

Doc: 15-COL.231-6-REV.12

Date: 11/03/2026

Page: 1 / 19

Subject: Modello di Organizzazione Gestione e Controllo ai sensi del d.lgs. 231/01
Organisation, Management and Control Model pursuant to Legislative Decree 231/01

ALLEGATO III al Modello di Organizzazione Gestione e Controllo ai sensi del d.lgs. 231/01

CODICE ETICO

Subject: Modello di Organizzazione Gestione e Controllo ai sensi del d.lgs. 231/01
Organisation, Management and Control Model pursuant to Legislative Decree 231/01

Sommario

Introduzione	3
Ambito di Applicazione	4
1. Principi etici generali	4
2. Risorse Umane	5
3. Tutela della salute e sicurezza sul lavoro	6
4. Doveri del personale apicale e dipendente di Turboden	7
5. Conflitti di interesse	7
6. Utilizzo del patrimonio aziendale e riservatezza	8
7. Sistemi informatici	9
8. Amministrazione societaria	9
9. Gestione delle risorse e degli adempimenti fiscali, finanziari e tributari	10
10. Divieto di operazioni finalizzate alla ricettazione, al riciclaggio, all'impiego di denaro, beni o utilità di provenienza illecita ed all'autoriciclaggio	11
11. Politica anticorruzione	12
12. Prevenzione del contrabbando, gestione accise ed International Trade Compliance	12
13. Rapporti con la Pubblica Amministrazione	13
14. Fornitori e collaboratori esterni	14
15. Clienti	15
16. Tutela della concorrenza leale	16
17. Comunità	17
18. Tutela ambientale	17
19. Rapporti con i mezzi di comunicazione ed il mercato	17
20. Osservanza del Codice Etico	18
21. Diffusione ed aggiornamento del Codice Etico	19

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 valoriale 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 comportamentali cui conformarsi nell'esecuzione delle attività aziendali con l'obiettivo di contribuire a prevenire la commissione dei reati previsti dal D.lgs. 231/2001. 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.

Tutti i citati soggetti sono i destinatari del presente Codice (i "Destinatari").

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.

La Società impronta ogni sua azione nei confronti degli *stakeholder* a comportamenti di correttezza, collaborazione, lealtà.

I destinatari sono inoltre tenuti al rispetto delle disposizioni aziendali, che esprimono in dettaglio le modalità di perseguimento degli obiettivi nel rispetto dei principi di comportamento adottati.

Doc: 15-COL.231-6-REV.12

Date: 11/03/2026

Page: 5 / 19

Subject: Modello di Organizzazione Gestione e Controllo ai sensi del d.lgs. 231/01
Organisation, Management and Control Model pursuant to Legislative Decree 231/01

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.

È, altresì, vietato l'utilizzo del lavoro minorile. L'età dei lavoratori non può essere inferiore all'età minima legale ammessa in ciascuno Stato. La Società considera fondamentale tutelare i minorenni contro tutte le forme di sfruttamento e, pertanto, vieta l'assunzione di questi ultimi per qualsiasi forma di collaborazione, laddove l'età dei suddetti minori sia inferiore a quella minima legale ammessa in ciascuno Stato.

Turboden condanna con fermezza ogni comportamento volto a sfruttare le persone, approfittando, ad esempio, dello stato di bisogno dei lavoratori o sottoponendo gli stessi a condizioni inumane e degradanti.

Turboden evita ogni forma di discriminazione nei confronti del proprio personale e, 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.

La Società rifiuta ogni forma di razzismo, antisemitismo e di propaganda di idee fondate sulla superiorità razziale o sull'odio etnico. Non sono accettati comportamenti, che siano posti in essere dai Destinatari del presente Codice Etico, ispirati all'odio ed alla discriminazione razziale, etnica, nazionale o religiosa nonché volti a negare o minimizzare la Shoah o altri crimini di genocidio, di guerra e contro l'umanità.

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

Doc: 15-COL.231-6-REV.12

Date: 11/03/2026

Page: 6 / 19

Subject: Modello di Organizzazione Gestione e Controllo ai sensi del d.lgs. 231/01
Organisation, Management and Control Model pursuant to Legislative Decree 231/01

offensivi o di emarginazione all'interno dell'ambiente di lavoro.

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 Società richiede che i propri fornitori rispettino tali principi.

2.1 Selezione e valorizzazione del personale

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.

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 alle sue attività.

È 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.

Doc: 15-COL.231-6-REV.12

Date: 11/03/2026

Page: 7 / 19

Subject: Modello di Organizzazione Gestione e Controllo ai sensi del d.lgs. 231/01
Organisation, Management and Control Model pursuant to Legislative Decree 231/01

Turboden fornisce al suo personale 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.

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

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.

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.

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.

Nello svolgimento delle proprie funzioni ciascun Destinatario:

- mantiene una condotta ispirata all'integrità morale e alla trasparenza, nonché ai valori di onestà e buona fede;
- svolge la propria attività con la professionalità richiesta dalla natura dei compiti e delle funzioni esercitate, adoperando il massimo impegno nel conseguimento degli obiettivi assegnatigli e assumendosi le responsabilità che gli competono in ragione delle mansioni svolte.

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

Doc: 15-COL.231-6-REV.12

Date: 11/03/2026

Page: 8 / 19

Subject: Modello di Organizzazione Gestione e Controllo ai sensi del d.lgs. 231/01
Organisation, Management and Control Model pursuant to Legislative Decree 231/01

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.

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 essere conosciuto e valutato dalla Società. Per tale ragione, i conflitti potenziali di interesse devono essere riferiti al proprio superiore gerarchico e all'Organismo di Vigilanza.

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

6. Utilizzo del patrimonio aziendale e riservatezza

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.

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.

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.

Ogni Destinatario è responsabile della corretta gestione delle informazioni riservate della Società.

Tutti i Destinatari devono trattare le informazioni riservate e i dati personali nel pieno rispetto della riservatezza e della tutela della privacy, conformemente alla normativa di riferimento e secondo le direttive interne.

Le informazioni che riguardano le attività, la strategia e i dati di Turboden sono di proprietà della Società. L'uso illecito di tali informazioni potrebbe provocare un danno alla Società o potrebbe fornire a terze parti un vantaggio ingiustificato.

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.

Doc: 15-COL.231-6-REV.12

Date: 11/03/2026

Page: 9 / 19

Subject: Modello di Organizzazione Gestione e Controllo ai sensi del d.lgs. 231/01
Organisation, Management and Control Model pursuant to Legislative Decree 231/01

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

7. Sistemi informatici

La Società s'impegna a fornire a ciascun dipendente, compatibilmente con le caratteristiche legate alla posizione ricoperta, le risorse e gli strumenti aziendali necessari allo svolgimento delle proprie attività lavorative.

I supporti informatici sono messi a disposizione per uso aziendale lavorativo.

I Destinatari sono tenuti a porre in essere un comportamento corretto e trasparente nell'utilizzo di qualsiasi sistema informatico o telematico e, pertanto, 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;
- l'alterazione del funzionamento di sistemi informatici o telematici;
- la produzione, la vendita, la messa a disposizione o il procacciamento di apparecchiature, dispositivi o programmi progettati al fine di commettere reati riguardanti strumenti di pagamento diversi dai contanti;
- il caricamento sui sistemi aziendali di software presi a prestito, non autorizzati o privi delle necessarie licenze, nonché la copia non autorizzata di programmi concessi su licenza, per uso personale, aziendale o per terzi.

Turboden riconosce l'importanza e il potenziale dell'intelligenza artificiale nell'ottimizzazione dei processi aziendali. Pertanto, la Società si impegna a:

- adottare e utilizzare l'intelligenza artificiale in modo responsabile, rispettando i diritti fondamentali, tra cui la dignità delle persone e la loro privacy;
- rispettare le normative, nazionali e internazionali, in materia di intelligenza artificiale e a monitorare costantemente i progressi tecnologici e le migliori pratiche del settore, per garantire un uso etico e responsabile di queste tecnologie.

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.

Doc: 15-COL.231-6-REV.12

Date: 11/03/2026

Page: 10 / 19

Subject: Modello di Organizzazione Gestione e Controllo ai sensi del d.lgs. 231/01
Organisation, Management and Control Model pursuant to Legislative Decree 231/01

Nessuna voce falsa o fuorviante deve essere inserita nei libri contabili o registri della Società per qualsiasi ragione. 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.

Le attività e le azioni svolte dai Destinatari nell'ambito della propria attività lavorativa dovranno essere documentate in conformità alle norme di legge applicabili, per il tramite di documentazione accurata, completa e affidabile e, se richiesto dalla normativa e dai principi contabili applicabili, dovranno essere correttamente e tempestivamente rappresentate nella contabilità.

In via generale, è fatto obbligo di tenere un comportamento corretto, trasparente e collaborativo, nel rispetto delle norme di legge e delle procedure interne, in tutte le attività finalizzate alla formazione del bilancio e delle altre comunicazioni sociali, al fine di fornire al Socio e al pubblico un'informazione veritiera e corretta sulla situazione economica patrimoniale e finanziaria della Società.

È fatto divieto assoluto di costituire o conservare fondi o conti per uno scopo che non sia esaurientemente documentato.

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. Pertanto, è vietato impedire o comunque ostacolare lo svolgimento delle attività di controllo legalmente attribuite agli organi sociali.

Al fine di ulteriormente garantire la trasparenza delle operazioni afferenti alla movimentazione di denaro e la legittimità di tutti gli strumenti di pagamento in uso presso la Società, è fatto divieto di:

- effettuare un indebito utilizzo di carte di credito, carte di pagamento o di qualsiasi altro documento analogo che abiliti al prelievo di denaro contante o all'acquisto di beni o alla prestazione di servizi;
- falsificare o alterare carte di credito, carte di pagamento o di qualsiasi altro documento analogo che abiliti al prelievo di denaro contante o all'acquisto di beni o alla prestazione di servizi.

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

Doc: 15-COL.231-6-REV.12

Date: 11/03/2026

Page: 11 / 19

Subject: Modello di Organizzazione Gestione e Controllo ai sensi del d.lgs. 231/01
Organisation, Management and Control Model pursuant to Legislative Decree 231/01

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 disposizioni normative in materia e la normativa interna, 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, a soggetti terzi pubblici o privati 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, neanche per interposta persona, 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. Prevenzione del contrabbando, gestione accise ed International Trade

Compliance

Turboden si impegna a rispettare rigorosamente la normativa nazionale ed europea in materia di accise e di dazi doganali, impegnandosi a mantenere costantemente aggiornata la documentazione richiesta dalla legge ed a

Doc: 15-COL.231-6-REV.12

Date: 11/03/2026

Page: 13 / 19

Subject: Modello di Organizzazione Gestione e Controllo ai sensi del d.lgs. 231/01
Organisation, Management and Control Model pursuant to Legislative Decree 231/01

verificare regolarmente gli adempimenti fiscali e amministrativi.

Inoltre, Turboden riconosce che anche le sanzioni imposte dall'Unione Europea possono pregiudicare significativamente la capacità della Società di intraprendere attività e transazioni con determinati Paesi, aree geografiche, enti o singole persone.

Pertanto, Turboden si impegna a:

- documentare accuratamente tutti i movimenti di merci soggette ad accisa e dazi doganali;
- mantenere un sistema di tracciabilità efficace e verificabile;
- verificare accuratamente l'identità e l'affidabilità dei partner commerciali;
- mantenere una comunicazione aperta con le Autorità Doganali, segnalando prontamente eventuali attività sospette e offrendo ampia collaborazione durante le ispezioni e i controlli.
- gestire le relazioni con terzi assicurando che, tra le altre cose, siano effettuate verifiche prima di intraprendere qualsiasi attività rilevante, nonché nel corso dello svolgimento della relazione commerciale.

13. Rapporti con la Pubblica Amministrazione

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 tali interlocutori 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, nonché dei principi di correttezza, trasparenza e buona fede;
- in caso di partecipazione a gare pubbliche, è imposto il dovere di intrattenere relazioni chiare e corrette con i pubblici funzionari incaricati, evitando qualsiasi comportamento idoneo a compromettere la libertà di giudizio dei funzionari competenti, nonché fornire documentazione veritiera;
- 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;

Doc: 15-COL.231-6-REV.12

Date: 11/03/2026

Page: 14 / 19

Subject: Modello di Organizzazione Gestione e Controllo ai sensi del d.lgs. 231/01
Organisation, Management and Control Model pursuant to Legislative Decree 231/01

- 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 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.

Qualora vi fossero indagini o verifiche da parte della Pubblica Amministrazione o di incaricati della stessa, il comportamento di ciascun membro della Società sarà ispirato ai principi di leale collaborazione, non opposizione e trasparenza.

14. Fornitori e collaboratori esterni

Il rapporto con i fornitori ed i collaboratori (compresi consulenti, agenti, etc.) è improntato a principi di trasparenza, lealtà, integrità, riservatezza, diligenza, professionalità e obiettività di giudizio.

Doc: 15-COL.231-6-REV.12

Date: 11/03/2026

Page: 15 / 19

Subject: Modello di Organizzazione Gestione e Controllo ai sensi del d.lgs. 231/01
Organisation, Management and Control Model pursuant to Legislative Decree 231/01

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 dei collaboratori esterni 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.

La Società si aspetta che i fornitori ed i collaboratori tengano un comportamento conforme alla normativa applicabile, corretto, diligente e professionale, con particolare attenzione al rispetto delle buone pratiche in materia di etica, tutela della salute e della sicurezza nei luoghi di lavoro e di rispetto dell'ambiente.

Pertanto, a tali soggetti è richiesto di rispettare la normativa applicabile nonché, previa informativa a onere della Società, i principi espressi nel presente Codice.

Comportamenti incompatibili con il Codice possono essere considerati grave inadempimento ai doveri di correttezza e buona fede nell'esecuzione del contratto, giusta causa di risoluzione dei rapporti contrattuali.

15. 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.

16. Tutela della concorrenza leale

La Società intende tutelare il valore della concorrenza leale astenendosi da comportamenti collusivi e predatori. **Pertanto, i Destinatari** devono rispettare i principi e le regole della libera concorrenza e non devono violare le leggi vigenti in materia di concorrenza e antitrust. **In particolare**, i Destinatari devono:

- improntare il proprio comportamento a criteri di onestà, cortesia, trasparenza e collaborazione, fornendo informazioni adeguate e complete, evitando di incorrere in pratiche elusive o corruttive o a minacce e violenze finalizzate a influenzare il comportamento delle controparti commerciali;
- assicurare che ogni operazione commerciale sia correttamente autorizzata, verificabile, legittima, coerente e congrua;
- assicurare che la definizione e applicazione dei prezzi, nonché la gestione della scontistica, sia effettuata secondo principi di correttezza, concorrenzialità e trasparenza.

È fatto dunque divieto di porre in essere qualsiasi condotta che violi l'esercizio abituale e libero del commercio e dell'industria e che in quanto tale leda la fiducia commerciale e la buona fede nel commercio.

In particolare, la Società vieta qualsiasi atto di concorrenza sleale, tra cui, a titolo esemplificativo:

- diffondere notizie e apprezzamenti sull'attività di un concorrente, idonei a determinarne il discredito;
- attuare comportamenti violenti o intimidatori o condizionare le attività commerciali di terzi al fine di ostacolare / eliminare la concorrenza;
- porre in essere atti fraudolenti idonei a produrre uno sviamento della clientela altrui e un danno per le imprese concorrenti della Società;
- realizzare qualsiasi forma di attività intimidatoria o vessatoria nei confronti di concorrenti;
- avvalersi direttamente o indirettamente di ogni altro mezzo non conforme ai principi della correttezza professionale ed idoneo a danneggiare l'altrui azienda.

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 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. È inoltre fatto divieto di commercializzare prodotti che presentino l'uso di segni, figure o diciture recanti false indicazioni sufficienti ad indurre in fraintendimento sull'effettiva origine, provenienza o qualità dell'opera o del prodotto.

17. 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.

18. 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.

19. Rapporti con i mezzi di comunicazione ed il mercato

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.

Le informazioni cosiddette "privilegiate" ai sensi delle normative in vigore, così come tutte le informazioni riservate in genere devono essere considerate confidenziali e conseguentemente non devono essere acquisite, utilizzate o comunicate se non dalle persone autorizzate, generalmente o specificamente e in ogni caso non possono essere divulgate, usate o impiegate al di fuori delle attività sociali. Le persone che in virtù delle cariche o delle funzioni ricoperte vengono in possesso di informazioni privilegiate relative alla Società o al Gruppo devono astenersi dal compiere le seguenti operazioni:

- a) acquistare, vendere o compiere altre operazioni, direttamente o indirettamente, per conto proprio o per conto di terzi, su strumenti finanziari utilizzando le informazioni medesime;
- b) comunicare tali informazioni ad altri, al di fuori del normale esercizio del lavoro;

Doc: 15-COL.231-6-REV.12

Date: 11/03/2026

Page: 18 / 19

Subject: Modello di Organizzazione Gestione e Controllo ai sensi del d.lgs. 231/01
Organisation, Management and Control Model pursuant to Legislative Decree 231/01

c) raccomandare o indurre altri, sulla base delle informazioni possedute, al compimento di taluna delle operazioni di cui al precedente punto a).
Inoltre è vietato diffondere notizie false, ovvero porre in essere artifici in grado di alterare in modo sensibile la quotazione dei titoli della controllante e delle controparti quotate e non.

20. Osservanza del Codice Etico

La Società ha voluto formalizzare, attraverso il Codice, la propria adesione ai più elevati standard etici in cui crede e si riconosce.

Chiunque collabori, o entri in contatto, con la Società, senza distinzioni o eccezioni, s'impegna a osservare i principi del presente Codice.

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, compresi la risoluzione del contratto con i terzi e il risarcimento dei danni subiti dalla Società.

In caso di violazione del Codice Etico da parte dei Destinatari, questa dovrà essere segnalata secondo quanto previsto dalla "Procedura whistleblowing" (23-COL.COMP-7), che disciplina la gestione delle segnalazioni previste dal D.lgs. 24/2023, che hanno ad oggetto anche le violazioni del Modello e le condotte illecite rilevanti ai sensi del D.lgs. 231/2001.

Le segnalazioni sono ricevute dal Gestore della Segnalazione e dallo stesso gestite conformemente a quanto previsto "Procedura whistleblowing" (23-COL.COMP-7), cui si rimanda per le indicazioni di dettaglio relative: i) al canale interno di segnalazione e alle modalità di invio, ii) ai soggetti che possono effettuare le segnalazioni, iii) all'oggetto delle segnalazioni, iv) al gestore della segnalazione, v) alle modalità di gestione della stessa, vi) alle tutele garantite ai segnalanti, ai segnalati in mala fede e agli ulteriori soggetti indicati nella norma, vii) alle sanzioni per chi viola le previsioni del D.lgs. 24/2023.

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 e della segnalazione ricevuta, fatti

Doc: 15-COL.231-6-REV.12

Date: 11/03/2026

Page: 19 / 19

Subject: Modello di Organizzazione Gestione e Controllo ai sensi del d.lgs. 231/01
Organisation, Management and Control Model pursuant to Legislative Decree 231/01

salvi gli obblighi di legge e la tutela dei diritti della Società o delle persone accusate erroneamente o in malafede. Le Funzioni aziendali, anche con il supporto dell'Organismo di Vigilanza della Società (previsto e nominato secondo le previsioni del d.lgs. 231/01), sono garanti della corretta attuazione di quanto enunciato nel presente Codice sulla base di quanto previsto anche dal Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo cui si rimanda.

21. 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.