza dei lavori.
- Sostituire elementi pericolosi con alternative sicure o meno pericolose.
- Evitare i rischi quando possibile, valutare quelli inevitabili e affrontarli alla fonte.
- Implementare programmi di formazione per il personale, sia riguardo ai temi specifici di salute e sicurezza sia alle competenze tecniche per l'uso corretto dei macchinari.
- Coinvolgere e sensibilizzare tutti i livelli aziendali nella gestione delle problematiche di sicurezza sul lavoro.
- Garantire la comprensione, l'applicazione ed il mantenimento delle corrette procedure operative e delle norme di sicurezza vigenti, riconoscendo che una formazione e informazione adeguate sono essenziali per migliorare le prestazioni aziendali e garantire un ambiente di lavoro sicuro.

Ogni dipendente e collaboratore è responsabile di non esporre gli altri a rischi o pericoli che possano compromettere la salute e l'incolumità fisica. Ogni lavoratore deve agire con l'obiettivo di garantire una gestione efficace della sicurezza e della salute sul posto di lavoro. Tutti sono chiamati a essere proattivi nel migliorare costantemente le condizioni di sicurezza.

### 3.20 Principi di condotta nei confronti dell'ambiente

La Società attribuisce la massima importanza alla tutela dell'ambiente e al benessere delle comunità in cui opera. È costantemente impegnata nella ricerca di soluzioni innovative per ridurre l'impatto ambientale delle proprie attività e dei servizi offerti, promuovendo pratiche sostenibili e responsabili.

### 3.21 Rispetto della Legge

Nel rispetto dei valori fondamentali sanciti dalla Costituzione Italiana ed Europea, Nummus.Info considera il rispetto delle leggi e dei regolamenti vigenti in tutti i Paesi in cui opera come un principio imprescindibile. Tutte le attività devono essere svolte conformemente alla legislazione e alle norme applicabili, nonché ai principi e alle procedure stabiliti per questo scopo, indipendentemente dalla natura controparte, pubblica o privata.

Le seguenti disposizioni sono vincolanti e devono essere osservate da tutti i destinatari del presente Codice:

- È vietato compiere qualsiasi atto contrario alla legge, sia esplicitamente sia in modo occulto, e qualsiasi comportamento in contrasto con le politiche delineate nel presente regolamento.
- È proibito offrire o accettare utilità che superino l'uso normale o le consuete pratiche commerciali o di cortesia, prestando particolare attenzione ad evitare pratiche che possano creare aspettative non appropriate riguardo alle attitudini della Società o alla concessione di vantaggi indebiti.

La Società agirà con la massima determinazione per reprimere qualsiasi condotta contraria ai comportamenti previsti da questo regolamento. Inoltre, si impegna a gestire ogni controversia con principi di trasparenza, legalità, correttezza e verificabilità.

È richiesta a soci, amministratori, dipendenti e a chiunque svolga funzioni di rappresentanza, anche di fatto, il rispetto della legislazione e delle norme vigenti, nonché dei principi e delle procedure stabilite. Tutti devono mantenere comportamenti eticamente corretti, tali da non compromettere l'affidabilità morale e professionale della Società.

Nummus adotta tutte le misure necessarie affinché il rispetto della legislazione e delle norme vigenti, nonché dei principi e delle procedure stabilite, sia condiviso e praticato da soci, amministratori, dirigenti, dipendenti, collaboratori, consulenti, fornitori e clienti, nonché da qualsiasi soggetto con cui la Società intrattenga rapporti.

## 4. Sistema di controllo interno

La Società promuove una cultura diffusa a tutti i livelli, improntata alla consapevolezza e all'adozione di una mentalità orientata al rafforzamento del sistema di controllo interno.

Un'efficace sensibilità verso il sistema di controllo interno contribuisce significativamente al miglioramento dell'efficienza operativa, al rispetto delle normative e delle procedure, alla protezione del patrimonio tangibile ed intangibile della Società, nonché dell'affidabilità dei dati contabili e finanziari.

La responsabilità di garantire un sistema di controllo interno efficace ricade su tutti i livelli della struttura organizzativa. Di conseguenza, ogni collaboratore è responsabile della definizione e del corretto funzionamento del sistema di controllo nell'ambito delle proprie funzioni.

Tutte le attività devono essere adeguatamente documentate e, ove possibile, formalizzate al fine di assicurarne la tracciabilità, il controllo delle motivazioni e delle caratteristiche dell'operazione, e l'identificazione del responsabile che ha autorizzato, verificato o eseguito l'attività.

Gli amministratori, i responsabili di settore, i dipendenti e i collaboratori, ciascuno nell'ambito delle proprie competenze e funzioni, sono tenuti a rispettare rigorosamente le procedure e a collaborare pienamente con gli Organismi di Vigilanza competenti.

## 5. I Meccanismi di Attuazione e di Governo

### 5.1 Adozione e aggiornamento del Codice Etico

Il presente Codice ed ogni suo aggiornamento è approvato dal Consiglio di Amministrazione di Nummus.Info S.p.A. e portato all'attenzione degli organi competenti e dei soggetti di direzione e coordinamento ai fine del relativo recepimento.

La Società si impegna ad assicurare la diffusione del Codice Etico con l'obiettivo di sviluppare la consapevolezza sui valori della Società stessa e sulla necessità di tenere comportamenti conformi alle regole stabilite.

### 5.2 Governo del Codice Etico – l'Organismo di Vigilanza

La Società ha costituito al proprio interno un Organismo di Vigilanza dotato di autonomi poteri di iniziativa e di controllo.

L'Organismo di Vigilanza:

- risponde ai quesiti informativi posti dai destinatari e dagli altri soggetti interessati attraverso i canali di comunicazione definiti;
- verifica la conformità delle azioni e dei comportamenti alle norme di condotta e intraprende tutte le iniziative ritenute più opportune in materia di violazioni delle regole contenute nel presente Codice e nei Modelli di organizzazione, gestione e controllo delle Società (di seguito anche "Modello Organizzativo");
- propone l'aggiornamento del Codice Etico e del Modello Organizzativo;
- propone le necessarie revisioni delle procedure e delle regole aziendali alla luce del Codice Etico e del Modello Organizzativo.

All'Organismo di Vigilanza, così come delineato nel Modello Organizzativo ai sensi del D. Lgs. n. 231 del 2001, sono tra l'altro attribuiti compiti di monitoraggio, verifica e divulgazione del Codice Etico.

### 5.3 Promozione e diffusione del Codice Etico

La Società si impegna a favorire la conoscenza del presente Codice e dei suoi aggiornamenti, divulgandolo all'interno e all'esterno della Società stessa.

Il Codice viene pubblicato sul sito internet accessibile a tutti gli stakeholder. Inoltre, il Codice viene consegnato a ciascun Consigliere, dipendente o collaboratore esterno contestualmente all'atto rispettivamente, della nomina, dell'assunzione o dell'avvio di collaborazione. Contestualmente alla consegna, gli interessati dichiarano di aver ricevuto il Codice, di averne preso visione e di impegnarsi al rispetto dei suoi principi.

### 5.4 Gestione delle inosservanze del Codice Etico

Le segnalazioni di eventuali violazioni del presente Codice devono essere indirizzate all'Organismo di Vigilanza competente tramite gli indirizzi di posta indicati nelle *Speak Up & Whistleblowing Policies* adottate dalla Società.

Nummus.Info protegge chi effettua segnalazioni in buona fede, garantendo la massima riservatezza e tutelando da qualsiasi forma di ritorsione, discriminazione o penalizzazione, nel rispetto degli obblighi di legge. La riservatezza è garantita sia riguardo al contenuto della segnalazione, sia all'identità del segnalante, in conformità con la normativa sulla privacy e le leggi applicabili.

I destinatari sono tenuti a cooperare attivamente con l'Organismo di Vigilanza mantenendo stretto riserbo sulle attività in cui sono stati coinvolti.

Inoltre, secondo quanto previsto dall'art. 6 comma 2-bis del D.Lgs. 231/01, i destinatari del Codice possono presentare segnalazioni specifiche, a tutela dell'integrità delle Società, all'Organismo di Vigilanza e al Legale Rappresentante o Datore di lavoro competenti. Queste segnalazioni, relative a condotte illecite rilevanti ai fini del

D.Lgs. 231/01 o a violazioni del Modello adottato dalle Società, devono essere inviate tramite i canali informatici indicati nelle *Speak Up & Whistleblowing Policies* adottate dalla Società.

Al segnalante è garantita la riservatezza della propria identità, anche durante la gestione della segnalazione, e sarà protetto da qualsiasi atto di ritorsione o discriminazione, diretta o indiretta, collegata alla segnalazione.

## 5.5 Violazioni

La violazione delle disposizioni contenute nel presente Codice costituisce un'infrazione ai valori ed ai doveri di condotta da parte dei destinatari. Inoltre, un comportamento illecito, scorretto o in violazione del Codice, adottato da uno o più destinatari, non può essere giustificato né ritenuto meno grave, anche se compiuto nell'“interesse” o a “vantaggio” della Società.

## 5.6 Sanzioni

Le violazioni del Codice soggiacciono al sistema sanzionatorio previsto nei Modelli 231/01. In caso di accertate violazioni delle regole, dei principi e dei valori espressi nel presente Codice, la Società adotterà provvedimenti sanzionatori proporzionati alla gravità dei fatti, nel rispetto delle norme aziendali, delle leggi vigenti e del Contratto Collettivo Nazionale di riferimento.

In particolare, si ribadisce che l'osservanza delle disposizioni del presente Codice deve considerarsi parte essenziale delle obbligazioni contrattuali dei dipendenti ai sensi e per gli effetti dell'art. 2104 del Codice Civile. Eventuali violazioni possono costituire inadempimento delle obbligazioni contrattuali e/o illecito disciplinare, in conformità con l'art. 7 dello Statuto dei Lavoratori e con la contrattazione collettiva applicabile. Le conseguenze legali possono includere anche la cessazione del rapporto di lavoro e il risarcimento dei danni causati.

### 5.6.1 Sanzioni per i dipendenti

Le violazioni delle disposizioni e dei principi stabiliti nel Codice Etico da parte dei dipendenti possono comportare l'applicazione di sanzioni disciplinari, proporzionate alla gravità dell'infrazione o alla recidività, nel pieno rispetto delle disposizioni di cui all'art. 7 della legge 20 maggio 1970 n. 300.

### 5.6.2 Misure nei confronti degli Amministratori e dei Sindaci

In caso di violazione dei Modelli e/o del Codice da parte di uno o più membri del Consiglio di Amministrazione o dei Collegi Sindacali, l'Organismo di Vigilanza competente informa il Collegio Sindacale e l'intero Consiglio, affinché possano effettuare le opportune valutazioni e adottare i provvedimenti necessari.

### 5.6.3 Misure nei confronti dei soggetti esterni

Le violazioni delle regole previste dal Modello e/o dal Codice, nonché la commissione dei reati imputabili a soggetti esterni (es. fornitori e consulenti), saranno sanzionate con provvedimenti proporzionati alla gravità o alla recidività della violazione, fino al recesso per giusta causa o alla risoluzione dei contratti in essere per inadempimento.