

**RealStep SICAF S.p.A.**  
**CODICE ETICO**

Approvato dal Consiglio di Amministrazione  
di RealStep SICAF S.p.a. in data 24.11.2023

## INDICE

<b>1. INTRODUZIONE</b> .....	<b>3</b>
<b>2. I DESTINATARI</b> .....	<b>4</b>
<b>3. I PRINCIPI FONDAMENTALI</b> .....	<b>5</b>
3.1 IL RISPETTO DELLE LEGGI .....	5
3.2 INTEGRITÀ E CONTRASTO ALLA CORRUZIONE .....	5
3.3 DIGNITÀ ED UGUAGLIANZA .....	6
3.4 CONFLITTO D'INTERESSI.....	6
3.5 CONCORRENZA .....	7
3.6 CONTRASTO AI REATI DI RICETTAZIONE, RICICLAGGIO E AUTORICICLAGGIO .....	7
3.7 CONTRASTO AI DELITTI DI CRIMINALITÀ ORGANIZZATA .....	8
<b>4. I RAPPORTI INTERNI</b> .....	<b>9</b>
4.1 GESTIONE DEL PERSONALE .....	9
4.2 OBBLIGHI DEL PERSONALE .....	10
4.3 TUTELA DEI BENI AZIENDALI .....	11
<b>5. I RAPPORTI ESTERNI</b> .....	<b>12</b>
5.1 I RAPPORTI CON LA PUBBLICA AMMINISTRAZIONE E LE AUTORITÀ DI VIGILANZA.....	12
5.2 I RAPPORTI CON LA CLIENTELA .....	13
5.3 I RAPPORTI CON I FORNITORI .....	14
5.4 I RAPPORTI CON GLI INVESTITORI.....	15
5.5 OMAGGI, BENEFICI O ALTRE UTILITÀ .....	15
<b>6. AMBIENTE, SALUTE E SICUREZZA</b> .....	<b>17</b>
6.1 LA TUTELA DELL'AMBIENTE .....	17
6.2 SALUTE E SICUREZZA SUI LUOGHI DI LAVORO .....	17
<b>7. LA GESTIONE DELLE INFORMAZIONI</b> .....	<b>18</b>
7.1 RISERVATEZZA DELLE INFORMAZIONI .....	18
7.2 INFORMAZIONI PRIVILEGIATE .....	18
<b>8. CONTABILITÀ E INFORMATIVA FINANZIARIA</b> .....	<b>18</b>
8.1 PRINCIPI GENERALI .....	19
8.2 RAPPORTI CON GLI ORGANI DI CONTROLLO .....	20
8.3 CONTRASTO AL RICICLAGGIO .....	21
<b>9. ATTUAZIONE DEL CODICE ETICO</b> .....	<b>20</b>
9.1 ADOZIONE E DIFFUSIONE .....	21
9.2 L'ORGANISMO DI VIGILANZA E LE SEGNALAZIONI.....	21
9.3 SANZIONI.....	22

## 1. Introduzione

RealStep SICAF S.p.A. (di seguito anche solo “**RealStep**” o la “**Società**”) ha adottato il presente Codice Etico (di seguito anche solamente il “**Codice**”) al fine di definire con chiarezza e trasparenza i valori ed i principi che ispirano e caratterizzano lo svolgimento della propria attività d’impresa, cui tutti i Destinatari (come *infra* definiti) sono tenuti a conformarsi.

Il Codice costituisce parte integrante del Modello di organizzazione, gestione e controllo ex D. Lgs. 231/01, adottato da RealStep (si seguito il “**Modello**”) nell’ambito della disciplina relativa alla responsabilità amministrativa degli Enti di cui al Decreto Legislativo 8 giugno 2001, n. 231 (di seguito anche il “**Decreto**”).

Nella piena consapevolezza dell’impatto negativo che fenomeni corruttivi e discriminatori possono provocare allo sviluppo e al mantenimento di un ambiente sostenibile dal punto di vista economico e sociale, obiettivo del presente Codice è quello di promuovere, da un lato, una condotta etica e, dall’altro, prevenire azioni e comportamenti che risultino incompatibili con i principi di diligenza, correttezza, eticità e lealtà o che integrino fattispecie delittuose rilevanti ai sensi del Decreto.

Per garantire la diffusione ed il rispetto delle disposizioni contenute nel presente Codice, RealStep si adopera affinché tutti coloro con i quali intrattiene relazioni ne siano costantemente informati.

## 2. Destinatari

Le prescrizioni del presente Codice – e le relative sanzioni in caso di inosservanza – si applicano a tutti coloro che, direttamente o indirettamente, stabilmente o occasionalmente, operano con o per RealStep.

In particolare, possono considerarsi destinatari del presente Codice (di seguito “**Destinatari**”): (i) i componenti dell’Organo Amministrativo, (ii) gli apicali, (iii) i Dipendenti, i Consulenti e tutti i Collaboratori (come definiti nel Modello) con cui si intrattengono rapporti contrattuali, a qualsiasi titolo, anche occasionali e/o soltanto temporanei, e (iv) tutti coloro che svolgono per la Società attività ritenute sensibili o che intrattengono rapporti commerciali e/o finanziari di qualsiasi natura, ivi inclusi i soci, i Locatari e i Fornitori (come definiti nel Modello).

I Destinatari sono tenuti a conoscere le disposizioni contenute nel presente Codice e le norme di riferimento che regolano l’attività svolta nell’ambito della loro funzione, derivanti dalla legge o da procedure e regolamenti interni.

Il presente Codice può considerarsi a tutti gli effetti un documento vincolante per tutti i Destinatari. Infatti, mentre per i Dipendenti rappresenta una parte integrante delle obbligazioni derivanti dal contratto di lavoro, per gli altri Destinatari lo stesso può costituire, in caso di inosservanza e a seconda dei casi, un illecito disciplinare (sanzionabile nel rispetto della normativa applicabile) e/o un inadempimento contrattuale, legittimando, qualora ne ricorrano i presupposti, la richiesta di risarcimento dei danni da parte della Società quale conseguenza diretta e immediata della sua violazione.

Ai Collaboratori e ai Fornitori la Società richiede il rispetto dei fondamentali principi etici su cui si fonda il presente Codice, anche in forza di apposite clausole e/o appendici contrattuali.

### 3. I principi fondamentali

#### 3.1 Il rispetto delle leggi

Il rispetto delle leggi e dei regolamenti, nonché di tutte le disposizioni, anche amministrative, costituisce un principio irrinunciabile per RealStep.

La Società considera infatti la legalità, la correttezza e la trasparenza dell'agire presupposti imprescindibili per il raggiungimento dei propri obiettivi economici, produttivi e sociali.

A tal fine, i Destinatari sono tenuti a:

- osservare e rispettare le norme dell'ordinamento giuridico in cui operano;
- astenersi dal commettere violazioni di leggi e/o regolamenti;
- acquisire con diligenza la necessaria conoscenza delle norme di legge e dei regolamenti applicabili allo svolgimento delle proprie funzioni, come nel tempo vigenti ed uniformare i propri comportamenti ad essi.

Inoltre, la Società promuove la diffusione di una cultura di costante rispetto della normativa e pone le adeguate tutele in materia di *whistleblowing* sia nei confronti del segnalante che del segnalato a fronte di segnalazioni di frodi, reati, illeciti nonché qualunque violazione o condotta irregolare o non conforme a quanto stabilito dal presente Codice, nel Modello e nelle procedure interne.

Le verifiche condotte a fronte di ciascuna segnalazione sono effettuate nella massima osservanza delle previsioni legislative e procedurali di cui si è dotata la Società.

In nessun caso la mancata conoscenza o la convinzione di agire nell'interesse di RealStep autorizza o giustifica comportamenti in contrasto con le suddette norme.

La Società non nega, nasconde o ritarda alcuna informazione richiesta dall'Autorità di Vigilanza e dagli altri organi di regolamentazione del mercato nelle loro funzioni ispettive collaborando attivamente durante il corso delle relative procedure istruttorie.

#### 3.2 Integrità e contrasto alla corruzione

La Società ritiene fermamente che fattore chiave per lo sviluppo della propria attività d'impresa sia la conformità ai principi di lealtà, correttezza, trasparenza, onestà, integrità, nonché il rispetto delle leggi, dei regolamenti, delle convenzioni e prassi internazionali nonché delle linee guida, sia nazionali che estere, applicabili in materia di anticorruzione.

Per questi motivi, come espressamente disciplinato nella parte speciale del Modello, i Destinatari si impegnano al rispetto dei più elevati principi di integrità morale, tenendo condotte ispirate alla trasparenza e ai valori di onestà, correttezza e buona fede, in tutti i rapporti, sia all'interno che all'esterno della Società, ed in conformità alle leggi nazionali ed internazionali in materia di lotta alla corruzione.

È dunque severamente condannata qualsiasi pratica e forma di corruzione, sia essa attiva o passiva e, a tal fine, è fatto divieto di iniziare o proseguire alcun tipo di rapporto con chi non intenda allinearsi ai principi dettati nel presente Codice.

La Società non tollera la concessione di benefici, privilegi o pagamenti che potrebbero essere interpretati come atti di corruzione; gli atti di cortesia sono consentiti solo se previsto dalla normativa e purché siano di modico valore o comunque tali da non compromettere l'integrità o la reputazione di una delle parti e non siano legati a richieste di alcun genere.

### **3.3 Dignità ed uguaglianza**

Nello svolgimento delle proprie funzioni i Destinatari tengono una condotta ispirata alla trasparenza ed all'integrità morale e, in particolare, ai valori di onestà, correttezza e buona fede.

I Destinatari del presente Codice devono riconoscere e rispettare la dignità personale, la sfera privata ed i diritti della personalità di qualsiasi individuo. I Destinatari lavorano con colleghi di qualsiasi nazionalità, cultura, religione, razza e ceto sociale. Non sono tollerate discriminazioni di alcun genere.

La Società riconosce la centralità delle proprie risorse umane, quale principale fattore di successo dell'impresa, in un quadro di lealtà e fiducia reciproche tra datore e prestatori di lavoro.

### **3.4 Conflitto d'interessi**

RealStep, in coerenza con i valori di onestà e correttezza, si impegna a porre in essere le misure necessarie a prevenire ed evitare fenomeni di conflitto di interesse, improntando altresì i rapporti con i propri collaboratori sulla fiducia e lealtà reciproca, affinché ogni decisione di *business* assunta per conto della Società corrisponda al suo migliore interesse.

Come segnalato nella parte speciale del Modello, ed in osservanza della normativa specificamente applicabile alle SICAF (per cui è stata predisposta una polica *ad hoc*), i Destinatari, nello svolgimento delle proprie attività, devono evitare situazioni che possano generare un conflitto, anche solo potenziale, di interessi con la Società o che potrebbero configurare un'interferenza con la capacità di assumere decisioni imparziali, a tutela dell'integrità etica e morale di RealStep.

Sono da considerarsi in conflitto, tra le altre, le seguenti situazioni:

- cointeressenza (palese od occulta) in attività di concorrenti;
- strumentalizzazione della propria posizione funzionale per il perseguimento di interessi in contrasto con quelli della Società o per il perseguimento di interessi anche di natura personale;

- uso di informazioni acquisite nello svolgimento di attività lavorative a vantaggio proprio o di terzi e comunque in contrasto con gli interessi della Società
- assunzione di cariche sociali o svolgimento di attività lavorative di qualunque genere presso Fornitori, concorrenti e terzi in genere, in contrasto con gli interessi della Società.

Ogni situazione potenzialmente idonea a generare un conflitto di interessi o comunque a pregiudicare la capacità del Destinatario di assumere decisioni nel migliore interesse della Società deve essere immediatamente comunicata all'Organo Amministrativo e/o all'Organismo di Vigilanza di RealStep, determinando altresì l'obbligo per lo stesso Destinatario di astenersi dal compiere atti connessi o relativi a tale situazione di rischio.

### **3.5 Concorrenza**

La Società considera i principi del libero mercato e della concorrenza valori fondamentali e costitutivi della propria cultura aziendale.

La libera competizione è una componente fondamentale dell'economia di mercato e promuove efficienza, sviluppo economico ed innovazione; qualsiasi azione diretta ad alterare le condizioni di corretta competizione è contraria alla politica aziendale ed è pertanto vietata a chiunque agisca per essa.

Sono vietate tutte le intese restrittive della concorrenza, o qualsiasi altra forma di consapevole coordinamento volto ad impedire, restringere o falsare la concorrenza, nonché l'adozione di strategie commerciali che determinino un abuso della propria posizione, quale condizione economica che consenta alla Società di operare un'effettiva egemonia sul mercato ed ostacolare la libera concorrenza.

I Destinatari si impegnano a non ostacolare le Autorità di Vigilanza in occasione di attività ispettive, mantenendo un comportamento improntato alla massima collaborazione e fornendo informazioni tempestive, trasparenti e veritiere.

### **3.6 Contrasto ai reati di ricettazione, riciclaggio e autoriciclaggio**

RealStep esercita la propria attività nel pieno rispetto della vigente normativa antiriciclaggio e delle disposizioni emanate dalle competenti Autorità, impegnandosi a non porre in essere operazioni sospette sotto il profilo della correttezza e della trasparenza. In particolare, la Società si impegna a:

- verificare, in via preventiva e con diligenza professionale, le informazioni disponibili sulle controparti commerciali, sui Fornitori, *business partner* (come definiti nella Politica Anticorruzione) Collaboratori e Consulenti, al fine di accertare la loro rispettabilità e la legittimità della loro attività prima di instaurare con questi rapporti d'affari;

- evitare qualsiasi implicazione in operazioni idonee, anche potenzialmente, a favorire il riciclaggio di denaro proveniente da attività illecite o criminali, agendo nel pieno rispetto della normativa antiriciclaggio vigente e dei sistemi di controllo interno.

La documentazione riguardante ogni operazione effettuata deve essere adeguatamente archiviata e conservata al fine di consentire la tracciabilità dell'operazione stessa in tutte le fasi del processo.

Qualora determinate transazioni risultassero, *prima facie*, derivanti da rapporti illeciti o da attività che potrebbero configurare la commissione di un reato, fatte salve le opportune segnalazioni all'Autorità Giudiziaria e/o agli organi di controllo preposti, è fatto obbligo ai Destinatari di impegnarsi a non impiegare, sostituire, trasferire in attività economiche, finanziarie, imprenditoriali o speculative, il denaro, i beni e le altre utilità provenienti dalla commissione di tali reati.

### **3.7 Contrasto ai delitti di criminalità organizzata**

La Società si astiene dall'intrattenere rapporti di qualsiasi natura, ancorché indiretti o per interposta persona, con soggetti (persone fisiche o giuridiche) che si sappia o si abbia ragione di sospettare facciano parte o svolgano attività di supporto in qualsiasi forma a favore di organizzazioni criminose di qualsiasi natura, comprese quelle di stampo mafioso, quelle dedite al traffico di esseri umani o allo sfruttamento del lavoro minorile, nonché di soggetti o gruppi che operino con finalità di terrorismo.

Pertanto, RealStep si impegna ad attivare rapporti di qualsiasi genere esclusivamente con controparti adeguatamente accreditate e verificate; l'adesione formale ai principi riportati nel presente Codice costituisce parte integrante dei contratti stipulati.

In costanza di rapporto, dovranno essere sospesi cautelativamente o terminati i rapporti per cui ci sia fondata ragione di ritenere che le controparti possano essere direttamente o indirettamente riconducibili ad organizzazioni criminali, terroristiche o che non si riconoscano nei principi etici di RealStep.



## 4. I rapporti interni

RealStep considera il rispetto, la tutela e la valorizzazione delle risorse umane, fattori fondamentali per il successo e lo sviluppo del proprio *business*.

A tal fine, la Società si impegna a creare, mantenere e tutelare le condizioni necessarie affinché le capacità, le competenze e le conoscenze di ciascun Dipendente possano costituire un fattore di garanzia per il buon funzionamento ed il perseguimento degli obiettivi sociali.

La Società assicura condizioni di lavoro rispettose della dignità individuale nonché un ambiente di lavoro sicuro e sano, idoneo a tutelare l'integrità fisica e morale del proprio personale; i Dipendenti sono tenuti al pieno rispetto delle norme in materia di sicurezza sul lavoro e alla tutela della salute propria e degli altri Dipendenti nella massima misura possibile<sup>1</sup>.

RealStep inoltre considera la diversità un elemento di valore per la sua organizzazione. Non è pertanto tollerata alcuna forma di discriminazione per motivi di età, sesso, aspetto, etnia, credo religioso, orientamento sessuale o opinioni politiche. Molestie, intimidazioni, minacce e discriminazioni sono perseguite e punite senza eccezione alcuna.

RealStep si impegna infine a selezionare il personale sulla base di criteri di merito, di competenza e di professionalità, ed assicura pari opportunità di lavoro a tutti i Dipendenti, senza alcuna discriminazione, tenuto conto delle specifiche esigenze aziendali.

### Gestione del personale

La Società opera affinché le risorse acquisite corrispondano ai profili effettivamente ricercati e necessari al miglior espletamento delle attività aziendali, opponendosi ad ogni forma di privilegio e agevolazione.

Analogamente, non sono accettate condotte volte a favorire immotivatamente il percorso di carriera dei Dipendenti o la valutazione delle relative prestazioni.

Tutto il personale è assunto con regolare contratto di lavoro, nel pieno rispetto della normativa contrattuale collettiva del settore di appartenenza, della normativa fiscale, previdenziale ed assicurativa, nonché delle disposizioni in materia di immigrazione.

---

<sup>1</sup> L'art. 20 del D.Lgs. 81/2008 pone a carico di ogni lavoratore l'obbligo generale di “*prendersi cura della propria salute e sicurezza e di quella delle altre persone presenti sul luogo di lavoro, su cui ricadono gli effetti delle sue azioni o omissioni, conformemente alla sua formazione, alle istruzioni e ai mezzi forniti dal datore di lavoro*”.

La Società garantisce il pieno rispetto dei diritti umani. A tal fine, RealStep è impegnata a contrastare abusi in termini di orario di lavoro, sfruttamento del lavoro minorile, condizioni del posto di lavoro, lavoro forzato e obbligato nonché l'impiego di cittadini di paesi terzi il cui soggiorno è irregolare.

La retribuzione è determinata unicamente sulla base di valutazioni attinenti alla formazione, alla professionalità specifica, all'esperienza acquisita, al merito dimostrato ed al raggiungimento degli obiettivi assegnati. La parte variabile della retribuzione e gli strumenti di incentivazione sono determinati in base al raggiungimento degli obiettivi aziendali, in quanto concreti, oggettivi, misurabili ed assegnati nel rispetto delle normative in materia nonché del presente Codice.

La prospettiva di incrementi nella remunerazione, di altri vantaggi o di progressione di carriera, quale contropartita ad attività difformi dalle leggi, dalle procedure aziendali, dal Codice Etico e dalle altre norme e regole interne, è in ogni modo vietata.

È proibito altresì qualsiasi atto di ritorsione nei confronti dei Destinatari che rifiutino legittimamente una prestazione di lavoro loro indebitamente richiesta o che lamentino o segnalino tali comportamenti.

In ogni caso, non è consentito richiedere ai Dipendenti comportamenti contrari a quanto previsto nel presente Codice.

#### **4.1 Obblighi del personale**

La lealtà, la capacità, la professionalità, la serietà, la preparazione e la dedizione del personale rappresentano valori e condizioni determinanti per conseguire gli obiettivi della Società.

Al personale è richiesto di coltivare e sollecitare l'acquisizione di nuove competenze, capacità e conoscenze, nonché di operare nel pieno rispetto dei ruoli e delle responsabilità assegnate, anche al fine di garantire un efficace ed efficiente funzionamento del sistema di controllo interno e la formazione di un preciso ed articolato quadro delle responsabilità.

Lo svolgimento di attività lavorative, anche saltuarie o gratuite, al di fuori della Società è consentito a condizione che ciò non ostacoli l'adempimento dei loro doveri verso la Società e sempre che tali attività non ne pregiudichino gli interessi o la reputazione o possano alimentare situazioni di, anche solo potenziale, conflitto di interessi.

Per i lavoratori subordinati vigono in particolare le disposizioni al riguardo contenute nel contratto collettivo nazionale di settore con i divieti di attività ivi contenuti.

## 4.2 Tutela dei beni aziendali

Tutti i Destinatari che hanno accesso alle risorse aziendali (beni aziendali, impianti, attrezzature ecc..) sono tenuti ad utilizzarle nel rispetto della loro destinazione d'uso e per ragioni di servizio, ai sensi delle normative vigenti.

Ciascun Dipendente/Collaboratore ha la responsabilità di custodire, conservare e proteggere i beni e i dati aziendali da perdite, danneggiamenti, abusi, uso improprio, furti, appropriazioni indebite o distruzioni, informando tempestivamente il proprio responsabile di funzione e/o l'Organismo di Vigilanza di RealStep circa il loro utilizzo improprio o dannoso per la Società.

Pertanto, non è in alcun caso consentito utilizzare risorse aziendali per scopi e finalità contrarie a norme di legge, all'ordine pubblico o al buon costume, o per commettere o indurre taluno alla commissione di reati. Inoltre, è vietato porre in essere condotte che possano danneggiare, alterare, deteriorare o distruggere sistemi informatici, programmi e dati della Società o di terzi.

Allo stesso modo, le attrezzature, i documenti e i beni aziendali devono essere gestiti in maniera responsabile ed il loro utilizzo deve essere funzionale allo svolgimento delle attività aziendali o agli scopi autorizzati dai responsabili delle funzioni aziendali interessate; a nessun Destinatario è consentito effettuare registrazioni o riproduzioni audiovisive, elettroniche, cartacee o fotografiche di documenti aziendali, salvi i casi in cui tali attività rientrino nel normale svolgimento delle funzioni affidategli.

Qualsiasi violazione a quanto precedentemente indicato deve essere immediatamente comunicata al proprio responsabile di funzione e/o all'Organismo di Vigilanza di RealStep.

Non sono consentite modifiche, compresa l'installazione di *software*, sui beni di proprietà; tutte le operazioni e gli interventi, compresa la manutenzione sulle attrezzature e sui beni aziendali devono essere poste in essere da personale qualificato.

È fatto, altresì, divieto di utilizzare le risorse aziendali per la consultazione, l'archiviazione, la diffusione ed, in generale, per qualsiasi attività che comprenda materiali a contenuto pedopornografico o di cui non si disponga dei diritti di utilizzo (ad esempio: *software* privo di licenza d'uso, visione di film non liberi, ecc.)

## 5. I rapporti esterni

I Destinatari sono tenuti ad assumere un comportamento etico, corretto e rispettoso delle leggi, improntato alla massima trasparenza, chiarezza, correttezza ed equità.

Tali principi sono validi con riferimento alla Pubblica Amministrazione o soggetti assimilati, ai Fornitori, ai Consulenti e, in generale, a tutti coloro che intrattengono rapporti d'affari con RealStep.

In coerenza con i principi oggetto del presente Codice Etico, è fatto divieto di fare o promettere a terzi, anche in forma indiretta, dazioni di denaro o di altra utilità allo scopo di promuovere o favorire indebitamente gli interessi della Società. Inoltre, è fatto divieto di accettare, per sé o per altri, la promessa ovvero la dazione di denaro o di altra utilità per promuovere o favorire l'interesse di terzi.

Non è ammessa alcuna forma di regalo o beneficio gratuito, promesso, offerto o ricevuto, che possa essere interpretata come eccedente le normali pratiche commerciali o di cortesia (e in ogni caso di valore superiore a 100 Euro), o comunque rivolta ad acquisire trattamenti di favore nella conduzione di qualsiasi operazione riconducibile all'attività societaria.

Anche i soggetti incaricati di predisporre informazioni, documenti o relazioni per istituzioni ed autorità, ovvero che abbiano rapporti con tali soggetti, devono svolgere il proprio compito con la massima diligenza, correttezza e trasparenza, fornendo comunicazioni veritiere, tempestive e accurate.

### 5.1 I rapporti con la Pubblica Amministrazione e le Autorità di Vigilanza

I rapporti con la Pubblica Amministrazione e con le Autorità che svolgono funzioni di vigilanza sono tenuti dai responsabili a ciò espressamente autorizzati ovvero dalle persone da esse delegate, nel rispetto delle norme del presente Codice, nonché dello statuto sociale e delle leggi speciali a cui si uniformano il Modello e le politiche aziendali, avendo particolare riguardo ai principi di correttezza, trasparenza ed efficienza.

Ai Destinatari è fatto divieto, in via meramente esemplificativa ma non esaustiva, di:

- promettere, offrire o in alcun modo versare o fornire somme, beni in natura o altri benefici, anche a seguito di illecite pressioni, a titolo personale a pubblici funzionari o ad interlocutori privati, quando siano incaricati di pubblico servizio, con la finalità di promuovere o favorire gli interessi della Società. Le predette prescrizioni non possono essere eluse ricorrendo a forme diverse di aiuti o contribuzioni, quali incarichi, consulenze, pubblicità, sponsorizzazioni, opportunità di impiego, opportunità commerciali o di qualsiasi altro genere, ecc.;
- tenere ed intraprendere tali comportamenti ed azioni nei confronti di coniugi, parenti od affini delle persone sopra descritte;

- assumere personale dipendente, collaboratori, professionisti o intrattenere qualsiasi tipo di relazione che possa essere interpretata come finalizzata ad acquisire vantaggi con soggetti che abbiano un rapporto di parentela con esponenti della Pubblica Amministrazione o assimilati che abbiano un rapporto con la Società per ragioni di servizio.
- tenere comportamenti comunque intesi ad influenzare impropriamente le decisioni degli esponenti che trattano o prendono decisioni per conto della Pubblica Amministrazione;
- fornire o promettere di fornire, sollecitare o ottenere informazioni e/o documenti riservati o comunque tali da poter compromettere l'integrità o la reputazione di una od entrambe le parti in violazione dei principi di trasparenza e correttezza professionale;
- far rappresentare la Società da un consulente o da un soggetto "terzo", in modo improprio, quando si possano creare conflitti d'interesse.

I comportamenti descritti sono vietati sia nel corso della trattativa d'affari, richiesta o rapporto con la Pubblica Amministrazione sia una volta che questi siano conclusi, se tenuti nei confronti dei funzionari che hanno trattato o preso decisioni per conto della Pubblica Amministrazione.

Nella produzione di documenti sociali, la Società vieta di prospettare raffigurazioni dei fatti non conformi al vero, in grado di indurre in errore o alterare la capacità di analisi della Pubblica Amministrazione.

Nei rapporti con l'Autorità Giudiziaria, i Destinatari sono tenuti a prestare una fattiva collaborazione e a rendere dichiarazioni veritiere, trasparenti ed esaustivamente rappresentative dei fatti.

La Società non tollera forme di condizionamento che possano in qualsiasi modo influenzare le dichiarazioni da rendere all'Autorità giudiziaria.

I Destinatari sono tenuti ad informare tempestivamente l'Organo Amministrativo e/o l'Organismo di Vigilanza di RealStep, in merito ai rapporti intercorsi con l'Autorità Giudiziaria e le forze dell'ordine, pur nel rispetto del segreto istruttorio e delle disposizioni applicabili.

## **5.2 I rapporti con i Locatari**

La Società si ispira a principi di trasparenza, eguaglianza, lealtà e libera concorrenza ed assicura correttezza e chiarezza nelle trattative commerciali e nell'assunzione dei vincoli contrattuali, nonché il loro diligente adempimento.

Tutti i Destinatari si impegnano ad operare in modo da soddisfare al meglio le aspettative dei Locatari e a rapportarsi con gli stessi con cortesia, apertura e rispetto. I Locatari devono sempre avere accesso a tutte le informazioni necessarie per un processo decisionale adeguato ed economicamente corretto.

Nell'avviare relazioni commerciali con nuovi Locatari e nella gestione di quelle già in essere, i Destinatari devono evitare di intrattenere rapporti con soggetti implicati in attività illecite o, comunque, privi dei necessari requisiti di eticità ed affidabilità commerciale.

Eventuali reclami o segnalazioni sono trattati tempestivamente, in modo imparziale e vengono regolati in conformità con le leggi in vigore, al fine di raggiungere la soddisfazione del cliente finale e fornire la risposta più efficace alle sue esigenze.

### **5.3 I rapporti con i Fornitori**

La selezione dei Fornitori è basata sulla valutazione obiettiva e globale della convenienza economica, dei requisiti di onorabilità e professionalità nonché delle capacità tecniche ed economiche e della complessiva affidabilità degli interlocutori.

Le Società vigila affinché i rapporti negoziali e le trattative con i Fornitori siano improntati alla massima correttezza e serietà e siano condotti nel rispetto della normativa vigenti.

A tal fine impegna contrattualmente i propri Fornitori al rispetto delle leggi, a prendere conoscenza e ad aderire ai principi sanciti dal presente Codice. Non vengono avviate forme di collaborazione con chi non accetti tali condizioni; la Società si riserva contrattualmente la facoltà di adottare ogni idonea misura nel caso in cui il Fornitore violi le norme sancite dalla Legge o dal Codice Etico.

La selezione dei Fornitori di beni o di servizi e, comunque, l'acquisto di beni e servizi di qualsiasi tipo sono effettuati dalle apposite funzioni a ciò delegate, sulla base di criteri oggettivi e documentabili, improntati alla ricerca del miglior equilibrio tra vantaggio economico e qualità della prestazione.

Nei rapporti con i Fornitori, la Società si ispira a principi di legalità, trasparenza, eguaglianza, lealtà e libera concorrenza.

Nell'ambito di tali rapporti, i Destinatari sono tenuti a:

- verificare preventivamente le informazioni disponibili sui Fornitori al fine di appurare la loro rispettabilità e la legittimità della loro attività prima di instaurare con questi rapporti d'affari;
- pretendere dai Fornitori il rispetto dei principi sanciti nel Modello nonché nel presente Codice anche attraverso l'utilizzo di specifiche clausole/appendici contrattuali;
- operare nell'ambito della normativa vigente e pretenderne il puntuale rispetto.

#### **5.4 I rapporti con gli investitori**

La Società riconosce il ruolo primario di una comunicazione chiara, efficace, veritiera e trasparente nelle relazioni esterne. Esse devono, infatti, essere coerenti, omogenee e conformi alle politiche ed alle procedure adottate, nonché tutelare, nel rispetto delle leggi, l'immagine e la reputazione di RealStep.

La Società si impegna a non diffondere notizie tali da fuorviare i soci investitori e/o danneggiare società concorrenti.

Le comunicazioni al mercato vengono altresì effettuate nel pieno rispetto delle leggi vigenti e del regolamento del mercato.

RealStep, ferme restando le esigenze di riservatezza richieste dalla specificità attività svolta, assicura la massima trasparenza nei rapporti con tutti gli investitori; in particolare, ogni comunicazione di mercato, agli investitori e, più in generale, verso l'esterno, è effettuata nel rispetto dei criteri di correttezza, chiarezza e parità di accesso all'informazione.

I Destinatari chiamati a fornire all'esterno notizie riguardanti obiettivi, attività, risultati, tramite la partecipazione a pubblici interventi, seminari o la redazione di articoli e pubblicazioni in genere, sono tenuti ad ottenere l'autorizzazione dal proprio responsabile di funzione rispetto ai testi, le relazioni predisposte e le linee di comunicazione, concordando e verificandone i contenuti.

È, pertanto, fatto espresso divieto a qualunque altro soggetto diffondere notizie riservate inerenti progetti, trattative, iniziative, accordi, impegni, anche se futuri ed incerti, inerenti la Società che non siano di dominio pubblico.

#### **5.5 Omaggi, benefici o altre utilità**

La Società non tollera la dazione verso terzi di omaggi, benefici o altra utilità, che possano in alcun modo occultare o nascondere un fine corruttivo. Pertanto, l'offerta di doni o regalie è ammessa esclusivamente se avente ad oggetto beni di modico valore e pur sempre non eccedenti i normali atti di cortesia secondo la prassi commerciale. Segnatamente, possono considerarsi di modico valore gli omaggi il cui valore non superi i 100,00 euro.

I suddetti omaggi, comunque, devono essere tali da non poter ingenerare – in colui che li riceve, ovvero, in un terzo estraneo ed imparziale - l'impressione che essi siano finalizzati ad acquisire o concedere indebiti vantaggi, o ingenerare un sentimento di illegalità o immoralità.

Ad ogni modo, tali liberalità devono sempre essere documentate in modo dettagliato e motivato.

Coerentemente con tale principio, non è consentito richiedere o accettare, direttamente o indirettamente o per interposta persona, denaro, doni o prestazioni di favore a qualunque titolo, offerti da terzi, salvo

che si tratti di doni o utilità d'uso di modico valore, ove ciò costituisca o possa costituire potenzialmente la contropartita di una prestazione comunque riconducibile al rapporto di lavoro con la Società.



## **6. Ambiente, salute e sicurezza**

### **6.1 La tutela dell'ambiente**

RealStep si impegna a gestire le proprie attività nel pieno rispetto dell'ambiente.

Oltre a quanto previsto dalla normativa vigente, la Società ha riguardo alle problematiche ambientali nella determinazione delle proprie scelte, servendosi – ove operativamente ed economicamente possibile e compatibile – di tecnologie e sistemi eco-compatibili, con lo scopo di ridurre l'impatto ambientale delle proprie attività.

RealStep monitora con attenzione l'evoluzione delle normative applicabili in materia ambientale, adoperandosi per il rispetto puntuale delle stesse anche mediante il coinvolgimento e la sensibilizzazione del personale direttamente coinvolto nella gestione di tali problematiche, nonché dei soggetti che, seppur estranei alla compagine aziendale, sono legati alla Società da rapporti negoziali per la gestione di attività ad impatto ambientale.

La redazione di qualsivoglia documentazione prescritta dalla normativa in tema ambientale richiesta dalla legge (sia cartacea che informatica), nonché la registrazione contabile dei documenti inerenti le operazioni con soggetti terzi che abbiano un collegamento, anche indiretto e potenziale, con la gestione ambientale, è improntata a criteri di chiarezza, veridicità e correttezza.

### **6.2 Salute e sicurezza sui luoghi di lavoro**

RealStep si impegna a gestire le proprie attività nel pieno rispetto della sicurezza del personale e dei terzi, ponendosi come obiettivo il miglioramento continuo delle misure atte a garantire la salute e la sicurezza sul lavoro.

È dunque garantito un ambiente di lavoro conforme alle vigenti norme in materia di sicurezza e salute sul lavoro, mediante il monitoraggio, la gestione e la prevenzione dei rischi connessi allo svolgimento dell'attività professionale.

La Società attua e garantisce un adeguato coordinamento fra gli adempimenti previsti dalla normativa in materia di sicurezza sul lavoro e gli adempimenti previsti dal Decreto e ad essa funzionali.

RealStep chiede a tutti i Destinatari di operare nel rispetto della legge, delle procedure adottate internamente nonché di tutte le indicazioni che la Società mette a disposizione del personale durante lo svolgimento delle attività di formazione.

Qualora ciascun Destinatario dovesse riscontrare la sussistenza di anomalie presenti in attrezzature, sostanze, materiali e dispositivi o potenziali violazioni della normativa in materia di sicurezza sui luoghi

di lavoro, dopo aver sospeso ogni attività giudicata a rischio, è tenuto ad informare tempestivamente il Datore di Lavoro e/o l'RSPP e l'Organismo di Vigilanza.

## **7. La gestione delle informazioni**

### **7.1 Riservatezza delle informazioni**

È obiettivo prioritario di RealStep tutelare il principio di riservatezza dei dati e delle informazioni relative all'attività d'impresa, assicurando che esso sia rispettato e salvaguardato dai Destinatari, fermo restando l'osservanza degli obblighi di informazione verso il mercato e le autorità pubbliche.

La Società si impegna ad attuare tutte le prescrizioni in materia di protezione e tutela dei dati mediante l'adozione delle necessarie misure organizzative, in conformità alle disposizioni vigenti.

RealStep garantisce un adeguato livello di sicurezza nella gestione del patrimonio informativo aziendale, in termini di:

- confidenzialità: accesso alle informazioni consentito unicamente alle persone autorizzate;
- integrità: garanzia di accuratezza e completezza delle informazioni e dei processi di trattamento/elaborazione delle stesse;
- disponibilità: accessibilità alle informazioni, da parte delle persone autorizzate, nel momento in cui ne hanno bisogno.

L'obbligo di riservatezza deve essere rispettato anche al di fuori dell'orario di lavoro e negli eventuali periodi di sospensione del contratto.

Ogni Destinatario assicura la riservatezza delle informazioni e dei dati acquisiti nell'esercizio dell'attività lavorativa. È assolutamente vietato l'uso dei dati riservati per finalità diverse da quelle per le quali sono stati comunicati, salvo in caso di espressa autorizzazione e comunque sempre nella più rigorosa osservanza della legislazione vigente in materia di *privacy* e delle regole aziendali interne.

La protezione delle informazioni e dei dati contenuti o archiviati nei supporti informatici deve essere assicurata dall'adozione di misure di sicurezza idonee allo scopo. I dati e le informazioni acquisite sono trattate con strumenti automatizzati per il tempo strettamente necessario a conseguire gli scopi per cui sono stati raccolti.

È fatto espresso divieto di effettuare usi illeciti dei dati nonché consentire accessi non autorizzati.

### **7.2 Informazioni privilegiate**

Tutti i Dipendenti della Società sono tenuti, nell'ambito del proprio ruolo, ad una corretta gestione delle informazioni privilegiate e alla conoscenza e al rispetto delle normative e delle procedure aziendali con

riferimento ai reati di “abuso di mercato”. È espressamente vietata ogni condotta volta a costituire, o anche solo ad agevolare, l'*insider trading*.

E' fatto espresso divieto ai Destinatari di diffondere e abusare delle informazioni privilegiate, nonché di manipolarle o diffonderne di false. Essi, inoltre, non possono utilizzare le informazioni privilegiate e di carattere confidenziale per effettuare operazioni personali direttamente o indirettamente, anche per interposta persona, per conto proprio o per conto di terzi, al fine di alterare il mercato e/o falsare la concorrenza.

È altresì esclusa la divulgazione selettiva delle informazioni privilegiate, fatta eccezione per i casi previsti dalla normativa di volta in volta applicabile.

## 8. Contabilità e informativa finanziaria

### 8.1 Principi generali

La Società assicura l'efficiente amministrazione e gestione della propria operatività sociale e adotta comportamenti, anche di natura contabile, adeguati allo svolgimento di un'amministrazione trasparente ed efficiente.

RealStep fornisce, nel bilancio e negli altri documenti contabili e fiscali richiesti dalla normativa vigente, una corretta e fedele rappresentazione della realtà aziendale, in modo da assicurare trasparenza e tempestività di verifica. Condanna pertanto qualsiasi comportamento volto ad alterare la correttezza e la veridicità dei dati e delle informazioni contenute nei bilanci, nelle relazioni o nelle altre comunicazioni sociali previste da leggi e regolamenti.

A sostegno di ogni operazione deve conservarsi adeguata documentazione, che consenta un'agevole registrazione contabile, la ricostruzione e tracciabilità dell'operazione e l'individuazione di eventuali responsabilità.

Per tali ragioni, la Società:

- s'ispira alla massima trasparenza nella tenuta della contabilità e nelle dichiarazioni fiscali;
- promuove la legalità, correttezza e trasparenza anche nella scelta dei professionisti (interni ed esterni) che si occupano della *compliance* fiscale.

Inoltre, coerentemente con i principi generali di condotta di cui alla parte speciale del Modello, della Politica Anticorruzione, e del Codice Etico, nello svolgimento delle attività finanziarie e di informativa finanziaria tutti i Destinatari sono tenuti a rispettare i seguenti principi di comportamento:

- agire, ciascuno secondo la propria funzione, in osservanza dei principi di correttezza, trasparenza e collaborazione, conformemente alle norme di legge, di regolamento, alle procedure aziendali

esistenti, ai principi generalmente riconosciuti di tenuta della contabilità, in tutte le attività finalizzate alla redazione del bilancio, delle altre comunicazioni sociali, al fine di fornire ai soci, ai terzi, alle istituzioni e al pubblico in genere un'informazione veritiera e corretta sulla situazione economica, patrimoniale e finanziaria della Società;

- di mantenere una condotta improntata ai principi di correttezza, trasparenza e collaborazione nell'acquisizione, elaborazione e comunicazione delle informazioni destinate al pubblico;
- di osservare scrupolosamente tutte le norme di legge poste a tutela dell'integrità del capitale sociale, al fine di non ledere le garanzie dei creditori e dei terzi in genere;
- di rispettare, in caso di riduzione del capitale sociale, di fusione e/o di scissione, le norme di legge poste a tutela dei creditori;
- di assicurare globalmente un adeguato presidio di controllo sulle registrazioni contabili routinarie e valutative, che devono essere svolte in modo accurato, corretto e veritiero, nonché rispettare i principi contabili di riferimento;

Nell'ambito del rapporto con RealStep, è fatto divieto ai Destinatari di:

- esporre fatti, informazioni e/o circostanze non rispondenti al vero;
- omettere informazioni la cui comunicazione è imposta dalla legge, sulla situazione economica, patrimoniale o finanziaria della società;
- occultare dati o notizie in modo idoneo a indurre in errore i destinatari degli stessi;
- impedire o comunque ostacolare lo svolgimento delle attività di controllo o di revisione legalmente attribuite ai soci, ad altri organi sociali o alla società di revisione.;
- impedire o comunque ostacolare lo svolgimento delle attività di controllo legalmente attribuite alle Autorità di Vigilanza competenti.

## **8.2 Rapporti con gli organi di controllo**

La Società si impegna a tenere i rapporti con gli organi di controllo secondo i principi di massima diligenza, professionalità, trasparenza, collaborazione e disponibilità, rispettando il ruolo istituzionale di tali figure e dando puntuale e sollecita esecuzione alle prescrizioni ed agli eventuali adempimenti richiesti.

I dati ed i documenti sono resi disponibili in modo tempestivo e redatti in un linguaggio chiaro, oggettivo ed esaustivo in modo da fornire informazioni accurate, complete, fedeli e veritiere idonee a prevenire, o comunque a segnare, situazioni di conflitto di interesse.

### **8.3 Contrasto al riciclaggio**

La Società esercita la propria attività nel pieno rispetto della vigente normativa antiriciclaggio e delle disposizioni emanate dalle competenti Autorità, a tal fine impegnandosi a rifiutare di porre in essere operazioni sospette sotto il profilo della correttezza e della trasparenza.

I Destinatari sono tenuti a:

- verificare preventivamente le informazioni disponibili sulle controparti commerciali, sui Collaboratori esterni, sui Consulenti, le cui attività insistono sulle aree individuate come sensibili nella parte speciale del Modello e tutti coloro che operano in nome e per conto della Società, al fine di appurare la loro rispettabilità e la legittimità della loro attività prima di instaurare con questi rapporti d'affari;
- evitare qualsiasi implicazione in operazioni idonee, anche potenzialmente, a favorire il riciclaggio di denaro proveniente da attività illecite o criminali, agendo nel pieno rispetto della normativa antiriciclaggio primaria e secondaria e delle procedure interne di controllo.

RealStep, al fine di prevenire il rischio di compiere, ancorché in modo involontario o inconsapevole, operazioni di qualsiasi natura aventi ad oggetto denaro, beni o altre utilità che siano frutto della commissione di reati, si astiene dal percepire a qualsiasi titolo pagamenti in denaro contante, titoli al portatore ovvero per tramite di intermediari non abilitati o attraverso l'interposizione di soggetti terzi in modo da rendere impossibile l'individuazione del soggetto erogante, o, ancora, dall'aver rapporti con soggetti aventi sede o comunque operanti in Paesi che non garantiscono la trasparenza societaria e, più in generale, dal compiere operazioni tali da impedire la ricostruzione del flusso finanziario.

In ogni caso, ove eventuali transazioni risultassero derivanti da rapporti illeciti o comunque attività che potrebbero integrare la commissione di un reato, fatta salva la necessità di effettuare le opportune segnalazioni agli organi di controllo preposti, i Destinatari si impegnano a non impiegare, sostituire, trasferire in attività economiche, finanziarie, imprenditoriali o speculative, il denaro, i beni e le altre utilità provenienti dalla commissione di tali reati.

## **9. Attuazione del Codice Etico**

### **9.1 Adozione e diffusione**

Il Codice Etico è approvato dal Consiglio di Amministrazione di RealStep e comunicato, anche in formato elettronico, a tutti i Destinatari del Modello. Eventuali futuri aggiornamenti, dovuti ad adeguamenti normativi o all'evoluzione dell'organizzazione aziendale, saranno approvati dal Consiglio di Amministrazione e diffusi tempestivamente a tutti i Destinatari.

Eventuali integrazioni al Codice per recepire prassi operative già disciplinate in altre procedure aziendali già approvate, non dovranno essere nuovamente sottoposte all'approvazione del Consiglio di Amministrazione, ma le integrazioni dovranno essere portate a conoscenza dei Destinatari.

Copia del Codice è pubblicata sul sito internet della Società. Ai nuovi assunti è consegnato il presente Codice unitamente al Modello organizzativo (ove approvato), al fine di assicurare agli stessi le conoscenze considerate di primaria rilevanza.

Le eventuali modifiche al Codice sono pubblicate e rese disponibili con le medesime modalità di divulgazione sopra riportate.

Il presente Codice entra in vigore dalla data di approvazione dello stesso da parte del Consiglio di Amministrazione.

## **9.2 L'Organismo di Vigilanza e le segnalazioni**

Tutti Destinatari segnalano le presunte violazioni del Codice Etico, che è parte integrante del Modello adottato da RealStep, all'Organismo di Vigilanza che avrà cura di esaminare e trattare la segnalazione nel rispetto delle norme di legge e della Politica di *Whistleblowing* di cui si è dotata la Società.

La Società ha istituito un Organismo di Vigilanza non solo per verificare il funzionamento e l'efficacia del Modello di cui al D. Lgs. 231/2001 per la prevenzione dei reati contemplati da tali norme, ma anche al fine garantire il rispetto delle norme e dei principi espressi nel presente Codice Etico e al fine di rendere tangibile il proprio impegno nei temi dell'etica applicata alle condotte aziendali.

L'Organismo di Vigilanza, nominato dal Consiglio di Amministrazione della Società, vigila pertanto anche sull'applicazione del Codice Etico e sull'effettività dello stesso, assicurando:

- la vigilanza sulla diffusione del Codice Etico da parte degli esponenti aziendali presso tutti i terzi che entrano in rapporto con la Società;
- il supporto nell'interpretazione e attuazione del Codice Etico, nonché il suo aggiornamento;
- la valutazione degli eventuali casi di violazione delle norme, provvedendo, nell'ipotesi d'infrazione, all'adozione di misure opportune, in collaborazione con le funzioni aziendali competenti, nel rispetto delle leggi, dei regolamenti e dei contratti collettivi di lavoro;
- che nessuno possa subire pressioni o ingerenze per aver segnalato comportamenti non conformi al Codice Etico.

Si segnala altresì che la Società si è dotata di una procedura specifica ai sensi dell'art. 4-*undecies* del D. lgs. n. 58/98 (TUF)<sup>2</sup> per la segnalazione interna di atti o fatti che possano costituire violazione delle norme disciplinanti l'attività svolta, da parte dei dipendenti e membri di organi sociali della Società (cd. "*Whistleblowing* Interno"), nonché del regolamento (UE) n. 596/2014, relativo agli abusi di mercato.

Le segnalazioni scritte possono essere trasmesse alternativamente:

- al Responsabile della FUC e contestualmente all'Organismo di Vigilanza, tramite l'apposita piattaforma della Società consultabile all'indirizzo <https://realstepsicaf.go-tell.it/#>;
- al Presidente del Collegio Sindacale, ove il Responsabile della FUC e/o l'Organismo di Vigilanza siano l'oggetto della segnalazione, tramite l'apposita piattaforma della Società consultabile all'indirizzo <https://realstepsicaf.go-tell.it/#>.

E' responsabilità di chiunque riceve una segnalazione, al di fuori dei suddetti canali di comunicazione, inoltrarla al Responsabile della FUC e all'Organismo di Vigilanza, ovvero al Collegio Sindacale, tramite gli stessi, unitamente ad eventuali allegati, entro 7 giorni dal ricevimento della segnalazione, dandone contestuale notizia alla persona segnalante.

In alternativa alle modalità sopra riportate, le segnalazioni possono anche essere effettuate oralmente attraverso linee telefoniche o sistemi di messaggistica o, su richiesta del segnalante, mediante incontro diretto fissato entro un termine ragionevole dalla richiesta dello stesso. Le segnalazioni in forma orale devono essere fatte al Responsabile della FUC o all'Organismo di Vigilanza, ovvero al presidente del Collegio Sindacale ove il Responsabile della FUC e/o l'Organismo di Vigilanza siano l'oggetto della segnalazione.

Per ulteriori dettagli in tema di canale di segnalazione interno, si rimanda a quanto dettagliatamente riportato al Capitolo XIII, "Segnalazioni delle Violazioni (c.d. *Whistleblowing*)", presente nel Manuale delle Procedure Aziendali adottato dalla Società.

### **9.3 Sanzioni**

L'osservanza delle norme contenute nel presente Codice deve considerarsi parte essenziale delle obbligazioni contrattuali previste per i Dipendenti della Società, ai sensi degli artt. 2104 e 2105 c.c., nonché per i Consulenti, i Collaboratori, i Fornitori e per quanti divengano Destinatari del presente Codice, con riferimento al rapporto contrattuale in essere.

---

<sup>2</sup> Ai sensi dell'art. 4-*undecies* del D. lgs. n. 58/98 (TUF); articolo inserito dall'art. 1, comma 6, del D.lgs. 3 agosto 2017, n. 129.

Sono, altresì, oggetto di sanzione, la violazione delle misure poste a tutela dei “*whistleblowers*” o la presentazione di segnalazioni infondate con dolo o colpa grave.

La Società, attraverso gli organi e le funzioni a ciò appositamente preposte, provvede ad irrogare, con coerenza, imparzialità ed uniformità, sanzioni proporzionate alle rispettive violazioni del Codice e conformi alle vigenti disposizioni in materia di regolamentazione dei rapporti di lavoro.

Le sanzioni per i Dipendenti sono coerenti con le misure indicate nel CCNL di riferimento (di seguito CCNL) e sono dettagliate nel medesimo contratto, nonché nella parte generale del Modello adottato da RealStep.

Tali infrazioni sono sanzionate dagli organi competenti in base alle regole societarie interne e secondo quanto espressamente previsto nelle relative clausole contrattuali.