



Codice Etico

Gruppo Sunprime

REV.	DATA	APPROVATO	NOTE
1.0	21 / 12 / 2022	Consiglio di Amministrazione	Prima adozione

INDICE

1. PREMESSA.....	3
2. LA MISSIONE E I VALORI DEL GRUPPO SUNPRIME.....	3
3. DESTINATARI, VALIDITÀ E APPLICAZIONE DEL CODICE	3
4. PRINCIPI ETICI E VALORI	4
4.1 Rispetto delle leggi e dei regolamenti	4
4.2 Integrità, Lealtà e Professionalità	4
4.3 Valore della persona e delle risorse umane.....	4
4.4 Non discriminazione, diversità e pari opportunità	5
4.5 Etica degli affari	5
4.6 Sicurezza dell’ambiente di lavoro e della salute dei lavoratori.....	6
4.7 Tutela dell’ambiente	6
4.8 Protezione dei Dati Personali.....	6
4.9 Tracciabilità delle attività svolte	7
4.10 Riservatezza	7
4.11 Tutela della proprietà industriale	7
4.12 Utilizzo dei Social Network e dei siti web	7
4.13 Trasparenza dell’informativa contabile	8
4.14 Conflitti di interesse	9
4.15 Antiriciclaggio.....	9
4.16 Anticorruzione	9
5. RAPPORTI CON I SOGGETTI TERZI.....	9
5.1 Rapporti con i clienti	9
5.2 Rapporti con gli Organi Sociali	10
5.3 Rapporti con collaboratori, consulenti, partner d’affari e fornitori.....	10
5.4 Rapporti con istituzioni e pubblici funzionari	10
6. REGOLE ATTUATIVE.....	11
6.1 Sistema sanzionatorio.....	11
6.1.1 <i>Dipendenti e amministratori.....</i>	<i>11</i>
6.1.2 <i>Collaboratori, consulenti, ecc.</i>	<i>11</i>
6.2 Comunicazione del Codice	11
6.3 Segnalazioni di Violazioni.....	12
6.4 Entrata in vigore e coordinamento con le procedure aziendali.....	12

1. PREMESSA

Questo **Codice Etico** (anche solo «**Codice**») definisce i principi etici e le regole di comportamento condivisi e rispettati da tutti coloro che operano in nome di **Sunprime Holdings S.r.l.** e delle società dalla stessa controllate, direttamente od indirettamente, (di seguito anche il «**Gruppo Sunprime**»).

Nello svolgimento della propria attività il **Gruppo Sunprime** agisce in ottemperanza dei principi di lealtà e correttezza, responsabilità, libertà, dignità della persona umana e rispetto delle diversità, ripudiando ogni discriminazione basata sul sesso, sulle razze, sulle lingue, sulle condizioni personali, sul credo religioso e politico.

Far parte del **Gruppo Sunprime** significa rispettare e applicare i principi ed i comportamenti del **Codice Etico** nel vivere di ogni giorno.

2. LA MISSIONE E I VALORI DEL GRUPPO SUNPRIME

«Capace di soddisfare ogni richiesta e ogni necessità espressa dalla clientela, grazie alla disponibilità di strumenti all'avanguardia e attrezzature specifiche per qualunque genere di installazione e di struttura, il Gruppo Sunprime propone la possibilità di richiedere l'installazione di impianti fotovoltaici, sia su tetti che a terra su zone industriali ».

I caratteri distintivi della nostra attività si basano su valori condivisi che riconoscono nella persona il fattore centrale del successo dell'intera organizzazione.

«I Valori sono le fondamenta su cui si basa il Gruppo Sunprime. Sono l'ispirazione che muove i nostri passi e la garanzia che offriamo. Ci impegniamo a mantenerli sempre vivi, per creare un giusto equilibrio tra l'esigenza di creare prodotti di eccellenza e le aspettative dei nostri clienti».

Il rigoroso rispetto dei principi etici, dei valori e delle regole di comportamento previste dal **Codice** sono condizione necessaria per la crescita del **Gruppo Sunprime**. Per questo motivo si richiede la collaborazione di ciascuno al fine di tutelare il prestigio del **Gruppo Sunprime**.

3. DESTINATARI, VALIDITÀ E APPLICAZIONE DEL CODICE

Il **Codice Etico** contiene principi e disposizioni dirette al vertice aziendale, ai dipendenti, ai collaboratori, ai consulenti e a tutti coloro che operano in nome e per conto del **Gruppo Sunprime** (di seguito i «**Destinatari**»).

Inoltre, il **Gruppo Sunprime** richiede a tutti i soggetti «esterni» che intrattengono rapporti negoziali con lo stesso (a titolo esemplificativo: consulenti, fornitori, clienti e partners) di adottare una condotta coerente con i principi e le disposizioni del presente **Codice**.

Il **Codice Etico** ha validità in tutti paesi in cui opera il **Gruppo Sunprime**, pur in considerazione delle differenze culturali, sociali ed economiche delle diverse realtà.

4. PRINCIPI ETICI E VALORI

4.1 RISPETTO DELLE LEGGI E DEI REGOLAMENTI

Crediamo che il rispetto della normativa vigenti nei Paesi in cui il Gruppo Sunprime opera sia uno dei principi fondamentali a cui tutte le attività poste in essere in nome e per conto nostro debbano ispirarsi.

A tal proposito ciascun **Destinatario** si impegna a:

- rispettare le norme di legge e i regolamenti applicabili nello svolgimento delle attività che gli sono affidate;
- conoscere la normativa che disciplina il proprio lavoro nel Paese (o Paesi) in cui si opera;
- conoscere e rispettare il **Codice** che il **Gruppo Sunprime** adotta.

4.2 INTEGRITÀ, LEALTÀ E PROFESSIONALITÀ

*Il rispetto dei principi di integrità, lealtà e professionalità è imprescindibile per il **Gruppo Sunprime**.*

Al riguardo si richiede che ogni **Destinatario** contribuisca a salvaguardare tali valori con la propria condotta. In particolare, ciascun **Destinatario** si impegna a:

- mantenere una condotta ispirata all'integrità morale e alla trasparenza, nonché ai valori di onestà e buona fede;
- riconoscere e rispettare la dignità personale, la sfera privata ed i diritti della personalità di qualsiasi individuo;
- svolgere la propria attività con la professionalità richiesta dalla natura dei compiti e delle funzioni esercitate, adoperando il massimo impegno nel conseguimento degli obiettivi assegnatigli ed assumendosi le responsabilità che gli competono in ragione delle mansioni svolte.

4.3 VALORE DELLA PERSONA E DELLE RISORSE UMANE

L'attenzione verso le persone si concretizza nella creazione di un ambiente di lavoro positivo, all'interno del quale ognuno possa sviluppare e accrescere le proprie capacità e competenze.

Il **Gruppo Sunprime** imposta i rapporti con i propri dipendenti e collaboratori su principi quali la lealtà e la fiducia e si propone di mantenere e incentivare un ambiente di lavoro positivo, ispirato alla tutela della libertà, della dignità e dell'invulnerabilità della persona, nonché di correttezza nei rapporti interpersonali.

La selezione e l'assunzione del personale deve avvenire nel rigoroso rispetto delle procedure ed essere ispirata a criteri di trasparenza, nella valutazione dei requisiti di competenza e professionalità, di capacità e potenzialità individuale.

Il **Gruppo Sunprime** condanna l'assunzione e il conseguente utilizzo di lavoratori provenienti da Paesi Esteri con permesso di soggiorno non valido.

È proibita ogni e qualsiasi forma di molestia psicologica, fisica e sessuale.

È vietato impiegare minori in attività lavorative al di fuori delle norme di legge in vigore (ad es. tirocini formativi per studenti minorenni) e il lavoro forzato.

Nello svolgimento delle proprie funzioni ciascun **Destinatario**:

- mantiene una condotta ispirata all'integrità morale e alla trasparenza, nonché ai valori di onestà e buona fede;
- riconosce e rispetta la dignità personale, la sfera privata ed i diritti della personalità di qualsiasi individuo;
- ripudia qualsiasi discriminazione basata sulle diversità di razza, cultura, religione, sesso e orientamento politico, sindacale e sessuale.

4.4 NON DISCRIMINAZIONE, DIVERSITÀ E PARI OPPORTUNITÀ

Crediamo che la diversità contribuisca a dare valore alle persone e al Gruppo Sunprime.

Per questo motivo il **Gruppo Sunprime** ripudia qualsiasi discriminazione basata sulle diversità di razza, cultura, religione, sesso e orientamento politico, sindacale e sessuale e vieta ai **Destinatari** di porre in essere azioni o valutazioni discriminatorie.

4.5 ETICA DEGLI AFFARI

Nello svolgimento delle attività lavorative, perseguiamo e richiediamo ai **Destinatari** di:

- agire con diligenza, integrità morale e correttezza, utilizzando al meglio gli strumenti in loro possesso;
- adottare sempre un comportamento conforme ai principi di lealtà e buona fede nei confronti del **Gruppo Sunprime**, dei superiori gerarchici, dei colleghi e dei collaboratori, improntando la propria condotta alla collaborazione reciproca;
- gestire, trattare e comunicare le informazioni in modo integrale, preciso e veritiero;
- tutelare la riservatezza delle notizie e delle informazioni apprese nell'esercizio delle proprie funzioni e divieto di utilizzo o divulgazione a vantaggio proprio o di terzi delle informazioni ottenute nello svolgimento delle proprie funzioni;
- assicurare che ogni operazione di business sia assunta nell'interesse del Gruppo Sunprime e non nell'interesse personale o di terzi. In particolare, i dipendenti che si trovino in una situazione di conflitto d'interesse personale, finanziario, familiare o di altra natura, anche solo potenziale, dovranno informare i propri Responsabili, astenendosi, per il prosieguo, da qualsiasi atto pregiudizievole per gli interessi dell'azienda, ovvero suscettibile di causare conflitto di interessi.

Al fine di evitare situazioni ove i soggetti coinvolti in un'operazione siano, o possano apparire, in conflitto con gli interessi del Gruppo Sunprime, proibiamo pratiche di corruzione, favori illegittimi, comportamenti collusivi, sollecitazioni, dirette e / o attraverso terzi nei confronti della Pubblica Amministrazione e di soggetti privati, di

vantaggi personali e di carriera per sé o per altri e altri comportamenti similari.

4.6 SICUREZZA DELL'AMBIENTE DI LAVORO E DELLA SALUTE DEI LAVORATORI

Riconosciamo che l'ambiente di lavoro, la salute e la sicurezza dei lavoratori sono dei beni di fondamentale importanza che devono essere salvaguardati e tutelati.

Al riguardo il **Gruppo Sunprime** si adegua alle vigenti normative in materia di sicurezza ed igiene del lavoro e si impegna a diffondere e consolidare a tutti i livelli una cultura della sicurezza.

Le società del **Gruppo Sunprime** si impegnano a diffondere e consolidare una cultura della sicurezza sviluppando la consapevolezza dei rischi e promuovendo comportamenti responsabili da parte di tutti i Destinatari; inoltre, opera per preservare la salute e la sicurezza dei lavoratori.

Ciascun Destinatario deve porre la massima attenzione nello svolgimento della propria attività, osservando strettamente tutte le misure di sicurezza e di prevenzione stabilite, per evitare ogni possibile rischio per sé e per i propri collaboratori e colleghi.

La responsabilità di ciascun **Destinatario** nei confronti dei propri collaboratori e colleghi impone la massima attenzione per la prevenzione di rischi di infortunio e la corretta applicazione delle procedure aziendali.

Ogni **Destinatario** deve attenersi alle istruzioni e alle direttive fornite dal **Gruppo Sunprime**.

4.7 TUTELA DELL'AMBIENTE

*L'ambiente è un bene primario che il **Gruppo Sunprime** si impegna a salvaguardare, attuando le misure preventive volte ad evitare – o quantomeno minimizzare – l'impatto ambientale.*

A tale scopo, orienta le proprie scelte, in modo da garantire la compatibilità tra iniziativa economica ed esigenze ambientali.

Le società del **Gruppo Sunprime** si impegnano, nel rispetto delle previsioni contrattuali, a:

- utilizzare processi, tecnologie e materiali che consentano la riduzione dei consumi delle risorse naturali e che comportino il minor impatto ambientale;
- limitare la produzione di rifiuti;
- coinvolgere e motivare tutto il personale, attraverso azioni di informazione, sulle tematiche ambientali.

Si richiede a tutti i **Destinatari** il massimo rispetto dell'ambiente secondo le istruzioni fornite dal **Gruppo Sunprime**.

4.8 PROTEZIONE DEI DATI PERSONALI

*Poniamo particolare attenzione al trattamento dei dati personali sia di coloro che lavorano nel **Gruppo Sunprime** sia di coloro che entrano in relazione con il **Gruppo Sunprime**.*

Per questo motivo il **Gruppo Sunprime** ha implementato un sistema di gestione della privacy – volto a garantire il rispetto dei dati – e chiede a tutti i **Destinatari** il rigoroso rispetto dello stesso.

4.9 TRACCIABILITÀ DELLE ATTIVITÀ SVOLTE

Nella gestione della documentazione dell'attività svolta ci ispiriamo al principio di tracciabilità.

Pertanto, ciascun **Destinatario** deve conservare adeguata documentazione delle attività svolte nel rispetto delle procedure interne ed al fine dell'attività di verifica, in modo da consentire in qualsiasi momento controlli circa le caratteristiche dell'operazione e l'individuazione di chi ha autorizzato, effettuato, registrato, verificato l'operazione posta in essere.

4.10 RISERVATEZZA

Coloro che operano in nome e per conto del Gruppo Sunprime riconoscono che le informazioni in loro possesso in relazione al rapporto di lavoro e di collaborazione sono di proprietà del Gruppo Sunprime e dunque assicurano che le stesse siano trattate con la massima riservatezza.

Il **Gruppo Sunprime** garantisce, in conformità alle disposizioni di legge, la riservatezza delle informazioni in proprio possesso, sia proprie che di clienti, e richiede a tutti i **Destinatari** l'utilizzo delle stesse per scopi esclusivamente connessi all'esercizio delle attività professionali.

Pertanto, sono da intendersi riservate e non possono essere divulgate in assenza di autorizzazione, le informazioni / notizie relative al **Gruppo Sunprime** ed alle attività del **Gruppo Sunprime**, ivi comprese le informazioni / notizie relative a coloro che intrattengono rapporti negoziali con il **Gruppo Sunprime**.

A titolo esemplificativo, è da considerarsi riservata la conoscenza di un progetto, un disegno, una proposta, un'iniziativa, una trattativa, un accordo, un fatto o un atto, anche se futuro o incerto, attinente alla sfera di attività del **Gruppo Sunprime**, che non sia di dominio pubblico.

4.11 TUTELA DELLA PROPRIETÀ INDUSTRIALE

Il **Gruppo Sunprime** sancisce il divieto assoluto in capo ai **Destinatari** di utilizzare in qualsiasi forma e / o modo ed a qualsiasi scopo anche per uso personale opere dell'ingegno e / o materiali protetti dai diritti di autore e / o connessi, nonché da ogni diritto di proprietà intellettuale e / o industriale (tra cui, a titolo esemplificativo, marchi, disegni e modelli, brevetti per invenzione e modelli di utilità, informazioni segrete), ivi compresi i diritti di immagine ed il diritto al nome, senza il consenso dei titolari dei diritti e / o di coloro che ne hanno la legittima disponibilità. I **Destinatari** sono tenuti a adoperarsi al fine di chiedere il necessario consenso per l'utilizzazione di opere e materiali protetti o considerate riservate o di proprietà della società del **Gruppo Sunprime**.

4.12 UTILIZZO DEI SOCIAL NETWORK E DEI SITI WEB

L'utilizzo dei social network e dei siti web deve avvenire nel massimo rispetto dei principi enunciati nel presente **Codice** e nelle procedure adottate dal **Gruppo Sunprime**.

In particolare, è consentita la pubblicazione di contenuti sui social network e sui siti web del **Gruppo Sunprime** solo al personale debitamente autorizzato.

In considerazione dell'enorme risonanza e dell'impatto reputazionale che possono avere le informazioni, le affermazioni, le opinioni e i giudizi espressi in questi ambiti (anche attraverso l'utilizzo del meccanismo della c.d. "condivisione" o "share"), il **Gruppo Sunprime** invita i **Destinatari** alla massima attenzione nel valutare i contenuti e i materiali da diffondere, che, comunque, non devono: (i) rappresentare violazioni delle leggi e dei regolamenti vigenti (anche sotto il profilo della tutela dei dati personali e della tutela del copyright); (ii) indurre in equivoco sul fatto che si tratti di affermazioni, informazioni, opinioni e / o giudizi strettamente personali che non rappresentano, quindi, posizioni assunte o ascrivibili alle società del **Gruppo Sunprime**; (iii) offendere la libertà, l'integrità e la dignità delle persone; (iv) danneggiare, anche indirettamente, l'immagine, la reputazione, la credibilità del **Gruppo Sunprime**.

4.13 TRASPARENZA DELL'INFORMATIVA CONTABILE

La trasparenza contabile si fonda sulla veridicità, accuratezza, completezza ed affidabilità della documentazione dei fatti gestionali e delle relative rilevazioni contabili.

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

Suddetta documentazione deve essere tale da consentire, in occasione dell'effettuazione di controlli, l'individuazione delle caratteristiche e delle motivazioni dell'operazione nonché dei soggetti che hanno, rispettivamente, autorizzato ed eseguito e / o rilevato l'operazione.

Inoltre, a garanzia del rispetto delle regole previste dal **Codice**, l'autorizzazione alla esecuzione di una determinata operazione dovrà essere responsabilità di persona diversa da chi esegue, controlla e rileva l'operazione stessa.

Il **Gruppo Sunprime** si adopera affinché tutte le attività economiche siano gestite secondo coerenza e trasparenza, al fine di evitare di porre in essere operazioni sospette. Si persegue tale finalità richiedendo ai **Destinatari** di impegnarsi a verificare in via preventiva le informazioni disponibili relative alle controparti commerciali al fine di verificare la loro rispettabilità e la legittimità della loro attività.

Per evitare di dare o ricevere pagamenti indebiti e simili i **Destinatari**, in tutte le trattative, devono rispettare i seguenti principi riguardanti la documentazione e la conservazione delle registrazioni:

- tutti i pagamenti e gli altri trasferimenti fatti da o a favore del **Gruppo Sunprime** devono essere accuratamente ed integralmente registrati nei libri contabili e nelle scritture obbligatorie;
- tutti i pagamenti devono essere effettuati solo agli aventi diritto e per le attività contrattualmente formalizzate e / o deliberate dalle società del **Gruppo Sunprime**;
- non devono essere create registrazioni false, incomplete o ingannevoli e non devono essere istituiti fondi occulti o non registrati e, neppure, possono essere depositati fondi in conti personali o non appartenenti alle società del **Gruppo Sunprime**;

- non deve essere fatto alcun uso non autorizzato dei fondi o delle risorse del **Gruppo Sunprime**.

4.14 CONFLITTI DI INTERESSE

*Operare in nome e per conto del **Gruppo Sunprime** significa perseguire, nello svolgimento della collaborazione, gli obiettivi e gli interessi generali del **Gruppo Sunprime**.*

I **Destinatari** informano i propri superiori o referenti senza ritardo, tenuto conto delle circostanze, delle situazioni o attività nelle quali potrebbero essere titolari di interessi in conflitto con quelli del **Gruppo Sunprime** (o qualora di tali interessi siano titolari prossimi congiunti), ed in ogni altro caso in cui ricorrano rilevanti ragioni di convenienza. I **Destinatari** rispettano le decisioni che in proposito sono assunte dal **Gruppo Sunprime**.

4.15 ANTIRICICLAGGIO

*Rispettiamo tutte le norme e disposizioni, nazionali ed internazionali, in tema di antiriciclaggio e richiediamo ai **Destinatari** di astenersi dal compimento di qualsiasi operazione che possa concorrere al trasferimento, alla sostituzione o comunque all'impiego di proventi illeciti o che possa in qualunque modo ostacolare l'identificazione di denaro, beni o altra utilità di provenienza delittuosa.*

4.16 ANTICORRUZIONE

Riteniamo che la corruzione sia un ostacolo all'efficienza ed alla competizione e disapproviamo qualsiasi condotta che sia in qualsiasi modo volta a violare tali valori.

Pertanto, il rispetto del presente **Codice Etico** e della normativa vigente costituiscono uno dei principi imprescindibili dell'esercizio dell'attività del **Gruppo Sunprime**, il quale si impegna a vigilare sul rispetto delle misure in materia e a identificare e segnalare eventuali violazioni. A tal fine si richiede a tutti coloro che operano in nome e per conto del **Gruppo Sunprime** di agire con trasparenza, onestà, integrità, equità e fedeltà. A riguardo è fatto divieto ai **Destinatari** di corrispondere o offrire denaro o altre utilità, nell'ambito dello svolgimento delle proprie mansioni a qualsiasi soggetto quali, a titolo esemplificativo, dipendenti, clienti, pubblici ufficiali, incaricati di pubblico servizio, dirigenti, dipendenti / funzionari della Pubblica Amministrazione, Autorità Giudiziarie e di Vigilanza.

5. RAPPORTI CON I SOGGETTI TERZI

5.1 RAPPORTI CON I CLIENTI

Il **Gruppo Sunprime** si impegna a garantire elevati standard di qualità dei prodotti al fine di perseguire la massima soddisfazione del cliente.

I prodotti del **Gruppo Sunprime** rispettano le normative vigenti in materia di qualità, sicurezza, diritti di proprietà industriale e intellettuale ed in materia ambientale.

I **Destinatari** sono tenuti a fornire ai clienti informazioni chiare, precise e accurate sui prodotti al fine di garantire di fare scelte consapevoli.

5.2 RAPPORTI CON GLI ORGANI SOCIALI

Il **Gruppo Sunprime** fonda il rapporto con gli organi sociali sulla collaborazione e la trasparenza al fine di garantire agli stessi di esercitare le proprie funzioni.

Pertanto, è richiesto a tutti i **Destinatari** coinvolti, di fornire informazioni chiare, precise e accurate sulla gestione industriale, economica e finanziaria del **Gruppo Sunprime**.

5.3 RAPPORTI CON COLLABORATORI, CONSULENTI, PARTNER D'AFFARI E FORNITORI

Il **Gruppo Sunprime** intrattiene rapporti con collaboratori, consulenti, partner e fornitori esclusivamente sulla base di criteri di qualità, competitività, professionalità e rispetto delle regole.

Nello sviluppo dei rapporti con gli stessi:

- instaura rapporti unicamente con soggetti che godano di buona affidabilità e che svolgano la loro attività nel rispetto della legislazione e della normativa. A tale fine si verificheranno preventivamente le informazioni disponibili sui soggetti stessi;
- ricerca soggetti che riconoscano e rispettino i principi generali e le disposizioni del **Codice Etico**.

In particolare, con riguardo alla selezione dei consulenti, dei collaboratori e dei fornitori per l'acquisto di beni o servizi, il **Gruppo Sunprime** assicura che tale attività sia ispirata esclusivamente a parametri obiettivi di qualità,

convenienza, prezzo, capacità, efficienza tali da permettere di impostare un rapporto fiduciario con detti soggetti.

Il **Gruppo Sunprime** evita altresì di approvvigionarsi da fornitori privi di idonee credenziali e nel caso operino in Paesi in cui sussistono potenziali pericoli di sfruttamento di lavoro minorile pone in essere le attività di indagine adeguate.

5.4 RAPPORTI CON ISTITUZIONI E PUBBLICI FUNZIONARI

I rapporti del **Gruppo Sunprime** nei confronti delle istituzioni pubbliche nazionali, comunitarie e internazionali, nonché nei confronti di pubblici ufficiali o incaricati di pubblico servizio, ovvero organi, rappresentanti, mandatari, esponenti, membri, dipendenti, consulenti, incaricati di pubbliche funzioni o servizi, di pubbliche istituzioni, di pubbliche amministrazioni, di enti pubblici, anche economici, di enti o società pubbliche, di carattere locale, nazionale o internazionale ("**Pubblici Funzionari**") devono essere intrattenuti da ciascun **Destinatario** con la massima trasparenza e integrità, evitando comportamenti che possano generare l'impressione di voler influenzare impropriamente le decisioni della controparte o di richiedere trattamenti di favore.

Le relazioni con i soggetti sopra riportati sono limitate alle funzioni preposte e regolarmente autorizzate, nel rispetto della più rigorosa osservanza delle disposizioni di legge e regolamentari e non possono in alcun modo compromettere l'integrità e la reputazione del **Gruppo Sunprime**.

A tal fine i **Destinatari** s'impegnano a non offrire né promettere, direttamente o attraverso intermediari, somme di denaro o altri benefici economici a Pubblici Funzionari o incaricati di pubblico servizio al fine di influenzare la loro attività nell'espletamento dei propri doveri.

Inoltre, nel corso di una trattativa, richiesta o rapporto commerciale con la Pubblica Amministrazione non vanno intraprese (direttamente o indirettamente) le seguenti azioni:

- esaminare o proporre opportunità di impiego e / o commerciali che possano avvantaggiare dipendenti della Pubblica Amministrazione a titolo personale;
- offrire o in alcun modo fornire omaggi anche sotto forma di promozioni aziendali riservate ai soli dipendenti o attraverso, ad esempio, il pagamento di spese viaggi;
- sollecitare o ottenere informazioni riservate che possano compromettere l'integrità o la reputazione di entrambe le parti.

Tali prescrizioni non possono essere eluse ricorrendo a forme diverse di contribuzioni che, sotto veste di affidamento di incarichi professionali, consulenze, pubblicità od altro, abbiano le stesse finalità sopra vietate.

Le società del **Gruppo Sunprime**, qualora lo ritengano opportuno, possono sostenere programmi di enti pubblici intesi a realizzare utilità e benefici per la collettività, nonché le attività di fondazioni e associazioni, sempre nel rispetto delle normative vigenti e dei principi del **Codice**.

6. REGOLE ATTUATIVE

6.1 SISTEMA SANZIONATORIO

Il presente **Codice Etico** contiene principi e regole di comportamento il cui rispetto è ritenuto fondamentale dal **Gruppo Sunprime**. Invero ciascuna società del **Gruppo Sunprime**, attraverso gli organi e le funzioni a ciò appositamente preposte, provvede a comminare, con coerenza, imparzialità ed uniformità, sanzioni proporzionate alle rispettive violazioni del **Codice**,

conformemente a sistemi sanzionatori previsti dalle normative di volta in volta applicabili.

6.1.1 DIPENDENTI E AMMINISTRATORI

Il mancato rispetto e / o la violazione delle regole di comportamento indicate dal **Codice** ad opera dei dipendenti delle società del **Gruppo Sunprime** costituisce inadempimento agli obblighi derivanti dal rapporto di lavoro e dà luogo all'applicazione delle sanzioni disciplinari.

Le sanzioni saranno applicate nel rispetto di quanto previsto dalla legge, dal CCNL applicabile e saranno proporzionate alla gravità e alla natura dei fatti.

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.

6.1.2 COLLABORATORI, CONSULENTI, ECC.

Il rispetto del **Codice** è imposto anche a Collaboratori, Consulenti o altri soggetti aventi rapporti negoziali con le società del **Gruppo Sunprime** mediante apposite clausole contrattuali. Ogni comportamento posto in essere da tali soggetti in violazione delle previsioni del **Codice**, potrà determinare anche la risoluzione del rapporto contrattuale, fatta salva l'eventuale richiesta di risarcimento da parte di ogni singola società del **Gruppo Sunprime** qualora da tale comportamento derivino ad essa dei danni.

6.2 COMUNICAZIONE DEL CODICE

Le società del **Gruppo Sunprime** informano tutti i **Destinatari** sulle disposizioni e sull'applicazione del **Codice**, raccomandandone l'osservanza.

In particolare, ciascuna società del **Gruppo Sunprime** provvede:

- alla diffusione del **Codice** presso i **Destinatari**;
- all'interpretazione ed al chiarimento delle disposizioni;
- alla verifica dell'effettiva osservanza;
- all'aggiornamento delle disposizioni con riguardo alle esigenze che di volta in volta si manifestano.

Il **Codice** sarà portato a conoscenza di terzi che ricevano incarichi dalle società del **Gruppo Sunprime** o che abbiano con esso rapporti durevoli, attraverso la consegna di copia dello stesso.

6.3 SEGNALAZIONI DI VIOLAZIONI

Allo scopo di garantire l'effettività del **Codice**, le società del **Gruppo Sunprime** predispongono canali di informazione per coloro che vengano a conoscenza di violazioni o potenziali violazioni delle previsioni contenute nel presente **Codice Etico**.

Le segnalazioni possono essere inoltrate all'**Organismo di Vigilanza** ("OdV") di ciascuna società del **Gruppo Sunprime** via posta elettronica o tramite posta cartacea ai seguenti indirizzi:

- **odvsh@sunprime.it / Via Fabio Filzi n. 7, 20124, Milano (MI)** per segnalazioni riferite a **Sunprime Holdings S.r.l.**;
- **odvsd@sunprime.it / Via delle porcellane n. 5, 50019, Sesto Fiorentino (FI)** per segnalazioni riferite a **Sunprime Development S.r.l.**;
- **odvsed@sunprime.it / Via delle porcellane n. 5, 50019, Sesto Fiorentino (FI)** per per segnalazioni riferite a **Sunprime Energia Distribuita S.r.l.**;
- **odvsg@sunprime.it / Via delle porcellane n. 5, 50019, Sesto Fiorentino (FI)** per segnalazioni riferite a **Sunprime Generation S.r.l.**;

- **odvssb@sunprime.it/ Via Fabio Filzi n. 7, 20124, Milano (MI)** segnalazioni riferite a **Sunprime Solar Belt S.r.l.**;
- **odvsss@sunprime.it/ Via Fabio Filzi n. 7, 20124, Milano (MI)** per segnalazioni riferite a **Sunprime Sustainable Solar S.r.l.**;

La **segnalazione** deve avere ad oggetto circostanze di condotte illecite, rilevanti e fondate su elementi di fatto precisi e concordanti, o **violazioni** di cui il **segnalante** sia venuto a conoscenza in ragione della attività svolta.

Il **segnalante** è tenuto a fornire tutti gli elementi utili per procedere alle dovute e appropriate verifiche a riscontro della fondatezza dei fatti oggetto di **segnalazione**.

In caso di **segnalazioni** anonime l'**OdV** si riserva di valutare la presa in considerazione delle stesse sulla base della gravità dei fatti segnalati e in relazione al livello di dettaglio e precisione del contenuto della **segnalazione**.

Le canali di **segnalazione** garantiscono la riservatezza circa l'identità del segnalante.

6.4 ENTRATA IN VIGORE E COORDINAMENTO CON LE PROCEDURE AZIENDALI

Il **Codice** è adottato, con efficacia immediata, dalle società del **Gruppo Sunprime** con delibera dei rispettivi organi direttivi.

Il **Codice** non sostituisce le attuali e future procedure aziendali che continuano ad avere efficacia nella misura in cui le stesse non siano in contrasto con il **Codice**.