

CODICE DI CONDOTTA



Ingeteam



LETTERA DELLA
PRESIDENTE



1° settembre 2023

Sin dalla sua prima pubblicazione nel 2012, il Codice di condotta di Ingeteam è uno dei pilastri su cui si fondano le nostre relazioni commerciali. Come nel 2019, in questo momento, abbiamo deciso di aggiornare il Codice in modo che rifletta meglio e in modo più efficace i nostri valori e le linee guida di condotta aziendale.

Per conto del Consiglio di amministrazione, vorremmo inoltre cogliere l'occasione per affermare nuovamente il nostro impegno a relazioni commerciali etiche, complete e oneste. Relazioni fondate sulla fiducia dei nostri clienti, fornitori, amministrazioni pubbliche, altre terze parti associate e in breve, le comunità dei diversi territori nei quali siamo presenti. Vorremmo inoltre rafforzare il nostro impegno verso la conformità all'intera legislazione applicabile, alle norme e agli standard interni e alle raccomandazioni dei settori in cui operiamo.

Lo scopo principale del nostro Codice di condotta è di specificare gli standard di condotta che il personale in azienda è tenuto a seguire in relazione a:

- I valori e i principi nelle relazioni commerciali di Ingeteam.
- Condotta non tollerata, considerata inappropriata e che possa anche costituire reato penale nelle relazioni commerciali.
- Ricordare al personale aziendale l'obbligo di utilizzare il Whistleblower Channel (canale riservato a chi segnala un illecito) per segnalare qualsiasi condotta che non rispetti il Codice.

Come citato dall'ex Presidente di Ingeteam, dobbiamo ricordarci di rappresentare sempre un modello di buona condotta e di agire seguendo i criteri di rispetto, dignità e imparzialità. Con tale scopo a mente, vi presento la versione aggiornata del Codice di condotta.



Teresa Madariaga Zubimendi
Presidente di Ingeteam

indice

CODICE DI CONDOTTA



01	Scopo, ambito di applicazione e valori di Ingeteam	06
02	Condotta interna	12
03	Condotta aziendale con i clienti	26
04	Condotta aziendale con i fornitori	29
05	Condotta con i concorrenti	32
06	Condotta nell'ambiente sociale e pubblico	34
07	Obblighi e violazioni	38
08	Conoscenza e accettazione del Codice di condotta, e data di entrata in vigore.....	43

0

1

SCOPO, AMBITO DI
APPLICAZIONE E
VALORI DI INGETEAM



1.1 SCOPO

Lo scopo del Codice di condotta di Ingeteam è di definire gli standard di condotta che devono essere rispettati dai membri del Consiglio di amministrazione, dai comitati di gestione e da tutto il personale delle aziende rientranti in Ingeteam (inteso per intero, definiti come dipendenti di Ingeteam) e di rafforzare la cultura etica dell'organizzazione in relazione alle seguenti questioni:

- I valori e i principi nelle relazioni commerciali di Ingeteam, implementando modalità standard di comportamento e condotta in linea con l'etica aziendale.
- Condotte non tollerate, considerate inadeguate e che possono anche costituire reati penali nelle relazioni commerciali. Una grave violazione del Codice può condurre a una procedura disciplinare avviata dal Comitato di etica e conformità, con conseguente licenziamento.
- L'obbligo di utilizzare il Whistleblower Channel (canale riservato a chi segnala un illecito) per segnalare qualsiasi condotta che non rispetti il Codice.

Analogamente, ci si aspetta che tali standard di condotta siano anche condivisi dalle diverse persone con le quali Ingeteam interagisce, siano esse clienti, fornitori, partner, collaboratori, istituzioni pubbliche o private.

Il Codice di condotta è stabilito dal Consiglio di amministrazione ed è basato sulla Mission, la Vision e i Valori di Ingeteam, oltre che sull'impegno a rafforzare la cultura etica dell'organizzazione e garantire che i relativi dipendenti esercitino la due diligence in relazione alla conformità con i regolamenti in vigore in ciascun Paese in cui Ingeteam opera.

A tale scopo, il Consiglio di amministrazione ha stabilito una struttura e un modello all'interno di Ingeteam per difendersi da, individuare e indagare eventuali violazioni del Codice di condotta e dei regolamenti applicabili, attraverso l'azione del Comitato di etica e conformità, che rende possibile inoltre la presentazione di proposte di miglioramento su tali questioni.

1.2 MISSIONE E VISIONE

La missione di Ingeteam è promuovere il modello di transizione energetica globale attraverso lo sviluppo e l'applicazione di alta tecnologia nelle macchine elettriche rotanti, nell'elettronica di potenza e nell'automazione e controllo.

La visione di Ingeteam è quella di essere un punto di riferimento nell'elettrificazione, offrendo prodotti, servizi e sistemi personalizzati e competitivi, basati sulle persone e sul miglioramento continuo. In collaborazione con i nostri clienti, Ingeteam mira a diventare un progetto sostenibile.

1.3 I VALORI DI INGETEAM

Ingeteam considera il rispetto delle persone, l'integrità, la disciplina e la professionalità nella conformità con norme e procedure quali basi della fiducia e dell'impegno con parti interessate, clienti, fornitori, professionisti correlati e comunità nei Paesi nei quali opera.

Ingeteam si aspetta che tutti dipendenti condividano e diffondano tali valori e principi nelle relazioni commerciali dell'azienda.

Si attende inoltre che i fornitori e i collaboratori esterni mantengano standard simili di condotta nelle rispettive relazioni commerciali, in linea con i valori di Ingeteam.

La cultura aziendale di Ingeteam si basa su valori comuni a tutte le nostre aziende e attività. Tali valori essenziali, nostri marchi d'identificazione e guida nella condotta interna ed esterna, sono i seguenti:

- **Rispetto** di tutte le persone con cui ci relazioniamo, sia all'interno sia all'esterno dell'azienda.
- **Onestà, trasparenza e fedeltà.**
- **Impegno sociale**, inteso come impegno verso:
 - ✓ Benessere;
 - ✓ Sviluppo economico e tecnologico;
 - ✓ L'ambiente, contribuendo attivamente allo sviluppo sostenibile dei luoghi in cui operiamo.
- **Sviluppo personale e professionale dei dipendenti:**
 - ✓ Fiducia nelle loro capacità
 - ✓ Riconoscimento del valore individuale
 - ✓ Creazione di ambienti di lavoro che promuovano la soddisfazione personale e professionale
 - ✓ Garanzia di sicurezza, opportunità di crescita e formazione professionale
 - ✓ Fiducia crescente nel processo decisionale
 - ✓ Equilibrio tra lavoro e vita privata

- Agire con:
 - ✓ Disciplina
 - ✓ Professionalità
 - ✓ Indipendenza
 - ✓ Ottimismo
 - ✓ Auto-critica
 - ✓ Proattività
 - ✓ Efficienza
 - ✓ Lavoro di squadra
- **Impegno all'eccellenza** per i nostri clienti interni ed esterni

1.4 AMBITO DI APPLICAZIONE DEL CODICE DI CONDOTTA

Il rispetto delle linee guida comportamentali e di condotta delineate nel presente Codice è obbligatorio per tutti i dipendenti di Ingeteam, indipendentemente dal ruolo ricoperto in azienda o dalla sede geografica. Il Codice si applica a tutte le aziende e succursali di Ingeteam nelle quali lo stesso detiene un'influenza decisiva sul controllo gestionale.

Nessun dipendente, indipendentemente dal proprio livello o ruolo ricoperto, può chiedere a un altro di agire in opposizione alle disposizioni del presente Codice di condotta, né può essere giustificata

una condotta in base a un ordine proveniente da un livello superiore o da una mancata conoscenza del Codice di condotta, delle loro politiche, delle procedure o della legislazione in vigore.

In numerose occasioni, le operazioni di Ingeteam sono soggette alle leggi di una serie di Paesi e giurisdizioni. Tutti i dipendenti devono essere conformi alle leggi, norme e regolamenti applicabili in ciascun caso particolare. In caso di dubbi, rivolgersi al reparto Servizi legali, Ethics & Compliance o al Comitato di etica e conformità.

1.5 DIPENDENTI

I dipendenti di Ingeteam non devono violare la legge applicabile alla relativa sede lavorativa e sono tenuti a rispettare le prassi etiche accettate a livello internazionale, in linea con le libertà e i diritti fondamentali indicati nella Dichiarazione universale dei diritti umani.

Analogamente, i lavoratori devono agire in maniera etica e socialmente accettabile in ogni azione eseguita, evitando qualsiasi tipo di condotta che, sebbene non violi la legge, possa danneggiare l'azienda.

1.6 CONSIGLIO DI AMMINISTRAZIONE E DIREZIONE

Oltre agli obblighi e ai diritti di qualsiasi lavoratore, le persone in ruoli di responsabilità nel Consiglio di amministrazione o nella Direzione devono fungere da modelli comportamentali. Dovranno quindi:

- Garantire che tutti i lavoratori sotto la loro supervisione comprendano le proprie responsabilità ai sensi del presente Codice di condotta e delle altre policy di Ingeteam.
- Cogliere ogni opportunità per parlare del Codice di condotta con i lavoratori, della necessità di rispettarlo e dell'importanza dell'etica.
- Creare un'atmosfera in cui i dipendenti si sentano a proprio agio nell'esporre le relative preoccupazioni.
- Valutare la condotta in relazione al Codice di condotta e alle altre policy di Ingeteam nel corso della valutazione del rendimento lavorativo.
- Non incoraggiare mai né dare ordini per il raggiungimento di risultati commerciali, o di qualsiasi altra natura, a vantaggio dell'azienda ma in violazione del Codice di condotta o della legislazione applicabile.

1.7 COMITATO DI ETICA E CONFORMITÀ

Il Comitato di etica e conformità (da qui in poi denominato “Comitato per la conformità”) è l’ente di Ingeteam incaricato di garantire che il Codice di condotta e la cultura etica siano diffusi Ingeteam e che i dipendenti siano a conoscenza del Codice e lo rispettino.

Tale Comitato è nominato da, e risponde al Consiglio di amministrazione di Ingeteam, su base regolare. Il Consiglio di amministrazione dovrà nominare il Presidente e il Segretario tra i membri, in base a quanto reputato appropriato.

Il Consiglio di amministrazione ha conferito al comitato autonomi poteri di iniziativa e supervisione all’interno di Ingeteam per garantire

la conformità con i regolamenti applicabili, sopra-

tutto in materia penale, e anche con il Codice di condotta da parte di tutto il personale, incluse le operazioni delle aziende, delle unità aziendali e delle Unità produttive e dei propri dipendenti. .

Il Comitato gestisce inoltre il Whistleblowing Channel (canale riservato a chi segnala un illecito) e garantisce la totale riservatezza di qualsiasi segnalazione di ipotetiche violazioni del Codice di condotta e dei regolamenti applicabili. L’indagine di tali atti illeciti viene effettuata adottando una procedura imparziale adattata alle circostanze di ogni particolare caso.

Il Comitato presenta norme proprie, che ne definiscono doveri e responsabilità.

1.8 FORNITORI E TERZE PARTI ASSOCIATE

Ingeteam si aspetta che i suoi fornitori si impegnino ad agire con onestà e integrità aziendale. L’ambito di applicazione specifico è definito nel Codice di condotta dei fornitori, integrazione del presente Codice di condotta che deve essere accettato dagli stessi fornitori.

Il presente Codice si estende inoltre a terze parti associate quali rappresentanti, sub- contraenti, agenti di vendita, partner commerciali, persone associate, consulenti, distributori esterni, tirocinanti, stagisti e collaboratori. Ingeteam terrà in considerazione questi aspetti nella selezione e nella relazione con i propri fornitori.

02

CONDOTTA INTERNA



La regola generale della condotta interna a cui tutti i dipendenti di Ingeteam devono attenersi prevede che rispettino la legge, agiscano sempre con integrità, rispetto e onestà, siano responsabili delle proprie azioni, agiscano in buona fede e nell'interesse di Ingeteam.

Di seguito, sono presentate nel dettaglio le linee guida generali per la condotta a cui devono attenersi tutti i dipendenti di Ingeteam. La mancata conformità con le presenti linee guida può comportare una seria violazione del Codice di condotta e causare il licenziamento disciplinare.

2.1 CONFORMITÀ CON LA LEGGE

I dipendenti non devono violare regolamenti e leggi applicabili nei Paesi in cui opera il Ingeteam e nei quali lo stesso intrattiene relazioni commerciali, e devono garantire la conformità di terze parti e altre entità associate alle attività di Ingeteam.

La condotta e tutte le attività professionali devono essere legali, giuste, etiche, socialmente accettabili e in linea con i valori di Ingeteam.

2.2 RISPETTO DEI DIRITTI UMANI E DI CONDIZIONI LAVORATIVE EQUEE

Tutte le attività di Ingeteam devono essere condotte nel rispetto dei Diritti umani e con l'impegno a conformarsi ai principi stabiliti dal Patto mondiale delle Nazioni Unite, così come ai principi indicati nelle Convenzioni dell'Organizzazione internazionale del lavoro e nelle raccomandazioni dell'Organizzazione per la cooperazione e lo sviluppo economico.

A tale scopo, Ingeteam ha stabilito policy e procedure da rispettare, in particolare in merito alle seguenti questioni:

- Rifiuto di sfruttamento del lavoro minorile e divieto di acquisto di prodotti realizzati mediante l'uso di lavoro minorile, in linea con la legislazione locale e l'Organizzazione internazionale del lavoro.

- Divieto di sfruttamento del lavoro forzato od obbligatorio, in condizioni subumane, contro la volontà o dietro minaccia di qualche forma di punizione.
- Sostenere il diritto dei dipendenti alla libertà di associazione e alla contrattazione collettiva.
- Offrire condizioni eque per quanto concerne l'assunzione, la remunerazione e il compenso, in linea con il rendimento lavorativo, e incoraggiare l'equilibrio tra vita privata e lavorativa per quanto possibile.

2.3 DIVERSITÀ, PARI OPPORTUNITÀ E TRATTAMENTO EQUO

Nelle relazioni lavorative con gli altri dipendenti, in particolare chi gestisce team e/o persone singole, i dipendenti di Ingeteam sono tenuti a comportarsi sulle basi di rispetto, dignità, uguaglianza e diversità.

Devono promuovere attività commerciali basate sul rispetto, la mutua collaborazione, l'eguaglianza delle singole persone sopra ogni tipologia di differenza. Dovranno gestire correttamente la diversità e la coesistenza, ponendo particolare considerazione all'attenzione rivolta a, e all'integrazione sul luogo di lavoro di persone invalide e con diversità funzionali, offrendo le stesse opportunità di accesso all'impiego, sviluppo e

Il Ingeteam non ammetterà nessuna forma o mez-

zo di discriminazione, nessuna tipologia di abuso o molestia fisica, sessuale, psicologica o verbale, né nessun altro tipo di trattamento umiliante. Tutte le misure a disposizione dovranno essere implementate per approfondire e rimproverare qualsiasi azione o circostanza identificata. A tale scopo, sono stati stabiliti i necessari protocolli e procedure di prevenzione e risposta.

È vietato utilizzare un linguaggio discriminatorio in qualsiasi tipo di comunicazione aziendale, sia interna che esterna, mentre deve essere incoraggiato un linguaggio inclusivo congruo all'interno dell'organizzazione.

2.4 SALUTE E SICUREZZA

Tutti i dipendenti di Ingeteam hanno l'obbligo di conoscere e rispettare le norme relative alla salute e alla sicurezza sul lavoro, garantendo la propria sicurezza e di quella di qualsiasi persona che possa essere interessata dalle loro attività. Ingeteam non tollera il consumo di alcolici o di qualsiasi altra sostanza che possa compromettere la salute e la sicurezza in qualsiasi attività svolta. A tal fine, saranno messe a disposizione tutte le risorse e i mezzi necessari, nonché la formazione obbligatoria dei dipendenti, affinché possano svolgere la propria attività professionale in sicurezza, in un ambiente sano e rispettoso dell'ambiente.

Ingeteam si impegna ad adottare le politiche, le procedure e i mezzi necessari per ridurre al minimo i rischi associati, sia per il proprio personale che per il personale esterno, per il quale verranno sviluppa-

te le corrispondenti politiche di salute e sicurezza sul lavoro e saranno adottate le necessarie misure preventive per rispettare le disposizioni della legislazione applicabile, nonché a qualsiasi altra disposizione normativa che dovesse essere sviluppata in futuro.

I dipendenti hanno l'obbligo di informare il proprio superiore o il responsabile della prevenzione di qualsiasi anomalia, incidente o rischio osservato in relazione a questi aspetti.

Analogamente, saranno adottate le azioni opportune affinché i terzi legati alla società recepiscono le misure adottate da Ingeteam all'interno delle proprie aziende.

2.5 PROTEZIONE DELL'AMBIENTE

Ingeteam è impegnata nel rispetto e nella tutela dell'ambiente, nella lotta al cambiamento climatico, nella decarbonizzazione delle attività economiche, nella transizione energetica e nella transizione energetica attraverso l'elettrificazione sostenibile della società.

A questo proposito, Ingeteam rispetta le normative ambientali e aspira a raggiungere gli standard internazionali e raccomandazioni di settore, dotandosi di politiche, procedure, attrezzature e risorse necessarie.

2.6 PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE

Per evitare attività correlate alla corruzione, nessun dipendente di Ingeteam può offrire, concedere, richiedere o accettare, direttamente o indirettamente, regali, inviti, favori o premi, in denaro o in natura, che – indipendentemente dal relativo genere – possano influenzare il processo decisionale associato all'espletamento dei doveri derivanti dal ruolo ricoperto.

Le misure adottate dal Ingeteam per prevenire la corruzione con clienti, fornitori, istituzioni pubbliche e organismi politici sono spiegate in dettaglio più avanti.

2.7 CONFLITTO DI INTERESSI

Mentre lavorano per Ingeteam, i dipendenti devono sempre agire nel migliore interesse dell'azienda. Un conflitto di interessi emerge laddove le relazioni e le attività personali di un dipendente interferiscono o sembrano interferire con la relativa capacità di agire nel migliore interesse di Ingeteam.

Nello specifico, le seguenti circostanze sono considerate potenziali conflitti di interessi e devono essere segnalate:

Per attività simili

- L'esecuzione da parte di un dipendente, dei suoi parenti o di qualsiasi altra persona legata al dipendente, sia direttamente sia indirettamente, sia da soli sia mediante il tramite di un'azienda o istituto, di attività di natura uguale o complementare all'attività commerciale svolta da Ingeteam.

Per i collegamenti a clienti o fornitori

- L'esecuzione da parte di un dipendente, dei suoi parenti o di qualsiasi altra persona ad esso correlata, sia direttamente sia indirettamente, sia da soli sia mediante il tramite di un'azienda o istituto, di attività che comportano o potrebbero

comportare lo scambio di merci e/o servizi con Ingeteam, indipendentemente dal sistema di remunerazione pattuito.

Al momento dell'assunzione e durante il periodo a copertura del proprio ruolo.

Tutti i dipendenti sono tenuti a comunicare eventuali circostanze che potrebbero prevedere un conflitto tra i propri interessi e quelli di Ingeteam. L'obbligo di comunicare un conflitto di interessi copre inoltre l'eventuale conoscenza o sospetto di un conflitto di interessi da parte di qualsiasi persona dell'organizzazione.

In tale ottica, qualora dovesse insorgere un conflitto personale di interessi che possa compromettere la necessaria obiettività o professionalità del proprio ruolo, i dipendenti sono tenuti a informare i loro diretti supervisor per iscritto, inviando una copia al Comitato di etica e conformità in modo che possano essere adottate le misure appropriate a vantaggio reciproco di Ingeteam e delle persone interessate e, laddove applicabile, autorizzare o vietare la situazione di potenziale conflitto di interessi.

2.8 ESCLUSIVITÀ ED ESERCIZIO DI ALTRE ATTIVITÀ NON CORRELATE A INGETEAM

In merito alla sezione di cui sopra, i dipendenti di Ingeteam non devono effettuare attività o servizi professionali per altri enti o imprese che abbiano un'attività simile a, o che operino negli stessi settori di Ingeteam, a pagamento o meno.

I dipendenti possono eseguire attività diverse da quelle previste dalla relazione contrattuale con Ingeteam, laddove tali attività non siano e non rappresentino un conflitto di interessi, una perdita dell'efficienza richiesta nell'esecuzione dei doveri

rientranti nel lavoro svolto in azienda, non siano incompatibili e non siano effettuate nel corso della giornata lavorativa.

Qualsiasi attività al di fuori di quelle previste per Ingeteam, che possa influenzare la giornata lavorativa in azienda o il rendimento professionale, deve prima essere autorizzata per iscritto dal corrispondente dipartimento del personale con in copia inviata al Comitato di etica e conformità.

2.9 UTILIZZO DI RISORSE, BENI E MERCI DI PROPRIETÀ DI INGETEAM

I dipendenti devono utilizzare le merci e i servizi di Ingeteam in maniera efficiente e non devono usarli a proprio esclusivo vantaggio o prenderne possesso, né devono sfruttare il proprio ruolo in azienda per ottenere vantaggi personali o finanziari o proprie opportunità commerciali.

Le merci e i servizi di Ingeteam includono qualsiasi merce, bene, diritto, registrazione, servizio o informazione dell'azienda.

2.9.1 REGOLE GENERALI DI UTILIZZO

I dipendenti devono impegnarsi per garantire che i beni di Ingeteam non siano in alcun modo danneggiati. A tale scopo, devono rispettare le seguenti regole di utilizzo:

- Essi devono utilizzare, proteggere e custodire i beni di cui dispongono in virtù delle loro mansioni professionali in modo adeguato allo scopo per cui sono stati conferiti, rispettando, se del caso, le procedure di controllo interno stabilite per salvaguardare tali beni
- Non dovranno trasferire, assegnare, conciliare, ecc. nessun bene che sia di proprietà di Ingeteam allo scopo di evitare il rispetto delle responsabilità ai creditori.
- I dipendenti responsabili del personale dovranno esercitare il dovuto controllo e una diligente supervisione per garantire che i loro subordinati facciano un uso efficiente delle risorse.

2.9.2 UTILIZZO DI DISPOSITIVI DI COMUNICAZIONE

Gli elementi o dispositivi di comunicazione (computer, cellulari, ecc.) di proprietà di Ingeteam, devono essere utilizzati dai dipendenti per eseguire il

relativo lavoro in azienda. È consentito un ragionevole uso di tali dispositivi per motivi privati.

2.9.3 USO DI APPARECCHIATURE INFORMATICHE E LA CYBERSICUREZZA

I dipendenti di Ingeteam devono utilizzare in modo efficiente e corretto le apparecchiature e i programmi informatici (computer, tablet, cellulari aziendali e software associati), così come gli eventuali documenti e file elettronici messi a loro disposizione.

Analogamente, le persone impiegate devono utilizzare le apparecchiature informatiche nel rispetto delle misure di sicurezza informatica implementate da Ingeteam, e devono inoltre garantire l'uso corretto e appropriato dei mezzi messi a loro disposizione.

I dipendenti non devono utilizzare, accedere o installare software o applicazioni informatiche che non siano approvati dall'organizzazione e che non siano coperti dalla relativa licenza.

A questo proposito, i dipendenti devono rispettare diligentemente le regole, le procedure e le istruzioni relative al software, all'hardware o alla sicurezza informatica, poiché la mancata osservanza di tali regole può comportare un rischio elevato per Ingeteam.

2.9.4 UTILIZZO DI INTERNET E DELL'EMAIL

Il Ingeteam mette a disposizione dei propri dipendenti gli strumenti necessari per consentire loro di eseguire in maniera efficiente il proprio lavoro, incluso l'accesso a Internet e all'email che, in generale, deve essere usato solamente a scopi lavorativi. Qualora venga occasionalmente usato per motivi personali, i dipendenti non possono aspettarsi la garanzia della privacy. In altre parole, l'azienda può accedere ai contenuti di dispositivi elettronici e alla casella di posta elettronica lavorativa nel quadro di una condotta inadeguata o di una grave violazione del Codice di Condotta

In ogni caso, ai dipendenti è vietato l'accesso a siti Web il cui contenuto violi il presente Codice di condotta, in aggiunta ad attività illegali, non etiche o non socialmente accettabili.

L'email di lavoro deve essere usata con cautela in quanto prevede di agire per conto di Ingeteam, soprattutto nell'invio di informazioni o documentazione che possa comportare responsabilità contrattuali o legali.

2.9.5 CONDOTTA SU INTERNET, SOCIAL NETWORK E FORUM

La partecipazione dei dipendenti di Ingeteam su Internet, social network e forum professionali deve sempre avvenire in modo che sia chiaro il coinvolgimento a livello personale e che non si tratta di un'opinione di Ingeteam. Informazioni, opinioni o dichiarazioni su questioni professionali devono sempre essere veritiere e non riservate.

Particolare attenzione va prestata laddove si citi una relazione lavorativa con Ingeteam. Gli aspetti inclusi nel presente Codice trovano applicazione,

soprattutto in merito a questioni quali discriminazione, opinioni diffamatorie o espresse in cattiva fede, proprietà industriale o intellettuale, o divulgazione di informazioni riservate o ristrette su clienti, fornitori o qualsiasi altra informazione interna che riguardi Ingeteam.

D'altro canto, ai dipendenti è vietato l'uso dell'immagine, del nome o dei marchi di Ingeteam per lanciare siti Web o iscriversi a forum o social network per conto di Ingeteam.

2.9.6 UTILIZZO DELLA CARTA DI CREDITO AZIENDALE

La carta di credito aziendale è un bene fornito da Ingeteam a determinati dipendenti per coprire spese correlate al lavoro, ma non spese personali. Ciò consente a tali dipendenti di eseguire il lavoro in maniera più efficiente in un quadro di fiducia nel corretto utilizzo della carta da parte del dipendente in questione.

I dipendenti in possesso di carta di credito aziendale sono obbligati a inviare, nelle dovute modalità e tempistiche, il modulo di approvazione delle spese unitamente alla relativa documentazione di supporto e a notificare potenziali errori nelle spese sostenute di natura personale.

2.9.7 UTILIZZO DEI VEICOLI AZIENDALI E DELLE CARTE CARBURANTE

I veicoli aziendali e le carte carburante sono strumenti forniti da Ingeteam a determinati dipendenti per agevolarli nell'esecuzione del lavoro, laddove l'uso principale del veicolo è per attività correlate al lavoro.

I dipendenti devono rispettare la politica e le procedure specifiche in materia, nonché la legislazione

e le norme stradali applicabili, in particolare per quanto riguarda la velocità consentita, il consumo di alcol o di qualsiasi altra sostanza stupefacente.

In determinate circostanze, il Ingeteam consente l'uso dei veicoli per motivi personali ma devono essere soddisfatti i criteri elencati nelle procedure o policy specifiche.

2.9.8 FURTO E APPROPRIAZIONE INDEBITA

Le merci e i beni forniti da Ingeteam per consentire ai dipendenti di svolgere il proprio lavoro in maniera efficiente, non devono essere usati a scopi personali.

Il Ingeteam considera il furto o l'appropriazione indebita quale rimozione non autorizzata di un prodotto, denaro, apparecchiatura o informazione riguardante l'azienda, o furto mediante truffa, documentazione o informazioni fuorvianti sulle ore

lavorative o sulle spese, od occultamento di spese personali sulla carta di credito aziendale. In questi casi, si tratta di gravi violazioni del Codice di condotta.

Inoltre, il furto di oggetti personali o di proprietà dei dipendenti sul posto di lavoro è equiparato al furto di beni aziendali.

2.9.9 DIVIETO DI PRESTITI PERSONALI

Il Ingeteam proibisce la concessione di prestiti ai propri dipendenti, sia in forma di bene sia di denaro. Ogni caso identificato può essere trattato allo stesso modo del furto o dell'appropriazione indebita.

In casi molto particolari, il Consiglio di amministrazione di INGETEAM, S.A. può autorizzare la deroga a tale divieto in presenza di motivi che lo giustifichino.

Ai dipendenti dell'azienda è vietato ricevere somme di denaro da clienti o fornitori nei propri conti correnti privati. Qualora fosse riscontrato tale evento, ciò potrà essere trattato allo stesso modo di un potenziale caso di corruzione.

2.9.10 IMMAGINE AZIENDALE, REPUTAZIONE E USO DI MATERIALE CON IL LOGO DI INGETEAM

I dipendenti di Ingeteam devono usare l'immagine, il nome, i marchi e i loghi di Ingeteam in modo appropriato rispetto al proprio lavoro in azienda, nella consapevolezza dell'impatto che ciò potrebbe avere sull'immagine e sulla reputazione aziendale. Ingeteam consente ai propri dipendenti l'utilizzo di materiale con il logo Ingeteam nel corso di attività personali fuori dagli orari di lavoro. Restano tuttavia

applicabili i punti stabiliti dal Codice: le attività in questione devono essere legali, etiche e socialmente accettabili.

In ogni caso, i dipendenti di Ingeteam non devono usare le divise di lavoro per attività che potrebbero rovinarle e indossare quindi gli abiti danneggiati durante il lavoro in azienda.

2.10 USO DI DOCUMENTI E INFORMAZIONI AZIENDALI

2.10.1 SEGRETI AZIENDALI DI INGETEAM E USO DELLE INFORMAZIONI RISERVATE

I dipendenti sono vincolati da segreto professionale in merito a eventuali segreti commerciali e a qualsiasi informazione riservata o non di dominio pubblico di cui possano venire a conoscenza durante lo svolgimento del proprio lavoro. Tali informazioni possono provenire da, o riferirsi a clienti, fornitori, l'azienda, altri professionisti o a eventuali terze parti, sia al di fuori dell'ambiente lavorativo sia nel corso degli orari di lavoro, e persino dopo il termine del rapporto di lavoro.

I dipendenti di Ingeteam hanno l'obbligo di informare il Comitato per la conformità di eventuali accessi non autorizzati a segreti aziendali, informazioni riservate o non pubblicate da parte di altri dipendenti o da personale non associato al Ingeteam.

I dipendenti di Ingeteam sono tenuti a utilizza-

re solamente le informazioni o i dati aziendali per l'esecuzione del proprio lavoro presso Ingeteam e possono inviare tali informazioni solo ad altri dipendenti che hanno necessità di esserne a conoscenza per gli stessi scopi.

I dipendenti di Ingeteam devono evitare di utilizzare o divulgare, a vantaggio personale, o di terze parti, dati, informazioni o documenti ottenuti nel corso del proprio lavoro presso Ingeteam.

L'obbligo di riservatezza rimarrà in vigore anche dopo il termine del contratto di lavoro presso Ingeteam e includerà l'obbligo di restituire eventuale materiale correlato all'azienda in possesso del dipendente al termine del rapporto lavorativo.

2.10.2 INFORMAZIONI RISERVATE E SEGRETI COMMERCIALI DI TERZE PARTI

Ingeteam rispetta e protegge la privacy di eventuali informazioni a cui possa avere accesso nello svolgimento della propria attività commerciale, in particolare laddove tali informazioni siano di proprietà di clienti, fornitori, terze parti o concorrenti.

Nessun dipendente può utilizzare segreti commerciali, informazioni o documentazione di proprietà di un'altra azienda e ottenuti per aver precedentemente lavorato per detta azienda. In altre parole, durante il periodo di lavoro presso Ingeteam, ali dipendenti è vietato usare documentazione o informazioni riservate o non di dominio pubblico di precedenti aziende.

Nessun dipendente può trasferire i dati dei clienti o dei fornitori ad altre società esterne a Ingeteam, per lo sfruttamento commerciale di detti dati a scopi diversi da quello per il quale i dati sono stati ottenuti.

È accettabile ottenere informazioni dal mercato e da terze parti mediante informazioni pubblicamente disponibili o attraverso consulenze effettuate in maniera etica e legale. Alla possibilità di ottenere informazioni da terze parti, si applicano le seguenti restrizioni:

- Partecipazione in attività illegale o illecita per l'ottenimento delle informazioni.
- Accettare, divulgare o usare informazioni laddove un dipendente sappia, o abbia motivo di credere che la divulgazione violi un accordo di riservatezza tra una terza parte e un concorrente.
- Divulgare e usare informazioni che sono o si ritiene essere classificate come "brevettate" o "riservate" senza aver prima verificato con il reparto Servizi legali.

2.11 PROTEZIONE DEI DATI PERSONALI E TUTELA DELLA PRIVACY

Ingeteam rispetta la privacy di tutti i dipendenti, fornitori e clienti, così come dei collaboratori e delle parti interessate.

I dati personali devono essere elaborati in maniera responsabile e nel rispetto della legislazione in materia di privacy in vigore al momento.

I dipendenti di Ingeteam che elaborano dati personali devono agire in conformità con la legge applicabile. Devono inoltre rispettare i protocolli e le istruzioni redatte dal Comitato per la privacy di Ingeteam.

In ogni caso, ali dipendenti di Ingeteam saranno obbligati a rispettare e a proteggere la privacy personale di tutte le persone ai cui dati hanno accesso nell'espletamento dei propri doveri all'interno di Ingeteam, mantenendo il dovuto rispetto della privacy o come richiesto dalla legge. A questo proposito, sopra sarà applicabile a tutti i dati personali, inclusi i dati di identificazione, finanziari, medici o dati di

qualsiasi altra natura e che possano, in qualche modo, identificare il titolare e quindi influenzarne la relativa privacy personale.

L'elaborazione dei dati personali deve essere proporzionata e ristretta, in modo che:

- Siano raccolti, elaborati e usati solamente dati strettamente necessari per lo svolgimento dell'attività.
- La raccolta, elaborazione e uso di detti dati devono essere effettuati in una modalità che ne garantisca la sicurezza, l'affidabilità e l'accuratezza dei dati, il diritto individuale alla privacy e la conformità con gli obblighi derivanti da tutte le leggi applicabili.
- Solamente le persone autorizzate, per motivi lavorativi, dovranno avere accesso a tali dati, per quanto sia necessario nell'espletamento dei propri doveri.

2.12 RISPETTO PER I DIRITTI DI PROPRIETÀ INTELLETTUALE E INDUSTRIALE

I dipendenti devono rispettare i diritti di proprietà intellettuale di Ingeteam in merito a corsi, progetti, programmi, sistemi IT, processi, tecnologia, know-how e, in generale, a qualsiasi contenuto creato o sviluppato presso Ingeteam, che sia il risultato della relativa attività commerciale o di terze parti e indipendentemente dal fatto che sia coperto o meno da diritti d'autore. A tale scopo, i dipendenti non devono utilizzare tali contenuti al di fuori dell'azienda e

sono tenuti a restituire tutto il materiale contenente tali dati laddove richiesto.

Analogamente, i dipendenti devono rispettare i diritti di proprietà industriale e intellettuale di terze parti e di aziende non associate a Ingeteam. In particolare, l'uso di qualsiasi contenuto che sia di proprietà di terze parti richiederà la relativa previa autorizzazione.

2.13 REGISTRAZIONE, CUSTODIA E REPORT DI INFORMAZIONI FINANZIARIE E NON NELL'ORGANIZZAZIONE

I dipendenti devono garantire la veridicità e l'accuratezza nella preparazione di informazioni interne o per una terza parte. I dipendenti devono inoltre ricordarsi che ogni dichiarazione errata o registrazione inaccurata di transazioni, attività o qualsiasi altra operazione, così come la creazione di documentazione fuorviante o l'omissione della fornitura di documentazione veritiera, rappresentano anch'esse gravi violazioni del Codice di condotta.

I dipendenti di Ingeteam devono conservare o eliminare i dati nei registri di Ingeteam in base alle policy sulla conservazione e alla legislazione applicabile in vigore.

Il reparto Servizi legali possono impartire istruzioni in merito alla conservazione degli archivi in caso di reale o possibile causa legale o indagine condotta da amministrazioni o enti pubblici.

I dipendenti devono garantire che tutte le transazioni e operazioni effettuate siano chiaramente e accuratamente registrate nei libri appropriati, che diano una visione veritiera ed equa delle transazioni effettuate, e che siano disponibili per i revisori interni ed esterni.

2.14 ORARIO LAVORATIVO E LUOGO DI LAVORO

I dipendenti di Ingeteam dovranno attenersi scrupolosamente agli orari di lavoro stabiliti nei relativi contratti, presso il luogo di lavoro assegnato, e impegnarsi a rispettare onestamente le procedure stabilite per il controllo degli orari e delle presenze.

Durante l'orario lavorativo, i dipendenti non devono svolgere attività personali che possano inter-

ferire con, o impedire loro di rispettare le proprie responsabilità lavorative, salvo il caso in cui siano soddisfatti i criteri e le condizioni della policy di conciliazione tra vita lavorativa e privata.

I dipendenti non possono inoltre usare i beni e le strutture di Ingeteam per attività non correlate al proprio lavoro.

03

CONDOTTA AZIENDALE CON I CLIENTI



3.1 QUALITÀ ED ECCELLENZA NEI PRODOTTI E SERVIZI

I dipendenti di Ingeteam devono dedicarsi sempre alla fornitura di un eccellente servizio clienti, rispettando gli impegni presi, e proponendo al contempo soluzioni in maniera diligente e con prontezza agli eventuali problemi che possono insorgere. Dovranno inoltre lavorare per garantire che tutti i prodotti e servizi offerti non pongano nessun rischio a salute, sicurezza e ambiente.

I dipendenti dovranno mantenersi in contatto costante con i clienti per essere al corrente delle loro esigenze, agendo in maniera attiva per proporre miglioramenti competitivi e soluzioni della più elevata qualità, allo scopo di superare le aspettative del cliente.

3.2 MISURE PER LA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE CON I CLIENTI

Ingeteam dovrà implementare adeguate norme e procedure per garantire che, nelle trattative commerciali con i clienti, i dipendenti di Ingeteam agiscano in maniera lecita, etica e rispettosa. Di seguito, sono elencate specifiche linee guida per proteggersi dalla corruzione con i clienti:

- I dipendenti di Ingeteam non devono offrire, promettere, concedere, richiedere né accettare regali, sussidi, pagamenti, premi a/da una persona fisica o giuridica con la quale Ingeteam intrattiene qualsiasi tipo di rapporto, o a terze parti non associate.
- Oggetti e regali gratuiti offerti ai clienti sono accettabili unicamente se si tratta di articoli promozionali o pubblicitari, e purché tale azione non possa essere interpretata come un'operazione che influenzerà le decisioni intraprese dal destinatario, e sempre in linea con la legislazione applicabile e le prassi locali.

- Le spese correlate all'accoglienza, alle cortesie commerciali o agli inviti a eventi sono permesse purché non eccedano i limiti considerati ragionevoli nelle prassi sociali locali e se autorizzate dalla legislazione applicabile.
- È vietato contribuire alle spese di viaggio e alloggio di un cliente, in relazione a un'attività commerciale. In via eccezionale, è possibile contribuire a tali spese unicamente a seguito di una richiesta esplicita al relativo direttore del Comitato di etica e conformità, il quale potrà autorizzare tale operazione solo dopo aver verificato che non comporta nessun rischio di corruzione.

In caso di dubbi sull'interpretazione di questi punti, andrà adottato il criterio della prudenza, rifiutando qualsiasi regalo o invito. In ogni caso, i dipendenti possono rivolgersi al proprio superiore diretto o al Comitato per la conformità per eventuali chiarimenti.

3.3 CONDOTTA ONESTA E FEDELTA' AL CLIENTE A LUNGO TERMINE

I dipendenti non devono offrire informazioni né agire in una modalità che potrebbe, direttamente o indirettamente, raggiungere i clienti o qualsiasi terza parte per portarli a effettuare una transazione o a ordinare un prodotto che non avrebbero altrimenti effettuato né ordinato, fossero stati al corrente delle reali caratteristiche.

Ingeteam rifiuta l'uso di pratiche illecite a livello aziendale, di strategie pubblicitarie e di marketing che potrebbero fuorviare i clienti, andando contro ai principi di onestà, trasparenza e sincerità.

0

4
CONDOTTA
AZIENDALE CON
I FORNITORI



4.1 ACQUISTI SOSTENIBILI E FORNITORI IMPEGNATI

Ingeteam si impegna a rispettare i valori di integrità, onestà, sostenibilità e fiducia in tutte le relazioni, operazioni e attività commerciali, un impegno che trasferisce alla sua catena di fornitura e di valore, che si aspetta anche dai propri fornitori e da tutte le terze parti con cui Ingeteam è legato, ossia subcontraenti, agenti di vendita, partner aziendali, persone associate, consulenti e similari, denominati genericamente “Fornitori”.

I servizi e i prodotti forniti dai Fornitori di Ingeteam sono una parte essenziale della catena di valore fornita ai clienti e società. Di conseguenza, i fornitori dovranno anch'essi impegnarsi al massimo ris-

petto della legge, con gli stessi principi etici per la difesa delle sostenibilità, diritti umani, dell'integrità, della prevenzione della corruzione, della protezione della proprietà industriale e intellettuale, della salute, sicurezza e ambiente, e dei minerali nelle aree soggette a conflitti, nonché il loro contributo agli Obiettivi di Sviluppo Sostenibile (SDG) delle Nazioni Unite.

In tale ottica, il Ingeteam ha specificamente sviluppato un Codice di condotta per i Fornitori con requisiti dettagliati su tali punti per le relative relazioni commerciali.

4.2 MISURE PER LA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE CON I FORNITORI

I dipendenti di Ingeteam dovranno garantire interazioni legali, etiche e rispettose con i relativi fornitori di merci e servizi.

Il Ingeteam adotta norme e procedure appropriate per garantire che la selezione dei fornitori sia inoltre governata dai principi di obiettività e trasparenza, conciliando l'interesse di Ingeteam ad ottenere le migliori condizioni di fornitura con l'opportunità di mantenere relazioni stabili con fornitori etici e responsabili.

Di seguito, sono elencate specifiche linee guida per prevenire la corruzione con i fornitori:

- Ai dipendenti è proibito richiedere o accettare, direttamente o indirettamente, regali, sussidi,

inviti, favori o premi, in denaro o in natura, di qualsiasi tipologia, che potrebbero influenzare il processo decisionale relativo all'esecuzione dei propri doveri derivanti dal ruolo ricoperto.

- Ai dipendenti è concesso solamente di accettare omaggi di basso valore o articoli promozionali con il logo del fornitore, purché tale azione non possa essere interpretata come un'operazione volta a influenzare le decisioni del destinatario.
- Qualsiasi invito, regalo, offerta o favore che, per la relativa frequenza, le caratteristiche o le circostanze, possa essere interpretato come un atto volto a influenzare l'obiettività del destinatario, dovrà essere rifiutato e segnalato al proprio supervisore diretto e al Comitato di etica e conformità.

- Qualsiasi regalo ricevuto e contrario alle disposizioni di cui sopra, inclusi regali ricevuti in linea con prassi sociali e locali (come i regali di Natale) e che non sia ragionevolmente possibile restituire, dovrà essere consegnato al reparto di Marketing aziendale o, in mancanza dello stesso, a quello delle Risorse Umane. Dopo aver emesso l'adeguata ricevuta e averla inclusa nell'inventario dei regali di Ingeteam, dovrà essere usato a scopi di interesse sociale come stabilito dalla policy sulla Responsabilità sociale d'impresa.
- In merito alle cortesie commerciali e agli inviti a eventi da parte dei fornitori, tali attività sono consentite purché siano di natura occasionale e non eccedano i limiti considerati ragionevoli nelle prassi sociali locali e siano inoltre autorizzate dalla legislazione applicabile. Nel caso eccezionale in cui la quantità sia considerata eccessiva o irragionevole, il superiore o supervisore gerarchico e il Comitato di etica e conformità dovranno essere informati per darne l'approvazione.
- Ai dipendenti di Ingeteam è vietato accettare viaggi e alloggi pagati dai fornitori o da terze parti. In via eccezionale, tali azioni possono essere unicamente accettate dietro richiesta esplicita al corrispondente direttore del Comitato di etica e conformità, il quale potrà autorizzarle solamente dopo aver verificato che non vi sia nessun rischio di corruzione.

In caso di dubbi sull'interpretazione di questi punti, andrà adottato il criterio della prudenza, rifiutando qualsiasi regalo o invito, o rivolgendosi al superiore gerarchico laddove applicabile o al Comitato di Condotta e Compliance .

4.3 CONDOTTA ONESTA E FEDELTA' AL FORNITORE A LUNGO TERMINE

Nessun dipendente può offrire informazioni o compiere azioni che potrebbero essere illecite o fuorvianti direttamente o indirettamente, indurre i fornitori di Ingeteam o qualsiasi terza parte per

portarli a effettuare una transazione o a stipulare un contratto che non avrebbero altrimenti effettuato né stipulato, fossero stati al corrente delle reali caratteristiche.

05

CONDOTTA CON I CONCORRENTI



5.1 MISURE CONTRO PRASSI NON CONCORRENZIALI

Ingeteam si impegna a competere in maniera equa con i propri concorrenti, a rispettare tutte le leggi applicabili in materia di concorrenza, a mantenere l'integrità aziendale e a rifiutare qualsiasi attività o prassi che vada contro la libera concorrenza.

Ingeteam rispetta i diritti legalmente riconosciuti a terze parti, non ammettendo nessuna violazione di

tali diritti. Rispetta inoltre i segreti commerciali e la proprietà industriale nelle procedure di selezione dei candidati provenienti da aziende concorrenti.

Ingeteam vieta ai suoi dipendenti di incontrarsi o condividere informazioni con concorrenti o con terzi allo scopo di sviluppare pratiche anticoncorrenziali.

06

SOSTENIBILITÀ
E RISPETTO PER
L'CONTESTO SOCIALE,
PUBBLICO E
AMBIENTALE



Ingeteam si impegna verso l'ambiente sociale e pubblico nei territori in cui opera, mantenendo relazioni trasparenti, lecite ed etiche con le istituzioni, amministrazioni pubbliche e organizzazioni politiche presenti in tali territori.

Tale impegno si manifesta con l'aderenza di Ingeteam ai 10 Principi del Patto mondiale delle Nazioni Unite nelle aree dei diritti umani, lavoro, ambiente e anticorruzione, nonché il suo impegno a contribuire agli Obiettivi di Sviluppo Sostenibile (SDG) delle Nazioni Unite.

6.1 RISPETTO Y PROTEZIONE DELL'AMBIENTALE

In Ingeteam, l'attività aziendale si svolge con assoluto rispetto dell'ambiente circostante, in conformità alla normativa vigente, prevenendo l'inquinamento e minimizzando l'impatto delle attività aziendali.

Per questo motivo, i dipendenti devono sviluppare e rispettare le misure necessarie per proteggere e rispettare l'ambiente, minimizzando l'impatto am-

bientale derivante dalla propria attività, garantendo un uso efficiente delle risorse e la preservazione della biodiversità.

Allo stesso modo, nelle relazioni con terzi, i dipendenti trasmetteranno queste politiche ambientali e richiederanno il loro rispetto ai fornitori o alle aziende collaboratrici quando necessario.

6.2 RISPETTO PER L'AMBIENTE SOCIALE E I DIRITTI UMANI

Ingeteam, i relativi fornitori e terze parti associate devono rispettare l'ambiente sociale e i diritti umani riconosciuti a livello internazionale, così come le convenzioni fondamentali dell'Organizzazione internazionale del lavoro. A tale scopo, devono essere ideate e implementate policy e procedure per il rispetto nei territori in cui Ingeteam opera, soprattutto nelle seguenti aree:

- Rifiuto di sfruttamento del lavoro minorile e divieto di acquisto di prodotti realizzati mediante l'uso di lavoro minorile, in linea con la legislazione locale e l'Organizzazione internazionale del lavoro.

- Divieto di sfruttamento del lavoro forzato od obbligatorio, in condizioni subumane, contro la volontà o dietro minaccia di qualche forma di punizione.
- Sostenere il diritto dei dipendenti alla libertà di associazione e alla contrattazione collettiva.
- Garantire pari opportunità a tutti i dipendenti, così come la non discriminazione. Rifiutare e rimproverare i comportamenti discriminatori dovuti a qualsiasi motivo, così come qualunque forma di molestia sessuale e mobbing sul luogo di lavoro.

6.3 MISURE PER EVITARE L'IMPIEGO DI MINERALI ESTRATTI DA AREE SOGGETTE A CONFLITTI

Ingeteam ha stabilito una Politica che garantisce che i prodotti fabbricati non contengano minerali o materie prime provenienti da aree soggette a conflitti e che non sia stato sfruttato il lavoro forzato o minorile per l'estrazione dei minerali. A tale scopo, è richiesto alla catena di approvvigionamento di agire secondo quanto segue:

- Stabilire policy e procedure per garantire che l'estrazione dei minerali e le relative fonti siano verificate e si trovino al di fuori di aree soggette a conflitti.
- Registrare e documentare la catena di approvvigionamento per i minerali eventualmente richiesti dal Fornitore.

6.4 PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E RISPETTO DELLE ISTITUZIONI PUBBLICHE, IL GOVERNO E DELLE ORGANIZZAZIONI POLITICHE

Ingeteam si impegna a collaborare con le comunità locali, nazionali e internazionali nei Paesi in cui opera, e sviluppa il proprio modello aziendale senza interferire politicamente nei territori sui quali opera.

I dipendenti di Ingeteam mantengono relazioni lecite, etiche e rispettose con le autorità, gli impiegati statali e le istituzioni pubbliche: qualsiasi relazione con governi, autorità, istituzioni e partiti politici sarà basata sui principi di legalità e neutralità.

In tale ottica, Ingeteam è governato da principi di trasparenza, integrità e onestà, rifiutando qualsiasi condotta che possa essere associata a qualunque forma di corruzione, finanziamento dei partiti politici o al traffico d'influenza.

Di seguito, sono elencate specifiche linee guida per prevenire la corruzione con gli impiegati statali o le autorità pubbliche o politiche da parte dei dipendenti di Ingeteam, ai quali è severamente vietato:

- Offrire, concedere, richiedere o accettare, direttamente o indirettamente, regali, sussidi, inviti, favori o premi, in denaro o in natura, di qualsiasi tipologia, da autorità pubbliche o politiche o da impiegati statali, o terze parti associate in cambio di qualche tipologia di trattamento vantaggioso.
- Influenzare un pubblico funzionario o un'autorità pubblica, approfittando di una relazione perso-

nale, per ottenere una decisione che potrebbe generare un vantaggio o prevedere qualche tipologia di trattamento vantaggioso.

- Effettuare contributi in denaro, con pagamenti e/o in natura a istituzioni o fondazioni pubbliche, partiti politici o enti simili contrariamente alla legislazione applicabile.

Qualsiasi dipendente di Ingeteam associato a, membro di, o che collabora con partiti politici o qualsiasi altro tipo di ente, istituzione o associazione pubblica al di fuori dell'ambito di applicazione degli scopi di Ingeteam, così come eventuali contributi o servizi agli stessi, dovrà farlo in una modalità che renda chiara la natura personale di tale attività ed eviti qualsiasi coinvolgimento di Ingeteam. In ogni caso, tali attività devono essere condotte al di fuori dell'orario lavorativo e in un luogo diverso dagli uffici aziendali, in modo che tali attività non possano essere attribuite all'azienda.

Nel caso in cui un dipendente abbia un legame diretto o indiretto con partiti politici, funzionari governativi o funzionari pubblici, e nel corso delle sue funzioni possa influenzare le relazioni commerciali con l'Amministrazione Pubblica o gli affari con clienti o fornitori, dovrà informare il Comitato di Conformità e Condotta per valutare se esiste qualche rischio di conformità o conflitto di interessi

07

OBBLIGHI E VIOLAZIONI



7.1 OBBLIGO DI SEGNALAZIONE DI QUALSIASI VIOLAZIONE DEL CODICE DI CONDOTTA

Tutti i dipendenti di Ingeteam, indipendentemente dal relativo livello gerarchico e posizione geografica, così come fornitori e terze parti con un rapporto diretto e un interesse professionale o commerciale legittimo, sono obbligati a segnalare qualsiasi violazione del Codice di condotta e della legislazione applicabile per contribuire alla cultura etica di Ingeteam.

Analogamente, i dipendenti di Ingeteam sono obbligati a passare qualsiasi segnalazione o comunicazione effettuata da un cliente, fornitore o terza parte associata, e che possa prevedere una violazione del Codice di condotta e della legislazione applicabile.

Nessun dipendente, indipendentemente dal proprio livello o ruolo ricoperto, può chiedere a un altro di agire in opposizione alle disposizioni del presente Codice di condotta, in quanto costituirebbe una violazione del Codice che va segnalata. In tale ottica, una condotta particolare o una violazione non può essere giustificata con un ordine dall'alto – dovuta obbedienza – o per mancata familiarità con il Codice di condotta, le policy di Ingeteam o la legislazione applicabile, ossia mancanza intenzionale di conoscenza.

Le comunicazioni e le segnalazioni devono sempre essere effettuate in buona fede su atti compiuti dai

dipendenti, fornitori o terze parti con cui il Ingeteam detiene un rapporto di impiego, d'affari o una relazione commerciale diretta in merito a:

- Violazioni del Codice di condotta o di qualsiasi altra policy o procedura del Ingeteam.
- Qualsiasi violazione dei regolamenti e della legislazione in vigore in materia di lavoro, diritto civile o penale di cui si possa venire a conoscenza e che possa interessare il Ingeteam.
- Qualsiasi dubbio o sospetto in merito a un danno specifico o potenziale di natura economica o alla reputazione di Ingeteam.
- In particolare deve essere sottolineato il dovere di segnalare la commissione di un reato che abbia procurato all'Organizzazione un vantaggio mai giustificabile. Ingeteam respinge qualsiasi tipo di reddito o vantaggio diretto o indiretto che possa essere percepito come conseguenza di un'azione criminale da parte di uno qualsiasi dei suoi professionisti

Le segnalazioni effettuate con informazioni fuorvianti in cattiva fede dovranno essere considerate come una violazione del Codice di condotta, così come bugie dette agli investigatori, falsificazioni di documenti, rifiuto o mancanza di collaborazione in un'indagine correlata al Codice di condotta.

7.2 COMUNICAZIONE DELLE VIOLAZIONI DEL CODICE DI CONDOTTA

Le segnalazioni o le comunicazioni devono essere inviate attraverso il superiore gerarchico e/o il Whistleblowing Channel (canale riservato a chi segnala un illecito) usando il seguente indirizzo email che raggiungerà direttamente il Comitato di etica e conformità: conducta.corporacion@ingeteam.com

Inoltre, le comunicazioni possono essere effettuate telefonicamente a qualsiasi membro del Comitato di Conformità e Condotta.

Per chi lo desidera, è disponibile l'opzione di utilizzare il servizio postale.

Ingeteam Whistleblowing Channel

Compliance and Conduct Committee
Parque Tecnológico de Bizkaia, Edificio 106.
CP 48170, Zamudio, España - Spagna.

La segnalazione o la comunicazione deve essere redatta per iscritto; anche se non esiste un modello predefinito, è necessario che siano presenti le seguenti informazioni:

- Si raccomanda l'identificazione completa della persona che presenta la segnalazione e relativo rapporto con il Ingeteam, oltre ai recapiti, in caso sia necessario un chiarimento e per successive domande sulle preoccupazioni sollevate.
- Spiegazione dettagliata della segnalazione, della preoccupazione o dell'irregolarità identificata, oltre a tutta la documentazione di supporto o a prove a disposizione.
- Laddove applicabile, l'identificazione dei responsabili o delle persone interessate.

Come regola generale, saranno accettati reclami anonimi, comunicazioni o identificazioni errate del denunciante, il Comitato di Conformità e Condotta valuterà la questione dopo aver valutato le circostanze e i fatti della segnalazione.

7.3 GARANZIE DI NON RITORSIONE E RISERVATEZZA

Il Consiglio di amministrazione di Ingeteam valorizza, protegge e sostiene fermamente chi collabora alla prevenzione degli illeciti. Ogni persona in servizio presso il Ingeteam deve essere al corrente del fatto che sarà tenuta indenne davanti a possibili conseguenze negative derivanti da una comunicazione effettuata in buona fede. In tale ottica, il Consiglio di amministrazione garantisce esplicitamente che non verrà effettuata né adottata alcuna ritorsione dal personale aziendale purché la segnalazione

sia stata comunicata in buona fede. In tale ottica, eventuali ritorsioni contro un dipendente che segnala una denuncia o comunicazione

Il Consiglio di amministrazione garantisce inoltre la totale riservatezza dell'identità della persona che presenta una segnalazione, nonché delle informazioni fornite, che saranno rese note unicamente al Comitato di etica e conformità, al Team addetto alle indagini o, laddove appropriato, all'Autorità giudiziaria competente, se legalmente richiesto.

7.4 RESPONSABILITÀ DELLE INDAGINI SULLE VIOLAZIONI DEL CODICE DI CONDOTTA

Il Comitato di etica e conformità di Ingeteam detiene le seguenti responsabilità in merito alle violazioni del Codice di condotta e della legislazione applicabile:

- Riceve, valuta, elabora, indaga e risolve, laddove appropriato, tutti i tipi di domande, segnalazioni e report correlati all'applicazione del Codice di condotta o a violazioni delle norme o dei regolamenti applicabili, ricevuti attraverso il Whistleblowing Channel (canale riservato a chi segnala un illecito) o mediante qualsiasi altro mezzo.
- Stabilire le misure disciplinari e correttive necessarie, garantendo quindi l'implementazione delle relative decisioni e l'esecuzione degli accordi, in aggiunta a specifici piani di azione di rimedio, laddove applicabili, incluse le comunicazioni al direttore di pertinenza per l'imposizione di sanzioni disciplinari.

Nel corso di un'indagine su una condotta illecita, una grave infrazione o la violazione del Codice di condotta, il Comitato di conformità e condotta di Ingeteam detiene il diritto di accedere ai contenuti dei dispositivi elettronici e alla casella di posta elettronica del dipendente sotto inchiesta, in quanto

di proprietà di Ingeteam. In tale ottica, sono da evidenziare i seguenti aspetti:

- Tutti i dipendenti di Ingeteam sono consapevoli che i dispositivi elettronici messi a disposizione (computer, tablet, telefoni, ecc.) sono riservati a scopi professionali e in associazione al lavoro svolto. Qualora i dipendenti utilizzino tali apparecchi per motivi personali, non dovranno aspettarsi nessun rispetto della privacy.
- Tutti i dipendenti di Ingeteam comprendono che, in un'indagine basata su prove sufficienti di una condotta illecita, una grave infrazione o una violazione del Codice di condotta o della legislazione in vigore, potrebbe essere consentito l'accesso ai contenuti dei dispositivi e della casella di posta elettronica del dipendente.
- Proporzionalità della sorveglianza: l'analisi dei dispositivi elettronici verrà eseguita una volta esaurite le altre misure, e non sarà generica né casuale. Verranno invece usate parole chiave o contenuti limitati agli atti sotto inchiesta.

7.5 SISTEMA DISCIPLINARE

Si applicherà un sistema disciplinare progressivo in conformità con i Contratti Collettivi di settore, ove applicabili, lo Statuto dei Lavoratori o legislazioni simili applicabili nelle diverse giurisdizioni, nonché del recepimento nella normativa interna di Inge-team.

La violazione o comportamento contrario al Codice di Condotta, così come le misure disciplinari, devono rispettare la legislazione applicabile della giurisdizione in cui si applica. Se previsto dalla legislazione applicabile, le violazioni di natura più grave possono portare direttamente alla sospensio-

ne senza stipendio, alla perdita di gratifiche o al licenziamento.

Laddove si dimostri che un dipendente abbia violato il Codice di condotta, il documento della decisione finale e una copia della/e lettera/e di notifica dovranno essere archiviati nel file del dipendente come parte del relativo archivio permanente.

I dipendenti sotto inchiesta per una potenziale violazione del Codice di condotta avranno l'opportunità di essere uditi prima che venga presa qualsiasi decisione finale.

08

CONOSCENZA E
ACCETTAZIONE DEL
CODICE DI CONDOTTA



8.1 CONOSCENZA E ACCETTAZIONE DEL CODICE DI CONDOTTA

Ingeteam trasmetterà e comunicherà i contenuti qui esposti a tutti i dipendenti mediante mezzi interni di comunicazione, pubblicazioni, sito Web, ecc.

I dipendenti di Ingeteam hanno l'obbligo di acquisire familiarità e di rispettare il Codice di condotta. Non aver letto il Codice di condotta non servirà da scusa per il mancato rispetto dei relativi contenuti.

Ingeteam organizzerà sessioni di formazione obbligatoria sul Codice di condotta e la mancata partecipazione potrebbe essere considerata quale violazione del Codice stesso. Le condotte associate con i valori descritti nel presente verranno prese in considerazione nella valutazione del rendimento lavorativo dei dipendenti di Ingeteam.

8.2 DATA DI ENTRATA IN VIGORE

Il Codice di condotta è in vigore sin dal giorno della relativa approvazione da parte del Consiglio di amministrazione di Ingeteam S.A. avvenuta nel corso dell'assemblea tenutasi a gennaio del 2012 e l'ultima modifica è stata effettuata alla riunione di detto Consiglio il 1° marzo 2019, nonché gli adattamenti apportati successivamente

Il Codice di condotta verrà periodicamente revisionato e aggiornato, laddove applicabile, ascoltando

le proposte di miglioramento avanzate dal Comitato per la conformità e condotta, che presenterà anche quelle pervenute dai dipendenti di Ingeteam e che verranno inviate al Consiglio di amministrazione per la relativa considerazione. Il Consiglio di amministrazione di Ingeteam S.A. è l'unico ente con la capacità di modificare e aggiornare il Codice di condotta.

8.3 PROPOSTE E DUBBI

Qualsiasi domanda o suggerimento in merito al presente Codice di condotta, o eventuali dubbi su possibili violazioni dello stesso, devono essere inviati al seguente indirizzo:

Ethics and Compliance Committee

Parque Tecnológico Edif. 106

48170 Zamudio (BIZKAIA) - Spagna

Tel. +34 944039 710

Email: conducta.corporacion@ingetteam.com

STORICO REVISIONI

N°	Data di revisione:	Causa	Descrizione	Persona responsabile
0	Gennaio 2012	Approvazione da parte del Consiglio di amministrazione di Ingeteam S.A.	Prima emissione del Codice di condotta.	Comitato di etica e conformità
1	20/05/2015	Approvazione della modifica da parte del Consiglio di amministrazione di Ingeteam S.A.	Modifica alla POLICY 09 DI USO ACCETTABILE/ Denaro e prestiti	Comitato di etica e conformità
2	01/03/2019	Approvazione da parte del Consiglio di amministrazione di Ingeteam S.A. per l'aggiornamento generale e la sostituzione della lettera del Presidente di Ingeteam	Sostituzione della lettera, aggiornamento generale e inclusione di contenuti aggiuntivi	Comitato di etica e conformità
3	01/09/2023	Cambiamenti organizzativi dopo il Piano Strategico 2022-2024	Aggiornamento in risposta ai cambiamenti organizzativi e miglioramento della redazione di alcuni paragrafi.	Comitato di Conformità e Condotta

Il presente documento è di proprietà di INGETEAM S.A. È severamente vietato riprodurre, copiare o trasmettere il presente documento, in parte o per intero, mediante qualsiasi mezzo o procedura, inclusa la riprografia e l'elaborazione al computer senza la previa autorizzazione scritta di INGETEAM S.A.