

CODICE ETICO E DI COMPORTAMENTO



EDGE
GROUP

SEDE LEGALE:

VIALE REGINA MARGHERITA 30, MILANO (MI)

Approvato dal Consiglio di Amministrazione

con delibera del

04/03/2026



Indice delle revisioni

REVISIONE	DATA	DESCRIZIONE
00	Giugno 2023	Prima emissione
01	Febbraio 2025	Aggiornamento
02	Dicembre 2025	Aggiornamento

Manfredo Sciarretta

Amministratore Delegato di Edge Group S.p.A.



INDICE

1.	FINALITÀ ED AMBITO DI APPLICAZIONE.....	5
2.	DESTINATARI.....	5
3.	VALORI.....	6
3.1	Legalità.....	6
3.2	Onestà, integrità morale e correttezza.....	7
3.3	Trasparenza	8
3.4	Responsabilità sociale	8
3.5	Imparzialità e pari opportunità.....	8
3.6	Professionalità e valorizzazione delle risorse umane	8
3.7	Cultura del rischio	8
4.	INFORMAZIONI RISERVATE E TUTELA DELLA PRIVACY.....	9
5.	PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E CONCUSSIONE	9
6.	INFORMAZIONI SOCIETARIE E FLUSSI FINANZIARI	9
6.1	Bilancio e altre comunicazioni	10
7.	TUTELA DELLA PERSONA.....	11
8.	SICUREZZA, SALVAGUARDIA DELLA SALUTE E DELLE CONDIZIONI DI LAVORO	12
9.	TUTELA DELL'AMBIENTE.....	12
10.	PRINCIPI DI COMPORTAMENTO NEI RAPPORTI INTERNI	13
10.1	Rapporti con i Soci	13
10.2	Politiche di selezione del personale e dei collaboratori	13
10.3	Prevenzione dei conflitti di interesse	13
10.4	Doveri dei dipendenti e dei collaboratori.....	15
10.5	Uso delle risorse aziendali.....	15
10.6	Controllo interno	16
10.7	Diligenza e correttezza nella gestione dei contratti.....	16



10.8	Trasparenza delle Operazioni.....	16
11.	PRINCIPI DI COMPORTAMENTO NEI RAPPORTI ESTERNI	17
11.1	Rapporti con la clientela	17
11.2	Omaggi, liberalità e sponsorizzazioni.....	17
11.3	Rapporti con i fornitori.....	17
11.4	Rapporti con le pubbliche autorità	18
11.5	Rapporti con organizzazioni sindacali	19
11.6	Organi di Informazione	19
12.	WHISTLEBLOWING.....	19
13.	ATTUAZIONE E CONTROLLO.....	20
14.	VIOLAZIONI DEL CODICE ETICO E DI COMPORTAMENTO E PROCEDIMENTO SANZIONATORIO	20



1. FINALITÀ ED AMBITO DI APPLICAZIONE

Il presente Codice Etico e di Comportamento e di Comportamento (di seguito anche "Codice") si applica a Edge Group S.p.A. (di seguito "Edge") e a tutte le Società da essa controllate.

Il Codice definisce ed esplicita i valori ed i principi di comportamento che ispirano le attività ed i rapporti verso tutti i soggetti con cui la Società entra in relazione per il conseguimento del proprio oggetto sociale. Il Codice Etico e di Comportamento deve essere considerato parte integrante dei Modelli di organizzazione, gestione e controllo della Società previsto dall'art. 6 del Decreto Legislativo 231/2001 in materia di "Disciplina della responsabilità amministrativa delle persone giuridiche".

Predisponendo adeguati strumenti di informazione, prevenzione e controllo, la Società garantisce la trasparenza delle condotte poste in essere, intervenendo, ove necessario, a reprimere eventuali violazioni del Codice, vigilando sulla sua effettiva osservanza.

Il presente documento è stato approvato dagli organi societari. La Società si impegna a garantirne la più ampia divulgazione a tutti i Destinatari e al pubblico in generale, anche mediante la pubblicazione del medesimo sul sito internet.

L'osservanza delle norme del Codice Etico e di Comportamento è parte essenziale delle obbligazioni contrattuali di tutti i dipendenti della Società ai sensi dell'art. 2104 del Codice Civile.

L'insieme dei principi etici, dei valori e delle regole comportamentali enunciati nel presente Codice devono ispirare l'attività di tutti coloro che operano, dall'interno o dall'esterno, nella sfera di azione della Società ivi inclusi i membri degli organi sociali, amministratori, dipendenti, nonché ogni altro collaboratore esterno a vario titolo ed i soggetti esterni che operano in nome e/o per conto della Società.

2. DESTINATARI

Sono destinatari del presente Codice Etico e di Comportamento ai sensi del D.Lgs. 231/2001 con obbligo di rispetto del contenuto dello stesso:

- a) i soci, gli amministratori della Società e qualunque altro soggetto in posizione apicale, per tale intendendosi qualsiasi persona che rivesta funzioni di rappresentanza, amministrazione o direzione, o eserciti, anche di fatto, la gestione della Società;



- b) tutto il personale dipendente della Società, ivi compresi i lavoratori a termine o a tempo parziale e i lavoratori ad essi assimilati;
- c) tutte le società controllate da Edge Group;
- d) tutti coloro che, direttamente o indirettamente, stabilmente o temporaneamente, instaurano con la Società stessa rapporti e relazioni, o, comunque, operano per perseguirne gli obiettivi;
- e) i consulenti esterni e in generale le persone fisiche che intrattengono o che vorranno intrattenere rapporti commerciali con la Società per proprio conto o per conto delle persone giuridiche che rappresentano;
- f) più in generale, tutti coloro che, a qualunque titolo, operano per conto e/o nell'interesse della Società.

Il Codice è messo a disposizione di tutti i Destinatari, che sono tenuti ad osservarne le disposizioni sia nei rapporti tra loro (c.d. rapporti interni) che nei rapporti con i terzi (c.d. rapporti esterni) e sono tenuti a contribuire attivamente alla sua attuazione ed a segnalarne eventuali carenze alla competente funzione di riferimento.

Edge si impegna a fornire ai propri dipendenti, fornitori e clienti adeguata informazione sui requisiti normativi applicabili alle attività svolte e sulle procedure e policy aziendali.

La Società si impegna a non iniziare o proseguire alcun rapporto con chi non intende allinearsi al Codice.

I Destinatari devono informare adeguatamente tutti i terzi circa gli obblighi imposti dal Codice nonché esigerne il rispetto, mediante clausole contrattuali specifiche e adottando idonee iniziative in caso di inadempimento.

3. VALORI

Nel raggiungimento dei propri obiettivi, Edge si ispira ai seguenti valori, vincolanti per i destinatari del presente Codice Etico e di Comportamento.

3.1 Legalità

La Società si impegna a condurre la propria attività nel rispetto delle normative nazionali e comunitarie, respingendo ogni forma di pratica illegale anche nelle forme di condotte che direttamente o anche solo indirettamente possano integrare forme di collaborazione con associazioni criminali.



I rapporti e i comportamenti, a tutti i livelli, devono inoltre conformarsi ai principi di legalità, lealtà, fedeltà, imparzialità, trasparenza e reciproco rispetto.

Nella determinazione dei valori etici a cui si devono ispirare i soggetti che esercitano qualunque attività in nome o per conto dello stesso, la Società si conforma ai principi generali di condotta stabiliti dai trattati internazionali ratificati dall'Italia in materia di diritti dell'uomo, con particolare riferimento alla Convenzione di Oviedo per la protezione dei diritti dell'uomo e la dignità dell'essere umano riguardo all'applicazione della biologia e della medicina.

La Società si conforma ai principi fondamentali contenuti nella Dichiarazione Universale dei Diritti Umani dell'ONU, nelle Convenzioni e le Raccomandazioni Internazionali del Lavoro emanate dall'ILO (*International Labour Organization*), nella Carta della Terra redatta dall'*Earth Council* nonché ai principi accolti dal *Global Compact* proposto dall'ONU.

In nessun caso, il presunto perseguimento dell'interesse della Società può giustificare un operato non conforme ad una linea di condotta onesta, leale ed etica.

I Destinatari sono pertanto tenuti a rispettare con diligenza le leggi vigenti, il Codice e le procedure interne nello svolgimento delle attività e nelle relazioni di qualunque tipo e natura.

3.2 Onestà, integrità morale e correttezza

Nello svolgimento delle attività e nelle relazioni di qualunque tipo e natura, tutti coloro che lavorano con e per la Società sono tenuti a rispettare con diligenza le leggi vigenti ed i regolamenti, nonché il Codice Etico e di Comportamento.

Essi devono avere 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.

In nessun caso sarà giustificato un operato difforme da una linea di condotta onesta.

Pertanto, la Società non intraprenderà né proseguirà alcun tipo di rapporto con chiunque adotti comportamenti difformi da quanto stabilito in questo specifico punto del Codice Etico e di Comportamento.



3.3 Trasparenza

La trasparenza rappresenta un principio irrinunciabile in tutti i rapporti che i destinatari intrattengono con i propri interlocutori, impegnandosi a fornire sempre informazioni accurate, oggettive, veritiere, tempestive e prive di qualsiasi ambiguità.

Tutte le azioni riguardanti l'attività d'impresa devono risultare da adeguate registrazioni che consentano di operare verifiche e controlli da parte di soggetti, anche esterni, sul processo di decisione, autorizzazione e svolgimento.

I destinatari che dovessero venire, a qualsiasi titolo, a conoscenza di omissioni, falsificazioni, trascuratezze della contabilità o della documentazione su cui le registrazioni contabili si fondano, sono tenuti a riferire i fatti al proprio superiore.

3.4 Responsabilità sociale

La Società ritiene che la propria attività imprenditoriale, per potersi qualificare come eticamente responsabile, debba perseguire modelli di lavoro che rispettino e salvaguardino i diritti umani, il benessere delle comunità, promuovendo lo sviluppo umano in modo equo e sostenibile.

3.5 Imparzialità e pari opportunità

È vietata ogni forma di discriminazione ed in particolare qualsiasi discriminazione basata su razza, nazionalità, sesso, età, disabilità, orientamenti sessuali, condizione personale o sociale, opinioni politiche o sindacali, indirizzi filosofici o convinzioni religiose verso qualunque soggetto interno ed esterno alla Società.

3.6 Professionalità e valorizzazione delle risorse umane

La Società riconosce la centralità delle risorse umane e, a tal fine, sono impegnate a valorizzare le competenze delle proprie risorse, mettendo a disposizione idonei strumenti di formazione, aggiornamento professionale e sviluppo.

Edge investe nelle sue persone promuovendo l'apprendimento continuo e la crescita professionale. Si impegna a creare un ambiente lavorativo collaborativo e inclusivo per facilitare l'inserimento di nuove risorse, sia a livello organizzativo che relazionale e valoriale.

3.7 Cultura del rischio

La Società intende far crescere nei propri dipendenti una sensibilità ai rischi sottostanti alla loro quotidiana operatività. Questa consapevolezza deve trasparire dai comportamenti concreti di ognuno. Deve esistere la diffusa percezione di come il sistema di controllo interno presidi in concreto tali rischi senza dannose sovrapposizioni o colpevoli lacune.



4. INFORMAZIONI RISERVATE E TUTELA DELLA PRIVACY

Nel rispetto della legislazione vigente, la Società si impegna nella protezione dei dati personali di quanti interagiscono con la stessa (dipendenti, collaboratori, clienti e fornitori). Le informazioni che hanno carattere di riservatezza, relative a dati o conoscenze che appartengono alla Società, ai propri clienti, dipendenti, collaboratori, fornitori non devono essere acquisite, usate o comunicate se non dalle persone autorizzate. I dipendenti e i collaboratori inseriti nell'organico della Società sono tenuti a non utilizzare informazioni riservate per scopi non connessi all'esercizio delle proprie mansioni lavorative.

Conformemente a quanto stabilito dal Codice, a titolo puramente esemplificativo e non esaustivo, sono considerate informazioni riservate: i progetti di lavoro, compresi i piani commerciali, industriali e strategici, le informazioni riguardo al know-how, le strategie operative, le strategie di investimento e di disinvestimento, i risultati operativi, i dati personali dei dipendenti e le liste di clienti, fornitori e collaboratori. Inoltre, nel rispetto della legislazione a tutela della privacy, i Destinatari devono proteggere le informazioni generate o acquisite, evitando ogni uso improprio o non autorizzato.

5. PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E CONCUSSIONE

La Società si impegna a mettere in atto tutte le misure necessarie a prevenire ed evitare fenomeni di corruzione e concussione.

Non è consentito che siano versate somme di denaro o siano esercitate altre forme di corruzione allo scopo di procurare vantaggi diretti o indiretti alla Società.

6. INFORMAZIONI SOCIETARIE E FLUSSI FINANZIARI

Ogni operazione e transazione è correttamente registrata, autorizzata, verificabile, legittima ed è resa sempre possibile la verifica del processo di decisione, autorizzazione e di svolgimento. Ogni operazione è supportata da adeguata evidenza documentale al fine di poter procedere, in ogni momento, all'effettuazione di controlli che attestino la tracciabilità, le caratteristiche e le motivazioni dell'operazione ed individuino chi ha autorizzato, effettuato, registrato, verificato l'operazione stessa.

È fatto divieto di sostituire o trasferire denaro, beni o altre utilità provenienti da attività illecita ovvero compiere in relazione ad essi altre operazioni, tali da ostacolare l'identificazione della loro provenienza. Il Personale ed i soggetti che svolgono le attività nell'interesse della Società adottano tutti gli strumenti e le cautele opportune per garantire la trasparenza e la correttezza delle transazioni commerciali.



In particolare, è obbligatorio che:

- le funzioni competenti assicurino il controllo della avvenuta regolarità dei pagamenti nei confronti di tutte le controparti;
- con riferimento alla attendibilità commerciale/professionale dei fornitori e dei partner, siano richieste e ottenute tutte le informazioni necessarie;
- sia tenuto un comportamento corretto e trasparente, nel rispetto delle norme di legge e regolamentari vigenti, nell'esecuzione di tutte le attività finalizzate alla fatturazione e alla registrazione delle fatture nelle scritture contabili obbligatorie;
- sia tenuto un comportamento corretto e trasparente, nel rispetto delle norme di legge e regolamentari vigenti, nella compilazione e successiva presentazione delle dichiarazioni fiscali;
- ci si astenga dal compiere qualsivoglia operazione volta ad evitare il pagamento delle imposte dovute in base alla dichiarazione fiscali;
- ci si astenga dal porre in essere operazioni simulate o altrimenti fraudolente finalizzate a consentire l'evasione delle imposte sui redditi o sul valore aggiunto;
- si provveda alla regolare presentazione delle dichiarazioni fiscali ed al tempestivo pagamento dell'imposta dovuta.

Tutti i Destinatari devono assicurare la massima veridicità, trasparenza e completezza delle informazioni, sia verbali che documentali (cartacee e digitali), prodotte nell'ambito dello svolgimento delle attività, ciascuno per la parte di propria competenza e responsabilità. È tassativamente vietata qualsiasi operazione che possa comportare la benché minima possibilità di coinvolgimento della Società in ipotesi di reato rilevanti ai sensi del D. Lgs. 231/01.

6.1 Bilancio e altre comunicazioni

Nella predisposizione e nel procedimento di approvazione del bilancio d'esercizio nonché nella formazione e nella diffusione delle comunicazioni sociali in genere, gli organi sociali e le funzioni aziendali coinvolte assicurano il rispetto delle disposizioni legislative, statutarie e regolamentari nonché la documentazione e corretta imputazione degli atti e delle decisioni assunte.

Gli organi sociali e le funzioni aziendali coinvolte garantiscono, nello svolgimento delle attività di cui al precedente paragrafo, un comportamento corretto e trasparente ispirato alla collaborazione reciproca, impegnandosi a fornire la massima collaborazione nonché, nel rispetto dei limiti di legge o statutari, informazioni, dati, stime ed elaborazioni accurate e chiare, al fine di consentire la predisposizione di documenti contabili, relazioni o altre



comunicazioni sociale veritiere, complete ed inidonee ad indurre in errore i/le destinatari/rie.

Analoga condotta è tenuta dagli organi sociali e dagli altri soggetti coinvolti in relazione alle attività contabili e nei confronti dei soggetti tenuti a rendere – per volontà di legge o in virtù di una decisione delle Società – pareri, relazioni, stime o altri giudizi in ordine a documenti, atti od operazioni inerenti alle Società stesse.

7. TUTELA DELLA PERSONA

È vietata ogni forma di discriminazione ed in particolare qualsiasi discriminazione basata su razza, nazionalità, sesso, età, disabilità, orientamenti sessuali, condizione personale o sociale, opinioni politiche o sindacali, indirizzi filosofici o convinzioni religiose verso qualunque soggetto interno ed esterno alla Società.

Il Codice stabilisce che i rapporti tra dipendenti della Società, e nei confronti di parti terze, devono adeguarsi ai principi di una civile convivenza e devono svolgersi nel rispetto reciproco dei diritti e della libertà di ogni individuo. In tal senso ciascun Destinatario deve attivamente collaborare per mantenere un clima di reciproco rispetto della dignità e della reputazione di ciascuno.

La Società ritiene, altresì, che promuovere l'inclusione, anziché l'esclusione, possa essere fonte di un vantaggio competitivo sul mercato, poiché, attribuendo la giusta motivazione ai propri dipendenti e collaboratori, si favorisce l'adozione delle migliori decisioni a favore dei clienti e del *business* della Società stessa.

Edge tutela e promuove il valore dei dipendenti e dei collaboratori quali risorse chiave di competitività e di successo, massimizzando il grado di soddisfazione e accrescendo il patrimonio di competenze possedute.

La Società garantisce la libertà di associazione dei lavoratori e riconosce il diritto alla contrattazione collettiva. In particolare, essa si impegna a (i) non usufruire, neppure indirettamente, del lavoro forzato e del lavoro minorile, (ii) impedire ogni forma di *mobbing* e di sfruttamento del lavoro, sia diretto che indiretto, e (iii) riconoscere nel merito, nella qualità del lavoro e nelle potenzialità professionali di ciascuno i criteri determinanti per gli sviluppi retributivi e di carriera dei propri dipendenti, nel rispetto del principio delle pari opportunità.

Nella gestione dei rapporti che implicano l'instaurarsi di relazioni gerarchiche, Edge richiede che l'autorità sia esercitata con equità e correttezza, vietando ogni



comportamento che possa in qualunque modo ledere la dignità personale e la professionalità del collaboratore e degli individui.

La selezione, la retribuzione e la formazione del personale, siano essi dipendenti o collaboratori, sono ispirate a criteri di professionalità, di competenza e di merito, rifiutando ogni tipo di discriminazione o pressione di qualsivoglia provenienza volte a favorire l'assunzione o l'affidamento di incarichi a vantaggio di persone o soggetti al di fuori di proprie libere scelte. La Società si impegna, inoltre, a non utilizzare in alcun modo forme di lavoro minorile e a garantire che tutti i lavoratori siano impiegati in conformità alle leggi e alle norme sull'età minima per il lavoro.

Infine, le assunzioni avvengono nel pieno rispetto di tutte le norme legali e contrattuali di legge, agevolando l'inserimento del lavoratore nell'ambiente di lavoro. La Società si impegna a rispettare tutte le leggi e le norme del paese in cui svolge la propria attività in materia di salari e retribuzioni, orario di lavoro ordinario, straordinario, notturno e festivo.

8. SICUREZZA, SALVAGUARDIA DELLA SALUTE E DELLE CONDIZIONI DI LAVORO

La Società assicura la tutela della sicurezza, l'igiene e la salute nei luoghi di lavoro e ritiene fondamentale e prioritario, nello svolgimento delle proprie attività, il pieno rispetto della salute, dell'integrità fisica e dei diritti dei lavoratori con la stretta osservanza di tutte le prescrizioni dettate dalla legislazione vigente in materia di sicurezza, igiene e salute sul lavoro.

Chiunque tra i destinatari dovesse rilevare situazioni di pregiudizio per la salute e la sicurezza nell'ambiente di lavoro o venire a conoscenza di situazioni e/o fatti che possano ledere o pregiudicare il rispetto dei predetti diritti, è tenuto a segnalare immediatamente la questione al proprio superiore o al RSPP.

9. TUTELA DELL'AMBIENTE

L'ambiente è un bene primario che la Società si impegna a salvaguardare e, a tal fine, si impegna a gestire le proprie attività ricercando un equilibrio tra iniziative economiche ed esigenze ambientali, sviluppando il proprio business nel massimo rispetto delle normative ambientali vigenti e avendo sempre in considerazione i diritti delle generazioni future.

Grande impegno è volto a tutelare l'ambiente in ogni sua attività, utilizzando processi, tecnologie e materiali che consentano di evitare o limitare gli impatti derivanti dalle attività aziendali in termini di inquinamento e più in generale per evitare danni ambientali e danni ai beni paesaggistici e culturali, nel pieno rispetto delle normative in materia.



Tutti i Destinatari del Codice sono tenuti a valutare e gestire sempre con grande attenzione gli aspetti ambientali in maniera preventiva e intervenire fattivamente per evitare situazioni e comportamenti ambientali non corretti.

10. PRINCIPI DI COMPORTAMENTO NEI RAPPORTI INTERNI

10.1 Rapporti con i Soci

I rapporti con i soci della Società devono essere improntati, a tutti i livelli e in ogni fase, a criteri e comportamenti di assoluta correttezza, collaborazione, lealtà e reciproco rispetto, nel rispetto delle leggi e dei regolamenti vigenti.

Le attività di informazione e rendicontazione verso i soci della Società devono essere caratterizzate da chiarezza, trasparenza, tempestività, completezza e coerenza, nel rispetto del diritto all'informazione. La Società rende disponibili tutte le informazioni che permettono ai soci di operare scelte strategiche e di investimento consapevoli.

10.2 Politiche di selezione del personale e dei collaboratori

Le risorse umane sono un elemento indispensabile per l'esistenza della Società ed un fattore critico per competere con successo sul mercato. L'onestà, la lealtà, la capacità, la professionalità, la serietà, la preparazione tecnica e la dedizione del personale rientrano pertanto tra le condizioni determinanti per conseguire gli obiettivi della Società e rappresentano le caratteristiche richieste ai propri amministratori, dipendenti e collaboratori a vario titolo.

Al fine di contribuire allo sviluppo degli obiettivi di impresa, ed assicurare che tali obiettivi siano da tutti perseguiti nel rispetto dei principi etici e dei valori cui Edge si ispira, la politica aziendale è volta a selezionare ciascun dipendente, consulente, collaboratore a vario titolo secondo i valori e le caratteristiche sopra enunciate. Nell'ambito della selezione la Società opera affinché le risorse acquisite corrispondano ai profili effettivamente necessari alle esigenze aziendali, evitando favoritismi e agevolazioni di ogni sorta.

10.3 Prevenzione dei conflitti di interesse

Nella conduzione di qualsiasi attività ciascun soggetto coinvolto deve evitare ogni conflitto tra il suo interesse personale, sociale, finanziario o politico e il progredire degli interessi d'affari della Società o dei suoi clienti.

Per conflitto di interessi deve intendersi il caso in cui il destinatario persegua un interesse diverso dalla missione della Società o compia attività che possano, comunque, interferire



con la sua capacità di assumere decisioni nell'esclusivo interesse della Società, ovvero si avvantaggi personalmente di opportunità d'affari della stessa.

Il verificarsi di situazioni di conflitto d'interessi, oltre ad essere in contrasto con le norme di legge e con i principi fissati nel Codice Etico e di Comportamento, risulta pregiudizievole per l'immagine e l'integrità aziendale.

In particolare, tutti i Destinatari:

- devono evitare situazioni in cui i propri interessi personali possano generare conflitti di interesse con quelli della Società tali da arrecare conseguenze pregiudizievoli per la Società e le attività da essa espletate o con il più generale interesse pubblico che ne governa l'azione;
- non devono utilizzare informazioni ottenute in occasione dello svolgimento delle proprie funzioni aziendali per acquisire vantaggi ingiusti, in modo diretto o indiretto; devono, in ogni caso, evitare l'uso improprio e non autorizzato del patrimonio di conoscenze e informazioni aziendali tale da arrecare conseguenze pregiudizievoli per la Società e le attività da essa espletate;
- devono operare nei rapporti con i terzi con imparzialità, trasparenza e correttezza, evitando di instaurare relazioni che siano frutto di sollecitazioni esterne o che possano generare conflitti di interesse tali da arrecare conseguenze pregiudizievoli per la Società e le attività da essa espletate;
- devono, in ogni caso, svolgere la propria attività lavorativa tenendo comportamenti corretti e trasparenti, in conformità alle disposizioni del Codice Etico e di Comportamento e delle procedure aziendali;
- assicurano che ogni decisione aziendale assunta nel proprio ambito di attività sia presa nell'interesse della Società e sia conforme ai piani e agli indirizzi degli organi di governo della stessa Società.

È altresì vietata qualunque situazione di conflitto di interesse tra attività economiche personali o familiari e mansioni aziendali ricoperte tale da arrecare conseguenze pregiudizievoli per la Società e le attività da essa espletate.

Nel caso in cui si configuri un caso di conflitto di interesse avente le caratteristiche summenzionate, anche potenziale, il Destinatario è tenuto ad informare per iscritto la Società. Essa, ad esito degli approfondimenti necessari, adotta le opportune misure organizzative per far fronte alla situazione di conflitto.



10.4 Doveri dei dipendenti e dei collaboratori

Ogni dipendente e collaboratore è tenuto ad agire lealmente al fine di rispettare gli obblighi sottoscritti nel contratto di lavoro e quanto previsto dal presente Codice, assicurando le prestazioni richieste.

A tale fine tutto il personale è tenuto ad operare con diligenza per tutelare i beni aziendali, attraverso comportamenti responsabili ed in linea con le procedure operative predisposte per regolamentarne l'utilizzo.

Ogni dipendente e collaboratore della Società è responsabile della protezione delle risorse materiali e finanziarie a lui affidate e ha il dovere di informare tempestivamente le unità preposte di eventuali rischi o eventi dannosi.

Tutto il personale deve attenersi a quanto previsto dalle politiche aziendali in tema di sicurezza delle informazioni per garantirne l'integrità, la riservatezza e la disponibilità, ed elaborare i propri documenti utilizzando un linguaggio chiaro, oggettivo ed esaustivo, consentendo le eventuali verifiche da parte di responsabili o soggetti esterni autorizzati.

10.5 Uso delle risorse aziendali

Ogni destinatario è responsabile della protezione e della conservazione delle risorse aziendali a lui affidate per l'espletamento dei propri compiti, nonché del loro utilizzo in modo proprio e conforme ai fini aziendali e alle procedure aziendali che ne regolano l'utilizzo.

In particolare, ogni destinatario deve:

- operare con diligenza nell'impiego delle risorse aziendali e della strumentazione a lui affidate;
- evitare utilizzi impropri delle risorse aziendali che possano essere causa di illeciti, danni o riduzione di efficienza, o comunque in contrasto con l'interesse della Società;
- rispettare rigorosamente le procedure aziendali che ne regolano l'uso e la normativa di riferimento applicabile, particolarmente quella attinente il software o, in genere, la tutela delle opere dell'ingegno;
- improntare l'uso delle risorse ai più elevati livelli di sicurezza, decoro e rispetto della sensibilità altrui.



La Società vieta, in particolare:

- ogni utilizzo delle risorse aziendali che possa rappresentare violazione delle leggi vigenti, nonché comunque offesa alla libertà, all'integrità e alla dignità delle persone, specialmente dei minori. l'utilizzo non corretto degli strumenti informatici di sua proprietà da parte dei Destinatari, dal quale possa derivare la commissione di condotte integranti l'accesso abusivo ad un sistema informatico o telematico di terzi, l'intercettazione, l'impedimento o l'interruzione illecita di comunicazioni informatiche o telematiche, il danneggiamento di informazioni, dati e programmi informatici privati o utilizzati dallo Stato o da altro ente pubblico o, comunque, di pubblica utilità e il danneggiamento di sistemi informatici o telematici sia privati che di pubblica utilità;
- la detenzione e la diffusione abusiva di codici di accesso a sistemi informatici o telematici, la diffusione di apparecchiature, dispositivi o programmi informatici diretti a danneggiare o interrompere un sistema informatico o telematico, nonché l'installazione di apparecchiature atte ad intercettare, impedire od interrompere comunicazioni informatiche o telematiche.

10.6 Controllo interno

La Società riconosce la massima importanza al controllo interno, inteso come un processo - svolto dagli organi apicali della Società - finalizzato ad agevolare la realizzazione degli obiettivi aziendali, a salvaguardare le risorse, ad assicurare la conformità alle leggi ed ai regolamenti vigenti ed a predisporre bilanci e dati economico-finanziari attendibili, veritieri e corretti.

10.7 Diligenza e correttezza nella gestione dei contratti

I contratti e gli incarichi di lavoro devono essere eseguiti secondo quanto stabilito consapevolmente dalle parti. Per una corretta gestione dei rapporti contrattuali la Società si impegna a non abusare dell'eventuale posizione di predominio rispetto alle proprie controparti e a garantire una informativa ampia ed esaustiva verso tutti i dipendenti e collaboratori coinvolti nelle attività previste dai contratti stipulati.

10.8 Trasparenza delle Operazioni

I dipendenti e i collaboratori della Società non devono, in alcun modo e in alcuna circostanza, ricevere o accettare la promessa di pagamenti in contanti oltre le soglie previste dalla normativa vigente o correre il rischio di essere implicati in vicende relative al riciclaggio di denaro proveniente da attività illecite o criminali. La Società si impegna a



rispettare tutte le norme e disposizioni, sia nazionali che internazionali, in tema di criminalità associata.

11. PRINCIPI DI COMPORTAMENTO NEI RAPPORTI ESTERNI

11.1 Rapporti con la clientela

La Società considera fondamentale mantenere elevati standard di qualità dei propri servizi. Ritiene inoltre che l'interesse, la protezione, la cura non sono solo singole azioni, ma un processo, una partecipazione attiva al progetto di business dei propri clienti.

Nei rapporti con i propri clienti, ciascun dipendente o collaboratore è tenuto ad uniformare la propria condotta a criteri di correttezza, empatia, cortesia, capacità di gestire problematiche e imprevisti e disponibilità, fornendo ove richiesto o necessario, esaustive ed adeguate informazioni ed evitando il ricorso a pratiche elusive, scorrette o comunque volte a minare l'indipendenza di giudizio dell'interlocutore.

11.2 Omaggi, liberalità e sponsorizzazioni

Gli amministratori, i dipendenti e i collaboratori non possono accettare o erogare omaggi, regali e simili, se non direttamente ascrivibili a normali relazioni di cortesia e purché di modico valore, non superiore a un valore di 150€. Qualora un Destinatario riceva da un fornitore proposte di benefici, ha l'obbligo immediato di riferire alla Direzione.

Omaggi, liberalità e sponsorizzazioni sono in ogni caso autorizzati dai soggetti dotati di apposite procure e corredati da evidenze relativamente a valore/importo e beneficiario.

11.3 Rapporti con i fornitori

La Società applica nei rapporti con i fornitori di beni e servizi la massima trasparenza e correttezza, nel rispetto delle leggi e delle norme vigenti nonché delle procedure interne in tema di acquisti e selezione dei fornitori.

È politica della Società, infatti, negoziare in buona fede e in modo trasparente con tutti i potenziali fornitori, nonché evitare anche solo la parvenza di porre in essere trattative ingiustificatamente parziali o qualunque logica motivata da favoritismi o dettata dalla certezza o dalla speranza di ottenere vantaggi, anche con riferimento a situazioni estranee al rapporto di fornitura, per sé o per la Società.



La Società procede all'individuazione ed alla selezione dei collaboratori e dei consulenti con assoluta imparzialità, autonomia e indipendenza di giudizio senza accettare alcun condizionamento o compromesso di qualsiasi tipo diretto a realizzare o ottenere favori o vantaggi. In tale ambito la Società considera come requisiti unicamente la competenza professionale, la reputazione, l'indipendenza, la capacità organizzativa, la correttezza e la puntuale esecuzione delle obbligazioni contrattuali e degli incarichi affidati.

11.4 Rapporti con le pubbliche autorità

Nei rapporti con la Pubblica Amministrazione o con enti che svolgono attività di pubblica utilità o di pubblico interesse, la Società rispetta in maniera rigorosa la normativa comunitaria, nazionale ed aziendale applicabile.

I rapporti con la P.A. si fondano sull'assoluta trasparenza e correttezza. La Società intrattiene le necessarie relazioni, nel rispetto dei ruoli e delle funzioni attribuite dalla legge, in piena collaborazione con IVASS, Regioni, Amministrazioni dello Stato e altri enti locali e autorità di vigilanza.

Vige divieto a chiunque operi per conto della Società di offrire, direttamente o attraverso terzi, somme di denaro o altri benefici a pubblici ufficiali o incaricati di un pubblico servizio. Tali prescrizioni non possono essere eluse con il ricorso a forme di contribuzioni che, sottoveste di sponsorizzazioni, incarichi, consulenze o pubblicità abbiano, di fatto, le stesse finalità non lecite sopra vietate.

Atti di cortesia, omaggi e forme di ospitalità verso pubblici ufficiali o incaricati di un pubblico servizio devono sempre essere previamente autorizzati secondo le specifiche procedure aziendali; essi sono consentiti purché di modico valore e tali da poter essere considerati usuali in relazione alla fattispecie a condizione che ciò non comprometta l'integrità e la reputazione di Edge non influenzi l'autonomia di giudizio del referente delle Pubblica Amministrazione e le Pubbliche Istituzioni.

Qualsiasi Destinatario che riceva richieste o proposte di benefici da pubblici funzionari deve immediatamente riferire ai rappresentanti degli organi sociali. I Destinatari che, nell'ambito delle loro funzioni, si trovino ad avere legittimamente rapporti con la Pubblica Amministrazione e le Pubbliche Istituzioni, hanno la responsabilità di verificare preventivamente, e con la dovuta diligenza, che quanto dichiarato e/o attestato, nell'interesse della Società, sia veritiero e corretto.



Nel caso in cui la Società sia parte in procedimenti contenziosi in sede civile, penale od amministrativa, anche di natura stragiudiziale, gli organi societari, i dipendenti e i consulenti non dovranno in alcun modo adottare comportamenti che possano indurre a provvedimenti che vadano illegittimamente a vantaggio della stessa.

Nei rapporti con l'Autorità giudiziaria tutti i dipendenti devono offrire la più ampia collaborazione, rendendo dichiarazioni veritiere. Ogni forma di reticenza, omertà e falsità è contraria agli interessi dell'azienda poiché Edge intende agire nel pieno rispetto della legge. È pertanto vietato qualsiasi comportamento volto o idoneo ad interferire con le indagini o gli accertamenti svolti dalle Autorità competenti e, in particolare, ogni condotta diretta ad ostacolare la ricerca della verità, anche attraverso l'induzione di persone chiamate dall'Autorità giudiziaria a non rendere dichiarazioni o a renderle mendaci.

11.5 Rapporti con organizzazioni sindacali

Edge non favorisce o discrimina direttamente o indirettamente alcuna organizzazione di carattere sindacale. La Società si astiene dal fornire qualsiasi contributo, diretto o indiretto, sotto qualsiasi forma, a movimenti, comitati ed organizzazioni e sindacali, a loro rappresentanti e candidati, tranne quelli dovuti in base a specifiche disposizioni di legge.

Fatte salve le prerogative sindacali previste dalla legge e dal contratto di lavoro vigente, ciascun Destinatario è consapevole che l'eventuale coinvolgimento in attività politiche avviene su base personale, al di fuori del contesto lavorativo ed in conformità alle leggi.

11.6 Organi di Informazione

I rapporti tra la Società e gli Organi di Informazione spettano al Rappresentante Legale della Società o a soggetti da quest'ultimo di volta in volta delegati, i quali ricevono dai dipendenti e dai collaboratori della Società tutte le informazioni suscettibili di comunicazione. Le informazioni e le comunicazioni fornite dovranno essere veritiere, complete, accurate, trasparenti e tra loro omogenee. I Destinatari devono astenersi dal diffondere notizie false o fuorvianti che possano trarre in inganno soggetti terzi.

12. WHISTLEBLOWING

Edge promuove una cultura aziendale caratterizzata da comportamenti corretti e da un buon sistema di Corporate Governance garantendo un ambiente di lavoro in cui i dipendenti, i collaboratori, gli amministratori, i clienti, gli organi di vigilanza e controllo, i professionisti e fornitori possano serenamente segnalare eventuali comportamenti illeciti, a garanzia di trasparenza, buon governo e tutela dell'azienda, adottando, ai sensi del



Decreto whistleblowing (D.Lgs. 24/2023), procedure che mirano a fornire informazioni chiare sul canale e sui presupposti per effettuare le segnalazioni interne.

Indipendentemente dal canale comunicativo utilizzato, è sempre garantita la tutela del Segnalante, verso atti di «ritorsione» anche solo tentati o minacciati, posti in essere in ragione della segnalazione, della denuncia all'autorità giudiziaria o contabile o della divulgazione pubblica.

13. ATTUAZIONE E CONTROLLO

La Società si impegna a promuovere la conoscenza del Codice da parte dei suoi Destinatari, a recepire il loro contributo nell'aggiornamento dei suoi contenuti e a predisporre strumenti idonei ad assicurare la piena ed effettiva applicazione del Codice e del Modello nel suo complesso. La Società si impegna ad attivare un piano di formazione obbligatoria, periodica e differenziata (con un differente grado di approfondimento in relazione al ruolo, alle responsabilità ed alla qualifica del destinatario) sulle tematiche relative al Codice ed al Modello nel suo complesso.

All'Organismo di Vigilanza, nominato ai sensi del Decreto Legislativo n.231/2001 per l'attuazione del modello di organizzazione e gestione aziendale è demandato il controllo circa il rispetto delle norme del presente Codice Etico e di Comportamento. Nello svolgimento di tale funzione attiverà le procedure necessarie per le verifiche ritenute opportune.

14. VIOLAZIONI DEL CODICE ETICO E DI COMPORTAMENTO E PROCEDIMENTO SANZIONATORIO

La violazione dei principi fissati nel Codice Etico e di Comportamento e nelle procedure interne di cui al Modello 231/2001, compromette il rapporto fiduciario tra la Società ed i propri amministratori, dipendenti, collaboratori e con i Destinatari in generale. Tali violazioni saranno dunque perseguite dalla Società incisivamente, con tempestività ed immediatezza, attraverso i provvedimenti disciplinari previsti nel Modello 231/2001, in modo adeguato e proporzionale, indipendentemente dall'eventuale rilevanza penale di tali comportamenti e dall'instaurazione di un procedimento penale nei casi in cui costituiscano reato.

Il mancato rispetto e/o la violazione delle regole di comportamento indicate nel Codice ad opera di lavoratori dipendenti della Società costituisce inadempimento alle obbligazioni derivanti dal rapporto di lavoro e dà luogo all'applicazione delle sanzioni



disciplinari. Le sanzioni irrogabili saranno applicate nel rispetto di quanto previsto dalla Legge e dal Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro applicato.

Tali sanzioni saranno erogate in base al rilievo che assumono le singole fattispecie considerate e verranno proporzionate alla loro gravità.

L'accertamento delle suddette infrazioni, la gestione dei procedimenti disciplinari e l'irrogazione delle sanzioni restano di competenza delle funzioni aziendali a ciò preposte e delegate.

In caso di rilievo o segnalazione di violazione del Codice verrà promossa un'istruttoria disciplinare considerata la fondatezza dell'oggetto della segnalazione; nella fase di accertamento verrà preliminarmente contestato al dipendente l'addebito e gli sarà, altresì, garantita la difesa nei termini di legge e di contratto.

Le violazioni accertate saranno perseguite incisivamente, con tempestività ed immediatezza, attraverso l'adozione, compatibilmente a quanto previsto dal quadro normativo vigente, di provvedimenti disciplinari adeguati e proporzionati, indipendentemente dall'eventuale rilevanza penale di tali comportamenti e dall'instaurazione di un procedimento penale nei casi in cui costituiscano reato. La violazione del Codice posta in essere da un soggetto terzo può comportare la risoluzione del contratto di lavoro.

Nel caso di Dipendenti della Società, sarà comminata all'autore una sanzione disciplinare proporzionata alla gravità della violazione commessa. Il tipo e l'entità di ciascuna delle sanzioni saranno modulate, tenendo conto delle specificazioni previste all'interno dell'articolato del CCNL nonché:

- dell'intenzionalità del comportamento o del grado di negligenza, imprudenza o imperizia
- del comportamento complessivo del lavoratore considerando anche la sussistenza di un'eventuale violazione precedente
- delle mansioni del lavoratore e della posizione funzionale delle persone coinvolte nei fatti oggetto di contestazione
- delle circostanze che eventualmente accompagnano l'illecito

I provvedimenti disciplinari irrogabili nei confronti del lavoratore dipendente secondo le procedure previste dall'art 7 della Legge 30 maggio 1970 n.300 (*Statuto dei lavoratori*), sono quelli previsti dalle norme disciplinari contenute nel Regolamento di disciplina.

In caso di violazione, da parte di dirigenti, delle regole di comportamento indicate nel Codice Etico e di Comportamento, la Società valuterà i fatti e i comportamenti e assumerà le opportune iniziative nei confronti dei responsabili ai sensi delle disposizioni di



legge e di Contratto Collettivo Nazionale applicabile, tenuto presente che tali violazioni costituiscono inadempimento delle obbligazioni derivanti dal rapporto di lavoro.

Ogni comportamento posto in essere dai medici, collaboratori, dai consulenti o da altri terzi collegati alla Società da un rapporto contrattuale non di lavoro dipendente in violazione delle previsioni del Codice Etico e di Comportamento, potrà determinare, nelle ipotesi di maggiore gravità, anche la risoluzione del rapporto contrattuale, fatta salva l'eventuale richiesta di risarcimento qualora da tale comportamento derivino danni alla Società e ciò anche indipendentemente dalla risoluzione del rapporto contrattuale.

L'Organismo di Vigilanza, a norma del D.lgs. 231/01, deve essere informato in ordine a qualsiasi provvedimento adottato in conseguenza di contestate violazioni del Codice. In caso di violazione del Codice, l'Organismo di vigilanza informa tempestivamente l'assemblea dei soci.