

CODICE ETICO

Versione 0.0

Codice Documento	Re v	Data	GRUPPO HAVANT
231-Cod-Et	00	01.07.2026	MODELLO ORGANIZZATIVO 231 – Codice Etico
© Tutti i diritti riservati - All rights reserved – Documento ad uso interno			1/23
La versione in vigore del presente documento risiede sul server; se non altrimenti specificato, le copie cartacee devono intendersi non controllate.			

Sommario

Sommario

1	PREMESSA	4
1.1	Persone Destinatarie del Codice Etico e di comportamento.....	4
1.2	Rispetto delle norme di legge e della disciplina interna.....	5
1.3	Garanzie inerenti il sistema di segnalazione (Whistleblowing).....	6
2	ETICA NELLA CONDUZIONE DEGLI AFFARI E DELLE ATTIVITÀ AZIENDALI	8
2.1	Sistema di Controllo Interno	8
2.2	Trasparenza della contabilità.....	9
2.3	Relazioni con i soggetti collaboratori esterni	9
2.4	Relazioni con i partner	10
2.5	Rapporti con la pubblica amministrazione.....	10
2.6	Rapporti con rappresentanti di partiti politici e di organizzazioni sindacali	11
2.7	Rapporti con i clienti e i fornitori.....	11
2.8	Rapporti con la concorrenza.....	12
2.9	Riservatezza.....	12
2.10	Trattamento delle informazioni riservate.....	12
3	ETICA DEL LAVORO E TUTELA E VALORIZZAZIONE DEI SOGGETTI COLLABORATORI.....	13
3.1	Tutela della dignità e dell'integrità del Personale Dipendente	13
3.2	Salute e Sicurezza sul lavoro	13
3.3	Situazioni di conflitto di interessi.....	13
3.4	Uso corretto dei beni aziendali	15
3.5	Omaggi e Liberalità	15
3.6	Antiriciclaggio	15
3.7	Antiterrorismo	16
4	ETICA DELLA COMUNICAZIONE E DELLE RELAZIONI ESTERNE	16
4.1	Rapporti con i mezzi di informazione	16
4.2	Comportamento in servizio.....	16
4.3	Responsabilità della Figura Manageriale	17
4.4	Comunicazione istituzionale	18
5	NORME DI ATTUAZIONE	18

Codice Documento	Re v	Data	GRUPPO HAVANT
231-Cod-Et	00	01.07.2026	MODELLO ORGANIZZATIVO 231 – Codice Etico
© Tutti i diritti riservati - All rights reserved – Documento ad uso interno			2/23
La versione in vigore del presente documento risiede sul server; se non altrimenti specificato, le copie cartacee devono intendersi non controllate.			

5.1	Trattamento dei dati personali.....	19
5.2	Uso degli strumenti informatici e telematici e salvaguardia del patrimonio aziendale	19
5.3	Protezione del software, delle banche dati e di tutto il materiale tutelato dal diritto d'autore	20
5.4	Rispetto delle misure per la salvaguardia della sicurezza sul lavoro.....	20
5.5	Rispetto delle misure a salvaguardia dell'ambiente	20
5.6	Rispetto reciproco nei rapporti di lavoro	20
5.7	Utilizzo dell'IA.....	21
5.8	Clausola Antitrust	21
5.9	Clausola ESG - Sostenibilità e dovere di diligenza.....	22
5.10	Sanzioni.....	22
5.11	Gestione del Codice di comportamento.....	23
5.11.1	Diffusione e comunicazione	23
5.11.2	Vigilanza in materia di attuazione del Codice.....	23
6	ENTRATA IN VIGORE	23

Codice Documento	Rev	Data	GRUPPO HAVANT
231-Cod-Et	00	01.07.2026	MODELLO ORGANIZZATIVO 231 – Codice Etico
© Tutti i diritti riservati - All rights reserved – Documento ad uso interno			3/23
La versione in vigore del presente documento risiede sul server; se non altrimenti specificato, le copie cartacee devono intendersi non controllate.			

1 PREMESSA

A seguito di operazione societaria in data 30 giugno 2026 tra la società Havant S.r.l. e la società In.Te.S.A. S.p.A., è nato il Gruppo Havant, che vede come controllante Havant S.r.l. e come controllata In.Te. S.A. S.p.A.

A seguito di tale operazione le Società di comune accordo hanno deciso di adottare un unico Codice Etico.

Le Società del Gruppo sono società leader nel settore della digitalizzazione dei processi aziendali: firma elettronica, Electronic Data Interchange, identificazione, conservazione a norma dei documenti e Supply Chain la cui missione è incentrata sulla crescita e sulla creazione di valore per i propri azionisti, nel pieno rispetto dei valori primari dell'azienda cioè etica, legalità, trasparenza, integrità e lealtà.

Scopo del presente Codice Etico (di seguito "il Codice") è di assicurare che i valori etici fondamentali del Gruppo siano chiaramente definiti e costituiscano l'elemento base della cultura aziendale, nonché di individuare lo standard di comportamento di chi ricopre ruoli di Amministrazione, del Personale Dipendente e di e di tutte le persone che, in virtù di specifici mandati o procure, rappresentano la Società verso i terzi (di seguito i "Soggetti Collaboratori") nella conduzione degli affari e delle loro attività.

Il Codice è vincolante per i comportamenti dei Soggetti Collaboratori del Gruppo che si adopera per fare in modo che i principi di questo Codice siano osservati anche da clienti, personale fornitore, soggetti collaboratori esterni e partner (di seguito "Terzi") con i quali esso intrattiene rapporti d'affari su base duratura.

La Società non instaura né prosegue rapporti d'affari con chiunque si rifiuti espressamente di rispettare i principi del Codice.

1.1 PERSONE DESTINATARIE DEL CODICE ETICO E DI COMPORTAMENTO

Soggetti Destinatari del Codice sono le componenti del Consiglio di Amministrazione e il Personale Dirigente.

I Soggetti Destinatari del Codice sono inoltre il personale dipendente e tutte le persone che collaborano con le Società del Gruppo, con qualsiasi tipologia di contratto o incarico e a qualsiasi titolo.

Le disposizioni del Codice si applicano, per quanto compatibili, ai soggetti collaboratori a qualsiasi titolo di imprese fornitrici di beni o servizi e che realizzano opere in favore e/o per conto delle Società del Gruppo.

Codice Documento	Re v	Data	GRUPPO HAVANT
231-Cod-Et	00	01.07.2026	MODELLO ORGANIZZATIVO 231 – Codice Etico
© Tutti i diritti riservati - All rights reserved – Documento ad uso interno			4/23
La versione in vigore del presente documento risiede sul server; se non altrimenti specificato, le copie cartacee devono intendersi non controllate.			

Tutti i soggetti destinatari sono tenuti a conoscere i valori, le regole e le indicazioni espresse nel presente Codice, e a darne concreta applicazione in ogni attività e rapporto che essi hanno in essere o condividono con la società.

Nel caso del personale dipendente, l'osservanza delle disposizioni del presente Codice costituisce parte integrante ed essenziale degli obblighi sottoscritti con il contratto di lavoro. La sua violazione costituisce inadempimento che può dar luogo a sanzioni disciplinari.

Per gli altri soggetti destinatari l'osservanza del presente Codice costituisce una clausola inserita obbligatoriamente nei contratti, nei disciplinari di incarico e, più in generale, negli atti che disciplinano il rapporto con le Società del Gruppo, la cui violazione costituisce causa di sanzioni che possono condurre, nei casi più gravi, alla risoluzione o alla decadenza del rapporto.

1.2 RISPETTO DELLE NORME DI LEGGE E DELLA DISCIPLINA INTERNA

La persona dipendente della Società del Gruppo:

- a) svolge i propri compiti nel rispetto della legge, perseguendo l'interesse della Società senza abusare della posizione o dei poteri di cui è titolare;
- b) rispetta i principi di integrità, correttezza, buona fede, proporzionalità, obiettività, trasparenza, equità e ragionevolezza e agisce in posizione di indipendenza e imparzialità, astenendosi in caso di conflitto di interessi;
- c) non usa a fini privati le informazioni di cui dispone per ragioni di ufficio, evita situazioni e comportamenti che possano ostacolare il corretto adempimento dei compiti o nuocere agli interessi o all'immagine della Società.
- d) si astiene dal compiere azioni arbitrarie che comportino discriminazioni basate su sesso, nazionalità, origine etnica, caratteristiche genetiche, lingua, religione o credo, convinzioni personali o politiche, appartenenza a una minoranza nazionale, disabilità, condizioni sociali o di salute, età e orientamento sessuale o su altri fattori;
- e) dimostra la massima disponibilità, lealtà e collaborazione nei rapporti con le pubbliche amministrazioni, assicurando lo scambio e la trasmissione delle informazioni e dei dati in qualsiasi forma anche telematica, nel rispetto della normativa vigente.

I soggetti destinatari del presente Codice sono tenuti, nell'ambito delle rispettive competenze, a conoscere e osservare con diligenza:

- Le leggi ed i regolamenti vigenti, consapevoli che il loro rispetto costituisce condizione imprescindibile al perseguimento degli obiettivi aziendali;
- Il presente codice etico, garanzia di un ambiente aziendale improntato allo spirito di collaborazione, di trasparenza, di correttezza e professionalità;

Codice Documento	Re v	Data	GRUPPO HAVANT
231-Cod-Et	00	01.07.2026	MODELLO ORGANIZZATIVO 231 – Codice Etico
© Tutti i diritti riservati - All rights reserved – Documento ad uso interno			5/23
La versione in vigore del presente documento risiede sul server; se non altrimenti specificato, le copie cartacee devono intendersi non controllate.			

– Le procedure interne, le istruzioni, le raccomandazioni e le linee guida che disciplinano il comportamento da tenere nello svolgimento dell’attività;

– Il Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo ex D.Lgs. 231/2001

I soggetti destinatari del presente Codice Etico e di comportamento sono tenuti a segnalare all’Organismo di Vigilanza eventuali violazioni di leggi, del presente Codice, del Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo ex D.Lgs. 231/2001 attraverso il canale di Whistleblowing disponibile internamente e sui siti internet istituzionali delle relative Società del Gruppo.

I destinatari del presente Codice devono altresì tenere un comportamento improntato al rispetto dei principi fondamentali di onestà, integrità morale, correttezza, trasparenza, obiettività e rispetto della personalità individuale nel perseguimento degli obiettivi aziendali e in tutti i rapporti con persone ed enti interni e esterni.

Le violazioni delle norme vigenti, del Codice Etico, dei regolamenti che disciplinano l’attività e delle procedure interne si considerano tanto più gravi quanto più e nonostante siano poste in essere a vantaggio o nell’interesse di una delle Società del Gruppo. In nessun caso il perseguimento dell’interesse di una delle Società del Gruppo può giustificare un operato non conforme ad una linea di condotta onesta e rispettosa delle leggi e dei regolamenti vigenti.

1.3 GARANZIE INERENTI IL SISTEMA DI SEGNALAZIONE (WHISTLEBLOWING)

Conformemente a quanto stabilito dalla Legge 179/2017 e dalle Linee Guida n. 1/2025 in materia di Whistleblowing sui canali interni di segnalazione approvate con Delibera ANAC n. 478 del 26 novembre 2025, la violazione degli obblighi di riservatezza dei dati di coloro che effettuino segnalazioni è ritenuta come una violazione grave alla stessa stregua di una violazione del Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo e come tale va sanzionata.

Il licenziamento ritorsivo o discriminatorio del soggetto segnalante per motivi collegati, direttamente o indirettamente, alla segnalazione è nullo.

Sono altresì nulli il mutamento di mansioni ai sensi dell’art.2103 del codice civile, nonché qualsiasi altra misura ritorsiva o discriminatoria adottata nei confronti del segnalante.

In caso di controversie successive alla presentazione della segnalazione e legate all’irrogazione di sanzioni disciplinari, o a demansionamenti, licenziamenti, trasferimenti, o sottoposizione del segnalante ad altra misura organizzativa avente effetti negativi, diretti od indiretti, sulle condizioni di lavoro, è onere del datore di lavoro dimostrare che tali misure sono fondate su ragioni estranee alla segnalazione stessa.

L’adozione di misure discriminatorie nei confronti dei soggetti che effettuano la segnalazione può essere denunciata all’Ispettorato del lavoro, per i provvedimenti di propria competenza, oltre che dal segnalante, anche dall’organizzazione sindacale del medesimo.

Codice Documento	Rev	Data	GRUPPO HAVANT
231-Cod-Et	00	01.07.2026	MODELLO ORGANIZZATIVO 231 – Codice Etico
© Tutti i diritti riservati - All rights reserved – Documento ad uso interno			6/23
La versione in vigore del presente documento risiede sul server; se non altrimenti specificato, le copie cartacee devono intendersi non controllate.			

E' altresì sanzionato il comportamento di chi effettua con dolo o colpa grave segnalazioni che si rivelino infondate.

Tale ultimo comportamento sarà ritenuto alla stregua di una grave violazione del Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo.

Il Codice costituisce un elemento fondamentale del “Modello di Organizzazione e Gestione” adottato insieme al Codice Etico dai CdA delle Società del Gruppo ai sensi dell’art. 6 del D.Lgs. 231/2001, che le Società si impegnano ad applicare, rafforzare e sviluppare continuamente.

Le Società del Gruppo sono impegnate, nei confronti di tutti i soggetti che sono coinvolti nell’applicazione del presente Codice a:

- assicurarne la tempestiva diffusione, sia rendendolo disponibile a tutte le persone, sia attuando adeguati programmi di formazione;
- garantire che tutti gli aggiornamenti e le modifiche siano tempestivamente portati a conoscenza di tutti i Soggetti Destinatari (“Soggetti Collaboratori” e “Terzi”) del Codice;
- predisporre appropriati strumenti di supporto per fornire chiarimenti in merito all’interpretazione ed attuazione delle disposizioni del Codice;
- adottare adeguate procedure per la segnalazione, l’investigazione ed il trattamento di eventuali violazioni;
- garantire che chi segnala le violazioni del Codice non sia soggetto ad alcuna forma di ritorsione;
- verificare periodicamente il rispetto e l’osservanza del Codice.

Il Codice costituisce parte integrante del rapporto di lavoro ed esprime il contenuto essenziale del vincolo fiduciario tra Società e Soggetti Collaboratori.

Tutti i Soggetti Collaboratori si impegnano a:

- agire e comportarsi in linea con quanto indicato nel Codice;
- segnalare tutte le violazioni del Codice non appena ne vengano a conoscenza;
- cooperare nella definizione e nel rispetto delle procedure interne, predisposte per dare attuazione al Codice;
- consultare il proprio responsabile, o gli organismi preposti, in relazione alle parti del Codice sulle quali necessitano di interpretazioni o di orientamento.

Il Codice è portato a conoscenza di tutti i Soggetti Collaboratori ed è consultabile nei siti istituzionali delle Società del Gruppo, da cui è liberamente scaricabile.

Il Codice è soggetto a revisione da parte del Consiglio di Amministrazione della controllante. L’attività di revisione tiene conto dei contributi ricevuti dai Soggetti Destinatari, così come delle evoluzioni normative e delle più affermate prassi nazionali ed internazionali, nonché dell’esperienza acquisita nell’applicazione del Codice stesso.

Codice Documento	Rev	Data	GRUPPO HAVANT
231-Cod-Et	00	01.07.2026	MODELLO ORGANIZZATIVO 231 – Codice Etico
© Tutti i diritti riservati - All rights reserved – Documento ad uso interno			7/23
La versione in vigore del presente documento risiede sul server; se non altrimenti specificato, le copie cartacee devono intendersi non controllate.			

Il Codice è stato da ultimo modificato con delibera del Consiglio di Amministrazione della capogruppo in data 14 luglio 2026.

2 ETICA NELLA CONDUZIONE DEGLI AFFARI E DELLE ATTIVITÀ AZIENDALI

Le Società del Gruppo strutturano e sviluppano la propria attività imprenditoriale applicando i principi etici identificati in questo Codice e richiedendo ai propri Soggetti Destinatari di adeguare i propri comportamenti a tale impostazione in qualsiasi circostanza.

2.1 SISTEMA DI CONTROLLO INTERNO

Le Società del Gruppo reputano elemento fondamentale della cultura aziendale un adeguato ambiente di controllo, che contribuisca al miglioramento dell'efficienza ed efficacia delle operazioni aziendali e relativamente al quale i Soggetti Collaboratori della Società siano sensibilizzati.

Per Sistema di Controllo Interno si intende l'insieme dei processi, strumenti e procedure necessari o utili a indirizzare, verificare e controllare le attività della Società ed atti ad assicurare con ragionevole certezza:

- il raggiungimento degli obiettivi aziendali;
- la salvaguardia dei beni aziendali;
- l'adozione di comportamenti e processi che garantiscano il rispetto della normativa vigente e che siano conformi alle direttive interne;
- l'efficienza, l'efficacia e l'economicità delle attività aziendali;
- l'affidabilità e accuratezza delle informazioni, anche contabili e finanziarie, che circolano all'interno della Società o che sono divulgate ai terzi;
- la riservatezza delle informazioni aziendali che non siano oggetto di diffusione al pubblico.

Il Sistema di Controllo Interno costituisce elemento essenziale della "Corporate Governance" delle Società del Gruppo e fornisce un'adeguata tutela agli azionisti e a tutti i soggetti che interagiscono a vario titolo con l'impresa.

Il Consiglio di Amministrazione è responsabile del Sistema di Controllo Interno, del quale, tra l'altro, il presente Codice costituisce uno dei termini di riferimento, esso ne fissa le linee di indirizzo e ne verifica periodicamente l'adeguatezza e l'effettivo funzionamento.

Il Consiglio di Amministrazione sovrintende al rispetto del Codice Etico da parte di tutti i Soggetti Destinatari.

Codice Documento	Rev	Data	GRUPPO HAVANT
231-Cod-Et	00	01.07.2026	MODELLO ORGANIZZATIVO 231 – Codice Etico
© Tutti i diritti riservati - All rights reserved – Documento ad uso interno			8/23
La versione in vigore del presente documento risiede sul server; se non altrimenti specificato, le copie cartacee devono intendersi non controllate.			

Tutti i Soggetti Collaboratori prestano la massima e tempestiva collaborazione a tutti gli organismi di controllo interni ed esterni alla Società per il migliore espletamento dei loro compiti.

2.2 TRASPARENZA DELLA CONTABILITÀ

Le Società del Gruppo sono consapevoli dell'importanza della trasparenza, accuratezza e completezza delle informazioni contabili e si adoperano per disporre di un sistema amministrativo-contabile affidabile nel rappresentare correttamente i fatti di gestione e nel fornire gli strumenti per identificare, prevenire e gestire, nei limiti del possibile, rischi di natura finanziaria e operativa, nonché di frodi a danno della Società.

Le rilevazioni contabili ed i documenti che da essa derivano devono essere basati su informazioni precise, esaurienti e verificabili, devono riflettere la natura dell'operazione cui fanno riferimento nel rispetto dei vincoli esterni (norme di legge e principi contabili), nonché delle politiche, dei piani, dei regolamenti e delle procedure interne; inoltre, devono essere corredati della relativa documentazione di supporto necessaria a consentire analisi e verifiche obiettive.

Le rilevazioni contabili devono consentire di:

- produrre situazioni economiche, patrimoniali e finanziarie accurate e tempestive;
- fornire gli strumenti per identificare, prevenire e gestire, nei limiti del possibile, rischi di natura finanziaria e operativa e frodi a danno della Società;
- effettuare controlli che permettano ragionevolmente di garantire la salvaguardia del valore delle attività e la protezione dalle perdite.

Tutti i Soggetti Collaboratori sono tenuti ad operare affinché i fatti di gestione siano rappresentati correttamente e tempestivamente, in modo che il sistema amministrativo-contabile possa conseguire tutte le finalità sopra descritte.

2.3 RELAZIONI CON I SOGGETTI COLLABORATORI ESTERNI

Ai soggetti collaboratori esterni (consulenti, studi professionali, intermediari, ecc.) è richiesto di osservare i principi contenuti nel presente Codice.

Tutti i Soggetti Collaboratori delle Società del Gruppo, in relazione alle proprie mansioni, devono:

- valutare attentamente l'opportunità di avvalersi di personale collaboratore esterno;
- selezionare solo controparti di adeguata qualificazione professionale e reputazione;

Codice Documento	Rev	Data	GRUPPO HAVANT
231-Cod-Et	00	01.07.2026	MODELLO ORGANIZZATIVO 231 – Codice Etico
© Tutti i diritti riservati - All rights reserved – Documento ad uso interno			9/23
La versione in vigore del presente documento risiede sul server; se non altrimenti specificato, le copie cartacee devono intendersi non controllate.			

- ottenere dal personale collaboratore esterno l'assicurazione di un costante soddisfacimento del più conveniente rapporto tra livello di prestazione, qualità, costo e tempi;
- operare nell'ambito delle leggi e normative vigenti;
- richiedere al personale collaboratore esterno di attenersi ai principi del presente Codice e includere nei contratti l'obbligazione espressa di attenersi.

2.4 RELAZIONI CON I PARTNER

Le Società del Gruppo possono intraprendere iniziative imprenditoriali congiuntamente ad altri soggetti, come ad esempio l'acquisizione di partecipazioni.

Nello sviluppo di queste iniziative tutti i Soggetti Collaboratori devono:

- instaurare rapporti solo con partner o altri soci che si ispirino a principi etici comparabili a quelli della Società;
- accertarsi che la Società partecipata operi in linea con quanto prescritto dal presente Codice;
- assicurare che a nessuna realtà partner venga garantito un trattamento sproporzionalmente favorevole rispetto alla sua contribuzione;
- assicurare la trasparenza degli accordi ed evitare la sottoscrizione di patti o accordi segreti contrari alla legge;
- mantenere con le realtà partner rapporti franchi, aperti e collaborativi;
- segnalare tempestivamente al proprio personale superiore qualsiasi comportamento da parte della Società partecipata, di un partner o di un socio che appaia contrario ai principi etici del Codice.
- astenersi da sollecitare e/o ricevere, anche per interposta persona, denaro o altra utilità (ad esempio opportunità di lavoro o commerciali) da soggetti fornitori, partner o sponsor.
- I soggetti destinatari del presente Codice che ricevano omaggi, o altra forma di beneficio, dovranno assumere ogni opportuna iniziativa al fine di rifiutare detto omaggio o altra forma di beneficio ed informarne il proprio diretto personale superiore e/o l'Organismo di Vigilanza.
- Le Società del Gruppo curano la diffusione del Codice Etico e di comportamento presso i propri soggetti fornitori, partners e sponsor sensibilizzandoli al rispetto dei principi ivi contenuti e chiedendo loro di astenersi da comportamenti che inducano in qualsiasi modo i soggetti destinatari alla violazione degli stessi.

2.5 RAPPORTI CON LA PUBBLICA AMMINISTRAZIONE

Codice Documento	Rev	Data	GRUPPO HAVANT
231-Cod-Et	00	01.07.2026	MODELLO ORGANIZZATIVO 231 – Codice Etico
© Tutti i diritti riservati - All rights reserved – Documento ad uso interno			10/23
La versione in vigore del presente documento risiede sul server; se non altrimenti specificato, le copie cartacee devono intendersi non controllate.			

I rapporti con le funzioni pubbliche devono essere gestiti soltanto dalle funzioni e dai Soggetti Collaboratori a ciò delegati.

Nessun Soggetto Collaboratore delle Società del Gruppo deve promettere o versare somme, promettere o concedere beni in natura o altri benefici, anche indiretti, a pubblici funzionari con la finalità di promuovere o favorire interessi della Società, anche a seguito di illecite pressioni. Nessun Soggetto Collaboratore delle Società del Gruppo può eludere le suddette prescrizioni ricorrendo a forme diverse di aiuti o contribuzioni che, sotto veste di sponsorizzazioni, incarichi, consulenze, pubblicità, ecc., abbiano invece le stesse finalità sopra vietate.

Omaggi e cortesie nei confronti di rappresentanti di istituzioni pubbliche dovranno essere di modico valore e comunque non superiori ad Euro 50,00 e proporzionati al caso e, comunque, tali da non poter essere interpretati come finalizzati ad acquisire indebiti vantaggi per la Società.

2.6 RAPPORTI CON RAPPRESENTANTI DI PARTITI POLITICI E DI ORGANIZZAZIONI SINDACALI

Le Società del Gruppo non erogano contributi diretti o indiretti a partiti politici, movimenti, comitati e organizzazioni politiche e sindacali, né a loro rappresentanti, né li sostengono in alcun modo.

2.7 RAPPORTI CON I CLIENTI E I FORNITORI

Le Società del Gruppo aspirano a soddisfare le migliori e legittime aspettative dei propri clienti fornendo loro servizi di qualità a condizioni competitive.

I soggetti fornitori hanno un ruolo fondamentale nel migliorare la competitività della Società e, conseguentemente, vengono selezionati quelli che possiedono le migliori caratteristiche in termini di qualità, innovazione, costo, servizio, continuità ed etica, con i quali vengono instaurate relazioni stabili, trasparenti e collaborative.

Nell'ambito delle relazioni con i clienti e i soggetti fornitori i Soggetti Collaboratori sono impegnati a:

- applicare le procedure interne per la selezione dei fornitori e dei clienti e per la gestione dei rapporti instaurati;
- non porre in essere discriminazioni atte a sfruttare indebitamente posizioni di forza a svantaggio dei clienti o a impedire a quei potenziali soggetti fornitori in possesso dei requisiti per competere di concorrere per l'assegnazione dei contratti;
- operare nell'ambito delle leggi e normative vigenti;
- rispettare sempre gli impegni e gli obblighi assunti nei confronti di clienti e soggetti fornitori;
- adottare uno stile di comportamento improntato ad efficienza, collaborazione e cortesia;

Codice Documento	Rev	Data	GRUPPO HAVANT
231-Cod-Et	00	01.07.2026	MODELLO ORGANIZZATIVO 231 – Codice Etico
© Tutti i diritti riservati - All rights reserved – Documento ad uso interno			11/23
La versione in vigore del presente documento risiede sul server; se non altrimenti specificato, le copie cartacee devono intendersi non controllate.			

- fornire informazioni accurate, complete e veritiere;
- mantenere con i soggetti fornitori e i clienti un dialogo franco e aperto, in linea con le migliori consuetudini commerciali;
- richiedere a clienti e fornitori di attenersi ai principi del presente Codice Etico e includere nei contratti, quando previsto nelle procedure, l’obbligazione espressa di attenersi;
- segnalare al proprio personale superiore o all’Organismo di Vigilanza qualsiasi comportamento di un cliente o di un fornitore che appaia contrario ai principi del Codice.

2.8 RAPPORTI CON LA CONCORRENZA

Le Società del Gruppo riconoscono l’importanza fondamentale di un mercato competitivo e si impegnano a rispettare le norme di legge in materia di tutela della concorrenza e del mercato applicabili ove operano, ed a collaborare con le Autorità regolatrici del mercato.

Le Società del Gruppo ed i loro Soggetti Collaboratori evitano pratiche (a titolo di esempio, non esaustivo: creazione di cartelli, suddivisione di mercati, limitazioni alla produzione o alla vendita, accordi condizionati, ecc.) tali da rappresentare una violazione delle normative a tutela della concorrenza e del mercato.

2.9 RISERVATEZZA

Nell’ambito dello svolgimento della sua attività imprenditoriale, le Società del Gruppo raccolgono dati personali e informazioni riservate, che si impegnano a trattare in ottemperanza a tutte le leggi in materia di riservatezza vigenti e alle migliori prassi per la protezione della riservatezza.

2.10 TRATTAMENTO DELLE INFORMAZIONI RISERVATE

E’ considerata “informazione riservata” la conoscenza di un progetto, una proposta, un’iniziativa, una trattativa, un’intesa, un impegno, un accordo, un fatto o un evento, anche se futuro e incerto, attinenti la sfera di attività della Società, che non sia di dominio pubblico e che, se resa pubblica, potrebbe recare pregiudizio o costituire “fatto rilevante” ai sensi dell’art. 114 del Testo Unico sulla Finanza e dell’art. 66 della Delibera Consob n. 11971 del 14 maggio 1999 e successive modificazioni ed integrazioni.

E’ considerata “notizia price-sensitive” l’informazione su un “fatto rilevante” o su dati contabili previsionali o consuntivi che possa influenzare sensibilmente la quotazione della Società.

I Soggetti Collaboratori delle Società del Gruppo che, per ragioni d’ufficio, vengano a conoscenza di un’informazione riservata, non devono comunicarla a terzi se non per ragioni di ufficio o professionali. Nelle comunicazioni a terzi deve essere dichiarato il carattere riservato

Codice Documento	Re v	Data	GRUPPO HAVANT
231-Cod-Et	00	01.07.2026	MODELLO ORGANIZZATIVO 231 – Codice Etico
© Tutti i diritti riservati - All rights reserved – Documento ad uso interno			12/23
La versione in vigore del presente documento risiede sul server; se non altrimenti specificato, le copie cartacee devono intendersi non controllate.			

delle informazioni trasmesse e l'obbligo alla riservatezza anche da parte del terzo. La circolazione interna e verso terzi dei documenti attinenti le informazioni riservate deve essere sottoposta a particolare attenzione onde evitare pregiudizi alle Società del Gruppo ed indebite divulgazioni.

3 ETICA DEL LAVORO E TUTELA E VALORIZZAZIONE DEI SOGGETTI COLLABORATORI

3.1 TUTELA DELLA DIGNITÀ E DELL'INTEGRITÀ DEL PERSONALE DIPENDENTE

Le Società del Gruppo riconoscono che le risorse umane costituiscono un indispensabile elemento per l'esistenza, lo sviluppo ed il successo dell'impresa e che la motivazione e la professionalità del personale sono un fattore essenziale per il mantenimento della competitività e la creazione di valore per gli azionisti.

Le Società del Gruppo sono pertanto impegnate a sviluppare le competenze e stimolare le capacità e le potenzialità del proprio personale dipendente affinché trovi piena realizzazione nel raggiungimento degli obiettivi.

Le Società del Gruppo offrono pari opportunità di lavoro a tutto il personale dipendente sulla base delle specifiche qualifiche professionali e capacità di rendimento, senza alcuna discriminazione in quanto la funzione competente seleziona, assume e gestisce il personale dipendente in base a criteri di competenza e di merito, senza alcuna considerazione della razza, credo religioso, sesso, età, discendenza, nel rispetto delle leggi e dei regolamenti in vigore.

3.2 SALUTE E SICUREZZA SUL LAVORO

Le Società del Gruppo si impegnano a diffondere e consolidare una cultura della sicurezza sviluppando la consapevolezza dei rischi e promuovendo comportamenti responsabili da parte di tutti i soggetti collaboratori.

Le funzioni competenti vigilano affinché l'ambiente di lavoro sia, oltre che adeguato dal punto di vista della sicurezza e della salute personale, privo di pregiudizi e che ogni individuo sia trattato con rispetto, senza alcuna intimidazione e nel rispetto della sua personalità morale, evitandone illeciti condizionamenti e indebiti disagi.

3.3 SITUAZIONI DI CONFLITTO DI INTERESSI

Tutti i Soggetti Collaboratori devono assicurare che ogni decisione di business sia presa nell'interesse delle Società del Gruppo; essi quindi devono evitare qualsiasi situazione di

Codice Documento	Rev	Data	GRUPPO HAVANT
231-Cod-Et	00	01.07.2026	MODELLO ORGANIZZATIVO 231 – Codice Etico
© Tutti i diritti riservati - All rights reserved – Documento ad uso interno			13/23
La versione in vigore del presente documento risiede sul server; se non altrimenti specificato, le copie cartacee devono intendersi non controllate.			

conflitto di interesse, tra attività economiche personali o familiari e mansioni ricoperte nelle Società del Gruppo.

Qualora un Soggetto Collaboratore si trovi in una situazione che, anche potenzialmente, può costituire o determinare un conflitto di interessi deve segnalarla per iscritto tempestivamente al proprio personale superiore che, provvede ad informare il Consiglio di Amministrazione e l'OdV affinché ne sia valutata l'effettiva presenza e definito l'eventuale intervento. A titolo esemplificativo, e non esaustivo, possono determinare conflitti d'interesse le seguenti situazioni:

- Avere interessi economici e finanziari (possesso significativo di azioni, incarichi professionali, ecc.), anche attraverso familiari, con clienti, soggetti fornitori o concorrenti;
- Svolgere attività lavorativa, anche da parte di familiari, presso clienti, soggetti fornitori o concorrenti;
- Accettare denaro, regali o favori di qualsiasi natura da persone, aziende o enti che sono o intendono entrare in rapporti d'affari con le Società;
- Utilizzare la propria posizione in Società o le informazioni acquisite nel proprio lavoro in modo che si possa creare conflitto tra gli interessi propri e quelli della Società;
- Acquistare o vendere azioni quando, in relazione al proprio lavoro, si è a conoscenza di rilevanti informazioni non ancora di pubblico dominio. In ogni caso la negoziazione di eventuali titoli di Società da parte di persone rilevanti deve essere sempre effettuata con assoluta trasparenza e correttezza e rispettando i previsti requisiti di informazione al mercato.
- Qualora il soggetto dipendente venga a trovarsi in una situazione di conflitto di interessi di quelle descritte nei punti precedenti informa la Società ai sensi di quanto stabilito dal presente Codice.
- Sull'astensione decide il superiore gerarchico, il quale comunica in forma scritta la propria decisione al soggetto dipendente.
- La decisione può consistere nel sollevare il soggetto dipendente dall'incarico, oppure nel consentire comunque l'espletamento dell'attività da parte dello stesso soggetto dipendente, motivando espressamente le ragioni che giustificano tale decisione.

In materia di obbligo di astensione, fermo restando quanto previsto dalla normativa e dal presente Codice, si precisa che:

- a) gli obblighi di cui al presente paragrafo si applicano anche ai soggetti collaboratori;
- b) sull'astensione del personale dirigente decide il Consiglio di Amministrazione che, esaminate le circostanze e valutata espressamente la situazione sottoposta alla sua attenzione, deve rispondere per iscritto al soggetto dirigente,
- c) sollevandolo dall'incarico oppure motivando espressamente le ragioni che consentono comunque l'espletamento dell'attività da parte dello stesso.

Codice Documento	Rev	Data	GRUPPO HAVANT
231-Cod-Et	00	01.07.2026	MODELLO ORGANIZZATIVO 231 – Codice Etico
© Tutti i diritti riservati - All rights reserved – Documento ad uso interno			14/23
La versione in vigore del presente documento risiede sul server; se non altrimenti specificato, le copie cartacee devono intendersi non controllate.			

3.4 USO CORRETTO DEI BENI AZIENDALI

Ogni Soggetto Collaboratore è responsabile delle risorse a lui affidate e ha il dovere di utilizzare i beni e le risorse aziendali a cui ha accesso in modo efficiente e con modalità idonee a proteggerne il valore.

E' vietato ogni utilizzo di detti beni e risorse che sia in contrasto con gli interessi delle Società del Gruppo o sia dettato da motivi professionali estranei al rapporto in essere con la Società stessa.

3.5 OMAGGI E LIBERALITÀ

E' fatto divieto di offrire direttamente o indirettamente denaro, regali, o benefici di qualsiasi natura a titolo personale a personale dirigenziale, funzionario o personale di soggetti fornitori, soggetti collaboratori esterni, realtà partner, enti della pubblica amministrazione, istituzioni pubbliche o altre organizzazioni allo scopo di trarre indebiti vantaggi.

Atti di cortesia commerciale, come omaggi o forme di ospitalità, sono consentiti purché di modico valore e comunque non superiori ad Euro 50,00 e in ogni caso tali da non compromettere l'integrità e la reputazione di una delle parti, e da non influenzare l'autonomia di giudizio del soggetto destinatario.

Allo stesso modo i Soggetti Collaboratori non possono ricevere omaggi o trattamenti di favore, se non nei limiti delle normali relazioni di cortesia e purché di modico valore e in ogni caso non superiori ad Euro 50,00. Qualora un Soggetto Collaboratore riceva regali oltre i suddetti limiti deve darne immediata comunicazione al proprio personale superiore che provvederà immediatamente alla restituzione o all'impiego più opportuno di quanto ricevuto, ed a far presente al soggetto donatore i principi delle Società del Gruppo in materia.

3.6 ANTIRICICLAGGIO

Le Società del Gruppo e tutti i suoi Soggetti Collaboratori non devono mai svolgere o essere coinvolti in attività tali da implicare il riciclaggio (cioè l'accettazione o il trattamento) di introiti da attività delittuose in qualsivoglia forma o modo.

Le Società del Gruppo e tutti i suoi Soggetti Collaboratori devono verificare in via preventiva le informazioni disponibili (incluse informazioni finanziarie) su controparti commerciali, soggetti fornitori e terzi in genere, al fine di appurare la loro rispettabilità e la legittimità della loro attività prima di instaurare con questi rapporti d'affari.

Le Società del Gruppo devono sempre ottemperare all'applicazione delle normative antiriciclaggio in qualsiasi giurisdizione competente.

Codice Documento	Re v	Data	GRUPPO HAVANT	
231-Cod-Et	00	01.07.2026	MODELLO ORGANIZZATIVO 231 – Codice Etico	
©			Tutti i diritti riservati - All rights reserved – Documento ad uso interno	15/23
La versione in vigore del presente documento risiede sul server; se non altrimenti specificato, le copie cartacee devono intendersi non controllate.				

3.7 ANTITERRORISMO

Le Società del Gruppo riconoscono l'alto valore dei principi di ordine democratico e di libera determinazione politica cui si ispira lo Stato. E' pertanto vietato, e del tutto estraneo allo spirito delle Società del Gruppo, qualsiasi comportamento che possa costituire attività terroristica o di eversione dell'ordine democratico dello Stato.

Ogni dipendente che abbia notizia della commissione di atti o comportamenti che possano costituire attività terroristica di qualunque genere, di aiuto o finanziamento a tali attività o comunque di eversione dell'ordine democratico deve darne immediata notizia al proprio superiore o all'Organismo di Vigilanza.

4 ETICA DELLA COMUNICAZIONE E DELLE RELAZIONI ESTERNE

4.1 RAPPORTI CON I MEZZI DI INFORMAZIONE

La comunicazione ai mezzi di informazione svolge un ruolo importante ai fini della valorizzazione dell'immagine della Società; pertanto, tutte le informazioni riguardanti le Società del Gruppo devono essere fornite in materia veritiera e omogenea e soltanto dai Soggetti Collaboratori responsabili della comunicazione ai mass media.

I rapporti con i mass media sono improntati al rispetto del diritto all'informazione.

L'informazione verso i mass media deve essere accurata, coordinata e coerente con i principi e le politiche delle Società del Gruppo; deve rispettare le leggi, le regole, le pratiche di condotta professionale; deve essere realizzata con chiarezza e trasparenza. E' assolutamente vietato divulgare notizie false.

I Soggetti Collaboratori non devono fornire informazioni non pubbliche relative alle Società del Gruppo a rappresentanti dei mass media, né avere con questi alcun tipo di contatto volto alla diffusione di notizie aziendali riservate, avendo cura di comunicare alla funzione competente qualsiasi domanda posta dai mass media.

4.2 COMPORTAMENTO IN SERVIZIO

Il soggetto dipendente:

a) salvo giustificato motivo, non ritarda né adotta comportamenti tali da far ricadere su altri soggetti dipendenti il compimento di attività o l'adozione di decisioni di propria spettanza;

Codice Documento	Re v	Data	GRUPPO HAVANT
231-Cod-Et	00	01.07.2026	MODELLO ORGANIZZATIVO 231 – Codice Etico
© Tutti i diritti riservati - All rights reserved – Documento ad uso interno			16/23
La versione in vigore del presente documento risiede sul server; se non altrimenti specificato, le copie cartacee devono intendersi non controllate.			

- b) intrattiene con i soggetti dipendenti e gli altri soggetti collaboratori della Società rapporti improntati alla lealtà ed alla correttezza professionale;
- c) si astiene dall'utilizzare strumenti di comunicazione propri o della Società per finalità estranee a quelle istituzionali e professionali;
- d) nella comunicazione professionale interna, utilizza esclusivamente gli strumenti di comunicazione, dialogo e confronto predisposti dalla Società;
- e) garantisce l'adempimento delle ore lavorative giornaliere complessive, gestendo il proprio tempo con orientamento ai risultati, salvaguardando la reperibilità e il coordinamento con manager e team; fruisce dei permessi in conformità alle procedure aziendali;
- f)** custodisce responsabilmente i dispositivi tecnologici assegnati e tutela la riservatezza delle informazioni aziendali, sia quando opera all'interno delle sedi societarie sia durante lo svolgimento della prestazione in modalità smart working ; adotta sistematicamente misure di sicurezza preventive, quali il blocco dello schermo (*screen lock*) e la protezione degli asset fisici e digitali ad ogni allontanamento dalla postazione, al fine di mitigare il rischio di accessi non autorizzati, furti di dati o minacce alla rete aziendale;
- g) utilizza i beni di proprietà della Società, di qualsiasi tipo e valore, esclusivamente per scopi connessi all'esercizio dell'attività lavorativa, evitando usi impropri che possano causare costi indebiti, danni o riduzione di efficienza;
- h) utilizza i servizi telematici e telefonici aziendali in conformità alle policy vigenti, assicurando un uso corretto, responsabile e sicuro degli strumenti;
- i) opera al fine di ridurre il rischio di furti, danneggiamenti o altre minacce ai beni ed alle risorse presenti, informando in modo tempestivo le funzioni preposte in caso di situazioni anomale.

4.3 RESPONSABILITÀ DELLA FIGURA MANAGERIALE

La Figura Manageriale ha la responsabilità di adottare sistemi e strumenti finalizzati a:

- a) Evitare conseguenze dannose all'attività della Società derivanti da comportamenti negligenti;
- b) Guidare il team valorizzando il lavoro per obiettivi, coordinando la gestione dei permessi e la pianificazione del cartellino presenze per garantire una chiara e corretta consuntivazione;
- c) Monitorare il corretto utilizzo del materiale, delle attrezzature e di tutte le altre risorse a disposizione del personale dipendente e dei soggetti collaboratori nell'esercizio delle loro funzioni, nella prospettiva dell'efficienza e dell'economicità dell'azione pubblica.

La Figura Manageriale assicura:

- a) la lealtà e la trasparenza del comportamento, garantendo imparzialità nei rapporti interni ed esterni e l'utilizzo delle risorse per finalità esclusivamente istituzionali;

Codice Documento	Re v	Data	GRUPPO HAVANT
231-Cod-Et	00	01.07.2026	MODELLO ORGANIZZATIVO 231 – Codice Etico
© Tutti i diritti riservati - All rights reserved – Documento ad uso interno			17/23
La versione in vigore del presente documento risiede sul server; se non altrimenti specificato, le copie cartacee devono intendersi non controllate.			

- b) la cura del benessere organizzativo, formando e valorizzando il proprio personale;
- c) l'equa ripartizione dei carichi di lavoro, considerate le attitudini, le professionalità e i criteri di rotazione;
- d) la correttezza e l'imparzialità nella valutazione del personale;
- e) la tempestività nel far fronte agli illeciti, con gli eventuali procedimenti disciplinari, segnalazione e/o denunce alle autorità competenti, garantendo la tutela del soggetto segnalante;
- f) la non diffusione di notizie non rispondenti al vero;
- g) la diffusione della conoscenza di buone prassi.

Le disposizioni del presente paragrafo si applicano, per quanto compatibili, anche ai soggetti collaboratori delle Società del Gruppo, a qualunque titolo, ed agli altri soggetti che intervengono nella gestione dei servizi e dei procedimenti propri delle Società del Gruppo.

4.4 COMUNICAZIONE ISTITUZIONALE

Le informazioni sulle Società del Gruppo (Company Profiles, presentazioni audiovisive, ecc.) sono improntate alla massima trasparenza e veridicità dei dati forniti.

Nei casi di partecipazioni a convegni, congressi e seminari, di redazione di articoli, saggi e pubblicazioni in genere, così come di partecipazioni a pubblici interventi, le informazioni fornite relativamente alle attività, risultati, posizioni e strategie della Società possono essere divulgate, salvo che non siano già di dominio pubblico, nel rispetto delle procedure interne.

5 NORME DI ATTUAZIONE

Il Consiglio di Amministrazione della capogruppo si avvale per le attività istruttorie connesse alle procedure operative per la segnalazione e il trattamento delle violazioni dell'Organismo di Vigilanza ex D.Lgs. 231/2001.

I compiti dell'Organismo di Vigilanza sono:

- definire le procedure operative per la segnalazione delle violazioni ed il loro trattamento. Tali procedure, nel consentire un'adequata salvaguardia della riservatezza, devono anche disciplinare la materia in modo da assicurare una generale correttezza del processo al fine di evitare segnalazioni di scarso rilievo, non supportate dai fatti o del tutto prive di fondamento;
- ricevere, analizzare e verificare le segnalazioni di violazione del Codice, comunicando le necessarie modalità operative (fax, posta elettronica, ecc.), e garantendo la riservatezza per i segnalatori di eventuali violazioni;
- prendere decisioni su violazioni significative;

Codice Documento	Rev	Data	GRUPPO HAVANT
231-Cod-Et	00	01.07.2026	MODELLO ORGANIZZATIVO 231 – Codice Etico
© Tutti i diritti riservati - All rights reserved – Documento ad uso interno			18/23
La versione in vigore del presente documento risiede sul server; se non altrimenti specificato, le copie cartacee devono intendersi non controllate.			

- assicurare efficaci processi di comunicazione, formazione e coinvolgimento coordinando le iniziative per la divulgazione e la comprensione del Codice;
- costituire il punto di riferimento per interpretazioni di aspetti rilevanti;
- provvedere all’aggiornamento del Codice da sottoporre all’approvazione del Consiglio di Amministrazione;
- effettuare le opportune verifiche periodiche in merito all’applicazione del Codice.

L’Organismo di Vigilanza ha la responsabilità di gestire tutti gli aspetti legati alla divulgazione ed applicazione del presente Codice, avvalendosi anche della Direzione del personale delle Società del Gruppo che, sulla base di sue indicazioni, attua appropriati piani di comunicazione interna e di formazione per la divulgazione e la conoscenza del Codice stesso.

Analoghi piani di comunicazione vengono realizzati per rendere noto all’esterno delle Società del Gruppo i contenuti del Codice e per portare a conoscenza dei soggetti interessati le modalità di segnalazione di eventuali violazioni.

5.1 TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI

Le Società del Gruppo trattano i dati personali secondo le prescrizioni vigenti in materia di protezione dei dati personali (“Codice in materia di protezione dei dati personali “ D.Lgs. 30.06.03 n.196 così come novellato dal D.Lgs. 101/2018 e dal Regolamento Generale sulla Protezione dei Dati Europeo (GDPR UE 2016/679) adottando adeguate misure di sicurezza.

5.2 USO DEGLI STRUMENTI INFORMATICI E TELEMATICI E SALVAGUARDIA DEL PATRIMONIO AZIENDALE

I soggetti destinatari del presente Codice sono tenuti ad utilizzare gli strumenti informatici e telematici messi loro a disposizione esclusivamente per gli scopi aziendali nel rispetto delle misure di sicurezza e delle procedure d’uso stabilite. Ciò a tutela del sistema informatico e del patrimonio informativo non solo della Società ma anche di soggetti terzi, quali a titolo esemplificativo pubblica amministrazione, clienti, i soggetti fornitori, concorrenti.

Per quanto riguarda le applicazioni informatiche, i soggetti destinatari del presente Codice sono tenuti ad adottare con diligenza quanto previsto dalle politiche di sicurezza aziendali al fine di non compromettere il funzionamento e la protezione dei sistemi informatici.

I soggetti destinatari del presente Codice sono responsabili della protezione delle risorse aziendali a loro affidate ed hanno il dovere di informare tempestivamente le persone responsabili dirette di eventi potenzialmente dannosi per le Società del Gruppo. In particolare, essi sono tenuti ad adottare i seguenti comportamenti:

Codice Documento	Re v	Data	GRUPPO HAVANT
231-Cod-Et	00	01.07.2026	MODELLO ORGANIZZATIVO 231 – Codice Etico
© Tutti i diritti riservati - All rights reserved – Documento ad uso interno			19/23
La versione in vigore del presente documento risiede sul server; se non altrimenti specificato, le copie cartacee devono intendersi non controllate.			

- operare con diligenza per tutelare i beni aziendali, attraverso comportamenti responsabili e in linea con le politiche aziendali;
- evitare utilizzi impropri o manomissioni dei beni aziendali che possano essere causa di danno o riduzione di efficienza, o comunque in contrasto con l’interesse delle Società del Gruppo.

5.3 PROTEZIONE DEL SOFTWARE, DELLE BANCHE DATI E DI TUTTO IL MATERIALE TUTELATO DAL DIRITTO D’AUTORE

I soggetti destinatari del presente Codice sono tenuti a rispettare i diritti altrui sul software, sulle banche dati e comunque su tutto il materiale protetto dal diritto d’autore sia quando essi siano impiegati nello svolgimento delle mansioni lavorative, sia per la realizzazione di prodotti o servizi, sia in ambiti promozionali o dimostrativi. Per evitare violazioni anche inconsapevoli dei diritti altrui sulle opere tutelate, i soggetti destinatari del Codice si attengono puntualmente alle istruzioni fornite.

5.4 RISPETTO DELLE MISURE PER LA SALVAGUARDIA DELLA SICUREZZA SUL LAVORO

Le Società del Gruppo pongono particolare attenzione alla creazione e gestione di ambienti e luoghi di lavoro adeguati alla sicurezza e alla salute di dirigenti e dipendenti, in conformità alla legislazione nazionale in materia.

Le misure di prevenzione e protezione a tutela della salute e della sicurezza sul lavoro debbono essere prontamente adottate e rispettate. I soggetti destinatari del presente Codice debbono astenersi da qualsiasi comportamento che possa mettere a repentaglio la propria e l’altrui sicurezza ed incolumità e segnalare con prontezza e tempestivamente ogni eventuale rischio, violazione delle misure o inadeguatezza delle stesse.

5.5 RISPETTO DELLE MISURE A SALVAGUARDIA DELL’AMBIENTE

Le misure di prevenzione e protezione a tutela dell’ambiente debbono essere prontamente adottate e rispettate. I soggetti destinatari del presente Codice debbono astenersi da qualsiasi comportamento che possa mettere a repentaglio l’ambiente e segnalare con prontezza ogni eventuale rischio, violazione delle misure, inadeguatezza delle stesse.

5.6 RISPETTO RECIPROCO NEI RAPPORTI DI LAVORO

Codice Documento	Re v	Data	GRUPPO HAVANT	
231-Cod-Et	00	01.07.2026	MODELLO ORGANIZZATIVO 231 – Codice Etico	
©			Tutti i diritti riservati - All rights reserved – Documento ad uso interno	20/23
La versione in vigore del presente documento risiede sul server; se non altrimenti specificato, le copie cartacee devono intendersi non controllate.				

I rapporti tra i soggetti destinatari del presente Codice sono improntati al rispetto reciproco dei diritti e della libertà della persona. Non sono tollerate discriminazioni, molestie o vessazioni in qualsiasi forma si manifestino.

5.7 UTILIZZO DELL'IA

L'utilizzo di sistemi di IA è informato ai principi di trasparenza, proporzionalità, sicurezza, protezione dei dati personali, accuratezza, non discriminazione e sostenibilità. Ogni impiego deve perseguire finalità lecite, determinate ed esplicite, con divieto assoluto di pratiche che possano generare effetti discriminatori, opachi o comunque lesivi della riservatezza e dell'autonomia decisionale delle persone.

Il Gruppo Havant garantisce che l'impiego dei sistemi di IA sia sempre soggetto a sorveglianza umana, affidata a personale con competenza, formazione e autorità adeguate, secondo quanto previsto dall'art. 26, par. 2, Reg. UE 2024/1689. L'output di un sistema di IA non può costituire l'unico fondamento di decisioni che producano effetti giuridici o significativi sui soggetti interessati, ferma restando la responsabilità ultima della persona fisica preposta.

Nei casi previsti dall'art. 50 del Reg. UE 2024/1689, informa in modo chiaro e distinguibile le persone fisiche che interagiscono con sistemi di IA circa la natura automatizzata dell'interazione, nonché circa il funzionamento e le finalità del trattamento. I contenuti generati o manipolati artificialmente sono marcati come tali, salve le esclusioni di legge.

Il Gruppo Havant adotta misure tecniche e organizzative adeguate a presidiare l'intero ciclo di vita dei sistemi di IA utilizzati, inclusi obblighi di monitoraggio, conservazione dei log e segnalazione tempestiva di incidenti o malfunzionamenti ai fornitori e alle autorità competenti. Ogni violazione della presente clausola costituisce inadempimento agli obblighi di diligenza organizzativa e può comportare l'irrogazione delle sanzioni disciplinari previste dal sistema sanzionatorio della Società, ferma la responsabilità civile, amministrativa e penale della Società e dei soggetti coinvolti secondo le norme vigenti.

5.8 CLAUSOLA ANTITRUST

Il Gruppo Havant opera nel pieno rispetto della disciplina a tutela della concorrenza, riconoscendo che un mercato libero e competitivo costituisce presupposto irrinunciabile per l'integrità dell'iniziativa economica e per la tutela dei consumatori.

In particolare è fatto divieto a tutti i soggetti dipendenti, collaboratori, amministratori, e a chiunque agisca in nome e per conto del Gruppo Havant di: (i) concludere accordi o pratiche concordate con concorrenti che abbiano per oggetto o per effetto di restringere la concorrenza, quali la fissazione di prezzi, la ripartizione dei mercati o delle fonti di

Codice Documento	Re v	Data	GRUPPO HAVANT
231-Cod-Et	00	01.07.2026	MODELLO ORGANIZZATIVO 231 – Codice Etico
© Tutti i diritti riservati - All rights reserved – Documento ad uso interno			21/23
La versione in vigore del presente documento risiede sul server; se non altrimenti specificato, le copie cartacee devono intendersi non controllate.			

approvvigionamento, la limitazione della produzione o degli investimenti; (ii) abusare di una posizione dominante sul mercato attraverso l'imposizione di condizioni contrattuali ingiustificatamente gravose, il rifiuto di contrarre o qualsiasi condotta discriminatoria; (iii) scambiare con concorrenti informazioni commercialmente sensibili relative a prezzi, sconti, volumi di vendita, strategie commerciali o piani di sviluppo.

5.9 CLAUSOLA ESG - SOSTENIBILITÀ E DOVERE DI DILIGENZA

Il Gruppo Havant integra la sostenibilità ambientale, sociale e di governance nella propria strategia e nella propria catena di valore, in coerenza con il quadro normativo europeo e con gli impegni assunti.

A tal fine la Società:

- (i) Adotta e attua una politica di dovere di diligenza volta a individuare, prevenire, mitigare e rendere conto degli impatti negativi, effettivi o potenziali, sui diritti umani e sull'ambiente connessi alle proprie attività, a quella delle proprie filiazioni e dei propri soggetti partner commerciali diretti e indiretti, lungo l'intera catena di attività
- (ii) Definisce, previa consultazione dei portatori di interessi, un codice di condotta che stabilisce norme e principi vincolanti per dipendenti, partner commerciali in materia di rispetto dei diritti umani, tutela dell'ambiente e integrità di governance;
- (iii) Predispose e aggiorna periodicamente un piano di transizione volto a garantire che il proprio modello di business sia compatibile con la transizione verso un'economia sostenibile e con il contenimento del riscaldamento globale a 1,5°C in linea con l'Accordo di Parigi, in conformità con la Direttiva UE 2024/1760 sul dovere di diligenza delle imprese ai fini della sostenibilità;
- (iv) Garantisce meccanismi di reclamo e canali di segnalazione accessibili ai portatori di interessi, assicurando che ogni violazione sia tempestivamente esaminata e che siano adottate misure adeguate di riparazione.

Il Gruppo Havant riconosce la rilevanza del rating di legalità quale strumento di promozione di principi etici nei comportamenti aziendali e si adopera affinché le proprie politiche di sostenibilità e diligenza siano oggetto di verifica trasparente e di comunicazione puntuale agli stakeholder, nel rispetto degli standard e delle metodologie definiti dal Regolamento UE 2024/3005 sui rating ESG.

5.10 SANZIONI

I comportamenti contrari alle norme vigenti, al presente Codice etico, ai regolamenti che disciplinano l'attività della Società e alle procedure interne si intendono pregiudizievoli

Codice Documento	Rev	Data	GRUPPO HAVANT
231-Cod-Et	00	01.07.2026	MODELLO ORGANIZZATIVO 231 – Codice Etico
© Tutti i diritti riservati - All rights reserved – Documento ad uso interno			22/23
La versione in vigore del presente documento risiede sul server; se non altrimenti specificato, le copie cartacee devono intendersi non controllate.			

dell'interesse della Società e determinano l'applicazione delle sanzioni previste dal modello organizzativo di cui il Codice è parte. Il modello organizzativo determina anche competenze e modalità di applicazione delle sanzioni.

5.11 GESTIONE DEL CODICE DI COMPORTAMENTO

5.11.1 Diffusione e comunicazione

Ai fini dell'efficacia del presente Codice, le Società del Gruppo si impegnano a garantirne una corretta conoscenza sia alle risorse umane già presenti in Società sia a quelle da inserire, utilizzando tutti i mezzi di comunicazione e le opportunità a disposizione come, ad esempio, le riunioni di informazione e la formazione del personale.

Tutto il personale dipendente e i soggetti collaboratori devono essere in possesso del Codice, conoscerne i contenuti ed osservare quanto è in esso prescritto.

Allo scopo di assicurare la corretta comprensione del Codice, la Società predispone e realizza un piano di formazione volto a favorire la conoscenza dei principi e delle norme di comportamento. Le iniziative di formazione possono essere differenziate, a seconda del ruolo e della responsabilità delle persone e del rischio delle mansioni svolte anche in termini di corruzione e illegalità.

5.11.2 Vigilanza in materia di attuazione del Codice

Il compito di verificare, ciascuno secondo le rispettive competenze, l'attuazione e l'applicazione del Codice ricade su:

- Dirigenti e responsabili delle Società del Gruppo
- Organismo di Vigilanza.

Oltre a monitorare il rispetto del Codice, avendo a tale fine accesso a tutte le fonti di informazione delle Società del Gruppo, l'Organismo di Vigilanza può suggerire gli opportuni aggiornamenti dello stesso, anche sulla base delle segnalazioni ricevute dal personale.

6 ENTRATA IN VIGORE

Il Codice è entrato in vigore dalla data della sua prima approvazione da parte del Consiglio di Amministrazione della Capogruppo e successivamente adottato dalla controllata.

Il Codice è stato da ultimo modificato con delibera del Consiglio di Amministrazione in data 14 luglio 2026.

Codice Documento	Rev	Data	GRUPPO HAVANT
231-Cod-Et	00	01.07.2026	MODELLO ORGANIZZATIVO 231 – Codice Etico
© Tutti i diritti riservati - All rights reserved – Documento ad uso interno			23/23
La versione in vigore del presente documento risiede sul server; se non altrimenti specificato, le copie cartacee devono intendersi non controllate.			