

# Turboden S.p.A.

## CODICE ETICO

Allegato III del  
 MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO  
 ai sensi del decreto legislativo 231/01

DESCRIZIONE	APPROVATO DA	DATA	ALLEGATO III AL MODELLO
PRIMA EMISSIONE	CONSIGLIO DI AMMINISTRAZIONE	29/06/2015	15-COL.231-6-REV.0
Prima revisione Aggiornamento ragione sociale società in Turboden S.p.A.	CONSIGLIO DI AMMINISTRAZIONE	31/01/2017	15-COL.231-6-rev.3
Seconda Revisione Aggiornamento riferimenti Regolamento UE 2016/679 (GDPR) Aggiornamento capitolo “ integrazione divieto condotte per interposta persona	CONSIGLIO DI AMMINISTRAZIONE	20/10/2017	15-COL.231-6-rev.4
Terza revisione Aggiornamento capitolo “Risorse umane” divieto lavoro minorile	CONSIGLIO DI AMMINISTRAZIONE	28/06/2018	15-COL.231-6-rev.5
Quarta revisione Aggiornamento capitolo “Rapporti istituzionali” con integrazione condotte vietate	CONSIGLIO DI AMMINISTRAZIONE	24/06/2019	15-COL.231-6-rev.6
Quinta revisione Introduzione capitolo “Gestione delle risorse e degli adempimenti fiscali, finanziari e tributari”	CONSIGLIO DI AMMINISTRAZIONE	25/06/2020	15-COL.231-6-rev.7

This document contains proprietary information of Turboden S.p.A. Duplication or disclosure to a third party of the information contained herein is expressly forbidden without the written consent of Turboden S.p.A.

# Turboden S.p.A.

## CODE OF ETHICS

(English version below)

Annex III of the  
 ORGANISATION, MANAGEMENT AND CONTROL MODEL  
 pursuant to Legislative Decree 231/01

DESCRIPTION	APPROVED BY	DATE	Attachment III to Model
FIRST ISSUE	BOARD OF DIRECTORS	29/06/2015	15-COL.231-6-REV.0
First revision Company name updated in Turboden S.p.A.	BOARD OF DIRECTORS	31/01/2017	15-COL.231-6-rev.3
Second Revision Update references EU Regulation 2016/679 (GDPR) Updating of the chapter " integration prohibition of conducts through a third party	BOARD OF DIRECTORS	20/10/2017	15-COL.231-6-rev.4
Third revision Update chapter "Human Resources" prohibiting child labour	BOARD OF DIRECTORS	28/06/2018	15-COL.231-6-rev.5
Fourth revision Update chapter "Institutional relations" with integration of prohibited conduct	BOARD OF DIRECTORS	24/06/2019	15-COL.231-6-rev.6
Fifth revision Introduction chapter "Management of resources and fiscal, financial and tax compliance".	BOARD OF DIRECTORS	25/06/2020	15-COL.231-6-rev.7

This document contains proprietary information of Turboden S.p.A. Duplication or disclosure to a third party of the information contained herein is expressly forbidden without the written consent of Turboden S.p.A.

**Subject:** CODICE ETICO ai sensi del D.lgs. 231/01/ CODE OF ETHICS pursuant to Leg. Decree 231/01

Introduzione.....	5
Ambito di Applicazione.....	6
1. Principi etici generali.....	7
2. Risorse Umane.....	7
3. Tutela della salute e sicurezza sul lavoro .....	8
4. Doveri del personale apicale e dipendente di Turboden.....	9
5. Conflitti di interesse .....	9
6. Utilizzo del patrimonio aziendale e dei sistemi informatici .....	10
7. Riservatezza e Privacy .....	10
8. Amministrazione societaria .....	10
9. Gestione delle risorse e degli adempimenti fiscali, finanziari e tributari .....	11
10. Divieto di operazioni finalizzate alla ricettazione, al riciclaggio, all’impiego di denaro, beni o utilità di provenienza illecita ed all’autoriciclaggio .....	12
11. Politica anticorruzione .....	12
12. Rapporti istituzionali .....	13
13. Fornitori.....	14
14. Clienti .....	14
15. Tutela della concorrenza leale.....	15
16. Comunità.....	15
17. Tutela ambientale.....	15
18. Rapporti con i mezzi di comunicazione .....	16
19. Osservanza del Codice Etico .....	16
20. Diffusione ed aggiornamento del Codice Etico .....	16
ENGLISH VERSION (unofficial).....	18
Introduction .....	18
Scope of Application .....	19
1. General ethical principles .....	20
2. Human resources.....	20
3. Protection of workplace health and safety .....	21
4. Duties of Turboden management and employees .....	22

This document contains proprietary information of Turboden S.p.A. Duplication or disclosure to a third party of the information contained herein is expressly forbidden without the written consent of Turboden S.p.A.

5.	Conflicts of interest.....	22
6.	Use of company assets and information systems.....	22
7.	Confidentiality and privacy .....	23
8.	Company administration.....	23
9.	Management of resources and fiscal, financial and tax obligations.....	24
10.	Prohibition on transactions for the purposes of receiving stolen goods, money laundering, the use of money, goods or assets of illicit origin and self-laundering.....	24
11.	Anti-corruption policy .....	25
12.	Institutional relations.....	26
13.	Suppliers .....	27
14.	Clients.....	27
15.	Safeguarding of fair competition .....	28
16.	Community .....	28
17.	Environmental protection .....	28
18.	Relations with the media .....	28
19.	Compliance with the Code of Ethics.....	28
20.	Dissemination and updating of the Code of Ethics.....	29

This document contains proprietary information of Turboden S.p.A. Duplication or disclosure to a third party of the information contained herein is expressly forbidden without the written consent of Turboden S.p.A.

## Introduzione

È ferma convinzione di Turboden S.p.A. (di seguito anche "Turboden" o la "Società") che l'etica nella gestione delle attività favorisca il successo aziendale, permettendo di diffondere un'immagine di professionalità, affidabilità, solidità, valore e trasparenza nel perseguimento degli obiettivi.

Il Consiglio di Amministrazione di Turboden ha dunque adottato il presente Codice Etico, che rappresenta l'enunciazione dei principi aziendali, contiene l'insieme dei diritti, dei doveri e delle responsabilità delle parti interessate e riflette l'impegno della Società all'osservanza delle norme vigenti, oltreché al rispetto degli standard di correttezza, integrità e lealtà espressi nel Codice stesso.

Turboden svolge la sua attività in contesti complessi, sforzandosi di perseguire gli obiettivi economici aziendali esclusivamente grazie alla qualità del suo operato, alla probità delle sue scelte, alla competenza dei suoi dipendenti e collaboratori, all'attenzione rivolta al cliente, nonché all'eccellenza tecnologica e costante innovazione delle sue soluzioni. Turboden si vincola pertanto ad evitare il ricorso a comportamenti illegittimi o comunque scorretti per il raggiungimento dei risultati.

Completo è l'impegno della Società a rispettare ed assicurare il rispetto di quanto sopra, prestando attenzione alle modalità di gestione delle aree a rischio ed adottando tutti gli strumenti e precauzioni necessarie.

Turboden si impegna ad indicare le linee guida fondamentali per la comprensione ed osservanza del presente Codice Etico al suo personale, al fine di garantire il consolidamento e la difesa di una cultura d'integrità, onestà e responsabilità all'interno del contesto aziendale.

La Società si impegna altresì a proclamare l'esistenza del Codice Etico, diffondendone i suoi contenuti, anche nei confronti di ogni soggetto esterno che entri in contatto con essa.

Il presente Codice Etico è stato elaborato alla luce dei principi generali di comportamento di gruppo adottati nel Global Code of Conduct di MHI Ltd., adottato anche da Turboden ed al cui rispetto la Società ed i suoi dipendenti comunque si vincolano.

Questo Codice Etico si inserisce altresì nel quadro di attuazione delle previsioni del Decreto Legislativo 8 giugno 2001, n. 231, dettando i principi generali di gestione, vigilanza e controllo a cui il Modello di organizzazione di Turboden si ispira. A tal riguardo, si rinvia al Modello Organizzativo adottato, di cui il presente Codice Etico è parte integrante come Allegato III.

## Ambito di Applicazione

Il Codice Etico è vincolante per tutti i soggetti che operano per il conseguimento degli obiettivi aziendali, siano essi personale in posizione apicale oppure dipendenti soggetti all'autorità o vigilanza di superiori gerarchici. Non fanno in alcun modo eccezione gli appartenenti agli organi aziendali, compresi tutti membri del Consiglio di Amministrazione, i Revisori, i Sindaci, i Soci, i membri onorari.

Il presente Codice si applica, nei punti di interesse, anche a collaboratori, consulenti esterni che agiscano nell'interesse di Turboden, nonché a tutti coloro che, direttamente o indirettamente, stabilmente o temporaneamente, intrattengono rapporti di qualsiasi genere con la Società per il perseguimento dei risultati aziendali.

I Destinatari suddetti devono 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 ed esterni alla Società.

In nessun caso il perseguimento dell'interesse di Turboden può giustificare un operato non conforme ad una linea di condotta onesta e legittima. Pertanto la Società si riserva la possibilità di non intraprendere o proseguire alcun tipo di rapporto con chiunque adotti comportamenti difforni da quanto stabilito nel Codice Etico.

## 1. Principi etici generali

Il presente Codice Etico intende esplicitare i valori etici di Turboden considerati fondamentali per l'esercizio di qualsiasi attività aziendale:

### Principio di legalità

I Destinatari sono tenuti al rispetto della legge o degli atti ad essa equiparati.

Tale principio è valido anche con riferimento alla legislazione nazionale di qualsiasi Paese con cui la Società ha rapporti commerciali.

I Destinatari sono, inoltre, tenuti al rispetto delle disposizioni aziendali emanate dalla Società, in considerazione del fatto che le stesse hanno il preciso scopo di meglio consentire il costante rispetto delle disposizioni di legge.

### Correttezza

I Destinatari sono tenuti al rispetto delle regole professionali, con particolare riferimento ai doveri di diligenza e perizia, applicabili alle operazioni compiute nello svolgimento di qualsiasi attività aziendale.

### Trasparenza

Tutte le attività realizzate per Turboden sono improntate al rispetto dei principi di integrità e trasparenza e sono condotte con lealtà e senso di responsabilità, correttezza ed in buona fede. La Società si impegna a garantire correttezza, completezza, accuratezza, uniformità e tempestività nella gestione e comunicazione delle informazioni aziendali, evitando pertanto comportamenti ingannevoli da cui si possa trarre indebito vantaggio.

### Rispetto dei diritti fondamentali della persona

Nello svolgimento della sua attività, la Società si impegna ad osservare e garantire il rispetto dei diritti fondamentali della persona, come risultanti dal dettame costituzionale e dalle Carte internazionali sui diritti fondamentali, salvaguardando in particolare la dignità della persona.

## 2. Risorse Umane

Il capitale umano di Turboden, costituito dai dipendenti e dai collaboratori, è un valore da accrescere e tutelare al fine di sviluppare il patrimonio di esperienze e know-how complessivamente posseduto dalla Società.

Turboden tutela e promuove il valore e lo sviluppo delle risorse umane, favorendone, sulla base di criteri di merito, la piena realizzazione professionale.

Non è tollerata alcuna forma di lavoro irregolare, con ciò intendendosi, oltre alla mera assenza di alcuna regolarizzazione di un rapporto, qualsivoglia tipologia di utilizzo di prestazioni lavorative non dedotta in un assetto contrattuale e normativo coerente a quello italiano.

Le pratiche di assunzione, trasferimento o promozione non devono essere in alcun modo influenzate da offerte o promesse di somme di denaro, beni, benefici, facilitazioni o prestazioni di ogni genere.

La valutazione del personale da assumere è effettuata in base alla corrispondenza dei profili dei candidati rispetto a quelli attesi ed alle esigenze aziendali, nel rispetto delle pari opportunità per tutti i soggetti interessati.

Nella gestione dei rapporti che implicano l'instaurarsi di relazioni gerarchiche, la Società richiede che l'autorità sia esercitata con equità e correttezza, vietando ogni comportamento che possa essere ritenuto lesivo della dignità ed

autonomia del dipendente.

Nell'ambito dei processi di gestione e sviluppo del personale, le decisioni prese sono basate sulla corrispondenza tra profili attesi e profili posseduti, o su considerazioni strettamente attinenti al merito. L'accesso a ruoli o incarichi è anch'esso stabilito in considerazione delle competenze e delle capacità.

Le politiche di gestione del personale sono comunicate a tutti i collaboratori nelle modalità ritenute più idonee.

I soggetti preposti curano che sia conferita piena valorizzazione a tutte le professionalità presenti in Turboden, comunicando ai dipendenti e collaboratori i rispettivi punti di forza e di debolezza, in modo da consentire loro la programmazione della propria crescita professionale in maniera mirata.

La privacy del dipendente è tutelata a norma del d.lgs. 196/03 e del Regolamento UE 2016/679.

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.

La fabbricazione, il possesso, la distribuzione, la vendita o l'uso di alcol, farmaci illeciti e/o altre sostanze non ammesse dalla legge da parte di dipendenti nei locali della Società è proibito.

Turboden evita ogni forma di discriminazione nei confronti del proprio personale ed, in particolare, qualsiasi discriminazione basata su razza, nazionalità, sesso, età, disabilità fisiche e psichiche, orientamenti sessuali, opinioni politiche o sindacali, indirizzi filosofici o convinzioni religiose.

Ogni individuo deve essere trattato con rispetto, senza alcuna intimidazione, molestie sessuali e vessazioni fisiche o psicologiche e nel rispetto della sua personalità morale, evitando illeciti condizionamenti, disagi, comportamenti offensivi o di emarginazione all'interno dell'ambiente di lavoro.

### 3. Tutela della salute e sicurezza sul lavoro

La Società considera il perseguimento degli obiettivi di miglioramento della sicurezza e salute dei lavoratori come parte integrante della propria attività e come valore strategico fondamentale.

A tal fine Turboden si impegna a realizzare ogni attività aziendale ed ogni progetto adottando procedure atte a garantire un alto livello di qualità, salute e sicurezza dei lavoratori e rispetto dell'ambiente coerente con le richieste e le aspettative dei clienti e con i requisiti contrattuali a cui si vincoli.

La Società è impegnata a raggiungere la piena conformità legislativa e, quando possibile, a superare i requisiti minimi imposti dalla legislazione, gli standard, le buone pratiche, nazionali ed internazionali, inerenti le sue attività.

E' obiettivo di Turboden il monitoraggio costante delle sue prestazioni attraverso obiettivi misurabili, il perfezionamento continuo del sistema, dove possibile, e la garanzia dell'adozione delle più idonee buone pratiche adeguate alle sue attività. La Società si impegna a revisionare gli obiettivi ed i traguardi del sistema attraverso un processo di riesame attuato dalla Direzione.

Turboden fornisce al suo personale richiedente ogni informazione, istruzione, addestramento o supervisione necessari ad ottemperare agli impegni dalla stessa assunti, così da assicurare il raggiungimento e la salvaguardia dei migliori standard.

La Società si impegna a stabilire e mantenere un buon sistema di comunicazione e consultazione tra tutti i livelli aziendali, con i clienti, con i fornitori e con ogni terza parte interessata.



E' intenzione di Turboden garantire un ambiente di lavoro il più sicuro possibile, senza rischi di infortunio o malattia professionale per tutti i dipendenti, gli appaltatori e i clienti.

Turboden afferma la propria volontà di ridurre al minimo l'impatto ambientale attraverso il raggiungimento degli standard ambientali più elevati adeguati alla natura, scala e impatti delle sue attività, prodotti e/o servizi.

La Società si sforzerà con il massimo impegno di migliorare le prestazioni attraverso l'uso di processi e materiali sostenibili, facendo il miglior uso possibile della tecnologia al momento disponibile, delle buone pratiche per la sicurezza nei luoghi di lavoro e degli standard ambientali applicabili.

La Turboden promuove l'uso efficiente e razionale delle risorse, e implementa costantemente azioni atte alla riduzione dei consumi.

Turboden sostiene pienamente questa politica e garantisce che tutti i dipendenti abbiano a disposizione le risorse necessarie per la sua effettiva attuazione ed il suo continuo potenziamento.

#### **4. Doveri del personale apicale e dipendente di Turboden**

Il Codice Etico rappresenta una guida per il personale di Turboden nell'ambito dell'espletamento delle funzioni ed impone specifici doveri ai singoli.

Il personale di Turboden deve comprendere e rispettare le responsabilità etiche stabilite nel presente Codice.

Ciascuno deve evitare situazioni che potrebbero anche solo sembrare non conformi o irregolari rispetto al presente Codice.

La Società non tollera comportamenti in violazione del Codice Etico o che possano apparire non conformi allo stesso.

Chiunque del personale nutra dubbi in merito alle proprie responsabilità è invitato a chiedere ausilio al proprio superiore gerarchico, all'Organismo di Vigilanza.

#### **5. Conflitti di interesse**

Nella conduzione di qualsiasi attività devono evitarsi conflitti di interesse.

Turboden non consente al proprio personale di lavorare per un concorrente o fornitore o diventare consulente o membro del consiglio di amministrazione di un concorrente o fornitore, se è ragionevole sospettare che l'interesse o il rapporto sia in conflitto con gli interessi commerciali della Società. I conflitti potenziali di interesse devono essere riferiti al proprio superiore gerarchico e all'Organismo di Vigilanza.

Un conflitto di interesse può anche sorgere quando la Società svolga affari con un fornitore o cliente nella cui azienda un lavoratore di Turboden o un membro della sua famiglia abbia un investimento o altro interesse finanziario.

La capacità del lavoratore di influenzare l'azione di Turboden, le dimensioni dell'investimento del lavoratore in relazione alle dimensioni del patrimonio netto della società o del lavoratore stesso e l'aspetto di una mancanza di indipendenza sono tutte circostanze che condizionano l'effettiva esistenza di un conflitto di interesse. Ciascun caso di conflitto di interesse deve, pertanto, essere conosciuto e valutato dalla Società.

Il personale Turboden dovrà inoltre astenersi dall'intraprendere qualunque decisione in posizione di conflitto di interessi.

## 6. Utilizzo del patrimonio aziendale e dei sistemi informatici

Il patrimonio di Turboden è la risorsa con la quale si conducono gli affari.

Tale patrimonio include proprietà fisiche come edifici, macchinari e merci, oltre a beni intangibili come informazioni confidenziali, invenzioni, piani e idee commerciali, sia memorizzati su carta, supporto informatico o come conoscenza degli individui. I beni intangibili possono essere di maggiore valore rispetto a quelli fisici e di solito sono più difficili da proteggere dai furti e dall'uso non autorizzato.

Ogni Destinatario è responsabile della protezione del patrimonio aziendale posto sotto il suo controllo diretto.

Tutti devono prestare attenzione alle procedure di sicurezza e vigilare sulle situazioni che potrebbero portare a perdita, furto o cattivo uso del patrimonio aziendale.

Al personale è sempre e comunque vietato:

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

Il personale non può caricare sui sistemi aziendali software ricevuti in prestito, non autorizzati o privi delle necessarie licenze, così come è proibito fare copie non autorizzate di programmi concessi su licenza, per uso personale, aziendale o per terzi.

## 7. Riservatezza e Privacy

Le informazioni in possesso della Società sono trattate dalla stessa nel pieno rispetto della privacy degli interessati. Nel corso dell'attività lavorativa è possibile aver accesso ad informazioni riservate, quali piani aziendali, informazioni finanziarie, informazioni sullo sviluppo di prodotti e informazioni relative a personale e retribuzioni. Sono anche considerate riservate le attività di ricerca e sviluppo svolte dalla Società ed i metodi di produzione utilizzati.

La divulgazione di informazioni riservate all'esterno della Società, specialmente ai concorrenti, danneggia la posizione competitiva della Società e dei suoi soci. Di conseguenza, le informazioni riservate devono essere mantenute in archivi protetti o aree di conservazione e gestite in modo appropriato in conformità alla politica aziendale di conservazione delle documentazioni.

E' vietato fornire le informazioni all'esterno della Società a meno che ciò sia appropriato e si sia ricevuta specifica autorizzazione.

## 8. Amministrazione societaria

Turboden è tenuta per legge a mantenere registrazioni contabili che rappresentino accuratamente e obiettivamente le proprie attività e transazioni.

Ogni operazione o transazione deve essere precisa, verificabile, legittima.

Tutti i documenti di supporto, compresi accordi, fatture e rapporti di spesa devono essere veritieri ed accurati. Tutte le fatture emesse devono riflettere esattamente l'operazione commerciale avvenuta. Nessuna voce falsa o fuorviante deve essere inserita nei libri contabili o registri della Società per qualsiasi ragione. E' fatto divieto assoluto di costituire o conservare fondi o conti per uno scopo che non sia esaurientemente documentato. E' vietato impedire o comunque ostacolare lo svolgimento delle attività di controllo legalmente attribuite agli organi sociali. Tutti i Destinatari prestano la massima e tempestiva collaborazione a tutti gli organismi di controllo interni ed esterni alla Società per il miglior espletamento dei loro compiti. L'esigenza di registrazione accurata e obiettiva delle informazioni va oltre le funzioni contabili e finanziarie della Società. Tutti i Destinatari devono obiettivamente registrare le informazioni di cui vengono a conoscenza nello svolgimento delle loro attività lavorative.

## 9. Gestione delle risorse e degli adempimenti fiscali, finanziari e tributari

La Società riconosce che il sistema tributario debba fondarsi su un rapporto di fiducia e collaborazione tra cittadino e fisco, in un regime di trasparenza, di maggior equilibrio e di reciprocità effettiva.

La gestione delle risorse finanziarie deve avvenire nel rispetto dei principi di trasparenza, liceità e tracciabilità delle operazioni.

Le spese per soddisfare le esigenze della Società vanno effettuate in conformità al budget annualmente predisposto ed approvato, rispettando le procedure di autorizzazione espressamente previste anche per spese extra budget.

Nella scelta e gestione dei fornitori e nell'acquisto di beni o servizi, tutti i Destinatari sono tenuti ad attenersi alle procedure interne che individuano i meccanismi di selezione e di affidamento degli incarichi o di acquisto dei beni.

Le comunicazioni sociali devono ispirarsi ai criteri di immediata rilevanza e controllo dei dati.

Per ogni operazione è conservata agli atti un'adeguata documentazione di supporto, volta a consentire:

- l'agevole verifica e ricostruzione contabile;
- la ricostruzione accurata dell'operazione;
- l'individuazione dei diversi livelli di responsabilità.

Per evitare di dare o ricevere qualunque pagamento indebito, tutti i dipendenti e collaboratori, in tutte le loro trattative, rispettano i seguenti principi riguardanti la documentazione e la conservazione delle registrazioni:

- tutti i pagamenti e gli altri trasferimenti di valuta fatti dalla/alla Società anche dall'/all'estero, devono essere accuratamente ed integralmente registrati nei libri contabili e nelle scritture obbligatorie;
- tutti i pagamenti devono essere effettuati solo ai soggetti che hanno reso la prestazione e per le attività contrattualmente formalizzate;
- non devono essere create registrazioni false, incomplete o ingannevoli;
- non devono essere istituiti fondi segreti o non registrati ed è fatto divieto di depositare fondi in conti personali o non appartenenti all'ente;
- non deve essere fatto nessun uso non autorizzato dei fondi, delle risorse, oppure del personale di Turboden.

## 10. Divieto di operazioni finalizzate alla ricettazione, al riciclaggio, all'impiego di denaro, beni o utilità di provenienza illecita ed all'autoriciclaggio

Turboden esercita la propria attività nel pieno rispetto delle norme vigenti in materia di antiriciclaggio.

La Società ha come principio quello della massima trasparenza nelle transazioni commerciali e predispone gli strumenti più opportuni al fine di contrastare i fenomeni della ricettazione, del riciclaggio ed impiego di denaro, beni o utilità di provenienza illecita.

Il personale non deve mai svolgere o essere coinvolto in attività tali da implicare il riciclaggio (cioè l'accettazione o il trattamento) di introiti da attività criminali in qualsivoglia forma o modo.

Il personale, inoltre, non deve compiere operazioni tali da implicare l'autoriciclaggio, quali l'impiego, la sostituzione o il trasferimento in attività economiche, finanziarie, imprenditoriali o speculative, di denaro, beni o altre utilità provenienti da altro reato, ovvero da illeciti connessi al rispetto della legislazione fiscale o tributaria.

Il personale appartenente alla Società deve verificare in via preventiva le informazioni disponibili (incluse informazioni finanziarie) su controparti commerciali, consulenti e fornitori, al fine di appurare la loro integrità morale, la loro rispettabilità e la legittimità della loro attività prima di instaurare con questi rapporti d'affari; essi sono tenuti ad osservare rigorosamente le leggi, le policies e le procedure aziendali in qualsiasi transazione economica che li veda coinvolti, assicurando la piena tracciabilità dei flussi finanziari in entrata ed in uscita e la piena conformità alle leggi in materia di antiriciclaggio ove applicabili.

## 11. Politica anticorruzione

La corruzione distrugge l'integrità e i fondamenti etici di tutte le istituzioni: si tratta di un reato. Tutte le forme di corruzione sono vietate dalla Società.

La Società adotta un approccio di "tolleranza zero" alla corruzione di qualsiasi natura, attuata da dipendenti o da terzi. Turboden non collabora con soggetti che non osservino adeguate politiche anti-corruzione.

Nessun Destinatario può offrire o fornire, neanche per interposta persona, ad un cliente ovvero a funzionari pubblici qualcosa di valore che potrebbe essere percepito come una tangente. Questo include non solo denaro e regali, ma anche materiali, attrezzature, servizi e informazioni.

I regali aziendali, attività di intrattenimento ed altre forme di ospitalità devono essere leciti, ragionevoli e consentiti dalla Società.

I regali d'affari, dati o ricevuti, devono essere di scarso valore anche sulla base delle consuetudini di tempo, luogo e cultura.

In caso di dubbio rispetto all'opportunità di accettare o dare regalie ovvero circa la modestia del valore dei regali d'affari e di ospitalità, il personale di Turboden dovrà informare l'Organismo di Vigilanza e preventivamente richiedere consulenza al proprio superiore gerarchico che valuterà se approvare la dazione o l'accettazione, conformemente ai principi espressi nel Codice Etico della Società e del Gruppo.

Particolare attenzione e prudenza devono essere prestate a fronte di regali o offerte da esponenti di aziende con cui vi sono, anche solo potenzialmente, rapporti commerciali.

È vietata qualsiasi forma di regalo o di benefit ad esponenti pubblici.

Nel corso di una trattativa di affari, processo amministrativo (richieste, istanze) o rapporto commerciale con la Pubblica Amministrazione non vanno intraprese le seguenti azioni:

- esaminare o proporre opportunità di impiego e/o commerciali che possano avvantaggiare dipendenti della Pubblica Amministrazione a titolo personale;
- offrire o fornire omaggi;
- sollecitare o ottenere informazioni riservate che possano compromettere l'integrità o la reputazione di entrambe le parti.

## 12. Rapporti istituzionali

Ogni rapporto con le istituzioni dello Stato, con la Pubblica Amministrazione e con le Pubbliche Istituzioni nazionali od estere (Ministeri e loro uffici periferici, Enti ed Aziende che operano nel settore dei servizi pubblici, Enti territoriali, Enti locali) deve essere tenuto nel rispetto delle norme di legge e disposizioni cui al presente Codice Etico, nonché nella stretta osservanza dei principi di correttezza, trasparenza ed efficienza.

Al fine di garantire la massima chiarezza nei rapporti, i contatti con gli interlocutori istituzionali avvengono esclusivamente tramite Esponenti Aziendali o Responsabili a ciò autorizzati ovvero da persone all'uopo delegate.

Nel rispetto di quanto sopra, si precisa, a mero titolo esemplificativo e non esaustivo, che:

- è fatto divieto di utilizzare contributi, finanziamenti, o altre erogazioni comunque denominate, concesse dallo Stato, da un Ente Pubblico o dall'Unione Europea, per scopi diversi da quelli per i quali gli stessi sono stati assegnati;
- in caso di rapporti commerciali con la Pubblica Amministrazione, compresa la partecipazione a gare pubbliche, è necessario operare sempre nel rispetto della legge e della corretta prassi commerciale;
- non è ammesso, né direttamente, né indirettamente, né per il tramite di interposta persona, offrire o promettere denaro, doni o compensi, sotto qualsiasi forma, né esercitare illecite pressioni, né promettere qualsiasi oggetto, servizio, prestazione o favore a dirigenti, funzionari o dipendenti della Pubblica Amministrazione ovvero a soggetti incaricati di pubblico servizio ovvero a loro parenti o conviventi allo scopo di indurre al compimento di un atto d'ufficio o contrario ai doveri d'ufficio;
- non è consentito tenere una condotta ingannevole che possa indurre la Pubblica Amministrazione in errore, in particolare non è consentito utilizzare o presentare dichiarazioni o documenti falsi o attestanti fatti non veri, ovvero omettere informazioni per conseguire, a vantaggio o nell'interesse della Società, contributi, finanziamenti o altre erogazioni comunque denominate concesse dallo Stato, da un Ente Pubblico o dall'Unione Europea;
- è vietato alterare in qualsiasi modo il funzionamento di un sistema informatico o telematico di un Ente Pubblico o intervenire illegalmente con qualsiasi modalità sui dati, informazioni e programmi in esso contenuti o ad esso pertinenti, al fine di conseguire un ingiusto profitto con altrui danno;
- è fatto divieto di accettare da soggetti terzi (pubblici o privati), anche per interposta persona, la promessa o la dazione di somme di denaro o qualsivoglia utilità indebite, finalizzate all'esercizio di influenze illecite nei confronti

**Subject:** CODICE ETICO ai sensi del D.lgs. 231/01/ CODE OF ETHICS pursuant to Leg. Decree 231/01

di un Pubblico Ufficiale od incaricato di Pubblico servizio, affinché gli stessi compiano atti contrari al proprio dovere d'ufficio ovvero esercitino, indebitamente, le proprie funzioni;

- è fatto divieto di sfruttare conoscenze o relazioni private con soggetti pubblici al fine di ottenere, da soggetti terzi, indebite promesse e/o dazioni di denaro od altre utilità;
- è fatto divieto di promettere o corrispondere somme di denaro o qualsivoglia utilità al fine di ottenere l'esercizio da parte di terzi di illecite influenze su pubblici ufficiali od incaricati di pubblico servizio, affinché questi ultimi compiano atti contrari al proprio dovere d'ufficio ovvero esercitino, indebitamente, le proprie funzioni.

I divieti sopra imposti non possono essere elusi ricorrendo a forme diverse di contribuzioni che, sotto veste di affidamento di incarichi professionali, consulenze, pubblicità od altro, abbiano le stesse finalità sopra vietate.

Il corretto funzionamento della Funzione Pubblica, in particolare della Funzione Giudiziaria, viene garantito attraverso il divieto, imposto a tutti i soggetti tenuti all'osservanza del presente Codice Etico, di intraprendere, direttamente o indirettamente, alcuna azione illecita che possa favorire o danneggiare una delle parti in causa nel corso dei processi civili, penali o amministrativi.

In particolare è fatto divieto di porre in essere indebite pressioni (offerte o promesse di denaro o di altra utilità) o illecite coercizioni (violenze o minacce) al fine di indurre a non rendere dichiarazioni o a rendere dichiarazioni mendaci la persona chiamata a rendere davanti alla autorità giudiziaria dichiarazioni utilizzabili in un procedimento penale, quando questa ha facoltà di non rispondere.

### 13. Fornitori

Il rapporto con i fornitori è improntato a principi di trasparenza, lealtà, integrità, riservatezza, diligenza, professionalità e obiettività di giudizio.

I processi di acquisto sono diretti alla ricerca del massimo vantaggio competitivo per la Società, ferma la concessione delle pari opportunità per ogni fornitore, la lealtà e l'imparzialità nella gestione delle trattative.

La scelta dei fornitori e l'acquisto di beni e servizi sono effettuati dalle apposite funzioni aziendali in base a valutazioni obiettive circa legalità, competenze, competitività, qualità, correttezza, rispettabilità, reputazione e prezzo.

I fornitori di Turboden non devono essere implicati in attività illecite e devono assicurare ai propri dipendenti condizioni di lavoro basate sul rispetto dei diritti umani fondamentali, delle Convenzioni internazionali, delle leggi vigenti.

La Società raccomanda ai propri fornitori di astenersi da offrire beni o servizi, in particolare sotto forma di regali, a collaboratori della Società che eccedano le normali pratiche di cortesia e vieta al proprio personale di offrire beni o servizi a personale di altre società o enti per ottenere informazioni riservate o benefici diretti o indiretti rilevanti, per sé o per la Società.

In caso di violazione dei principi di legalità, correttezza, trasparenza, riservatezza e rispetto della dignità della persona Turboden è legittimata a prendere opportuni provvedimenti fino alla risoluzione del rapporto con il fornitore.

### 14. Clienti

Turboden attribuisce massima importanza alla qualità e valore dei prodotti e servizi che produce e vende, prestando

altresì assoluta attenzione al processo di gestione della qualità e alle richieste dei clienti.

È indispensabile, dunque, che i rapporti con i clienti siano improntati alla piena trasparenza e correttezza, al rispetto della legge e all'indipendenza nei confronti di ogni forma di condizionamento, sia interno sia esterno.

Pertanto, i contratti e le comunicazioni alla clientela devono essere:

- chiari e semplici;
- conformi alle normative vigenti ed ispirati alla massima correttezza
- conformi alle politiche commerciali aziendali ed ai parametri in esse definiti;
- completi, così da non trascurare alcun elemento rilevante ai fini della decisione del cliente.

Nell'ambito dei rapporti commerciali con i clienti è fatto divieto di tenere condotte che possano ledere la fiducia dei consumatori, recando al contempo pregiudizio alla trasparenza e sicurezza del mercato.

## 15. Tutela della concorrenza leale

Turboden riconosce il valore della concorrenza leale, la sola in grado di garantire la dinamicità del mercato ed assicurare costante innovazione e valore dei prodotti e servizi rivolti ai consumatori. Per questa ragione, Turboden vieta recisamente l'acquisizione di informazioni tramite mezzi impropri, come lo spionaggio industriale, impegnandosi a non assumere dipendenti di un concorrente per ottenere informazioni riservate o incoraggiare i dipendenti dei concorrenti a divulgare informazioni riservate.

Inoltre, la Società ed i suoi collaboratori si impegnano a non violare diritti di terzi relativi alla proprietà intellettuale e a rispettare le norme poste a tutela dei segni distintivi di opere dell'ingegno o dei prodotti industriali (marchi, brevetti) ponendo in essere controlli sul pieno rispetto della normativa posta a tutela dei titoli di proprietà industriale.

## 16. Comunità

Turboden non eroga contributi a partiti politici o a candidati.

Invece, la Società elargisce donazioni a enti di beneficenza noti.

Inoltre, Turboden si impegna a contribuire al benessere economico delle comunità in cui opera, incoraggiando i propri dipendenti a partecipare a progetti ed iniziative di valore sociale o culturale.

## 17. Tutela ambientale

L'attenzione per l'ambiente è uno dei punti chiave dell'azione di Turboden. La Società non solo si impegna in prima linea a rispettare l'ambiente nel quale agisce, ma quotidianamente si adopera con il fine di perfezionare soluzioni in grado di garantire la generazione di energia elettrica e calore in maniera ecologicamente sostenibile.

Turboden si impegna invero ad una politica aziendale a tutela dell'ambiente finalizzata non solo ad evitare, ridurre o tenere sotto controllo i possibili impatti ambientali negativi delle proprie attività, ma anche a contribuire in maniera efficace ad un risparmio energetico attraverso l'ottimizzazione delle risorse messe a disposizione.

Essa favorisce la pianificazione ambientale e l'uso sostenibile di risorse naturali.

Il presente Codice Etico vincola tutto il personale della Società e gli stakeholders al pieno rispetto della normativa

ambientale così come indicata dal D.Lgs. 152/2006 e leggi ad esso correlate. Tutto il personale della Società deve agire, quali cittadini responsabili, aderendo anche sul posto di lavoro alle norme e ai regolamenti vigenti.

## 18. Rapporti con i mezzi di comunicazione

Turboden intrattiene rapporti con gli organi di stampa e di comunicazione di massa, unicamente attraverso gli organi societari e le funzioni aziendali a ciò delegate. Tali rapporti devono essere improntati a principi di correttezza, disponibilità e trasparenza nel rispetto delle indicazioni definite dalla Società.

## 19. Osservanza del Codice Etico

Compete all'Organo di Vigilanza monitorare affinché in Codice Etico sia osservato da tutti i soggetti e sia di volta in volta adeguato alla normativa vigente.

L'osservanza del presente Codice da parte del personale e dei collaboratori ed il loro impegno a rispettare i doveri generali di lealtà, di correttezza e di esecuzione del contratto di lavoro secondo buona fede devono considerarsi parte essenziale delle obbligazioni contrattuali anche in base e per gli effetti di cui all'art. 2104 c.c.

L'ottemperanza al Codice Etico da parte dei soggetti terzi (fornitori, consulenti, etc.) integra l'obbligo di adempiere ai doveri di diligenza e buona fede nelle trattative e nell'esecuzione dei contratti in essere con la Società.

La violazione delle norme del Codice Etico sono atti gravi che ledono il rapporto di fiducia instaurato con la Società e possono implicare l'applicazione di sanzioni disciplinari (azioni disciplinari, ammonizioni, sospensioni, licenziamenti) in conformità alle norme applicabili e al vigente CCNL di settore a seconda della gravità, nonché di eventuali azioni penali e civili verso i Destinatari responsabili, compreso il risarcimento dei danni subiti dalla Società.

In caso di violazione del Codice Etico da parte dei Destinatari dovrà essere segnalata prontamente all'Organismo di Vigilanza all'indirizzo di posta elettronica [odv231@turboden.it](mailto:odv231@turboden.it). A seguito delle segnalazioni ricevute, l'Organismo di Vigilanza effettua i relativi accertamenti, anche avvalendosi delle competenti funzioni aziendali. L'Organismo di Vigilanza provvede quindi ad informare gli organi competenti all'irrogazione delle sanzioni disciplinari in ordine alle violazioni del presente Codice.

Le informazioni pervenute all' Organismo di Vigilanza sono gestite in assoluta confidenzialità, a pena di revoca del mandato ai componenti del medesimo Organismo.

Tutto il personale è fortemente incoraggiato a segnalare in buona fede ogni violazione del Codice Etico di cui avesse percezione. I segnalanti in buona fede saranno garantiti contro qualsiasi forma di ritorsione, discriminazione, penalizzazione ed in ogni caso sarà assicurata la riservatezza della loro identità, fatti salvi gli obblighi di legge e la tutela dei diritti della Società o delle persone accusate erroneamente o in malafede.

## 20. Diffusione ed aggiornamento del Codice Etico

Turboden si impegna a favorire e garantire un'adeguata conoscenza del Codice Etico, divulgandolo nei confronti dei Destinatari mediante apposite efficaci ed adeguate attività di informazione e comunicazione.

Il presente Codice Etico è pubblicato sulla rete intranet della Società.



La Società si impegna inoltre all'aggiornamento dei contenuti qualora esigenze dettate dal variare del contesto, della normativa di riferimento, dell'ambiente o dell'organizzazione aziendale lo rendessero opportuno e necessario.

Il Consiglio di Amministrazione è competente per ogni modifica e/o integrazione del presente Codice Etico.

## ENGLISH VERSION (unofficial)

### Introduction

It is the firm conviction of Turboden S.p.A. (hereinafter also “Turboden” or the “company”) that ethics in company management promote success in business and transmits an image of professionalism, reliability, solidity of values and transparency in pursuit of corporate objectives.

The Board of Directors of Turboden has therefore adopted this Code of Ethics, which constitutes a statement of its corporate principles, sets out the rights, duties and responsibilities of its stakeholders, and reflects the company’s commitment to compliance with applicable legislation and observance of the standards of propriety, integrity and loyalty expressed in the Code.

Turboden operates in a complex business environment, striving to achieve the company’s economic objectives exclusively through the quality of its work, the probity of its decision-making, the competence of its employees and partners and its attention to clients, together with technological excellence and constant innovation in its solutions. Turboden is therefore committed to avoiding any recourse to unlawful or dishonest conduct in order to achieve results. The company’s commitment to complying and ensuring compliance with these principles is absolute. To this end, it will pay particular attention to the administration of risk areas and adopt all the necessary precautions and safeguards. Turboden is also committed to providing basic guidelines for the understanding and observance of this Code of Ethics by company personnel, in order to foster and consolidate a culture of integrity, honesty and responsibility within the company.

The company also undertakes to publicise the existence of the Code of Ethics, and to disseminate its contents, including among external actors that come into contact with the company.

This Code of Ethics was inspired by the general principles set out in the Global Code of Conduct of MHI Ltd., adopted by Turboden and which Turboden and its employees are committed to uphold.

This Code of Ethics also comes within the framework of implementation of the provisions of Legislative Decree 231 of 8 June 2001, which establishes the general principles of management, supervision and control on which Turboden’s Organisational Model is based. For more details on this aspect, see the Organisational Model adopted by the company, of which this Code of Ethics, as Annex III to the Model, forms an integral part.

## Scope of Application

The Code of Conduct is binding on all persons who work for the achievement of corporate objectives, whether staff in senior positions or employees under the authority or supervision of hierarchical superiors. No exception of any kind is made for members of corporate bodies such as the Board of Directors or independent auditors, statutory auditors, shareholders or honorary members.

This Code also applies, insofar as they are concerned, to collaborators, external consultants acting in the interest of Turboden and to all those who, directly or indirectly, permanently or temporarily, maintain relations of any kind with the company for the pursuit of its corporate objectives.

Such persons are required to conduct themselves in a manner that is consistent with the fundamental principles of honesty, integrity, propriety, transparency, objectivity and respect for the individual in pursuit of corporate objectives and in all dealings with people and organisations both within and external to the company.

In no case can the pursuit of the interests of Turboden ever justify actions which are inconsistent with an honest and lawful approach. Accordingly, the company reserves the right not to enter into or continue a relationship with anyone whose conduct does not conform to the standards established in the Code of Ethics.

## 1. General ethical principles

The aim of this Code of Ethics is to set out the ethical values that Turboden considers essential for the performance of any corporate activity:

### Principle of legality

All persons concerned are required to comply with the law or provisions equivalent to law.

This principle also applies to the national legislation of any country in which the company has commercial relationships. Persons concerned are also required to comply with corporate regulations issued by the company, as the express purpose of such regulations is to facilitate constant compliance with the law.

### Propriety

Persons concerned must abide by professional rules, with particular respect to the duties of diligence and professionalism in relation to operations conducted in the performance of any corporate activity.

### Transparency

All activities performed on behalf of Turboden are guided by the principles of integrity and transparency and are conducted with honesty and a sense of responsibility, fairness and good faith. The company undertakes to ensure propriety, completeness, accuracy, consistency and timeliness in the management and communication of corporate information, thereby avoiding misleading practices from which an unfair advantage could be obtained.

### Respect for fundamental human rights

In the performance of its activities, the company undertakes to respect and ensure respect for fundamental human rights as enshrined in the constitution and the international charters of fundamental rights, and in particular to safeguard human dignity.

## 2. Human resources

The human capital of Turboden, consisting of its employees and collaborators, is an asset to be valued and protected in order to enhance the company's overall stock of experience and know-how.

Turboden protects and promotes the value and the development of human resources, fostering full professional fulfilment on the basis of merit.

Any form of undeclared employment (understood, besides the mere absence of a formalised relationship, as any type of exploitation of labour that does not take place in the context of a coherent contractual and regulatory framework comparable to Italian employment legislation), is not tolerated.

Recruitment, transfer or promotion practices must not be influenced in any way by offers or promises of money, goods, benefits, facilities or services of any kind.

Personnel are recruited on the basis of a match between candidate profiles and company requirements, in a context of equal opportunities for all candidates.

In its management of hierarchical employment relationships, the company requires that authority be exercised with fairness and propriety and prohibits any conduct that might be detrimental to the dignity and autonomy of the employee.

In the context of its personnel management and development processes, decisions are taken on the basis of correspondence between expected and actual competence, or strictly on considerations of merit. Access to roles and positions is also determined on the basis of skills and capabilities.

Personnel management policies are communicated to all employees in the manner deemed most suitable.

Personnel managers ensure that full appreciation is given to all professional abilities present in Turboden, informing employees and collaborators of their respective strengths and weaknesses to enable them to plan their professional development in a targeted manner.

The privacy of each employee is protected pursuant to the provisions of Legislative Decree 196/03 and the General Data Protection Regulation (EU) 2016/679 (EU GDPR).

The competent departments ensure that the working environment is not only adequate in terms of personal health and safety, but also free of prejudice.

The manufacture, possession, distribution, sale or use by employees on company premises of alcohol, illicit drugs and/or other substances not authorised by law is prohibited.

Turboden avoids all forms of discrimination among its personnel, in particular any discrimination based on race, nationality, gender, age, physical or mental disabilities, sexual orientation, political opinions, trade union affiliations, philosophical outlook or religious convictions.

Each individual must be treated with respect, free from any intimidation, sexual harassment, physical or psychological persecution, respecting their mental health, avoiding illegal conditioning, disruption, offensive behaviour or exclusion within the working environment.

### 3. Protection of workplace health and safety

The company considers the pursuit of the objectives of improving the safety and health of employees as an integral part of its activities and as a key strategic value.

To this end, Turboden undertakes to pursue every corporate activity and project using procedures to ensure a high level of quality, health and safety for employees and providing an environment that is consistent with the demands and expectations of clients and the contractual requirements to which it is committed.

The company is committed to achieving full compliance with legislation and, when possible, exceeding the minimum requirements imposed by legislation, standards, and best national and international practice for its sector of activity.

The objective of Turboden is to constantly monitor its performance through measurable objectives, continuously improve its system, where possible, and ensure the adoption of the most appropriate best practice for its sector. The company undertakes to review its system objectives and targets through a review process conducted by management.

Turboden provides to any personnel who so request any information, instruction, training or supervision necessary to perform their duties, in order to achieve and safeguard the highest standards.

The company undertakes to establish and maintain a good system of communication and consultation between all corporate levels, with clients, suppliers and with any third party involved.

Turboden intends to ensure the safest possible working environment for all employees, contractors and clients, free from any risks of accident or occupational disease.

Turboden affirms its intent to minimise its environmental impact by achieving the highest environmental standards in relation to the nature, scale and impact of its activities, products and/or services.

The company will make every effort to improve its performance through the use of sustainable materials and processes, the best use of currently available technology, the best practices for workplace safety and the highest applicable environmental standards.

Turboden promotes the efficient and rational use of resources and constantly implements initiatives intended to reduce consumption.

Turboden fully supports this policy and ensures that all employees have the necessary resources for its effective implementation and its continuous enhancement.

#### **4. Duties of Turboden management and employees**

The Code of Ethics is a guide for Turboden personnel in the performance of their duties and imposes specific duties on individuals.

Turboden personnel must understand and comply with the ethical responsibilities established in this Code.

Each must avoid situations that may even only appear to be irregular or inconsistent with the Code.

The company does not tolerate any conduct in violation of or appearing to be inconsistent with the Code of Ethics.

Any member of staff who has any doubts about their responsibilities may seek the advice of their superior or the Supervisory Board.

#### **5. Conflicts of interest**

Conflicts of interest must be avoided in all corporate activities.

Turboden does not permit its employees to work for a competitor or supplier, or become a consultant or member of the board of a competitor or supplier, if it is reasonable to suspect that the interest or relationship is in conflict with the commercial interests of the company. Employees must report potential conflicts of interest to their superior and to the Supervisory Board.

A conflict of interest can also arise when the company conducts business with a supplier or customer in which a Turboden employee or a member of his/her family has an investment or other financial interest.

The employee's ability to influence the action of Turboden, the size of the employee's investment in relation to the net assets of the company or the employee, and the appearance of a lack of independence are all circumstances that can lead to the existence of a conflict of interest. Each case of conflict of interest must therefore be known to and assessed by the company.

Turboden personnel must also abstain from any decision-making when in positions of conflict of interest.

#### **6. Use of company assets and information systems**

Turboden's assets are the resources with which it conducts its business.

Such assets include physical properties such as buildings, machinery and merchandise, as well as intangible assets such as confidential information, inventions, business plans and ideas, whether stored on paper, in electronic form, or in the minds of individuals. Intangible assets can be of greater value than physical assets and are usually more difficult to protect against theft and unauthorised use.

Each person concerned is responsible for the protection of company assets under their direct control.

They must pay attention to security procedures and watch over situations that could lead to the loss, theft or misuse of company assets.

Company personnel are in all cases prohibited from:

- malicious hacking
- unauthorised holding and unlawful distribution of access codes to computer or telecommunications systems
- dissemination of equipment, devices or computer programs intended to damage or disrupt a computer or telematic system
- unlawful interception, impediment or interruption of computer or telematic communications
- damage to information, data and computer programs and computer and telematic systems.

Personnel are not permitted to load onto company systems software that is borrowed, unauthorised or without the necessary licences, and the making of unauthorised copies of programs under licence for personal, corporate or third party use is not permitted.

## 7. Confidentiality and privacy

The information held by the company is processed by the company itself in full respect of the privacy of those concerned.

Confidential information such as company plans, financial information, information on product development and information on personnel and salaries may be accessed during normal professional activities. The company's research and development and the production methods it employs are also considered confidential.

The disclosure of confidential information outside the company, especially to competitors, damages the competitive position of the Company and its shareholders. Accordingly, confidential information should be kept in protected files or preservation facilities appropriately managed in accordance with company policy on the preservation of documentation.

The disclosure of information outside the company is prohibited unless such disclosure is appropriate and special authorisation has been received.

## 8. Company administration

Turboden is required by law to keep accounting records that accurately and objectively represent its assets and transactions.

Each operation or transaction must be precise, verifiable and legitimate.

All supporting documents, including agreements, invoices and expense reports, must be true and accurate.

All invoices issued must exactly reflect the commercial operation that has taken place.

No false or misleading item may be entered into the company's account books or records for any reason.

It is absolutely forbidden to establish or maintain funds or accounts for a purpose that is not fully documented.

It is forbidden to prevent or in any manner hinder the performance of control activities legally assigned to corporate bodies.

All persons concerned must promptly give maximum collaboration to all control bodies, both internal and external to the company, for the optimal performance of their duties.

The obligation to keep accurate and objective records of information is not limited to the accounting and financial department of the company. All persons concerned must objectively record all information that comes to their knowledge in the performance of their professional activities.

## 9. Management of resources and fiscal, financial and tax obligations

The Company recognises that the tax system must be based on a relationship of trust and collaboration between the citizen and the tax authorities, in a regime of transparency, greater balance and effective reciprocity.

The management of financial resources must comply with the principles of transparency, lawfulness and traceability of operations.

Expenditures to meet the Company's needs must be made in compliance with the budget prepared and approved annually, respecting the authorisation procedures expressly foreseen also for extra-budgetary expenses.

When choosing and managing suppliers and purchasing goods or services, all Recipients are required to comply with internal procedures that identify the mechanisms for selecting and assigning tasks or purchasing goods.

Corporate communications must be inspired by the criteria of immediate data collection and control.

Adequate supporting documentation is kept on file for each operation:

- easy auditing and accounting reconstruction;
- accurate reconstruction of the operation;
- identification of the different levels of responsibility.
- In order to avoid giving or receiving any undue payment, all employees and collaborators, in all their negotiations, shall comply with the following principles regarding documentation and record keeping:
- all payments and other currency transfers made by/to the Company, including from/to foreign countries, must be accurately and fully recorded in the required books and records;
- all payments must be made only to the persons who have rendered the service and for contractually formalised activities;
- no false, incomplete or misleading records must be created;
- no secret or unrecorded funds must be set up and it is forbidden to deposit funds in personal accounts or accounts not belonging to the institution;
- no unauthorised use must be made of Turboden's funds, resources or personnel.

## 10. Prohibition on transactions for the purposes of receiving stolen goods, money laundering, the use of money, goods or assets of illicit origin and self-laundering



Turboden performs its activities in full compliance with the applicable anti-money laundering provisions.

It is a company principle to adopt the utmost transparency in commercial transactions, and the most appropriate means have been established to combat the receipt of stolen goods, money laundering, and use of money, goods or assets of illicit origin.

Personnel must not ever perform or become involved in activities that may entail the laundering (i.e. the acceptance or processing) of the proceeds of any form or manner of criminal activity.

Furthermore, personnel must not undertake any transactions that may entail self-laundering, such as the use, exchange or transfer into economic, financial, entrepreneurial or speculative assets of money, goods or other property originating from another offence, or from taxation-related offences.

Company personnel must verify in advance all available information (including financial information) on its business partners, consultants and suppliers, in order to assess their integrity, their respectability and the legitimacy of their activity before establishing any business relationship. Personnel are required to strictly observe the law and company policies and procedures in any economic transaction in which they are involved, ensuring full traceability of cash inflows and outflows and full compliance with applicable anti-money laundering legislation.

## 11. Anti-corruption policy

Corruption destroys the integrity and the ethical foundations of all institutions: it is a crime. All forms of corruption are prohibited by the company.

The company adopts a “zero-tolerance” approach to corruption of any nature, whether committed by employees or third parties.

Turboden does not collaborate with entities that do not observe adequate anti-corruption policies.

No person concerned may offer or provide, directly or indirectly through a third party, anything of value that could be perceived as a bribe to a client or to a public official. This includes not only money and gifts, but also materials, equipment, services and information.

Corporate gifts, entertainment activities and other forms of hospitality must be lawful, reasonable and permitted by the company.

Business gifts, given or received, should be of little value on the basis of the customs of the time, place and culture.

In the event of doubt as to the advisability of accepting or giving payments in kind or as to the modesty of the value of business gifts and hospitality, Turboden personnel must inform the Supervisory Board and seek prior advice from their supervisor, who will assess whether to approve the giving or receipt of the item in question in accordance with the principles set out in the Code of Ethics of the company and the Group.

Particular attention and care must be paid to gifts or offers from representatives of companies with which commercial relations exist or potentially exist.

The giving of any form of present or benefit to public representatives is prohibited.

The following actions cannot be taken during business negotiations, administrative procedures (applications, petitions) or commercial relations with the public administration:

- examining or proposing employment and/or commercial opportunities that could benefit employees of the public administration in a personal capacity

- offering or providing gifts
- soliciting or obtaining confidential information that could compromise the integrity or reputation of both parties.

## 12. Institutional relations

All relationships with the institutions of the state, the public administration and national or foreign public bodies (ministries and their local offices, entities and companies working in the field of public services, territorial bodies, local authorities) must be in compliance with the terms and provisions in this Code of Ethics and in strict compliance with the principles of propriety, transparency and efficiency.

In order to ensure maximum clarity in relations, contacts with institutional interlocutors must take place exclusively through authorised company representatives or officials, or by persons mandated for the purpose.

In relation to this requirement, the following points should be noted by way of non-exhaustive example:

- the use of grants, loans, or other payments however named, disbursed by the state, by a public body, or by the European Union, for purposes other than those for which they were allocated, is prohibited;
- in the case of commercial relations with the public administration, including participation in public tenders, it is always necessary to operate pursuant to law and good commercial practice;
- the offer or promise of money, gifts or payment in any form, the exertion of unlawful pressure, or the promise of any object, service, benefit or favour to executives, officials or employees of the public administration or any person responsible for a public service, or to their relatives or cohabitants, in order to induce them to perform an official act contrary to official duties, is not admissible either directly or indirectly through an intermediary;
- behaving in a deceitful manner that could mislead the public administration is prohibited. In particular, the use or presentation of false declarations or documents attesting to untrue facts, or the omission of information to obtain, to the advantage or in the interest of the company, contributions, loans or other disbursements, however named, from the state, a public body, or from the European Union, is not permitted;
- the alteration, in any way, of the operation of a computer or data communications system or unlawful interventions by any method involving data, information and programs contained in or pertaining thereto, for the purposes of obtaining an unjust profit to the detriment of others, is prohibited;
- it is forbidden to accept from third parties (public or private), even through third parties, the promise or giving of money or any undue benefit, aimed at the exercise of illicit influence on a Public Official or person in charge of a Public Service, so that they perform acts contrary to their duty of office or perform, unduly, their functions;
- it is forbidden to exploit knowledge or private relations with public officers in order to obtain, from third parties, undue promises and/or provision of money or other benefits;
- it is forbidden to promise or pay money or any other benefit in order to obtain the exercise by third parties of illicit influence on public officials or persons in charge of public service, so that the latter perform acts contrary to their duty of office or perform, unduly, their functions.

The prohibitions imposed above may not be circumvented by resorting to different forms of contributions which, in the form of professional assignments, consultancy, advertising or other, have the same purposes as those prohibited above.

The proper functioning of the civil service, in particular the judicial service, is guaranteed by the prohibition, imposed on all parties that are required to comply with this Code of Ethics, on engaging, directly or indirectly, in any unlawful action that could favour or damage one of parties to civil, criminal or administrative proceedings.

In particular, it is not permissible to exert undue pressure (offers or promises of money or other benefits) or to unlawfully coerce (violence or threats) persons summoned to appear before the judicial authorities not to make statements, or to make false statements that may be used in criminal proceedings, where such persons have right to remain silent.

### 13. Suppliers

Relations with suppliers are based on principles of transparency, fairness, integrity, confidentiality, diligence, professionalism and objectivity of judgment.

Procurement processes are oriented to obtaining the maximum competitive advantage for the company, without prejudice to equal opportunities for all suppliers and fairness and impartiality in negotiations.

The selection of suppliers and the purchase of goods and services is made by the appropriate corporate departments on the basis of objective assessments of legality, competence, competitiveness, quality, propriety, respectability, reputation and price.

Turboden's suppliers must not be implicated in unlawful activities and must ensure that their employees' working conditions are based on respect for fundamental human rights, international conventions and applicable legislation.

The Company recommends that its suppliers refrain from offering goods or services, in particular in the form of gifts, to employees of the company that exceed the normal standards of courtesy and prohibits its personnel from offering goods or services to the staff of other companies or organisations in order to obtain confidential information or any significant direct or indirect benefit for themselves or for the company.

In the event of violation of the principles of propriety, transparency, confidentiality and respect for human dignity, Turboden is entitled to take appropriate measures up to the termination of the relationship with the supplier.

### 14. Clients

Turboden attaches the utmost importance to the quality and value of the products and services it produces and sells, and pays maximum attention to the quality management process and to client requirements.

It is essential, therefore, that relations with clients are characterised by absolute transparency, propriety, the rule of law and the absence of any form of conditioning, either internal or external.

Accordingly, contracts and communications with clients must be:

- clear and simple
- in accordance with applicable legislation and characterised by the utmost propriety
- in accordance with the company's commercial policies and the parameters defined therein
- complete, therefore not overlooking any aspects that are relevant to the client's decision

In the context of commercial relations with clients, any conduct that may harm the confidence of consumers, prejudice transparency and undermine market security is prohibited.

## 15. Safeguarding of fair competition

Turboden recognises the value of fair competition as the only system capable of ensuring the dynamism of the market, constant innovation, and value of products and services to consumers. For this reason, Turboden absolutely prohibits the obtention of information by improper means such as industrial espionage, and undertakes to not recruit a competitor's employees in order to obtain confidential information or encourage employees of competitors to disclose confidential information.

Furthermore, the company undertakes not to violate third party intellectual property rights, to comply with legislation for protection of the distinctive marks of intellectual work and industrial products (trademarks, patents) and to verify compliance with industrial property legislation.

## 16. Community

Turboden does not make contributions to political parties or candidates.

The company does on the other hand make donations to well-known charitable organisations.

Additionally, Turboden undertakes to contribute to the economic well-being of the community in which it operates, encouraging its employees to participate in social or cultural projects and initiatives.

## 17. Environmental protection

Care for the environment is a key action point for Turboden. The company not only undertakes to take a leading role in respecting the environment in which it operates, but it is working on a daily basis to implement solutions for the generation of electricity and heat in an environmentally sustainable manner.

Turboden is genuinely committed to a corporate policy for the protection of the environment, not only to prevent, reduce or control the potential negative environmental impact of its activities, but also to contribute effectively to energy saving by optimising the resources at its disposal.

The company promotes environmental planning and the sustainable use of natural resources.

This Code of Conduct binds all company employees and its stakeholders to full compliance with the environmental standards established in Legislative Decree 152/2006 and related legislation. All company personnel must, as responsible citizens, act in compliance with applicable rules and regulations, including at the workplace.

## 18. Relations with the media

Turboden maintains relations with the press and mass media exclusively through the corporate bodies and functions mandated to do so. Such relations must be based on principles of propriety, transparency and accessibility in accordance with the guidelines defined by the company.

## 19. Compliance with the Code of Ethics

The Supervisory Board is responsible for monitoring to ensure that the Code of Ethics is observed by all entities and is kept up to date with applicable legislation.

The observance of this Code by personnel and collaborators and their commitment to the general duties of fairness, propriety and fulfilment in good faith of their employment contract must be considered an essential part of their contractual obligations, including on the basis and as provided by Article 2104 of the Italian Civil Code.

Compliance with the Code of Conduct by third parties (suppliers, consultants, etc.) is an integral part of their duty of care and good faith in the negotiation and execution of contracts with the company.

Any violation of the provisions of the Code of Ethics are serious acts that damage the relationship of trust established with the company and may involve the application of sanctions (disciplinary actions, warnings, suspensions or dismissals) in accordance with applicable legislation and the current national collective labour agreement for the sector, depending on their severity, as well as any criminal or civil actions against the persons responsible, including actions for damages suffered by the company.

Any violation of the Code of Ethics by a person concerned must be reported to the Supervisory Board at the following email address: [odv231@turboden.it](mailto:odv231@turboden.it). On receiving a report, the Supervisory Board will carry out the relevant investigation, including with the assistance of the competent company departments. The Supervisory Board then informs the competent bodies of the imposition of any disciplinary sanctions arising from a violation of this Code.

Information received by the Supervisory Board is handled in strict confidentiality, on penalty of dismissal of the members of the Board.

All personnel are strongly encouraged to report in good faith any violation of the Code of Ethics that comes to their attention. Persons who report violations in good faith are guaranteed protection against any form of retaliation, discrimination or penalty, and the confidentiality of their identity will be guaranteed, without prejudice to the provisions of law and the protection of the rights of the company or persons accused erroneously or in bad faith.

## 20. Dissemination and updating of the Code of Ethics

Turboden undertakes to facilitate and ensure adequate knowledge of the Code of Ethics, disseminating it to persons concerned through appropriate effective and appropriate information and communication activities.

This Code of Ethics is published on the company intranet.

The company undertakes to update its content if any change of context, in the relevant legislation, the regulatory environment or its corporate organisation renders such an update appropriate and necessary.

The Board of Directors is responsible for any amendment and/or supplement to this Code of Ethics.