

# ***CODICE ETICO***

## ***2025***

# INDICE

|                                                                                      |          |
|--------------------------------------------------------------------------------------|----------|
| <b>INTRODUZIONE.....</b>                                                             | <b>4</b> |
| 1.1. Destinatari del Codice Etico.....                                               | 4        |
| 1.2. La diffusione e la formazione sul Codice Etico.....                             | 4        |
| 1.3. Struttura del Codice Etico.....                                                 | 5        |
| <b>SEZIONE A: PRINCIPI ETICI DI RIFERIMENTO.....</b>                                 | <b>5</b> |
| a.1. Responsabilità e rispetto delle leggi.....                                      | 5        |
| a.2. Correttezza.....                                                                | 5        |
| a.3. Imparzialità.....                                                               | 6        |
| a.4. Onestà.....                                                                     | 6        |
| a.5. Integrità.....                                                                  | 6        |
| a.6. Trasparenza.....                                                                | 6        |
| a.7. Efficienza.....                                                                 | 7        |
| a.8. Concorrenza leale.....                                                          | 7        |
| a.9. Tutela della privacy.....                                                       | 7        |
| a.10. Valore delle risorse umane.....                                                | 7        |
| a.11. Parità di genere, diversità e inclusione.....                                  | 8        |
| a.12. Condizioni di lavoro dignitose e salario equo.....                             | 8        |
| a.13. Prevenzione delle molestie e tutela della dignità personale.....               | 9        |
| a.14. Rapporti con la collettività, ambiente e sviluppo sostenibile.....             | 9        |
| a.15. Rapporti con enti pubblici.....                                                | 9        |
| a.16. Rapporti con associazioni, organizzazioni sindacali e partiti politici.....    | 10       |
| a.17. Rapporti con operatori internazionali.....                                     | 10       |
| a.18. Ripudio di ogni forma di terrorismo.....                                       | 10       |
| a.19. Tutela della personalità individuale.....                                      | 10       |
| a.20. Salute e sicurezza sul lavoro.....                                             | 10       |
| a.21. Tutela della trasparenza nelle transazioni commerciali (anti-riciclaggio)..... | 11       |
| a.19 bis. Etica negli affari e contrasto alla corruzione.....                        | 11       |
| a.22. Ripudio delle organizzazioni criminali.....                                    | 11       |
| a.23. Tutela dei diritti di proprietà industriale e intellettuale.....               | 11       |
| a.24. Collaborazione con le Autorità Giudiziarie in caso di indagini.....            | 12       |
| a.25. Corretto Utilizzo dei sistemi informatici.....                                 | 12       |
| a.26. Protezione dei dati personali e cybersecurity.....                             | 12       |
| a.27. Sostenibilità nella catena di fornitura.....                                   | 13       |

|                                                                                 |           |
|---------------------------------------------------------------------------------|-----------|
| <b>SEZIONE B - PRINCIPI E NORME DI COMPORTAMENTO.....</b>                       | <b>13</b> |
| b.2. Principi e norme di comportamento per il Personale Walter Tosto S.p.A..... | 14        |
| b.2.1. Conflitto di interessi.....                                              | 14        |
| b.2.2. Rapporti con le Pubbliche Autorità.....                                  | 14        |
| b.2.3. Rapporti con clienti e fornitori.....                                    | 15        |
| b.2.4. Partecipazione alle gare.....                                            | 16        |
| b.2.5. Riservatezza.....                                                        | 16        |
| b.2.6. Correttezza di utilizzo dei beni della Società.....                      | 16        |
| b.2.7. Bilancio ed informativa societaria.....                                  | 16        |
| b.2.8. Salute e sicurezza sul lavoro.....                                       | 16        |
| b.2.9. Anti-riciclaggio/ricettazione e reati tributari.....                     | 17        |
| b.2.10. Utilizzo dei sistemi informatici.....                                   | 18        |
| b.2.11. Diversità, inclusione e pari opportunità.....                           | 18        |
| b.3. Principi e norme di comportamento per i Terzi Destinatari.....             | 18        |
| b.4. Obblighi di comunicazione all'Organismo di Vigilanza.....                  | 19        |
| <b>SEZIONE C. ATTUAZIONE E CONTROLLO SUL RISPETTO DEL CODICE ETICO.....</b>     | <b>22</b> |
| c.2. Violazioni del Codice Etico e relative sanzioni.....                       | 22        |
| c.3. Segnalazione di eventuali violazioni del Codice Etico.....                 | 22        |
| c.4. Sistema di Whistleblowing - Procedura di segnalazione.....                 | 23        |

## INTRODUZIONE

Il presente codice etico (di seguito, per brevità, “Codice Etico” o solo “Codice”) è parte integrante del Modello adottato da Walter Tosto, contenendo, tra l’altro, i principi generali e le regole comportamentali cui la Società riconosce valore etico positivo ed a cui devono conformarsi tutti i destinatari del Codice.

Il Codice si conforma ai principi indicati nelle Linee Guida di Confindustria nella versione oggetto di recente aggiornamento in data 31 marzo 2008.

### 1.1. Destinatari del Codice Etico

Il presente Codice è vincolante per tutti gli amministratori, i sindaci, i suoi dipendenti, inclusi i dirigenti (di seguito, congiuntamente indicati quali “Personale”), senza alcuna eccezione, nonché per tutti coloro che, pur esterni alla Società, operino, direttamente o indirettamente, per Walter Tosto S.p.A., (es., procuratori, agenti, collaboratori a qualsiasi titolo, consulenti, fornitori, *partner* commerciali, di seguito, indicati quali “Terzi Destinatari”).

Tali Soggetti saranno complessivamente definiti, nel prosieguo, “Destinatari” del Codice.

Tutti i Destinatari sono, pertanto, tenuti ad osservare e, per quanto di propria competenza, a fare osservare i principi contenuti nel Codice Etico, il quale si applica anche alle attività svolte dalla Società all’estero. In nessuna circostanza la pretesa di agire nell’interesse di Walter Tosto S.p.A., giustifica l’adozione di comportamenti in contrasto con quelli enunciati nel presente documento.

L’osservanza delle norme del Codice deve, in particolare, considerarsi parte essenziale delle obbligazioni contrattuali dei dipendenti della Società ai sensi e per gli effetti delle disposizioni di cui all’art. 2104 e seguenti del codice civile.

La violazione delle norme del Codice Etico lede il rapporto di fiducia instaurato con la Società e può portare ad azioni disciplinari e di risarcimento del danno, fermo restando, per i lavoratori dipendenti, il rispetto delle procedure di cui all’art. 7 della Legge 20 maggio 1970 n. 300 (c.d. Statuto dei Lavoratori), dei contratti collettivi di lavoro e degli eventuali regolamenti aziendali adottati da Walter Tosto S.p.A.

### 1.2. La diffusione e la formazione sul Codice Etico

La Società si impegna a garantire una puntuale diffusione interna ed esterna del Codice Etico mediante:

- distribuzione a tutti i componenti degli organi sociali e a tutto il Personale;
- affissione in luogo accessibile a tutti;
- messa a disposizione dei Terzi Destinatari e di qualunque altro interlocutore sul sito

internet della Società e sulla intranet aziendale.

L'Organismo di Vigilanza (di seguito, anche "OdV") nominato dalla Società ai sensi del Decreto promuove e monitora periodiche iniziative di formazione sui principi del Codice, pianificate anche in considerazione dell'esigenza di differenziare le attività in base al ruolo ed alla responsabilità delle risorse interessate, ovvero mediante la previsione di una formazione più intensa e caratterizzata da un più elevato grado di approfondimento per i soggetti qualificabili come "apicali" alla stregua del Decreto, nonché per quelli operanti nelle aree qualificabili come "a rischio" ai sensi del Modello.

Nei contratti con i Terzi Destinatari, è, inoltre, prevista l'introduzione di clausole e/o la sottoscrizione di dichiarazioni volte sia a formalizzare l'impegno al rispetto del Modello e del Codice Etico, sia a disciplinare le sanzioni di natura contrattuale, per l'ipotesi di violazione di tale impegno.

### **1.3. Struttura del Codice Etico**

Il presente Codice si compone di tre sezioni:

- a. nella prima, sono indicati i principi etici generali che individuano i valori di riferimento nelle attività della Società;
- b. nella seconda, sono indicate le norme comportamentali dettate per i Destinatari;
- c. nella terza, sono disciplinati i meccanismi di attuazione e controllo per la corretta applicazione del Codice Etico.

Con delibera dell'Assemblea dei Soci, il Codice Etico può essere modificato e integrato, anche sulla base dei suggerimenti e delle indicazioni provenienti dall'Organismo di Vigilanza.

## **SEZIONE A: PRINCIPI ETICI DI RIFERIMENTO**

In conformità a quanto previsto nelle Linee Guida di Confindustria, Walter Tosto S.p.A. intende definire i principi etici di riferimento per tutti i Destinatari.

### **a.1. Responsabilità e rispetto delle leggi**

Walter Tosto S.p.A. ha come principio imprescindibile il rispetto delle leggi, dei regolamenti e, in generale, delle normative vigenti in Italia ed in tutti i Paesi in cui si trova ad operare, nonché dell'ordine democratico ivi costituito.

I Destinatari sono tenuti a rispettare la normativa vigente in Italia e negli altri Stati in cui la Società opera. In nessun caso, è ammesso perseguire o realizzare l'interesse della Società in violazione di leggi.

Tale principio deve ritenersi operante sia con riguardo alle attività svolte nell'ambito del

territorio italiano, sia a quelle connesse ai rapporti intercorrenti con operatori internazionali.

### **a.2. Correttezza**

I Destinatari, devono agire correttamente al fine di evitare situazioni di conflitto di interessi, intendendosi per tali, genericamente, tutte le situazioni in cui il perseguimento del proprio interesse sia in contrasto con gli interessi e la *mission* della Società. Sono, inoltre, da evitare situazioni

attraverso le quali un dipendente, un amministratore o altro Destinatario possa trarre un vantaggio e/o un profitto indebiti da opportunità conosciute durante e in ragione dello svolgimento della propria attività.

### **a.3. Imparzialità**

Walter Tosto S.p.A., disconosce e ripudia ogni principio di discriminazione basato sul sesso, sulla nazionalità, sulla religione, sulle opinioni personali e politiche, sull'età, sulla salute e sulle condizioni economiche dei propri interlocutori, ivi inclusi i propri fornitori.

Le risorse che ritengano di aver subito discriminazioni possono riferire l'accaduto all'Organismo di Vigilanza che procederà a verificare l'effettiva violazione del Codice Etico.

### **a.4. Onestà**

I Destinatari debbono avere la consapevolezza del significato etico delle proprie azioni e non devono perseguire l'utile personale o aziendale in violazione delle leggi vigenti e delle norme del presente Codice.

### **a.5. Integrità**

Walter Tosto S.p.A. non approva né giustifica alcuna azione di violenza o minaccia finalizzata all'ottenimento di comportamenti contrari alla normativa vigente e al Codice Etico.

### **a.6. Trasparenza**

Il principio della trasparenza si fonda sulla veridicità, accuratezza e completezza dell'informazione sia all'esterno che all'interno della Società.

Nel rispetto del principio di trasparenza, ogni operazione e transazione deve essere correttamente registrata, autorizzata, verificabile, legittima, coerente e congrua.

Tutte le azioni ed operazioni devono avere una registrazione adeguata e deve essere possibile la verifica del processo di decisione, autorizzazione e svolgimento.

Per ogni operazione vi deve essere un adeguato supporto documentale al fine di poter procedere, in ogni momento, all'effettuazione di controlli che attestino le caratteristiche e le motivazioni dell'operazione ed individuino chi ha autorizzato, effettuato, registrato e verificato l'operazione stessa.

La Società utilizza criteri oggettivi e trasparenti per la scelta dei fornitori. Tale scelta, nel rispetto delle norme vigenti e delle procedure interne, deve avvenire in base a valutazioni

oggettive relative alla competitività, alla qualità ed alle condizioni economiche praticate. Il fornitore sarà selezionato anche in considerazione della capacità di garantire:

- il rispetto del Codice Etico;
- l'attuazione di sistemi di qualità aziendali adeguati, ove previsto;
- la disponibilità di mezzi e strutture organizzative idonei;
- il rispetto della normativa in materia di lavoro, ivi incluso per ciò che attiene il lavoro minorile e delle donne, la salute e la sicurezza dei lavoratori, i diritti sindacali o comunque di associazione e rappresentanza.

Sono previste apposite procedure funzionali alla documentazione del complessivo *iter* di selezione e di acquisto, nell'ottica di garantire la massima trasparenza delle operazioni di valutazione e scelta del fornitore.

#### **a.7. Efficienza**

In ogni attività lavorativa deve essere perseguita l'economicità della gestione e dell'impiego delle risorse aziendali, nel rispetto degli standard qualitativi più avanzati.

#### **a.8. Concorrenza leale**

Walter Tosto S.p.A. riconosce il valore della concorrenza quando ispirato ai principi di correttezza, leale competizione e trasparenza nei confronti degli operatori presenti sul mercato, impegnandosi a non danneggiare indebitamente l'immagine dei *competitor* e dei loro prodotti.

#### **a.9. Tutela della privacy**

Walter Tosto S.p.A. si impegna a tutelare la privacy dei Destinatari, nel rispetto delle normative vigenti, nell'ottica di evitare la comunicazione o la diffusione di dati personali in assenza dell'assenso dell'interessato.

L'acquisizione e il trattamento, nonché la conservazione delle informazioni e dei dati personali del Personale e degli altri soggetti di cui la Società disponga i dati avviene nel rispetto di specifiche procedure, conformi alle norme vigenti, volte ad evitare che persone e/o enti non autorizzati possano venirne a conoscenza.

#### **a.10. Valore delle risorse umane**

Le risorse umane sono riconosciute quale fattore fondamentale ed irrinunciabile per lo sviluppo aziendale.

Walter Tosto S.p.A. tutela la crescita e lo sviluppo professionale al fine di accrescere il patrimonio di competenze possedute, nel rispetto della normativa vigente in materia di diritti della personalità individuale, con particolare riguardo alla integrità morale e fisica del Personale.

Walter Tosto S.p.A. si impegna a non favorire forme di clientelismo e nepotismo, nonché a non instaurare alcun rapporto di natura lavorativa con soggetti coinvolti in fatti di terrorismo.

Il Personale è assunto unicamente in base a regolari contratti di lavoro, non essendo tollerata alcuna

forma di lavoro irregolare. Il candidato deve essere reso edotto di tutte le caratteristiche attinenti il rapporto di lavoro.

Il riconoscimento di aumenti salariali e l'accesso a ruoli ed incarichi superiori sono legati, oltre che alle norme stabilite dalla legge e dal contratto collettivo di lavoro, ai meriti individuali dei dipendenti, tra i quali la capacità di esprimere comportamenti e competenze organizzative improntati ai principi etici di riferimento della Società, indicati dal presente Codice.

#### **a.11. Parità di genere, diversità e inclusione**

Walter Tosto S.p.A. riconosce la parità di genere e la valorizzazione della diversità come fattori strategici per lo sviluppo aziendale e l'innovazione. La Società si impegna a garantire pari opportunità in tutte le fasi della vita lavorativa, dalla selezione alla progressione di carriera, dall'accesso alla formazione alla retribuzione.

Walter Tosto S.p.A. promuove un ambiente di lavoro inclusivo che valorizzi le differenze di genere, età, orientamento sessuale, identità di genere, etnia, religione, disabilità e ogni altra caratteristica personale. La Società contrasta attivamente ogni forma di discriminazione, molestia - incluse quelle di natura sessuale - e violenza nei luoghi di lavoro.

In particolare, Walter Tosto S.p.A. si impegna a:

- eliminare progressivamente il divario retributivo di genere (gender pay gap) attraverso sistemi di valutazione oggettivi e trasparenti;
- garantire equa rappresentanza di genere nei processi di selezione, valutazione e promozione;
- favorire la conciliazione vita-lavoro attraverso politiche di flessibilità oraria, lavoro agile e sostegno alla genitorialità per tutti i dipendenti;
- promuovere la cultura dell'inclusione mediante formazione continua su bias inconsci, linguaggio inclusivo e rispetto delle diversità;
- adottare processi di recruiting accessibili e non discriminatori che valorizzino il merito e le competenze;
- garantire accessibilità degli ambienti di lavoro e adeguamento delle postazioni per persone con disabilità;
- utilizzare linguaggio neutro e inclusivo in tutta la comunicazione aziendale.

La Società istituisce un Comitato per le Pari Opportunità e l'Inclusione con il compito di monitorare l'applicazione di questi principi e proporre azioni di miglioramento continuo.

#### **a.12. Condizioni di lavoro dignitose e salario equo**

Walter Tosto S.p.A. si impegna a garantire a tutti i dipendenti condizioni di lavoro dignitose e retribuzioni eque, che vadano oltre i minimi contrattuali previsti dalla legge e dalla contrattazione collettiva.

La Società adotta un approccio orientato al living wage (salario dignitoso), assicurando retribuzioni sufficienti a garantire uno standard di vita adeguato per i lavoratori e le loro famiglie, tenendo conto del costo della vita locale.

Walter Tosto S.p.A. promuove:

- l'equilibrio vita-lavoro attraverso politiche di flessibilità oraria e smart working;
- il diritto alla disconnessione al di fuori dell'orario lavorativo;
- programmi di welfare aziendale (assistenza sanitaria integrativa, supporto alla genitorialità, servizi alla persona);
- benefit per il benessere fisico e psicologico dei dipendenti;



- indagini periodiche di clima e soddisfazione lavorativa, con piano di azione sui risultati.

La Società vieta categoricamente:

- orari di lavoro eccessivi o non conformi ai limiti legali;
- pressioni che impediscano l'utilizzo dei congedi o delle ferie maturate;
- pratiche di lavoro irregolare o somministrazione illecita.

#### **a.13. Prevenzione delle molestie e tutela della dignità personale**

Walter Tosto S.p.A. garantisce un ambiente di lavoro libero da qualsiasi forma di molestia, incluse quelle di natura sessuale, psicologica (mobbing) o discriminatoria.

È istituito un Comitato Anti-Molestie composto da rappresentanti aziendali, dei lavoratori e figure esterne qualificate, con il compito di:

- ricevere e gestire le segnalazioni di molestie in modo confidenziale e imparziale;
- condurre indagini tempestive e garantire provvedimenti adeguati;
- promuovere campagne di sensibilizzazione e formazione obbligatoria annuale per tutto il personale.

Ogni segnalazione è trattata con la massima riservatezza e il segnalante è tutelato da ogni forma di ritorsione. Le molestie costituiscono grave violazione del Codice Etico e comportano sanzioni disciplinari proporzionate alla gravità del fatto, fino al licenziamento.

#### **a.14. Rapporti con la collettività, ambiente e sviluppo sostenibile**

Walter Tosto S.p.A. riconosce la responsabilità nei confronti delle comunità locali e dell'ambiente come pilastri della propria strategia di sviluppo sostenibile.

##### **Tutela ambientale:**

La Società si impegna a:

- minimizzare l'impronta ambientale attraverso l'adozione delle migliori tecnologie disponibili (BAT);
- perseguire obiettivi di decarbonizzazione con riduzione progressiva delle emissioni di gas serra (Scope 1, 2 e 3);
- promuovere l'economia circolare nella progettazione dei prodotti applicando principi di eco-design, estensione del ciclo di vita, riciclabilità e riduzione degli impatti ambientali in fase di uso e fine vita;
- gestire responsabilmente le risorse naturali (acqua, energia, materie prime) e i rifiuti, privilegiando recupero e riciclo;
- valutare e mitigare gli impatti sulla biodiversità e sugli ecosistemi nelle aree operative;
- investire in energie rinnovabili e efficienza energetica per accelerare la transizione verso la carbon neutrality.

Sviluppo delle comunità locali:

Walter Tosto S.p.A. contribuisce allo sviluppo economico e sociale dei territori in cui opera attraverso:

- creazione di occupazione locale qualificata;
- partnership con istituzioni educative e formative del territorio;
- dialogo trasparente e continuativo con gli stakeholder locali;

- supporto a iniziative sociali, culturali e sportive della comunità;
- coinvolgimento di fornitori e partner locali nei processi di approvvigionamento.

#### **a.15. Rapporti con enti pubblici**

Walter Tosto S.p.A. persegue l'obiettivo della massima integrità e correttezza nei rapporti, anche contrattuali, con le istituzioni pubbliche e, in generale, con la Pubblica Amministrazione, ivi incluso per ciò che attiene la richiesta e/o la gestione di erogazioni pubbliche, al fine di garantire la massima chiarezza nei rapporti istituzionali, in armonia con l'esigenza di autonomia organizzativa e gestionale propria di qualsiasi operatore economico.

I rapporti con interlocutori istituzionali sono mantenuti esclusivamente tramite i soggetti a ciò deputati.

#### **a.16. Rapporti con associazioni, organizzazioni sindacali e partiti politici**

Walter Tosto S.p.A. non eroga contributi, diretti o indiretti per il finanziamento di partiti politici, movimenti, comitati ed organizzazioni politiche e sindacali, né dei loro rappresentanti o candidati.

#### **a.17. Rapporti con operatori internazionali**

Walter Tosto S.p.A. si impegna a garantire che tutti i propri rapporti, ivi inclusi quelli di natura commerciale, intercorrenti con soggetti operanti a livello internazionale, avvengano nel pieno rispetto delle leggi e dei regolamenti vigenti, con l'obiettivo di scongiurare il pericolo di commissione di fattispecie di reato di natura transnazionale.

A tale proposito, la Società si impegna ad adottare tutte le cautele necessarie a verificare l'affidabilità di tali operatori, nonché la legittima provenienza dei capitali e dei mezzi da questi ultimi utilizzati nell'ambito dei rapporti intercorrenti con la Società.

#### **a.18. Ripudio di ogni forma di terrorismo**

Walter Tosto S.p.A., ripudia ogni forma di terrorismo e intende adottare, nell'ambito della propria attività, le misure idonee a prevenire il pericolo di un coinvolgimento in fatti di terrorismo. Pertanto, la Società si impegna a non instaurare alcun rapporto di natura lavorativa o commerciale con soggetti, siano essi persone fisiche o giuridiche, coinvolti in fatti di terrorismo, così come a non finanziare o comunque agevolare alcuna attività di questi.

#### **a.19. Tutela della personalità individuale**

Walter Tosto S.p.A. riconosce l'esigenza di tutelare la libertà individuale in tutte le sue forme e ripudia ogni manifestazione di violenza, soprattutto se volta a limitare la libertà personale, nonché ogni fenomeno di prostituzione e/o pornografia minorile.

#### **a.20. Salute e sicurezza sul lavoro**

Walter Tosto S.p.A. persegue con il massimo impegno l'obiettivo di garantire la salute e la sicurezza dei luoghi di lavoro.

A tale proposito, la Società adotta le misure più opportune per evitare i rischi connessi allo

svolgimento della propria attività di impresa e, ove ciò non sia possibile, per una adeguata valutazione dei rischi esistenti, con l'obiettivo di contrastarli direttamente alla fonte e di garantirne l'eliminazione ovvero, ove ciò non sia possibile, la loro gestione.

Nell'ambito della propria attività, Walter Tosto S.p.A. si impegna ad adeguare il lavoro all'uomo, ivi incluso per ciò che attiene la concezione dei posti di lavoro e la scelta delle attrezzature di lavoro e dei metodi di lavoro e di produzione, in particolare per attenuare il lavoro monotono e quello ripetitivo, nonché per ridurre gli effetti di tali lavori sulla salute.

In materia di salute e sicurezza sul lavoro, Walter Tosto S.p.A. si impegna, altresì, ad operare:

- a) tenendo conto del grado di evoluzione della tecnica;
- b) sostituendo ciò che è pericoloso con ciò che non è pericoloso o che è meno pericoloso;
- c) programmando adeguatamente la prevenzione e mirando ad un complesso coerente che tenga conto ed integri nella stessa la tecnica, l'organizzazione del lavoro, le condizioni di lavoro, le relazioni sociali e l'influenza dei fattori dell'ambiente di lavoro;
- d) riconoscendo priorità alle misure di protezione collettiva rispetto alle misure di protezione individuale;
- e) impartendo adeguate istruzioni al Personale.

I Destinatari devono attenersi a questi principi, in particolare quando devono essere prese delle decisioni o fatte delle scelte e, in seguito, quando le stesse devono essere attuate.

#### **a.21. Tutela della trasparenza nelle transazioni commerciali (antiriciclaggio)**

Walter Tosto S.p.A. ha come principio quello della massima trasparenza nelle transazioni commerciali e predispone gli strumenti più opportuni al fine di contrastare i fenomeni del riciclaggio e della ricettazione.

#### **a.19 bis. Etica negli affari e contrasto alla corruzione**

Walter Tosto S.p.A. opera secondo i più elevati standard di integrità e trasparenza, ripudiando ogni forma di corruzione, sia attiva che passiva.

**Gift & Hospitality Policy:** È vietato offrire, promettere o accettare denaro, doni, omaggi, benefici o altre utilità che possano influenzare l'indipendenza di giudizio o indurre a trattamenti di favore.

**Conflitti di interesse:** I Destinatari devono comunicare tempestivamente all'OdV ogni situazione di conflitto di interesse, reale o potenziale, inclusi:

- rapporti economici personali con fornitori, clienti, concorrenti;
- cariche o interessi in società correlate;
- relazioni personali o familiari che possano influenzare decisioni aziendali;
- attività esterne incompatibili con il ruolo in azienda.

La Società mantiene un registro aggiornato delle dichiarazioni di conflitto di interesse.

**Trasparenza fiscale:** Walter Tosto S.p.A. si impegna al pieno rispetto delle normative fiscali, ripudiando pratiche elusive o evasive, e adotta un approccio di fair taxation basato su:

- corretta rappresentazione dei fatti economici e delle transazioni;
- trasparenza nei rapporti con le Autorità fiscali;
- rifiuto di utilizzare giurisdizioni non cooperative o paradisi fiscali per finalità elusive.

**a.22. Ripudio delle organizzazioni criminali**

Walter Tosto S.p.A. ripudia ogni forma di organizzazione criminale (in particolare le associazioni di tipo mafioso), di carattere nazionale e transnazionale. L'Ente adotta le misure idonee a prevenire il pericolo di un proprio coinvolgimento o dei suoi dipendenti in relazioni e attività intrattenute a qualsiasi titolo e con qualsivoglia modalità, anche sottoforma di mera assistenza e aiuto, con tali organizzazioni.

**a.23. Tutela dei diritti di proprietà industriale e intellettuale**

Walter Tosto S.p.A. rispetta la normativa in materia di tutela dei marchi, brevetti e altri segni distintivi ed in materia di diritto d'autore.

Walter Tosto S.p.A. non consente l'utilizzo, a qualsiasi titolo e per qualunque scopo, di prodotti con marchi, segni contraffatti nonché la fabbricazione o la commercializzazione o, comunque, qualsivoglia attività concernente prodotti già brevettati da terzi e sui quali essa non vanta diritti.

**a.24. Collaborazione con le Autorità Giudiziarie in caso di indagini**

Walter Tosto S.p.A. riconosce il valore della funzione giudiziaria e amministrativa e persegue l'obiettivo della massima integrità e correttezza nei rapporti con le Autorità competenti.

A tal fine, vieta qualsiasi comportamento volto o idoneo ad interferire con le indagini o gli accertamenti svolti dalle Autorità competenti e, in particolare, ogni condotta diretta ad ostacolare la ricerca della verità, anche attraverso l'induzione di persone chiamate dall'Autorità giudiziaria a non rendere dichiarazioni o a renderle mendaci.

**a.25. Corretto Utilizzo dei sistemi informatici**

La Società persegue l'obiettivo del corretto utilizzo dei servizi informatici o telematici, 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.

Walter Tosto S.p.A., a tal fine, 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 ed in modo da garantire la riservatezza delle informazioni e far sì che il loro trattamento avvenga a cura di soggetti a ciò espressamente autorizzati, impedendo indebite intromissioni.

**a.26. Protezione dei dati personali e cybersecurity**

Walter Tosto S.p.A. garantisce la protezione dei dati personali di dipendenti, clienti, fornitori e di ogni altro soggetto, nel pieno rispetto del Regolamento UE 2016/679 (GDPR) e della normativa nazionale applicabile.

La Società adotta misure tecniche e organizzative adeguate a garantire:

- la sicurezza informatica e la resilienza dei sistemi;
- la prevenzione di accessi non autorizzati, perdite, alterazioni o divulgazioni di dati;
- la continuità operativa e il disaster recovery;
- la formazione del personale sui rischi cyber e sulla protezione dati;
- la gestione tempestiva di incidenti di sicurezza (data breach).

Tutti i Destinatari sono tenuti a:

- trattare i dati personali solo per finalità legittime e autorizzate;
- adottare comportamenti responsabili nell'utilizzo di dispositivi e credenziali aziendali;
- segnalare immediatamente ogni sospetto di violazione della sicurezza informatica;
- non condividere password o accessi personali;
- utilizzare esclusivamente software autorizzati e aggiornati.

#### **a.27. Sostenibilità nella catena di fornitura**

Walter Tosto S.p.A. estende i propri principi di sostenibilità e responsabilità sociale all'intera catena di fornitura.

**Selezione e valutazione fornitori:** La Società integra criteri ambientali, sociali e di governance (ESG) nella qualifica, selezione e valutazione periodica dei fornitori, verificando:

- rispetto dei diritti umani fondamentali e divieto di lavoro minorile e forzato;
- condizioni di lavoro dignitose, incluso il pagamento di salari adeguati (living wage);
- salute e sicurezza dei lavoratori;
- libertà di associazione e contrattazione collettiva;
- gestione responsabile degli impatti ambientali;
- sistemi di gestione certificati (ISO 14001, ISO 45001, SA8000 o equivalenti);
- trasparenza sulla catena di fornitura e mappatura delle emissioni GHG.

**Due diligence sui diritti umani:** Walter Tosto S.p.A. conduce attività di due diligence sulla filiera per identificare, prevenire e mitigare potenziali violazioni dei diritti umani, con particolare attenzione a:

- fornitori critici e paesi ad alto rischio;
- conflict minerals (oro, tantalio, tungsteno, stagno) verificando l'origine e la conformità agli standard internazionali;
- subappalto e lavoro somministrato.

**Sviluppo e audit fornitori:** La Società promuove il miglioramento continuo dei fornitori attraverso:

- programmi di capacity building su tematiche ESG;
- audit sociali e ambientali presso i siti produttivi;
- piani di azione correttiva (CAP) in caso di non conformità;
- incentivi per fornitori ad alte performance ESG.

**Supplier diversity:** Walter Tosto S.p.A. promuove la diversità nella catena di fornitura favorendo l'inclusione di:

- imprese a gestione femminile (women-owned businesses);

- piccole e medie imprese locali;
- imprese sociali e cooperative;
- fornitori gestiti da categorie sottorappresentate o vulnerabili.

## **SEZIONE B - PRINCIPI E NORME DI COMPORTAMENTO**

### **b.1. Principi e norme di comportamento per i componenti degli organi sociali**

Gli organi sociali, nella consapevolezza della propria responsabilità, oltre che al rispetto della legge, della normativa vigente e dello statuto, sono tenuti all'osservanza delle previsioni del Modello e del Codice Etico che ne è parte.

Ai loro componenti è richiesto:

- di tenere un comportamento ispirato ad autonomia, indipendenza, e correttezza con le istituzioni pubbliche, i soggetti privati (inclusi i creditori sociali), le associazioni economiche, le forze politiche, nonché con ogni altro operatore nazionale ed internazionale;
- di tenere un comportamento ispirato ad integrità, lealtà e senso di responsabilità nei confronti della Società;
- di valutare le situazioni di conflitto d'interesse o di incompatibilità di funzioni, incarichi o posizioni all'esterno e all'interno di Walter Tosto S.p.A., astenendosi dal compiere atti in situazioni di conflitto di interessi nell'ambito della propria attività;
- di fare un uso riservato delle informazioni di cui vengono a conoscenza per ragioni d'ufficio, evitando di avvalersi della loro posizione per ottenere vantaggi personali, sia diretti che indiretti.
- di rispettare, per quanto di propria competenza, le norme di comportamento dettate per il Personale dal successivo par. b.2.

### **b.2. Principi e norme di comportamento per il Personale Walter Tosto S.p.A.**

Il Personale deve informare la propria condotta, sia nei rapporti interni e sia nei confronti degli interlocutori esterni alla Società, alla normativa vigente, ai principi del Modello e del presente Codice Etico.

Con riferimento al Modello, occorre:

- a) evitare di porre in essere, di dare causa o di collaborare alla realizzazione di comportamenti idonei ad integrare alcuna delle fattispecie di reato richiamate nel Decreto;
- b) collaborare con l'OdV nel corso delle attività di verifica e vigilanza da questi espletate, fornendo le informazioni, i dati e le notizie da esso richieste;
- c) effettuare nei confronti dell'OdV le comunicazioni previste dal par. b.4 del presente Codice;
- d) segnalare all'OdV eventuali disfunzioni o violazioni del Modello e/o del Codice Etico, nel rispetto di quanto previsto al par. 3 della Sezione C del presente Codice.

Il Personale può rivolgersi in qualsiasi momento all'Organismo di Vigilanza attraverso i seguenti canali:

- Piattaforma web sicura: <https://segnalazioni.waltertosto.it> (sistema conforme al D.Lgs. 24/2023 con garanzie di riservatezza e possibilità di tracciamento della segnalazione)
- Email: [organismodivigilanzawt@gmail.com](mailto:organismodivigilanzawt@gmail.com)

- Posta: Organismo di Vigilanza, Walter Tosto SpA, Via Piaggio 54, Chieti Scalo
- Colloquio personale su appuntamento

anche al fine di richiedere delucidazioni e/o informazioni in merito, ad esempio:

- all'interpretazione del Codice Etico e/o degli altri protocolli connessi al Modello;
- alla legittimità di un determinato comportamento o condotta concreti, così come alla loro opportunità o conformità rispetto al Modello o al Codice Etico.

#### **b.2.1. Conflitto di interessi**

Il Personale deve evitare di porre in essere o agevolare operazioni in conflitto d'interesse - effettivo o potenziale - con la Società, nonché attività che possano interferire con la capacità di assumere, in modo imparziale, decisioni nel migliore interesse della Società e nel pieno rispetto delle norme del presente Codice.

Il Personale, in particolare, non deve avere interessi finanziari in un fornitore, in un'azienda concorrente o cliente e non può svolgere attività lavorative che possano comportare l'insorgenza di un conflitto di interessi.

Qualora si trovi in una situazione di conflitto di interessi, anche solo potenziale, il Personale deve comunicare tale circostanza al proprio superiore gerarchico e all'OdV, astenendosi dal compiere qualsiasi operazione.

#### **b.2.2. Rapporti con le Pubbliche Autorità**

Tutti i rapporti intercorrenti con soggetti qualificabili come Pubblici Ufficiali o Incaricati di Pubblico Servizio devono essere condotti nel pieno rispetto delle leggi e delle norme vigenti, oltre che del Modello e del Codice Etico, al fine di assicurare l'assoluta legittimità dell'operato della Società.

Nei limiti di seguito indicati, Walter Tosto S.p.A. vieta al Personale di accettare, offrire o promettere, anche indirettamente, denaro, doni, beni, servizi, prestazioni o favori (anche in termini di opportunità di impiego o a mezzo di attività - anche commerciali - direttamente o indirettamente riconducibili al dipendente) in relazione a rapporti intrattenuti con Pubblici Ufficiali o Incaricati di Pubblico Servizio, per influenzarne le decisioni, in vista di trattamenti più favorevoli o prestazioni indebite o per qualsiasi altra finalità, incluso il compimento di atti del loro ufficio.

Qualora connesse ai suddetti rapporti, eventuali richieste o offerte di denaro, di doni (ad eccezione di quelli di modico valore, per tali intendendosi quelli d'uso in relazione alle circostanze), di favori di qualunque tipo, inoltrate o ricevute dal Personale, devono essere tempestivamente portate a conoscenza del proprio superiore gerarchico e dell'Organismo di Vigilanza.

Omaggi e atti di cortesia verso Pubblici Ufficiali, Incaricati di Pubblico Servizio o, comunque, pubblici dipendenti sono consentiti solo quando, essendo di modico valore, non compromettano in alcun modo l'integrità e l'indipendenza delle parti e non possano essere interpretati come strumento per ottenere vantaggi in modo improprio.

In ogni caso, nel corso di una trattativa o di qualsivoglia altro rapporto con la Pubblica Amministrazione, il Personale deve astenersi dall'intraprendere, direttamente o indirettamente azioni volte a:

- proporre opportunità di impiego e/o commerciali dalle quali possano derivare vantaggi, per sé o per altri, ai dipendenti della Pubblica Amministrazione o ai loro parenti o affini;
- sollecitare o ottenere informazioni riservate che possano compromettere l'integrità o la

reputazione di una o di entrambe le parti.

Nel caso di indagini, ispezioni o richieste della Pubblica Autorità, il Personale è tenuto ad assicurare la dovuta collaborazione.

La Società adotta una policy dettagliata sui regali e omaggi verso la Pubblica Amministrazione, disponibile sul sistema documentale aziendale, che prevede:

- divieto assoluto di offrire denaro o equivalenti monetari;
- divieto di omaggi superiori a €50 per singolo destinatario/anno;
- obbligo di tracciabilità e autorizzazione preventiva per ogni omaggio;
- divieto di hospitality (pranzi, cene, eventi) se non strettamente necessari e proporzionati al contesto istituzionale, comunque entro i limiti di valore stabiliti;
- verifica preventiva della policy del destinatario pubblico in materia di accettazione doni.

#### **b.2.3. Rapporti con clienti e fornitori**

Il Personale deve improntare i rapporti con i clienti ed i fornitori alla massima correttezza e trasparenza, nel rispetto delle leggi e delle norme vigenti, del Modello e del Codice Etico, nonché delle procedure interne e, in particolare, di quelle relative ai rapporti con la clientela e quelle in tema di acquisti e selezione dei fornitori.

##### **Nei rapporti con i fornitori:**

- applicare criteri oggettivi, trasparenti e documentati nei processi di qualifica, selezione e valutazione;
- integrare criteri ESG (ambientali, sociali, di governance) nelle decisioni di approvvigionamento;
- richiedere evidenze di conformità a standard di sostenibilità (certificazioni, audit, questionari);
- verificare l'assenza di conflitti di interesse e la reputazione del fornitore;
- includere nei contratti clausole di rispetto del Codice Etico, del Modello 231 e degli standard ESG;
- condurre audit periodici presso fornitori critici o ad alto rischio;
- richiedere dati sulle emissioni GHG (Scope 1, 2, 3) per la mappatura della carbon footprint di filiera;
- favorire, a parità di condizioni, fornitori locali, imprese a gestione femminile e piccole imprese;
- collaborare con i fornitori per programmi di miglioramento continuo della sostenibilità.

In caso di violazioni gravi o reiterate del Codice Etico o degli standard ESG da parte del fornitore, la Società si riserva di risolvere il rapporto contrattuale, previo piano di azione correttiva non rispettato.

Le norme comportamentali sopra indicate sono valide, e come tali devono essere rispettate, anche in relazione ai rapporti intercorrenti con operatori internazionali.

#### **b.2.4. Partecipazione alle gare**

In occasione della partecipazione a procedure di gara e affidamento delle commesse, occorre:

- agire nel rispetto dei principi di correttezza, trasparenza e buona fede;
- valutare, nella fase di esame del bando di gara o di commessa, la congruità e l'eseguibilità delle prestazioni richieste;
- fornire tutti i dati, le informazioni e le notizie richieste in sede di selezione dei partecipanti e funzionali all'aggiudicazione della gara o commessa;



- qualora si tratti di gare pubbliche, intrattenere, con i pubblici funzionari incaricati, relazioni chiare e corrette, evitando qualsiasi comportamento idoneo a compromettere la libertà di giudizio dei funzionari competenti.

#### **b.2.5. Riservatezza**

Il Personale deve trattare con assoluta riservatezza, anche successivamente alla cessazione del rapporto di lavoro, dati, notizie ed informazioni di cui viene in possesso, evitandone la diffusione o l'uso a fini speculativi propri o di terzi.

#### **b.2.6. Correttezza di utilizzo dei beni della Società**

Il Personale deve proteggere e custodire i valori ed i beni della Società ad esso affidati, e contribuire alla tutela del patrimonio di Walter Tosto S.p.A., evitando situazioni che possano incidere negativamente sull'integrità e sulla sicurezza di tale patrimonio.

#### **b.2.7. Bilancio ed informativa societaria**

Il Personale dovrà riservare particolare attenzione alla attività di predisposizione del bilancio e degli altri documenti relativi all'informativa societaria.

A tale proposito, sarà necessario garantire:

- un'adeguata collaborazione alle funzioni aziendali preposte alla redazione dei documenti sociali;
- la completezza, la chiarezza e l'accuratezza dei dati e delle informazioni forniti;
- il rispetto dei principi di compilazione dei documenti contabili.

#### **b.2.8. Salute e sicurezza sul lavoro**

In materia di salute e sicurezza sul lavoro, il Personale Walter Tosto S.p.A. deve, in particolare:

- a) prendersi cura della propria salute e sicurezza e di quella delle altre persone presenti sul luogo di lavoro, su cui ricadono gli effetti delle sue azioni o omissioni, conformemente alla formazione, alle istruzioni ed ai mezzi forniti dal datore di lavoro;
- b) contribuire, insieme al datore di lavoro, ai dirigenti e ai preposti, all'adempimento degli obblighi previsti a tutela della salute e sicurezza sul luogo di lavoro;
- c) osservare le disposizioni e le istruzioni impartite dal datore di lavoro, dai dirigenti e dai preposti, ai fini della protezione collettiva ed individuale;
- d) utilizzare correttamente le attrezzature di lavoro, le sostanze e i preparati pericolosi, i mezzi di trasporto, nonché i dispositivi di sicurezza;
- e) utilizzare in modo appropriato i dispositivi di protezione messi a sua disposizione;
- f) segnalare immediatamente al datore di lavoro, al dirigente o al preposto le deficienze dei mezzi e dei dispositivi di cui alle lett. d) ed e), nonché qualsiasi eventuale condizione di pericolo di cui venga a conoscenza, adoperandosi direttamente, in caso di urgenza, nell'ambito delle proprie competenze e possibilità e fatto salvo l'obbligo di cui alla successiva lett. g), per eliminare o

ridurre le situazioni di pericolo grave e incombente, dandone notizia al rappresentante dei lavoratori per la sicurezza;

- g) non rimuovere o modificare senza autorizzazione i dispositivi di sicurezza, di segnalazione e di controllo;
- h) provvedere alla cura dei mezzi di protezione individuale messi a sua disposizione, senza apportarvi alcuna modifica di propria iniziativa e segnalandone eventuali difetti o inconvenienti al datore di lavoro o al dirigente o al preposto;
- i) non compiere di propria iniziativa operazioni o manovre che non sono di sua competenza ovvero che possono compromettere la sicurezza propria o di altri lavoratori;
- j) partecipare ai programmi di formazione e di addestramento organizzati dal datore di lavoro;
- k) sottoporsi ai controlli sanitari previsti dalla normativa vigente o comunque disposti dal medico competente.

#### **b.2.9. Anti-riciclaggio/ricettazione e reati tributari**

Il Personale adotta tutti gli strumenti e le cautele opportune per garantire la trasparenza e la correttezza delle transazioni commerciali.

In particolare, è obbligatorio, tra l'altro, che:

- a) gli incarichi conferiti ad eventuali aziende di servizi e/o persone fisiche che curino gli interessi economico/finanziari della Società siano redatti per iscritto, con l'indicazione dei contenuti e delle condizioni economiche pattuite.
- b) le funzioni competenti assicurino il controllo della avvenuta regolarità dei pagamenti e della fatturazione nei confronti di tutti le controparti anche mediante la verifica della coincidenza tra il soggetto a cui è intestato l'ordine e il soggetto che incassa le relative somme.
- c) sia effettuato il controllo dei flussi finanziari aventi ad oggetto i rapporti (pagamenti/operazioni infragruppo) con le società del Gruppo (incluse anche quelle estere);
- d) con riferimento alla attendibilità commerciale/professionale dei fornitori e dei *partner*, siano richieste e ottenute tutte le informazioni necessarie;
- e) in caso di conclusione di accordi/*joint venture* finalizzate alla realizzazione di investimenti, sia garantita la massima trasparenza.

#### **b.2.10. Utilizzo dei sistemi informatici**

Il Personale, nello svolgimento delle proprie attività professionali deve utilizzare gli strumenti e i servizi informatici o telematici nel pieno rispetto delle vigenti normative in materia (e, particolarmente, in materia di illeciti informatici, sicurezza informatica, privacy e diritto d'autore) e delle procedure interne.

In particolare, al Personale è vietato:

- l'accesso abusivo ad un sistema informatico o telematico;
- la detenzione non autorizzata e la diffusione abusiva di codici di accesso a sistemi informatici o telematici;
- la diffusione di apparecchiature, dispositivi o programmi informatici diretti a danneggiare o interrompere un sistema informatico o telematico;
- l'intercettazione, impedimento o interruzione illecita di comunicazioni informatiche o telematiche;

– il danneggiamento di informazioni, dati e programmi informatici e sistemi informatici o telematici.

Il Personale non può caricare sui sistemi aziendali software presi a prestito o non autorizzati, così come è proibito fare copie non autorizzate di programmi, concessi su licenza, per uso personale, aziendale o per terzi.

Il Personale, deve utilizzare i computer e gli strumenti informatici messi a disposizione dalla Società esclusivamente per fini aziendali.

#### **b.2.11. Diversità, inclusione e pari opportunità**

Il Personale deve contribuire attivamente alla creazione di un ambiente di lavoro inclusivo, nel quale:

- ogni forma di discriminazione, molestia o comportamento offensivo è severamente vietata;
- le decisioni in materia di selezione, valutazione, retribuzione e sviluppo di carriera sono basate esclusivamente su merito, competenze e risultati;
- il linguaggio utilizzato è rispettoso e inclusivo;
- si favorisce la partecipazione equilibrata di tutti i dipendenti alle attività aziendali e agli organi di rappresentanza;
- si promuove la conciliazione vita-lavoro attraverso l'utilizzo di strumenti di flessibilità quando disponibili.

È responsabilità di ciascun dipendente:

- partecipare ai programmi di formazione obbligatoria su diversity, equity & inclusion (DEI);
- segnalare tempestivamente all'OdV o al Comitato Pari Opportunità ogni episodio di discriminazione, molestia o comportamento inappropriato;
- supportare colleghi in condizioni di vulnerabilità o vittime di discriminazione;
- astenersi da battute, commenti o comportamenti che possano risultare offensivi o discriminatori.

I responsabili e i dirigenti hanno l'ulteriore dovere di:

- garantire equilibrio di genere e diversità nei team di lavoro;
- assicurare pari opportunità di accesso alla formazione e allo sviluppo professionale;
- vigilare su eventuali dinamiche discriminatorie e intervenire prontamente;
- promuovere una cultura del rispetto e dell'inclusione attraverso l'esempio personale.

#### **b.3. Principi e norme di comportamento per i Terzi Destinatari**

Oltre che ai componenti degli organi sociali ed al Personale, il presente Codice Etico ed il Modello si applicano anche ai Terzi Destinatari, ossia i soggetti, esterni alla Società, che operino, direttamente o indirettamente, per Walter Tosto S.p.A. (a titolo esemplificativo e non esaustivo, procuratori, agenti, collaboratori a qualsiasi titolo, consulenti, fornitori, *partner* commerciali).

I Terzi Destinatari sono, pertanto, obbligati al rispetto delle disposizioni del Modello e del presente Codice e, in particolare, nei limiti delle rispettive competenze e responsabilità, dei principi etici di riferimento (Sezione A) e delle norme di comportamento dettate per il Personale di Walter Tosto S.p.A. (Sez. B, par. b.2).

In assenza dell'impegno espresso a rispettare le norme del presente Codice Etico, Walter Tosto

S.p.A. non concluderà e/o non proseguirà alcun rapporto con il Terzo Destinatario. A tal fine, è previsto l'inserimento, nelle lettere di incarico e/o negli accordi negoziali, di apposite clausole volte a confermare l'obbligo del Terzo Destinatario di conformarsi pienamente al presente Codice, nonché a

prevedere, in caso di violazione, una diffida al puntuale rispetto del Modello ovvero l'applicazione di penali o, ancora, la risoluzione del rapporto contrattuale.

#### **b.4. Obblighi di comunicazione all'Organismo di Vigilanza**

I Destinatari sono tenuti a dare tempestiva informazione all'Organismo di Vigilanza, quando siano a conoscenza di violazioni anche solo potenziali, nell'ambito dell'attività di Walter Tosto S.p.A., di norme di legge o di regolamenti, del Modello, del Codice Etico, delle procedure interne.

In ogni caso, devono essere obbligatoriamente e immediatamente trasmesse all'OdV le informazioni:

- A. che possono avere attinenza con violazioni, anche potenziali, del Modello, incluse, senza che ciò costituisca limitazione:
- 1) eventuali ordini ricevuti dal superiore e ritenuti in contrasto con la legge, la normativa interna, o il Modello;
  - 2) eventuali richieste od offerte di denaro, doni (eccedenti il valore modico) o di altre utilità provenienti da, o destinate a, Pubblici Ufficiali o incaricati di pubblico servizio;
  - 3) eventuali scostamenti significativi dal *budget* o anomalie di spesa emersi dalle richieste di autorizzazione nella fase di consuntivazione del Controllo di Gestione;
  - 4) eventuali omissioni, trascuratezze o falsificazioni nella tenuta della contabilità o nella conservazione della documentazione su cui si fondano le registrazioni contabili;
  - 5) i provvedimenti e/o le notizie provenienti da organi di polizia giudiziaria o da qualsiasi altra autorità dai quali si evinca lo svolgimento di indagini che interessano, anche indirettamente, la Società, i suoi dipendenti o i componenti degli organi sociali;
  - 6) le richieste di assistenza legale inoltrate alla società dai dipendenti ai sensi del CCNL, in caso dell'avvio di un procedimento penale a carico degli stessi;
  - 7) le notizie relative ai procedimenti disciplinari in corso e alle eventuali sanzioni irrogate ovvero la motivazione della loro archiviazione;
  - 8) eventuali segnalazioni, non tempestivamente riscontrate dalle funzioni competenti, concernenti sia carenze o inadeguatezze dei luoghi, delle attrezzature di lavoro, ovvero dei dispositivi di protezione messi a disposizione della Società, sia ogni altra situazione di pericolo connesso alla salute ed alla sicurezza sul lavoro;
  - 9) qualsiasi scostamento riscontrato nel processo di valutazione delle offerte rispetto a quanto previsto nelle procedure aziendali o ai criteri predeterminati;
  - 10) le informazioni relative alla sussistenza di un conflitto di interessi effettivo o potenziale con la Società;
  - 11) eventuali episodi di discriminazione, molestia (incluse quelle sessuali) o mobbing segnalati o di cui si sia venuti a conoscenza, anche se già gestiti internamente;
  - 12) le statistiche annuali su: composizione di genere per livello e funzione, gap retributivo di genere, utilizzo congedi parentali per genere, turnover per genere e fascia d'età, ore di formazione su DEI;
  - 13) i risultati degli audit ESG condotti sui fornitori critici e le non conformità rilevate;
  - 14) gli incidenti di cybersecurity o data breach occorsi, anche se non hanno causato

danni;

15) le iniziative e i progetti sociali realizzati a beneficio delle comunità locali.

B. relative all'attività della Società, che possono assumere rilevanza quanto all'espletamento da parte dell'OdV dei compiti ad esso assegnati, incluse, senza che ciò costituisca limitazione:

- 1) i rapporti preparati, nell'ambito della loro attività, dai Responsabili Interni;
- 2) le notizie relative ai cambiamenti organizzativi o delle procedure aziendali vigenti;
- 3) gli aggiornamenti del sistema dei poteri e delle deleghe;
- 4) le decisioni relative alla richiesta, erogazione ed utilizzo di finanziamenti pubblici;
- 5) i prospetti riepilogativi delle gare, pubbliche o a rilevanza pubblica, a livello nazionale/locale cui la Società ha partecipato e ottenuto la commessa; nonché i prospetti riepilogativi delle commesse eventualmente ottenute a seguito di trattativa privata;
- 6) la reportistica periodica in materia di salute e sicurezza sul lavoro, e segnatamente il verbale della riunione periodica di cui all'art. 35 del D.Lgs. n. 81/2008, nonché tutti i dati relativi agli infortuni sul lavoro occorsi nei siti della Società; gli eventuali aggiornamenti del DVR; la segnalazione, da parte del medico competente, delle situazioni anomale riscontrate nell'ambito delle visite periodiche o programmate;
- 7) il bilancio annuale, corredato della nota integrativa, nonché la situazione patrimoniale;
- 8) le comunicazioni, da parte del Collegio Sindacale relative ad ogni criticità emersa, anche se risolta;

Le comunicazioni all'OdV possono essere effettuate, anche in forma anonima, attraverso i seguenti canali:

1. Piattaforma web dedicata (CANALE RACCOMANDATO):

<https://segnalazioni.waltertosto.it>

Sistema conforme al D.Lgs. 24/2023 che garantisce:

- Massima riservatezza dell'identità del segnalante
- Crittografia delle comunicazioni
- Codice di tracciamento per verificare lo stato della segnalazione
- Possibilità di dialogo riservato con l'OdV
- Accessibilità 24/7 anche da dispositivi personali

2. Email: [organismodivigilanzawt@gmail.com](mailto:organismodivigilanzawt@gmail.com)

3. Posta riservata:

Organismo di Vigilanza - Riservata Personale

Walter Tosto SpA, Via Piaggio 54, 66100 Chieti Scalo

4. Colloquio personale:

Su appuntamento da concordare tramite i canali sopra indicati

In ogni caso, l'OdV si adopera affinché la persona che effettua la comunicazione, qualora identificata o identificabile, non sia oggetto di ritorsioni, discriminazioni o, comunque, penalizzazioni, assicurandone, quindi, la riservatezza (salvo la ricorrenza di eventuali obblighi di legge che impongano diversamente).

## **SEZIONE C. ATTUAZIONE E CONTROLLO SUL RISPETTO DEL CODICE ETICO**

### **c.1. Compiti dell'Organismo di Vigilanza**

Il controllo circa l'attuazione ed il rispetto del Modello e del Codice Etico è affidato all'Organismo di Vigilanza.

Fermo restando quanto previsto nell'apposito documento denominato "Statuto dell'Organismo di Vigilanza" (parte integrante del Modello), in relazione al presente Codice, i compiti dell'Organismo di Vigilanza sono, tra gli altri, i seguenti:

- controllare il rispetto del Modello e del Codice Etico, nell'ottica di ridurre il pericolo di commissione dei reati previsti dal Decreto;
- formulare le proprie osservazioni in merito sia alle problematiche di natura etica che dovessero insorgere nell'ambito delle decisioni aziendali, sia alle presunte violazioni del Modello o del Codice Etico di cui venga a conoscenza;
- fornire, ai soggetti interessati, tutti i chiarimenti e le delucidazioni richieste, incluse quelle relative alla legittimità di un comportamento o condotta concreti, ovvero alla corretta interpretazione delle previsioni del Modello o del Codice Etico;
- seguire e coordinare l'aggiornamento del Codice Etico, anche attraverso proprie proposte di adeguamento /o aggiornamento;
- promuovere e monitorare l'implementazione, da parte della Società, delle attività di comunicazione e formazione sul Modello e, in particolare, sul Codice Etico;
- segnalare agli organi aziendali competenti le eventuali violazioni del Modello o del Codice Etico, proponendo la sanzione da irrogare e verificando l'effettiva applicazione delle sanzioni eventualmente irrogate.

### **c.2. Violazioni del Codice Etico e relative sanzioni.**

Per ciò che concerne la tipizzazione delle violazioni del Modello, incluso per ciò che attiene il Codice Etico, nonché le sanzioni applicabili ed il procedimento di contestazione delle violazioni ed irrogazione delle sanzioni, si rimanda a quanto previsto nel sistema disciplinare adottato da Walter Tosto S.p.A. a mente del Decreto, che costituisce parte integrante del Modello.

### **c.3. Segnalazione di eventuali violazioni del Codice Etico**

Qualora un soggetto tenuto al rispetto del Modello e del presente Codice Etico venga a conoscenza di un fatto e/o di una circostanza idonea ad integrare il pericolo di una loro violazione, è tenuto a farne tempestiva segnalazione all'OdV.

La Società ha attivato gli opportuni canali di comunicazione dedicati, al fine di agevolare il processo di segnalazione all'OdV.

La Società ha attivato un sistema di segnalazione conforme al D.Lgs. 24/2023 (Whistleblowing), accessibile attraverso molteplici canali:

CANALE PRINCIPALE (raccomandato):

Piattaforma web: <https://segnalazioni.waltertosto.it>

Il portale garantisce:

- Riservatezza assoluta dell'identità del segnalante
- Possibilità di segnalazione completamente anonima
- Codice univoco per tracciare l'evoluzione della segnalazione
- Comunicazione bidirezionale protetta con l'OdV
- Conservazione sicura della documentazione allegata

CANALI ALTERNATIVI:

- Email: [organismodivigilanzawt@gmail.com](mailto:organismodivigilanzawt@gmail.com)
- Posta: Organismo di Vigilanza
- Riservata Personale Walter Tosto S.p.A., Via Piaggio 54, 66100 Chieti Scalo
- Incontro personale su appuntamento

TUTELE PER IL SEGNALANTE:

In conformità al D.Lgs. 24/2023, Walter Tosto S.p.A. garantisce che:

- L'identità del segnalante è protetta e trattata con massima riservatezza
- È vietata qualsiasi forma di ritorsione, discriminazione o penalizzazione nei confronti di chi segnala in buona fede
- Il segnalante ha diritto a un riscontro entro 90 giorni
- Sono previste sanzioni disciplinari per chi viola il divieto di ritorsione

L'OdV si adopera affinché coloro che hanno effettuato le segnalazioni non siano oggetto di ritorsioni, discriminazioni o penalizzazioni, assicurando la adeguata riservatezza di tali soggetti (salvo obblighi di legge che impongano diversamente).

In ogni caso, l'OdV si adopera affinché coloro che hanno effettuato le segnalazioni non siano oggetto di ritorsioni, discriminazioni o, comunque, penalizzazioni, assicurando, quindi, la adeguata riservatezza di tali soggetti (salvo la ricorrenza di eventuali obblighi di legge che impongano diversamente).

#### **c.4. Sistema di Whistleblowing - Procedura di segnalazione**

Walter Tosto S.p.A., in conformità al D.Lgs. 10 marzo 2023, n. 24 (attuazione della Direttiva UE 2019/1937), ha implementato un sistema interno di segnalazione di violazioni (whistleblowing) per:

- Promuovere una cultura della legalità e della trasparenza



- Facilitare l'emersione tempestiva di condotte illecite
- Tutelare i segnalanti da ritorsioni

#### AMBITO DI APPLICAZIONE:

Il sistema può essere utilizzato per segnalare:

- Violazioni del D.Lgs. 231/2001 e del Modello Organizzativo
- Infrazioni al Codice Etico aziendale
- Illeciti amministrativi, contabili, civili o penali
- Violazioni della normativa nazionale ed europea
- Condotte lesive dell'interesse pubblico o dell'integrità aziendale
- Situazioni di pericolo per la salute e sicurezza sul lavoro
- Violazioni ambientali
- Atti discriminatori o di molestia

#### MODALITÀ DI SEGNALAZIONE:

Le segnalazioni possono essere presentate tramite:

##### 1. PIATTAFORMA WEB (consigliata):

<https://segnalazioni.waltertosto.it>

Disponibile in italiano e inglese, accessibile 24/7

##### 2. EMAIL: [organismodivigilanzawt@gmail.com](mailto:organismodivigilanzawt@gmail.com)

##### 3. POSTA: Organismo di Vigilanza - Riservata

Walter Tosto S.p.A., Via Piaggio 54, 66100 Chieti Scalo

##### 4. COLLOQUIO: Su appuntamento

#### CONTENUTO DELLA SEGNALAZIONE:

La segnalazione dovrebbe contenere:

- Descrizione dei fatti, condotte o omissioni
- Indicazione delle circostanze di tempo e luogo
- Generalità o elementi identificativi delle persone coinvolte

- Eventuali altri soggetti informati dei fatti
- Documenti a supporto (se disponibili)

#### GESTIONE DELLA SEGNALAZIONE:

- L'OdV conferma la ricezione entro 7 giorni
- Valutazione preliminare entro 30 giorni
- Riscontro completo entro 90 giorni dalla segnalazione
- Mantenimento della riservatezza durante tutto il procedimento
- Archiviazione protetta per i termini di legge

#### GARANZIE PER IL SEGNALANTE:

##### È VIETATO:

- Licenziamento, sospensione o misure equivalenti
- Demansionamento o mancata promozione
- Trasferimento non giustificato
- Riduzione retributiva o discriminazione
- Mobbing o altre forme di molestia
- Inserimento in liste discriminatorie

#### RESPONSABILITÀ:

- Le segnalazioni manifestamente infondate, caluniose o diffamatorie possono comportare sanzioni disciplinari
- La violazione del divieto di ritorsione comporta sanzioni disciplinari fino al licenziamento

#### CANALI ESTERNI:

Il segnalante può rivolgersi direttamente a:

- ANAC (Autorità Nazionale Anticorruzione)
- Autorità giudiziaria o contabile
- Organi dell'Unione Europea (in casi specifici)
- Divulgazione pubblica (in casi eccezionali previsti dalla legge)

Per maggiori informazioni consultare la procedura completa pubblicata sul sito aziendale.