CODICE ETICO

Sommario

PRINCIPI GENERALI **3**

1. Premessa **3**

2. Chi siamo **3**

3. Lo scopo **4**

4. I destinatari **4**

5.1. I Dipendenti 4

5.2. Gli Stakeholders 6

5.3. I terzi 6

5.4. Gli Organi Sociali 7

I NOSTRI VALORI **7**

1. Legalità **8**

2. Integrità **8**

3. Trasparenza **8**

4. Confidenzialità e riservatezza **8**

5. Equità **8**

6. Valore delle persone **8**

7. Fedeltà **9**

8. Tutela del patrimonio aziendale **9**

9. Diversità e inclusione **10**

10. Pari opportunità **10**

11. Correttezza, lealtà e collaborazione **10**

12. Conflitto di interessi **10**

13. Responsabilità nell'utilizzo delle risorse **13**

14. Responsabilità verso la collettività **14**

15. Sicurezza sul lavoro **14**

16. Ambiente **15**

17. Divieto di violazioni del Modello di organizzazione, gestione e controllo ai sensi del d.lgs. n. 231/2001 ..... **15**

18. *Whistleblowing* e divieto di ritorsioni 15

RAPPORTI CON L'ESTERNO 16

1. Rapporti con le Autorità di Vigilanza 16

2. Rapporti con Partiti, Organizzazioni Sindacali e Associazioni 16

3. Rapporti con le Istituzioni Pubbliche 16

4. Rapporti con i mass media 17

VIOLAZIONI DEL CODICE ETICO 18

1. Introduzione 18

2. Violazione del Codice Etico 18

3. Sanzioni connesse alla procedura di *Whistleblowing* 19

PRINCIPI GENERALI

1. Premessa

Al fine di operare secondo principi etici diretti a improntare lo svolgimento dell'attività aziendale, il perseguimento dello scopo sociale e la sua crescita al rispetto delle leggi vigenti, l'Ente si è dotato di un Codice Etico volto a definire una serie di principi di "deontologia aziendale" – e di norme di comportamento che danno attuazione a questi principi – che lo stesso riconosce come propri e dei quali esige l'osservanza da parte degli organi sociali, dei propri dipendenti e di tutti coloro che cooperano e collaborano con esso, a qualunque titolo, nella conduzione dell'attività imprenditoriale e nel perseguimento dei fini aziendali.

Il Codice Etico ha, pertanto, una portata di carattere generale e rappresenta uno strumento adottato in via autonoma dall'Ente rispetto al Modello *ex* d.lgs. n. 231/2001. Tuttavia, in considerazione del fatto che il Codice Etico richiama principi di comportamento idonei anche a prevenire i comportamenti illeciti di cui al Decreto, tale documento acquisisce rilevanza ai fini del sistema di controllo preventivo di cui al Modello e costituisce, pertanto, parte integrante ed elemento essenziale dello stesso.

Ai sensi del Codice Etico, l'Ente agisce nel rigoroso rispetto delle normative vigenti, profonde il massimo sforzo, per quanto di sua competenza, per contrastare la corruzione, la criminalità, il terrorismo e il riciclaggio ed esige che i destinatari del Codice operino con onestà e nell'assoluta legalità, evitando qualunque comportamento illecito anche se motivato dal perseguimento dell'interesse aziendale.

Ogni Ente o soggetto giuridico deve improntare la propria attività, i rapporti interni ed esterni ed il proprio comportamento sul mercato, all'osservanza della legge, alla leale concorrenza, alla buona fede e ai valori di integrità e lealtà, assicurando condizioni di correttezza e di trasparenza nella conduzione degli affari e delle attività aziendali.

Tali elementi costituiscono il patrimonio fondamentale e irrinunciabile di un Ente, lo rendono affidabile, efficace ed efficiente.

2. Chi siamo

Green Horse Financial Advisory s.r.l. (di seguito anche: Green Horse Financial Advisory s.r.l. o "Società" o "Ente" o "Organizzazione"), è una società fondata nel 2022.

Green Horse Financial Advisory s.r.l. è costituita da un *team* di professionisti che si occupano di attività di consulenza finanziaria nei settori più innovativi, quali il campo della *green economy* e della transizione energetica

La società, attraverso un approccio multidisciplinare e verticale, assicura soluzioni innovative e su misura per aiutare i clienti a navigare nel mercato globale e a raggiungere gli obiettivi preposti.

3. Lo scopo

La Società, nell'ambito della propria attività statutaria, ha ritenuto di adottare, ai sensi del d.lgs. 8 giugno 2001 n. 231 (di seguito anche: "Decreto"), il presente Codice Etico che, unitamente al Modello di organizzazione, gestione e controllo, esplicita un insieme di misure preventive e disciplinari idonee a ridurre il rischio di commissione di reati all'interno dell'organizzazione aziendale e definisce i valori di riferimento della propria attività imprenditoriale, che devono guidare le scelte aziendali di tutti i Destinatari, come di seguito individuati, sia in Italia sia all'Estero.

A tal fine, all'interno di ogni rapporto contrattuale deve essere previsto specifico rimando ai contenuti del presente Codice Etico, unitamente alle previsioni del Modello di organizzazione, gestione e controllo adottato ai sensi del d.lgs. n. 231/2001, al fine di indurre le controparti contrattuali all'osservanza delle previsioni ivi contenute.

4. I destinatari

Le disposizioni del presente Codice Etico si applicano, senza alcuna eccezione, a ogni componente della Società e, quindi, agli esponenti aziendali, ai dipendenti, ai consulenti, ai collaboratori, ai clienti, ai fornitori, ai partner e a tutti coloro che, direttamente o indirettamente, stabilmente o temporaneamente, operano con/per l'Ente stesso (di seguito collettivamente individuati come: "Destinatari").

Ciascun Destinatario è chiamato ad osservare i contenuti del Codice Etico nell'ambito delle proprie mansioni e responsabilità e ogni violazione costituisce illecito disciplinare.

Il Codice Etico, quale manifesto dei valori aziendali, prevale rispetto a qualsiasi circolare o procedura introdotta, che risulti in contrasto con esso.

Ciascun Destinatario è chiamato a conoscere il contenuto del Codice Etico e, in caso di dubbi o perplessità sui contenuti e sulle previsioni, è tenuto a chiedere informazioni all'Organismo di Vigilanza per comprendere compiutamente il significato.

I Responsabili di ciascuna Area o Processo e/o le Unità produttive aziendali sono tenuti a verificare il rispetto da parte dei Destinatari delle previsioni stabilite all'interno del Codice Etico, del quale devono verificare il corretto recepimento, nonché attuare e promuovere le misure idonee ad evitarne le violazioni. Qualora questi ultimi ravvisino condotte contrastanti con i dettami del presente Codice Etico, sono tenuti a informare l'Organismo di Vigilanza.

5.1. I Dipendenti

L'Ente riconosce l'importanza e il valore dei propri dipendenti. Essi sono patrimonio fondamentale e irrinunciabile dell'azienda. L'Ente, infatti, è pienamente consapevole che solo grazie alla dedizione e alla professionalità del proprio personale è possibile raggiungere gli obiettivi perseguiti e migliorare i risultati raggiunti. A tal fine la Società si impegna a sviluppare le capacità e le competenze di ciascun collaboratore

e dipendente.

L'Ente si attende che i dipendenti, a ogni livello, collaborino per mantenere in azienda un clima di reciproco rispetto della dignità, dell'onore e della reputazione di ciascuno. Ogni dipendente è obbligato al pieno rispetto del presente Codice Etico ed è tenuto a porre in essere condotte che rispettino la dignità, la professionalità, la salute e la sicurezza dei propri colleghi; dovrà, inoltre, prestare attenzione all'aspetto personale e al proprio abbigliamento, sia in sede che fuori sede, affinché siano consoni e adeguati all'incarico ricoperto e agli impegni di lavoro previsti.

La selezione del personale è effettuata in base alla corrispondenza dei profili degli aspiranti rispetto alle esigenze della Società, garantendo le pari opportunità.

Le assunzioni avvengono con regolare contratto di lavoro nel pieno rispetto della legge e/o del CCNL di categoria, favorendo l'inserimento del lavoratore nell'ambiente di lavoro.

La Società pone in essere un sistema di gestione e sviluppo delle risorse umane che permette di offrire a tutti i propri collaboratori, a parità di condizioni, le medesime *chances* di miglioramento e di crescita professionale. L'Ente si impegna a offrire, nel pieno rispetto della normativa di legge e contrattuale in materia, a tutti i lavoratori le medesime opportunità di lavoro, facendo in modo che tutti possano godere di un trattamento normativo e retributivo equo basato esclusivamente su criteri di merito e di competenza, senza discriminazione alcuna. Il presupposto essenziale per l'attribuzione di incarichi di responsabilità all'interno dell'organizzazione aziendale, nonché per una crescita progressiva della professionalità e della carriera, è la valutazione delle competenze espresse e del potenziale di competenze possedute in stretta e coerente correlazione con le esigenze aziendali.

L'Ente favorisce iniziative mirate a realizzare modalità lavorative improntate a ottenere maggior benessere organizzativo. L'Ente esige che nelle relazioni di lavoro interne ed esterne non venga dato luogo a molestie o ad atteggiamenti comunque riconducibili a pratiche di *mobbing* che sono tutti, senza eccezione, proibiti.

In particolare, e a titolo meramente esemplificativo, è vietata:

- la creazione di un ambiente di lavoro intimidatorio, ostile o di isolamento nei confronti di singoli o gruppi di lavoratori;
- l'ingiustificata interferenza con l'esecuzione di prestazioni lavorative altrui;
- l'ostacolo a prospettive di lavoro individuali altrui per meri motivi di competitività personale.

È vietata, inoltre, qualsiasi forma di violenza o molestia di natura sessuale, ovvero riferibile alle diversità personali e culturali. Sono considerate come tali:

- subordinare qualsiasi decisione di rilevanza per la vita lavorativa del destinatario all'accettazione di favori sessuali o alle diversità personali e culturali;
- indurre i propri collaboratori a favori sessuali mediante l'influenza del proprio ruolo;

- proporre relazioni interpersonali private, nonostante un espresso o ragionevolmente evidente non gradimento;
- alludere a disabilità e menomazioni fisiche o psichiche o a forme di diversità culturale, religiosa o di orientamento sessuale.

5.2. Gli Stakeholders

I valori vengono condivisi con fornitori, partner commerciali e industriali affinché le relazioni siano improntate alla massima trasparenza. Nei fornitori e partner viene ricercato, oltre alla comprovata professionalità, anche l'impegno alla condivisione dei principi che governano l'Ente. Vengono promossi comportamenti e pratiche di lavoro socialmente responsabili e ci si aspetta da parte dei fornitori e partner che operino in linea con gli stessi elevati standard di tutela dei diritti umani e dell'ambiente.
Correttezza, integrità ed equità sono alla base dell'impegno profuso nei rapporti contrattuali.

5.3. I terzi

L'Ente si impegna a ricercare nei fornitori e collaboratori esterni professionalità, idoneità e impegno alla condivisione dei principi e contenuti del Codice Etico e promuove la costruzione di rapporti duraturi per il progressivo miglioramento della performance nella tutela e promozione dei principi e contenuti del presente Codice.

Nei rapporti di appalto, di approvvigionamento e, in genere, di fornitura di beni e/o servizi e di collaborazione esterna (compresi consulenti, agenti, etc.) è fatto obbligo ai destinatari del Codice di:

- osservare le procedure interne per la selezione e la gestione dei rapporti con i fornitori e i collaboratori esterni e di non precludere ad alcun soggetto in possesso dei requisiti richiesti la possibilità di competere per aggiudicarsi una fornitura presso l'Ente;
- adottare nella selezione esclusivamente criteri di valutazione oggettivi secondo modalità dichiarate e trasparenti;
- ottenere la collaborazione di fornitori e collaboratori esterni nell'assicurare costantemente il soddisfacimento delle esigenze di clienti/fruitori e consumatori in misura adeguata alle loro legittime aspettative, in termini di qualità, costo e tempi di consegna;
- osservare i principi di trasparenza e completezza di informazione nella corrispondenza con i fornitori garantendo una informazione chiara, corretta e completa sui termini contrattuali (in particolare: livelli di prestazione richiesti, tempi di pagamento, ecc.);
- non abusare della propria eventuale posizione dominante per non ottemperare ai "doveri" contrattuali previamente concordati, specialmente ove fosse necessaria una

riformulazione/rinegoziazione del contratto di fornitura (ad esempio, tentando di imporre ritardi nei pagamenti o cercando di abbassare i prezzi arrecando così un danno al fornitore);

- non ricevere denaro o altra utilità o beneficio da parte di chiunque diverso dall'Ente per l'esecuzione od omissione di un atto del proprio ufficio, ovvero per l'esecuzione di un atto contrario al proprio ufficio;
- includere nei contratti la clausola di conoscenza del Codice Etico con l'espressa assunzione dell'obbligazione di attenersi ai principi ivi contenuti;
- osservare e richiedere l'osservanza delle condizioni contrattualmente previste;
- mantenere un dialogo franco e aperto con i fornitori e i collaboratori esterni in linea con le buone consuetudini commerciali;
- riferire tempestivamente al proprio superiore, e all'Organismo di Vigilanza, le possibili violazioni del Codice Etico.

Il compenso da corrispondere al collaboratore esterno dovrà essere esclusivamente commisurato alla prestazione indicata nel contratto e i pagamenti non potranno in alcun modo essere effettuati a un soggetto diverso dalla controparte contrattuale. Il destinatario che riceva omaggi, o altra forma di beneficio, non direttamente ascrivibili a normali relazioni di cortesia, deve rifiutare detto omaggio o altra forma di beneficio e informarne per iscritto il proprio diretto superiore o l'Organismo di Vigilanza.

5.4. Gli Organi Sociali

Compete agli organi sociali dare concretezza ai valori e ai principi di comportamento del Codice. In particolare gli Amministratori sono tenuti ad ispirarsi ai valori e ai contenuti del Codice nel fissare gli obiettivi e nel proporre e realizzare i progetti e gli investimenti, nonché qualsiasi decisione o azione che abbia riflessi sugli aspetti gestionali, patrimoniali e tecnologici dell'Ente - evitando accuratamente situazioni in cui interessi personali, attività esterne, interessi finanziari o rapporti di conoscenza siano in conflitto con gli interessi dell'Ente - sulla qualità dei servizi ai Clienti, sul benessere dei Dipendenti e della collettività, sull'ambiente e sulle generazioni future.

I NOSTRI VALORI

L'identità della nostra missione, che si manifesta attraverso la definizione dei nostri compiti e dei destinatari del nostro operato, si concretizza con l'applicazione di valori fondamentali dai quali derivano le linee guida comportamentali e le specifiche procedure operative che ci guidano nell'operatività di tutti i giorni.

La diversità delle visioni della vita e la varietà delle opinioni esistenti nella nostra azienda sono segno di una pluralità di umanità con cui siamo costantemente a contatto. Questa pluralità è una ricchezza da

condividere ponendola a servizio del progetto.

Parimenti riteniamo sia necessaria un'identità comune, fatta propria e condivisa da tutti, essendo tutti solidali degli stessi valori. Per questo, i nostri rapporti con tutti i nostri stakeholder sono improntati alla responsabilizzazione e sensibilizzazione verso la legalità e alla condivisione dei seguenti valori etici.

1. Legalità

La Società riconosce, come principio imprescindibile, il rispetto della normativa vigente.

I Destinatari devono essere a conoscenza di tutte le normative che riguardino il proprio agire all'interno delle attività aziendali.

In caso di dubbi, l'Ente dovrà farsi carico di informare i Destinatari su come procedere.

L'Ente dovrà inoltre assicurare una costante formazione e sensibilizzazione dei Destinatari rispetto alle previsioni del Codice Etico e sulle conseguenze applicative.

2. Integrità

Il perseguimento degli obiettivi deve avvenire con onestà, correttezza e responsabilità, nel pieno e sostanziale rispetto delle regole, dell'etica professionale e dello spirito degli accordi sottoscritti.

3. Trasparenza

Chiarezza e comprensibilità devono essere alla base delle azioni, della comunicazione e dei rapporti giuridici e interpersonali, per consentire a tutti gli interlocutori di fare scelte autonome e consapevoli.

4. Confidenzialità e riservatezza

I Destinatari sono tenuti al rigoroso rispetto delle previsioni normative esterne in materia di privacy (d.lgs. n. 196/2003 e Regolamento UE n. 2016/679).

I Destinatari devono inoltre garantire che le informazioni acquisite vengano utilizzate esclusivamente per lo svolgimento delle attività di pertinenza, nel pieno rispetto delle procedure adottate in ottemperanza alle vigenti normative in materia di protezione dei dati personali.

5. Equità

I Destinatari devono eliminare ogni discriminazione dalle proprie condotte, impegnandosi al rispetto delle differenze di genere, età, etnia, religione, appartenenza politica e sindacale, orientamento sessuale, lingua o diversa abilità.

6. Valore delle persone

La Società riconosce la centralità delle risorse umane e l'importanza di stabilire e mantenere con esse relazioni basate sulla fiducia reciproca. Pertanto, la Società, nella gestione dei rapporti di lavoro e di collaborazione, si ispira al rispetto dei diritti dei lavoratori e alla piena valorizzazione del loro apporto

nell'ottica di favorirne lo sviluppo e la crescita professionale, garantendo il salario minimo, un orario di lavoro congruo, e combattendo il lavoro minorile e lo sfruttamento dei lavoratori.

In particolare, la selezione del personale, la retribuzione, la formazione e gli avanzamenti di carriera devono essere fondati su criteri predeterminati e oggettivi, ispirati alla correttezza, all'imparzialità e al merito.

Le assunzioni avvengono nel rispetto delle leggi.

Ciascun dipendente ha diritto di svolgere le mansioni per le quali è stato assunto, coerentemente anche con gli obiettivi da raggiungere e nell'ottica di consentire la crescita professionale.

Ogni decisione attinente al rapporto di lavoro deve essere adeguatamente motivata e documentata.

La Società promuove programmi di aggiornamento e formazione atti a valorizzare le professionalità specifiche e a conservare e accrescere le competenze acquisite nel corso della collaborazione.

La Società si impegna, inoltre, a consolidare e a diffondere la cultura della sicurezza, sviluppando la consapevolezza dei rischi e promuovendo comportamenti responsabili da parte di tutti i Destinatari, al fine di preservarne la salute, la sicurezza e l'integrità fisica.

Il sistema premiante è orientato al riconoscimento di meriti e capacità, quali il raggiungimento degli obiettivi, il rispetto dei valori e delle regole aziendali, la professionalità, la responsabilità, la capacità di lavorare in team e la capacità di suggerire proposte di miglioramento e di crescita aziendale.

7. Fedeltà

L'Ente mantiene un rapporto di fiducia e di fedeltà reciproca con ciascuno dei Destinatari. Tutti i Destinatari devono considerare il rispetto delle norme del Codice Etico come parte essenziale delle proprie obbligazioni sociali. L'obbligo di fedeltà comporta per ogni dipendente il divieto di:

- assumere occupazioni con rapporti di lavoro alle dipendenze di terzi, incarichi di consulenza o altre responsabilità per conto dei terzi che siano incompatibili con l'attività svolta per la Società, senza la preventiva autorizzazione scritta, durante il perdurare del rapporto contrattuale;
- svolgere attività comunque contrarie agli interessi della Società o incompatibili con i doveri d'ufficio.

8. Tutela del patrimonio aziendale

Ciascun Destinatario è direttamente e personalmente responsabile della protezione e conservazione dei beni, fisici e immateriali, e delle risorse, anch'esse materiali o immateriali, affidategli per espletare i suoi compiti, nel rispetto delle procedure aziendali.

È, inoltre, responsabile dell'utilizzo delle stesse in modo conforme all'interesse della Società.

Ciascun Destinatario è tenuto a rispettare la riservatezza in ordine al *know-how* scientifico, produttivo e commerciale della Società e alle scelte strategiche, al fine di tutelare la proprietà industriale e intellettuale nonché la crescita della stessa. Ciascun Destinatario è, quindi, tenuto alla massima confidenzialità, impegnandosi a non rivelare a soggetti non autorizzati informazioni riservate.

9. Diversità e inclusione

L'Ente è impegnato a favore della diversità e dell'inclusione a ogni livello. Vengono selezionate persone con *background* di ogni genere per far parte del team e si incoraggia tutti a portare sul luogo di lavoro il proprio sé migliore, autentico e originale.

10. Pari opportunità

La Società si impegna ad assicurare che tutti i lavoratori siano trattati allo stesso modo, a partire dalle procedure di assunzione, dalle candidature alle promozioni, dall'assegnazione di incarichi alla formazione, dalla retribuzione ai benefit e ai licenziamenti. Non viene tollerato alcun tipo di discriminazione in base alla razza, colore, origine nazionale, genere, identità di genere, orientamento sessuale, religione, disabilità, età, opinioni politiche, stato di gravidanza, status di migrante, etnia, casta, stato familiare o civile o caratteristiche personali simili. L'obiettivo è che azioni e decisioni relative all'impiego siano esclusivamente fondate su considerazioni relative all'attività aziendale e siano orientate soltanto sulla capacità dell'individuo di svolgere il proprio lavoro, non sulle sue caratteristiche personali. Non si tollera alcun tipo di discriminazione, di comportamento violento e intimidatorio, nonché di molestia.

11. Correttezza, lealtà e collaborazione

La correttezza rappresenta principio fondamentale per tutte le attività dell'Ente e costituisce elemento imprescindibile della gestione aziendale.

Il comportamento dei Destinatari nello svolgimento delle proprie attività deve essere improntato a criteri di correttezza, collaborazione e lealtà, consentendo a ciascuno di svolgere le proprie mansioni in un clima di serenità e in assenza di condotte che assumano valenze denigratorie o dequalificanti ovvero atte a impedire l'esercizio delle proprie attività. Ciascuno deve essere rispettato nel lavoro che svolge.

Green Horse Financial Advisory s.r.l. esige che nelle relazioni di lavoro interne ed esterne non si verifichino molestie di alcun genere, quali, ad esempio, la creazione di un ambiente di lavoro ostile nei confronti di singoli lavoratori o gruppi di lavoratori, l'ingiustificata interferenza con il lavoro altrui o la creazione di ostacoli ed impedimenti alle prospettive professionali altrui.

12. Conflitto di interessi

Il potenziale di un conflitto di interessi si manifesta quando un soggetto è coinvolto in attività o relazioni che interferiscono o appaiono in grado di interferire con l'esecuzione delle proprie mansioni o dei propri obblighi di fedeltà nei confronti dell'Ente.

Per condotta in conflitto di interessi si intende sia quella situazione nella quale uno dei già menzionati soggetti persegua, per scopi personali o di terzi, obiettivi diversi rispetto a quelli che è tenuto a realizzare nell'adempimento dell'incarico ricevuto e degli obiettivi concordati, sia il comportamento assunto dai rappresentanti dei clienti, fornitori, istituzioni pubbliche che agiscono in contrasto con i doveri fiduciari

legati alla loro posizione.

Il Codice Etico stabilisce i principi e gli obblighi in relazione alla prevenzione dei conflitti di interesse effettivi, potenziali o percepiti, con lo scopo di assicurare che le decisioni assunte siano libere da indebite influenze esterne.

Non è consentito agire o continuare ad agire in una situazione influenzata, o che potrebbe essere influenzata, dal conflitto.

Anche nel caso in cui non vi sia alcuna intenzione di tenere condotte inadeguate, l'apparenza di un conflitto d'interessi potrebbe indurre altri a dubitare dell'equità dell'Ente, dell'imparzialità degli organi sociali e dei dipendenti e avere un impatto negativo sull'attività e sulla reputazione dell'Ente.

Anche se non si ritiene che la relazione in questione dia luogo ad un conflitto effettivo, è importante considerare il modo in cui tale situazione possa apparire agli altri – ossia, possa essere percepita – e come possa aggravarsi in conseguenza di una gestione inadeguata del rischio.

Nessuno, pertanto, nell'esercizio delle proprie funzioni e ai diversi livelli di responsabilità, deve assumere decisioni o svolgere attività in conflitto, anche potenziale, con gli interessi dell'Ente o incompatibili con i doveri d'ufficio, ovvero in violazione con i principi etici nel Codice riportati.

La Società si impegna a mettere in atto tutte le misure necessarie a prevenire ed evitare fenomeni di conflitto di interesse.

Nello svolgimento della propria attività in favore della Società, tutti i soggetti ad essa collegati dovranno evitare qualunque situazione, anche potenziale, di conflitto tra attività personali e:

- parenti e affini, in linea retta entro il quarto grado;
- parenti e affini in linea collaterale entro il terzo grado;
- coniuge e/o convivente;
- persone con le quali si abbia un rapporto di frequentazione abituale;
- soggetti o organizzazioni con cui il dipendente o il coniuge abbia causa pendente o grave inimicizia o rapporti di credito o debito;
- soggetti o organizzazioni di cui il dipendente sia tutore, curatore, procuratore o agente;
- enti, associazioni anche non riconosciute, comitati, società o stabilimenti di cui il soggetto sia amministratore o gerente o dirigente;
- altri soggetti con i quali sussistano gravi ragioni di convenienza;
- qualsivoglia altro soggetto che svolge attività in favore della P.A. e che possa, per i doveri del proprio ufficio, avere contatti con l'Ente.

I Destinatari, in caso di conflitto di interessi, o di situazioni che lo sono anche potenzialmente, devono astenersi dal concorrere, direttamente o indirettamente, a ogni decisione o deliberazione relativa alla materia cui il conflitto afferisce, dichiarando espressamente la propria situazione al CdA, conformemente

alle prescrizioni previste dalle procedure e prassi interne.

In particolare:

- tutti i soci, i componenti degli organi sociali, i dipendenti e i collaboratori dell'Ente sono tenuti a dare comunicazione di ogni situazione, azione o transazione che sia o possa risultare in conflitto con gli interessi dell'Ente. Eventuali attività attuate all'esterno, in particolare quelle con risvolti economici, non devono interferire con gli interessi dell'Ente, con l'espletamento delle mansioni assegnate, né comportare un uso improprio delle risorse o dell'influenza derivante dal ruolo ricoperto.

Sono causa di conflitti d'interesse e quindi dovranno essere oggetto di specifica e preventiva comunicazione:

- la partecipazione diretta o indiretta in società di capitali o di persone, in Italia o all'estero, che risultino essere, anche solo occasionalmente, clienti, fornitori e/o prestatori d'opera o abbiano in essere qualsiasi rapporto commerciale, di finanziamento, di assicurazione, nonché economico, finanziario, patrimoniale di diverso tipo, ovvero svolgano attività concorrenti con l'Ente. Sono escluse le partecipazioni in società quotate in Borsa attraverso il possesso di azioni qualora la quota di partecipazione non sia di rilevanza tale da influire sulla gestione della società stessa;
- i rapporti di affari (con clienti, con fornitori, di finanziamento, assicurazione, consulenza, ecc.) con società, imprese, enti privati o pubblici e in genere con chiunque si trovi in una delle situazioni di cui al punto precedente.

Più in particolare, a titolo esemplificativo e non esaustivo, le situazioni in cui possono manifestarsi ipotesi di conflitto di interessi sono:

- accettare elargizioni di denaro, regali, favori o utilità di qualsiasi natura da persone, aziende, enti che siano in rapporto d'affari con la Società, ivi inclusi i potenziali fornitori;
- utilizzare la propria posizione aziendale o le informazioni acquisite nello svolgimento del proprio lavoro in modo da avvantaggiare i propri interessi o di un terzo, in contrasto con gli interessi della Società;
- svolgere attività lavorative di qualunque genere (prestazioni d'opera, prestazioni intellettuali, copertura di cariche societarie) presso clienti, fornitori, terzi, in contrasto con gli interessi della Società;
- concludere, perfezionare, avviare trattative e/o contratti, in nome e per conto della Società, che abbiano come controparte familiari, nell'accezione più ampia del termine, come sopra definiti o soci dei referenti aziendali, ovvero società o persone giuridiche di cui tale soggetto sia titolare o a cui egli sia comunque interessato personalmente ed economicamente;

- avere interessi economici e finanziari, propri o di familiari, nell'accezione più ampia del termine e come sopra definiti, in attività di fornitori, clienti e concorrenti.

Il soggetto collegato alla Società prima di accettare un qualsiasi incarico remunerato di natura professionale, di consulenza, di direzione, amministrazione o altro incarico in favore di altro soggetto deve darne comunicazione al responsabile diretto, ovvero informare il CdA per le delibere del caso.

Il dipendente ed i componenti degli organismi interni di governance aziendale (anche non dipendenti) si astengono dal prendere decisioni o svolgere attività inerenti alle proprie mansioni in situazioni di conflitto, anche potenziale, di interessi con quelli personali, dei familiari e soggetti o organizzazioni come sopra definiti.

Il conflitto può riguardare interessi di qualsiasi natura, anche non patrimoniale, come quelli derivanti dall'intento di voler assecondare particolari categorie professionali.

Come sopra indicato, nel caso in cui si verifichi una situazione di conflitto occorrerà darne comunicazione - secondo le modalità previste nelle procedure interne - al Consiglio di Amministrazione, rivestendo carattere riservato, assicurando la Società l'impiego per i soli fini interni.

In particolare, i componenti degli organi sociali che, in una determinata operazione della Società, siano portatori di interessi privati, propri o di terzi, hanno l'obbligo di comunicarlo tempestivamente al CdA, conformemente alle prescrizioni previste dalle procedure e prassi interne. In ogni caso, tali soggetti hanno l'obbligo di astenersi dal compimento di operazioni in conflitto di interessi. Altresì, una volta informato il CdA della situazione di conflitto di interessi, anche potenziale, il segnalante avrà il dovere di astenersi da qualsivoglia votazione interverrà sul tema.

Più in generale, le informazioni acquisite nello svolgimento delle attività assegnate devono rimanere strettamente riservate e opportunamente protette e non possono essere utilizzate, comunicate o divulgate, sia all'interno che all'esterno della Società, se non nel rispetto della normativa vigente e delle procedure aziendali.

Ogni situazione che possa costituire o determinare un conflitto di interessi deve essere, altresì, tempestivamente comunicata da ogni dipendente/collaboratore anche all'OdV. La corrispondenza sarà visionata esclusivamente dall'OdV che sarà depositario della garanzia dell'anonimato della segnalazione.

13. Responsabilità nell'utilizzo delle risorse

Tutti devono cooperare, ognuno per le attività di propria competenza, all'obiettivo di rispondere, con soluzioni concrete, rapide ed economicamente sostenibili, alla sfida di contrastare il cambiamento climatico e ottimizzare le risorse naturali.

Per tale motivo l'Ente si impegna a contribuire alla definizione e al raggiungimento di target aziendali di efficienza degli impianti e di riduzione delle emissioni dirette, con un costante impegno nella ricerca e nello sviluppo. Viene promosso un metodo lavorativo sostenibile che si basa sui principi rigenerativi dell'economia circolare, per minimizzare l'uso delle risorse vergini e ridurre gli sprechi, massimizzando il recupero e la valorizzazione di rifiuti, seguendo una gestione integrata secondo i principi di precauzione, prevenzione, protezione e miglioramento continuo.

14. Responsabilità verso la collettività

L'Ente opera tenendo conto delle esigenze della comunità nel cui ambito svolge la propria attività e contribuisce al suo sviluppo economico, ambientale, sociale, culturale e civile partendo dalla consapevolezza che uno sviluppo economico di lungo periodo debba garantire contestualmente l'aumento del benessere sociale. Per questo programmiamo le nostre attività con responsabilità e attenzione ai diritti delle generazioni future, valutando gli impatti sul tessuto sociale.

15. Sicurezza sul lavoro

L'Ente nell'ambito della propria missione, mirata al rispetto dei principi etici e della responsabilità sociale nei confronti delle persone con le quali collabora e della collettività, intende dedicare il massimo impegno per il miglioramento continuo delle proprie prestazioni in ambito di salute e sicurezza nei luoghi di lavoro.
A tal fine, Green Horse Financial Advisory s.r.l. si impegna a diffondere e consolidare una cultura della sicurezza, sviluppando la consapevolezza dei rischi e degli impatti generati dalle proprie attività promuovendo comportamenti responsabili da parte di tutti i propri collaboratori.
L'Ente si impegna, inoltre, a operare nel rispetto di tutte le prescrizioni legali applicabili in materia di sicurezza nonché dei principi volontariamente sottoscritti, nei confronti sia dei lavoratori che degli appaltatori e dei clienti, salvaguardando la salute e la sicurezza degli stessi.
In particolare, l'Ente ha adottato un sistema di sicurezza improntato su due principi:

- misure organizzative;
- misure tecniche.

Misure organizzative

All'interno della Società si è provveduto a una corretta individuazione del Datore di lavoro, così come indicato dall'art. 2 lettera *b)* d.lgs. 81/08, conferendo al medesimo idonei poteri organizzativi, decisionali, gestori e di spesa. Tra le misure organizzative si vuole dare particolare evidenza al puntuale processo informativo, formativo e di addestramento predisposto puntualmente e nel rispetto delle disposizioni di legge e dell'Accordo Stato-Regioni in favore di tutti i lavoratori.
L'Ente, come su accennato, pone particolare attenzione alla salute e sicurezza dei soggetti terzi adottando misure organizzative utili a ottenere una prequalifica dei requisiti tecnico professionali degli appaltatori, incardinando altresì un sistema in grado di monitorare i rischi interferenziali e le iniziative da

intraprendere.

16. Ambiente

La Società agisce in moto etico e corretto, oltrepassando il mero concetto del rispetto delle leggi e arricchendo il processo decisionale con principi etici, sociali e ambientali.

Per tale motivo, Green Horse Financial Advisory s.r.l. ha adottato un modus operandi aziendale volto all'armonizzazione degli obiettivi economici con quelli ambientali, in un'ottica di sostenibilità e di minore impatto sulle risorse ambientali.

Viene promosso il corretto utilizzo delle risorse, la riduzione dell'impatto delle proprie attività sull'ambiente, tenendo sempre in considerazione lo sviluppo della ricerca scientifica e le migliori pratiche in materia.

I Destinatari, nello svolgimento delle proprie funzioni, si impegnano a rispettare la vigente normativa in materia di tutela e di protezione ambientale.

17. Divieto di violazioni del Modello di organizzazione, gestione e controllo ai sensi del d.lgs. n. 231/2001

Il presente Codice Etico, pur rispondendo alla specifica funzione di orientare la condotta negli affari dei Destinatari verso elevati standard deontologici, costituisce, al contempo, la prima e fondamentale componente del Modello di organizzazione, gestione e controllo adottato dall'Ente ai sensi degli artt. 6 e 7 del d.lgs. n. 231/2001.

Green Horse Financial Advisory s.r.l. ritiene, pertanto, di dover vietare espressamente quelle condotte criminose che possono comportare il coinvolgimento in sede penale dell'Organizzazione ai sensi del Decreto.

È assolutamente contraria all'interesse dell'Ente ogni violazione dei divieti sopra specificati.

L'Ente deve quindi:

- evitare rischi di commissione di reato, prevenendoli, ove evitabili, attraverso l'individuazione di protocolli specifici;
- combattere i rischi alla fonte;
- sanzionare con fermezza le violazioni.

18. *Whistleblowing* e divieto di ritorsioni

L'Ente promuove la prevenzione e la verifica di ogni condotta illecita o, comunque, contraria al Codice Etico (oltre che al Modello Organizzativo). In quest'ottica, pertanto, qualsiasi Destinatario che venga a conoscenza di una fondata e circostanziata violazione dei principi del Codice Etico è tenuto a segnalarla come da "Procedura per la segnalazione di illeciti e irregolarità (cd. *Whistleblowing*)", allegata al Modello

Organizzativo di Green Horse Financial Advisory s.r.l.. L'Ente può prevedere ulteriori istruzioni di dettaglio a supporto della procedura ora richiamata.

Qualunque sia il canale utilizzato, l'Ente si impegna a salvaguardare la riservatezza dell'identità del denunciante e a garantire che lo stesso non sia oggetto di alcuna forma di ritorsione, ovvero si impegna a garantire l'anonimato nel caso in cui Green Horse Financial Advisory s.r.l. riceva la segnalazione da soggetti non identificabili, purché dette comunicazioni siano puntuali, precise, dettagliate e supportate da documentazione esplicativa.

RAPPORTI CON L'ESTERNO

1. Rapporti con le Autorità di Vigilanza

L'Ente si impegna alla piena e scrupolosa osservanza delle regole dettate dalle Autorità di Vigilanza e di controllo per il rispetto della normativa vigente, nonché a improntare i propri rapporti con i predetti Enti alla massima collaborazione nel pieno rispetto del loro ruolo istituzionale, impegnandosi a dare sollecita esecuzione alle loro prescrizioni.

2. Rapporti con Partiti, Organizzazioni Sindacali e Associazioni

I rapporti con partiti politici, organizzazioni sindacali e altre associazioni portatrici di interessi sono tenuti dagli Esponenti Aziendali a ciò autorizzati ovvero dalle persone da essi delegate, nel rispetto delle norme del presente Codice, nonché dello statuto sociale e delle leggi speciali, avendo in particolare riguardo ai principi di imparzialità e indipendenza. L'Ente non eroga contributi diretti o indiretti a Partiti politici, né a loro rappresentanti o candidati, e si astiene da qualsiasi pressione diretta o indiretta a esponenti politici (ad esempio, tramite accettazione di segnalazioni per assunzioni, contratti di consulenza, ecc.). Ogni Dipendente deve riconoscere che qualsiasi forma di coinvolgimento in attività politiche avviene su base personale, nel proprio tempo libero, a proprie spese e in conformità alle leggi in vigore. L'Ente, inoltre, non eroga contributi a organizzazioni con le quali può ravvisarsi un conflitto di interessi (quali sindacati, associazioni a tutela dei consumatori o ambientaliste). Sono possibili forme di cooperazione di tipo strettamente istituzionale quando: la finalità sia riconducibile alla missione della Società o sia riferibile a progetti di pubblico interesse; la destinazione delle risorse sia chiara e documentabile; vi sia un'espressa autorizzazione da parte delle funzioni aziendali preposte.

3. Rapporti con le Istituzioni Pubbliche

I rapporti con gli Enti e gli Organismi Pubblici, necessari per lo sviluppo dei programmi aziendali della Società, sono riservati esclusivamente alle funzioni aziendali a ciò delegate, nel rispetto delle norme del presente Codice, nonché dello statuto e delle leggi speciali. L'Ente promuove il dialogo e coopera attivamente e pienamente con le istituzioni pubbliche e le autorità locali.

I rapporti con le istituzioni pubbliche – e, in generale, con la Pubblica Amministrazione – volti al conseguimento degli interessi complessivi della Società e collegati all'attuazione dei suoi programmi aziendali, devono essere caratterizzati da correttezza, trasparenza e tracciabilità, al fine di garantire comportamenti chiari che non possano essere interpretati da parte dei soggetti coinvolti, come ambigui o contrari alle normative vigenti. Tali rapporti sono riservati esclusivamente alle funzioni competenti, nel rispetto dei protocolli e delle procedure aziendali.

È assolutamente vietato offrire, direttamente o attraverso intermediari, somme di denaro o altri mezzi di pagamento a pubblici ufficiali o incaricati di un pubblico servizio al fine di influenzare la loro attività nell'espletamento dei propri doveri.

Tali prescrizioni non possono essere eluse ricorrendo a forme diverse di contribuzioni che, sotto la veste di sponsorizzazioni, incarichi e consulenze, pubblicità, ecc., abbiano le stesse finalità sopra vietate.

Omaggi e atti di cortesia e di ospitalità verso rappresentanti del governo, delle pubbliche autorità e degli enti locali nonché rivolti a pubblici ufficiali e pubblici dipendenti sono consentiti quando siano di modico valore e comunque tali da non compromettere l'integrità o la reputazione di una delle parti e da non poter essere interpretati, da un osservatore imparziale, come finalizzati ad acquisire vantaggi in modo improprio. In ogni caso questo tipo di spese deve essere autorizzato dalle persone indicate nelle procedure e documentato in modo adeguato.

Allo stesso modo ciascun destinatario del Codice non può ricevere omaggi o trattamenti di favore, se non nei limiti delle normali relazioni di cortesia e purché di modico valore. Qualora riceva regali oltre i suddetti limiti dovrà restituirli e dovrà darne immediata comunicazione al diretto superiore e all'Organismo di Vigilanza.

Al fine di prevenire la commissione dei reati è fatto tassativo divieto di indurre pubbliche amministrazioni in errore, con artifizi o raggiri, per procurare all'Ente un ingiusto profitto, diretto o indiretto, consistente nell'ottenimento o nell'utilizzo di contributi, finanziamenti o altre erogazioni comunque denominate concesse dallo Stato, da un ente pubblico o dalle istituzioni comunitarie.

4. Rapporti con i mass media

La comunicazione svolge un ruolo decisivo ai fini della valorizzazione dell'immagine dell'Ente. Pertanto, i rapporti tra la Società e i mass media spettano soltanto alle funzioni aziendali appositamente designate, e devono essere svolti in coerenza con la politica, le strategie e gli strumenti di comunicazione definiti dagli organi aziendali, nonché con le leggi, le regole e le pratiche di condotta professionale. L'informazione verso l'esterno è ispirata a criteri di veridicità e trasparenza ed è assolutamente vietato divulgare notizie false. In generale i dipendenti della Società non possono fornire informazioni a rappresentanti dei mass media né impegnarsi a fornirle senza l'autorizzazione delle funzioni competenti.

VIOLAZIONI DEL CODICE ETICO

1. Introduzione

Ogni comportamento contrario alle disposizioni del Codice Etico verrà perseguito e sanzionato, in quanto in opposizione ai principi cui si ispira Green Horse Financial Advisory s.r.l.. Le violazioni delle disposizioni del Codice Etico costituiscono lesione del rapporto fiduciario con l'Ente e integrano un illecito disciplinare: l'applicazione delle sanzioni disciplinari prescinde dall'instaurazione di un eventuale procedimento penale. I provvedimenti sanzionatori per la violazione del Codice saranno commisurati al tipo di violazione e alle sue conseguenze per l'Ente e saranno adottati nel rispetto della normativa applicabile e dei Contratti Collettivi Nazionali vigenti.

Con riferimento alle sanzioni applicabili ai dirigenti, dipendenti e collaboratori di Green Horse Financial Advisory s.r.l., si precisa che la commissione o il tentativo di commissione dei reati previsti dal d.lgs. n. 231/2001 e che comportino gravi violazioni dei principi etici, costituisce illecito disciplinare grave. Per quanto concerne i lavoratori autonomi e i terzi, la violazione delle disposizioni contenute nel presente Codice Etico potrà comportare la risoluzione del contratto ai sensi dell'art. 1453 c.c.

2. Violazione del Codice Etico

A mero titolo esemplificativo, ma non certo esaustivo, si riportano di seguito solo alcuni comportamenti che potrebbero essere oggetto di censura:

- porre in essere azioni o comportamenti, ovvero omissioni, non conformi ai principi e alle regole indicate nel Codice Etico;
- favorire la redazione in modo incompleto e/o non veritiero di documentazione a supporto del Codice Etico;
- agevolare la redazione, effettuata da parte di terzi in modo incompleto e/o non veritiero, di documentazione a supporto del Codice Etico;
- non redigere la documentazione prevista dal Codice Etico;
- la violazione o l'elusione del sistema di controllo previsto dal Codice Etico;
- non osservare e dunque rispettare gli obblighi di informazione nei confronti dell'Organismo di Vigilanza su questioni e tematiche, ricomprese nel Codice Etico, tra le altre:
    - in ambito whistleblowing:
        - la messa in atto di azioni o comportamenti in violazione delle misure poste a tutela del cd. segnalante;
        - l'adozione di atti ritorsivi o discriminatori, diretti ovvero indiretti, nei confronti del segnalante per motivi collegati, direttamente o indirettamente, alla segnalazione;

- l'effettuazione, anche in malafede o con grave negligenza, di segnalazioni che si rivelino infondate.

Oltre alle condotte su sommariamente enunciate, preme rilevare come il sistema disciplinare identifichi le infrazioni ai principi, ai comportamenti e ai punti di controllo contenuti nel Codice Etico, ed individuano le sanzioni previste per il personale dipendente in conformità alle vigenti norme di legge e/o di contrattazione collettiva nazionale (CCNL) come di seguito riportato.
Il sistema disciplinare è, comunque, vincolante per tutti i dipendenti e, ai sensi dell'art. 7, co. 1, L. 300/1970, deve essere disponibile a tutti "mediante affissione in luogo accessibile".
È fatto divieto all'Ente di attuare qualsiasi atto di ritorsivo o discriminatorio, diretto o indiretto, nei confronti dei soggetti segnalanti.
L'adozione e la concreta applicazione di misure discriminatorie nei confronti dei segnalanti può essere denunciata sia all'Ispettorato nazionale del lavoro, per i provvedimenti di propria competenza, che, dal segnalante, all'organizzazione sindacale.
Il licenziamento ritorsivo e/o discriminatorio del soggetto segnalante è nullo. Sono, altrettanto, nulli il mutamento di mansioni, nonché qualsiasi altra misura ritorsiva o discriminatoria adottata nei confronti del segnalante stesso. È esclusivo onere del datore di lavoro, in caso di controversie legate all'irrogazione di sanzioni disciplinari, o a demansionamenti, licenziamenti, trasferimenti, o sottoposizione del segnalante, successivi alla presentazione della segnalazione, dimostrare che tali misure sono fondate su ragioni estranee alla segnalazione stessa.
Non solo, l'applicazione delle sanzioni disciplinari prescinde dall'esito di un eventuale procedimento penale, in quanto le regole di condotta e le procedure interne sono vincolanti per i destinatari, indipendentemente dall'effettiva realizzazione di un reato quale conseguenza del comportamento commesso.

3. Sanzioni connesse alla procedura di *Whistleblowing*

Le sanzioni su indicate e i processi di irrogazione delle medesime debbono altresì applicarsi, nei limiti su esposti e per le rispettive categorie, anche con riferimento al mancato rispetto della procedura e delle istruzioni volte a regolamentare il *whistleblowing*.
Più specificatamente, l'avvio del procedimento disciplinare sarà imposto, come eventualmente la sanzione da irrogare, ogniqualvolta:

- le misure di tutela del segnalante siano state violate;
- sia stata effettuata con dolo o colpa grave una segnalazione rivelatasi infondata.

L'Organismo di Vigilanza ne dà immediata comunicazione al Consiglio di Amministrazione che adotta le misure più opportune previste dalla legge.
Resta salvo il risarcimento in caso di danni arrecati all'Ente.