Codice Etico

1. Norme - principi etici e sociali generali

2. Criteri di Condotta

3. Attuazione del Codice Etico

PUBBLICO

1. NORME - PRINCIPI ETICI E SOCIALI GENERALI

1.1 INTRODUZIONE

Il Codice Etico adottato da Open Fiber S.p.A. ("OF, "Azienda" o "Società") e le sue Società Controllate è l'insieme di principi e di regole la cui osservanza è essenziale per il buon funzionamento dell'Azienda.
L'adozione del presente Codice si pone l'obiettivo primario di soddisfare le necessità e le aspettative degli interlocutori dell'Azienda, mirando a promuovere un elevato livello di professionalità e a vietare quei comportamenti che si pongono in contrasto con le disposizioni legislative, con i principi deontologici, nonché con i valori e la *mission* di OF.

***Mission* di Open Fiber**

> *"Open Fiber porta la fibra ottica a banda ultra larga (BUL) su tutto il territorio italiano per dare una nuova velocità all'Italia, aprire alle persone l'accesso ai servizi digitali più evolutie alle opportunità offerte da un mondo sempre più interconnesso.*
> *È una scelta strategica che risponde agli obiettivi previsti dall' Agenda Digitale Europea e dalla Strategia Italiana per la banda ultra larga. Un piano ambizioso che intende rimediare rapidamente alla carenza infrastrutturale del nostro Paese, garantendo costi competitivi e tempi di esecuzione brevi.*
> *Come player infrastrutturale, ci occupiamo della realizzazione, gestione e manutenzione di una rete di comunicazioni elettroniche ultra veloce con livelli di efficienza e affidabilità elevatissimi.*
> *OF è attiva esclusivamente nel mercato all'ingrosso – secondo un modello "wholesale only" -, offrendo l'accesso a tutti gli operatori di mercato interessati."*

I comportamenti di tutti coloro che si trovano ad operare nell'interesse di OF devono perciò essere in sintonia con le politiche aziendali e devono tradursi concretamente in collaborazione, responsabilità sociale e rispetto della normativa vigente, seguendo gli standard di comportamento individuati dal Codice Etico stesso.

1.2 DESTINATARI

Il Codice Etico è diretto a tutti coloro – componenti degli organi sociali, componenti dell'Organismo di Vigilanza, dipendenti, collaboratori, consulenti, fornitori e partner che instaurino con OF rapporti o relazioni, dirette o indirette, in maniera stabile o temporanea o comunque operino per perseguire gli obiettivi aziendali (i "Destinatari").
La violazione dei principi e delle regole contenuti nel presente Codice determina il venir meno del rapporto di fiducia con OF.
Tutti i Destinatari sono tenuti a conoscere il Codice Etico, a contribuire alla sua attuazione, al suo miglioramento ed alla sua diffusione.

1.3 DIFFUSIONE

OF si impegna affinché i valori ed i principi espressi nel Codice siano conosciuti ed applicati e allo scopo di agevolare la fruizione ai soggetti interessati, pubblica il Codice Etico sul proprio sito Internet.

Ciascun Responsabile di Direzione, nell'ambito delle proprie attività, assicura la diffusione dei principi contenuti nel Codice e si attiva nel proporre modifiche e/o aggiornamenti.
L'eventuale aggiornamento del Codice, anche a seguito di modifiche della normativa di riferimento, sarà comunicato e messo a disposizione dei Destinatari.

Ai nuovi componenti degli Organi Sociali ed ai nuovi Dipendenti viene consegnata, all'atto dell'assunzione, dell'incarico o dell'impiego, nell'ambito delle procedure di inserimento adottate dalla Società, copia del Codice Etico e fatta loro sottoscrivere dichiarazione di conoscenza ed impegno ad osservarne i contenuti.

1.4 PRINCIPI GENERALI

I principi su cui si fonda il Codice Etico sono i seguenti:

Imparzialità
Nelle decisioni che influiscono sulle relazioni con i Destinatari del Codice Etico, OF evita ogni discriminazione in base al sesso, razza, lingua, religione, nazionalità, opinioni politiche, genere ed età dei suoi interlocutori.
Nell'ambito della loro attività, i Destinatari del Codice Etico di OF sono tenuti a rispettare con diligenza le leggi vigenti, il Codice Etico e i regolamenti interni.

Riservatezza
OF assicura la riservatezza delle informazioni in proprio possesso e la gestione dei dati riservatiin piena conformità alle norme vigenti.
I Destinatari sono inoltre tenuti a non utilizzare informazioni riservate per scopi non connessi con l'esercizio della propria attività.

Correttezza
I Destinatari sono tenuti ad improntare il loro comportamento alla più assoluta correttezza, tantonei rapporti con altri Destinatari che con terze parti.
La correttezza si esplica attraverso l'agire in buona fede, senza approfittare di circostanze di tempo, di luogo o di persona che determinerebbero un indebito vantaggio a favore di OF.
Chiunque operi in nome e per conto di OF non deve approfittare di eventuali lacune contrattualio di eventi imprevisti, improntando il proprio agire alla correttezza, all'equità e alla buona fede.

Conflitti di interesse
Nella conduzione di qualsiasi attività devono evitarsi situazioni ove i soggetti coinvolti nelle transazioni siano, o possano anche solo apparire, in conflitto di interesse. Con ciò si intende sia il caso in cui un collaboratore persegua un interesse diverso dalla *mission* di impresa o si avvantaggi "personalmente" di opportunità d'affari dell'impresa, sia quello in cui i rappresentanti dei clienti o dei fornitori, o delle istituzioni pubbliche, agiscano in contrasto con i doveri fiduciari legati alla loro posizione, nei loro rapporti con OF.

Relazioni con gli azionisti
La Società deve fornire all'azionista tutte le informazioni rilevanti disponibili, affinché questi possa liberamente e consapevolmente assumere le proprie decisioni.
La Società si adopera affinché le performance economico-finanziarie siano tali da salvaguardaree accrescere il valore dell'impresa, al fine di remunerare adeguatamente il rischio che l'azionista assume con l'investimento dei propri capitali.

Valore delle risorse umane
OF sostiene che il vantaggio competitivo di un'organizzazione risieda nel valore dei singoli che in essa operano. È questa la ragione che spinge la Società ad attrarre, accogliere e sviluppare risorse capaci e competenti.
I collaboratori di OF sono un fattore indispensabile per il suo successo. Per questo motivo, la Società tutela e promuove il valore delle risorse umane allo scopo di migliorare e accrescere il patrimonio delle competenze possedute da ciascun collaboratore.

Tutela della persona
OF tutela l'integrità fisica e morale dei suoi collaboratori, garantisce condizioni di lavoro rispettose della dignità individuale, delle regole comportamentali ed ambienti di lavoro sicuri e salubri. La Società agisce affinché nell'ambiente di lavoro non si verifichino episodi di discriminazione, emarginazione e persecuzione.
Nella sottoscrizione e gestione dei rapporti contrattuali che implicano l'instaurarsi di relazioni gerarchiche – in special modo con i collaboratori – OF si impegna a che l'autorità sia esercitata

con equità e correttezza evitandone ogni abuso. In particolare, la Società garantisce chel'esercizio del rapporto gerarchico non si trasformi in esercizio del potere in modo lesivo della dignità e autonomia del collaboratore e che le scelte di organizzazione del lavoro salvaguardino il valore dei collaboratori.

Concorrenza leale

La Società tutela la concorrenza leale, astenendosi da comportamenti collusivi, predatori e di abuso di posizione dominante e s'impegna a denunciare agli organi competenti, mediante strumenti di reporting adeguati, tutte le pratiche volte a ridurre la libera concorrenza nel mercato.

Qualità, tutela ambientale e responsabilità verso la collettività

OF orienta la propria attività alla soddisfazione e alla tutela dei propri clienti dando ascolto alle richieste che possono favorire un miglioramento della qualità dei servizi offerti. La Società conduce la propria attività nel rispetto della legislazione vigente in materia ambientale e, in ogni caso, in maniera sostenibile, attuando tutte le misure idonee a prevenire o minimizzare l'impattoambientale, sul territorio e sulle comunità.
In particolare, OF, nello svolgimento della propria attività, si propone di:

a) adottare le misure atte a limitare e - se possibile - escludere l'impatto negativo dell'attività sull'ambiente non solo quando il rischio di eventi dannosi o pericolosi sia dimostrato (principio dell'azione preventiva), ma anche quando questo sia solo possibile (principio di precauzione);
b) programmare un accurato e costante monitoraggio dei progressi scientifici e dell'evoluzione normativa in materia ambientale.

La Società promuove attivamente, anche mediante clausole contrattuali specifiche, la condivisione dei valori del presente Codice con tutti i soggetti terzi legati all'impresa da rapporti negoziali.
OF, inoltre, pone particolare attenzione a tutte le operazioni concernenti la gestione e il controllo della qualità delle opere realizzate.

Salute e sicurezza

OF si impegna a diffondere e consolidare la cultura della sicurezza, sviluppando la consapevolezza dei rischi e la conoscenza ed il rispetto della normativa vigente in materia di prevenzione e protezione, promuovendo ed esigendo comportamenti responsabili da parte di tuttii Destinatari, nei relativi ambiti di competenza, ed operando per preservare e migliorare le condizioni di lavoro, la salute e la sicurezza dei lavoratori.
I principi e i criteri fondamentali in base ai quali OF assume le decisioni, di ogni tipo e livello, in materia di salute e sicurezza sul lavoro possono così individuarsi:

a) eliminare i rischi e, ove ciò non sia possibile, ridurli al minimo in relazione alle conoscenze acquisite in base al progresso tecnologico;
b) valutare tutti i rischi che non possono essere eliminati;
c) ridurre i rischi alla fonte;
d) rispettare i principi di ergonomia e di salubrità nei luoghi di lavoro, nell'organizzazione del lavoro, nella concezione dei posti di lavoro e la scelta delle attrezzature di lavoro, nella definizione dei metodi di lavoro e di produzione, in particolare al fine di ridurre gli effetti sulla salute del lavoro monotono e di quello ripetitivo;
e) programmare le misure ritenute opportune per garantire il miglioramento nel tempo dei livelli di sicurezza, anche attraverso l'adozione di codici di condotta e buone prassi;
f) dare la priorità alle misure di protezione collettiva rispetto alle misure di protezione individuale;
g) impartire adeguate istruzioni ai lavoratori.

Tali principi trovano applicazione tanto con riferimento ai dipendenti di OF che ai criteri di selezione di appaltatori e – ove consentito – di subappaltatori.

2. CRITERI DI CONDOTTA

2.1. PRINCIPI GENERALI

TRATTAMENTO DELLE INFORMAZIONI
Qualsiasi informazione afferente OF, le attività aziendali e i Destinatari deve essere trattata nel pieno rispetto della riservatezza e dei dati personali degli interessati, conformemente allanormativa in materia. A tal fine, sono applicate politiche e procedure specifiche e aggiornate perla protezione delle informazioni.

CONFORMITÀ ALLA NORMATIVA VIGENTE
OF, nello svolgimento delle proprie attività, agisce nel rispetto delle leggi e dei regolamenti vigentiin tutti i Paesi in cui opera, ivi comprese, ad esempio, le normative in materia di tutela della salute e sicurezza dei lavoratori, in materia ambientale, di disciplina della concorrenza ed *antitrust* e in materia fiscale e tributaria.
La Società esige dai Destinatari del presente Codice il rispetto di tale prescrizione, e la tenuta di comportamenti che non pregiudichino l'affidabilità e reputazione della stessa.

REGALI, OMAGGI E BENEFICI
È fatto divieto ai Destinatari di promettere o offrire a terzi regali, omaggi o benefici che possano essere considerati eccedenti le normali pratiche commerciali o di cortesia, o comunque rivolti ad acquisire trattamenti di favore nell'esercizio di qualsiasi attività collegabile alla Società. In particolare, è vietato promettere o offrire regali, omaggi o benefici a funzionari pubblici italiani ed esteri, o a loro familiari.
In ogni caso la Società deve astenersi dal porre in essere attività non consentite dalla legge, dagli usi commerciali o dai codici etici - se noti - delle aziende o degli enti con cui ha rapporti.
I regali offerti - salvo quelli di modico valore - devono essere documentati in modo adeguato per consentire verifiche, nonché autorizzati dal superiore gerarchico.

CONFLITTI DI INTERESSE
Gli Organi sociali, i Dipendenti ed i Collaboratori devono assicurare che ogni decisione di *business* sia presa nell'interesse della Società, in linea con i principi di corretta gestione societaria ed imprenditoriale della Società stessa.
Essi quindi devono evitare tutte le situazioni ed attività in cui si possa manifestare un conflitto di interessi tra le attività economiche personali o familiari e le mansioni ricoperte, tale da interferireo inficiare la capacità di assumere decisioni in modo imparziale ed obiettivo.
A titolo esemplificativo e non esaustivo, costituiscono fattispecie di conflitto di interessi:

- gli interessi economici e finanziari dei Dipendenti e/o delle loro famiglie in attività di Fornitori, Clienti e/o Concorrenti;
- la strumentalizzazione della propria posizione funzionale per la realizzazione di interessi contrastanti con quelli della Società;
- l'utilizzazione di informazioni acquisite nello svolgimento di attività lavorative a vantaggio proprio o di terzi;
- lo svolgimento di attività lavorative di qualunque genere (prestazioni d'opera e prestazioni intellettuali nonché l'assunzione di cariche societarie) presso Clienti, Fornitori, Concorrenti e/o presso terzi in contrasto con gli interessi di OF;
- la conclusione, il perfezionamento o l'avvio di trattative e/o contratti – in nome e per conto di OF – che abbiano come controparte familiari o soci dei Dipendenti, ovvero persone giuridiche a cui essi siano personalmente ed economicamente interessati.

I Destinatari evitano pertanto ogni abuso della propria posizione con lo scopo di conseguire indebiti vantaggi per sé o per altri.

Eventuali situazioni di conflitto del dipendente, del collaboratore o di un soggetto appartenente ad un Organo Sociale, ancorché potenziale, dovranno essere tempestivamente e dettagliatamente comunicate alle funzioni/strutture preposte della Società ed il soggetto in conflitto dovrà astenersi dal compimento o dalla partecipazione ad atti che possano recare pregiudizio alla Società ovvero comprometterne l'immagine.
Eventuali conflitti di interesse dei componenti degli Organi sociali dovranno essere comunicati in conformità alla disciplina di *corporate governance* applicabile.

RISERVATEZZA, TRASPARENZA E COMPLETEZZA DELLE INFORMAZIONI
OF si impegna a tutelare i dati acquisiti, custoditi e trattati nell'ambito delle attività di gestione, nel pieno rispetto delle disposizioni di legge in materia di *Privacy*.
È vietata qualsiasi indagine sulle opinioni, le preferenze, i gusti e, in generale, la vita privata dei dipendenti e dei collaboratori. Il trattamento dei dati personali dovrà comunque essere preceduto dal consenso espresso dell'interessato, rilasciato in seguito a specifica informativa ed in applicazione della normativa vigente in materia.
In particolare, i destinatari sono tenuti a non utilizzare informazioni acquisite nell'espletamento delle attività di propria pertinenza per scopi non connessi con lo stretto esercizio delle stesse.

2.2 CRITERI DI CONDOTTA NELLE RELAZIONI CON GLI AZIONISTI

2.2.1. Corporate Governance

OF adotta un sistema di *Corporate Governance* ispirato ai più elevati *standard* di trasparenza e correttezza nella gestione dell'impresa.
Il sistema di governo societario adottato da OF, oltre a costituire uno strumento essenziale per assicurare l'efficace gestione e il valido controllo delle attività in ambito aziendale, è orientato:

- alla creazione di valore per gli Azionisti;
- alla qualità del servizio ai Clienti;
- al controllo dei rischi d'impresa;
- alla trasparenza nei confronti del mercato;
- alla consapevolezza della rilevanza sociale dell'attività in cui OF è impegnata e della conseguente necessità di considerare adeguatamente, nel relativo svolgimento, tutti gli interessi coinvolti.

In particolare:
- le attività e le transazioni devono essere legittime, coerenti, congrue, conoscibili e tracciabili, mediante corretta ed adeguata registrazione;
- le modalità di registrazione delle azioni e delle operazioni assicurano la ricostruibilità a posteriori del processo di decisione, autorizzazione e di realizzazione delle stesse;
- la registrazione deve essere effettuata su un adeguato supporto documentale al fine di poter procedere, in qualunque momento, ad effettuare controlli che attestino le caratteristiche e le ragioni dell'operazione ed individuino chi ha autorizzato, effettuato, registrato e verificato l'operazione stessa;
- per la raccolta, registrazione, elaborazione, presentazione e diffusione dei dati contabili e gestionali, i Destinatari, per quanto di competenza, dovranno agire con correttezza e trasparenza al fine di garantire la veridicità, l'accuratezza, la completezza e la chiarezza dei dati e delle informazioni contabili e gestionali che saranno rappresentati nelle scritture contabili, nel bilancio di esercizio e in tutti gli altri documenti attestanti la situazione economica, patrimoniale e finanziaria della Società.

2.2.2 Controllo Interno e Gestione del rischio

Per controlli interni si intendono tutti gli strumenti necessari o utili ad indirizzare e verificare le attività di OF con il fine di assicurare il rispetto delle leggi e delle procedure aziendali, proteggerei beni aziendali, gestire efficacemente le attività sociali e fornire con chiarezza informazioni veritiere e corrette sulla situazione patrimoniale, economica e finanziaria, nonché individuare e prevenire i rischi in cui si possa incorrere.
Al fine di assicurare una conduzione dell'impresa coerente con gli obiettivi aziendali definiti dal Consiglio di Amministrazione e favorire l'assunzione di decisioni consapevoli; OF realizza un processo di identificazione, valutazione e gestione dei principali rischi aziendali. La Società si è dotata di un insieme organico di regole, procedure, strutture organizzative e codici di comportamento (sistema di controllo interno aziendale), che garantiscono la segregazione dei ruoli e il monitoraggio dei rischi individuati. Le *policy* e le procedure sono costantemente verificateper valutarne l'adeguatezza rispetto all'evoluzione aziendale e normativa, al fine di implementarele opportune modifiche, in un'ottica di costante aggiornamento.
Nell'ambito delle loro funzioni e competenze, i Destinatari sono tenuti a partecipare alla realizzazione e all'attuazione di un sistema di controllo interno aziendale efficace.

2.3 CRITERI DI CONDOTTA NELLE RELAZIONI CON TUTTI GLI ALTRI INTERLOCUTORI

2.3.1 Criteri di condotta nelle relazioni con i collaboratori

Selezione del personale ed assunzioni

La valutazione del personale da assumere è effettuata in base alla corrispondenza dei profili dei candidati con le esigenze aziendali, nel rispetto delle pari opportunità per tutti i soggetti interessati. Le informazioni richieste sono strettamente collegate alla verifica degli aspetti previsti dal profilo professionale e psicoattitudinale, nel rispetto della sfera privata e delle opinioni del candidato.
La funzione preposta alla selezione del personale, nei limiti delle informazioni disponibili, adotta opportune misure per evitare favoritismi, nepotismi, o forme di clientelismo nelle fasi di selezionee assunzione. Il personale addetto alle selezioni è tenuto a dichiarare la presenza, fra i candidati,di propri parenti, consanguinei o persone con le quali a qualunque titolo intercorrano o siano intercorsi rapporti lavorativi o personali.

Rapporto di lavoro

Il personale è assunto con contratto di lavoro secondo la normativa vigente, non essendo tollerata alcuna forma di lavoro irregolare. Alla costituzione del rapporto di lavoro ogni lavoratore riceve accurate informazioni relative a:

a) caratteristiche della funzione e delle mansioni da svolgere;
b) elementi normativi e retributivi, come regolati dal contratto collettivo nazionale di lavoro;
c) norme e procedure da adottare al fine di evitare i possibili rischi per la salute associati all'attività lavorativa.

Tali informazioni sono presentate al lavoratore in modo che l'accettazione dell'incarico sia fondatasu un'effettiva comprensione.
OF evita qualsiasi forma di discriminazione nei confronti dei propri dipendenti e collaboratori, offrendo pari opportunità nel lavoro e nell'avanzamento professionale.

Principi di condotta generali nei rapporti con e tra i dipendenti

Nella gestione dei rapporti con i Dipendenti, ad ogni livello, OF:

- non ammette che sul luogo di lavoro si tengano **comportamenti offensivi** dell'altrui dignità in generale e, specialmente se motivati da ragioni di razza, preferenze sessuali, età, fede religiosa, ceto sociale, opinioni politiche, stato di salute o qualsiasi altro motivo che possa essere considerato discriminatorio;

- non tollera né ammette **molestie**. Spetterà in particolare alle funzioni dirigenziali preposte promuovere un comportamento corretto e responsabile nei confronti delle problematiche che attengono alla sfera sessuale;
- non tollera che sul luogo di lavoro siano tenuti comportamenti **violenti**, minacciosi, di prevaricazione psicologica o lesivi dell'altrui sfera fisica e morale. Gli atti violenti, o le minacce, posti in essere da un Dipendente contro un'altra persona o la famiglia o la proprietà di questa persona sono inaccettabili e, come tali, saranno sanzionati. È, quindi, rigorosamente vietato introdurre nei luoghi di lavoro, così come sui veicoli aziendali, armi o altri oggetti pericolosi o atti ad offendere da parte di qualsiasi Dipendente, con l'esclusione del personale appositamente e previamente a ciò autorizzato.

2.3.2 Criteri di condotta nelle relazioni con i clienti

OF si impegna affinché, nell'ambito dei rapporti con i clienti, ciascun Destinatario:
- adotti una condotta in linea con i principi di correttezza, trasparenza, professionalità;
- assicuri disponibilità, rispetto e buona fede sia nelle trattative commerciali che all'atto dell'assunzione di vincoli contrattuali;
- favorisca la massima soddisfazione dei clienti, fornendo, tra l'altro, informazioni esaurienti ed accurate sui servizi loro forniti, in modo da determinare scelte consapevoli;
- agisca in modo da praticare condizioni adeguate per ciascun tipo di Cliente, in modo tale da garantire il trattamento omogeneo dei clienti che si trovano nelle medesime condizioni ed evitarediscriminazioni.

I contratti stipulati con i Clienti ed ogni comunicazione indirizzata agli stessi sono improntati a criteri di semplicità, chiarezza e completezza, evitando il ricorso a qualsiasi pratica ingannevole e/o scorretta.

2.3.3 Criteri di condotta nei rapporti con la Pubblica Amministrazione

I Destinatari devono gestire i rapporti con la Pubblica Amministrazione nel rigoroso rispetto dellanormativa vigente, dei principi di comportamento fissati nel presente Codice, nonché nelle procedure, nei regolamenti interni e nelle altre regole aziendali e, comunque, in modo da non compromettere mai la reputazione ed integrità della Società stessa.
È vietato qualunque pagamento, offerta o promessa di pagamento non dovuti, nonché qualunquedono, regalia di qualsiasi tipo o altra utilità in favore di funzionari ed esponenti della Pubblica Amministrazione per indurre gli stessi a compiere un atto del proprio ufficio o ad omettere o ritardare un atto del proprio ufficio, ovvero per indurli a compiere o per aver compiuto un atto contrario ai doveri di ufficio.
Fermo restando il divieto di cui sopra, l'eventuale effettuazione di omaggi, doni o regalie di modicovalore, in favore di funzionari ed esponenti della Pubblica Amministrazione, dovrà comunque avvenire nel rispetto delle procedure e delle altre regole aziendali.
Nel corso di una trattativa, richiesta o rapporto commerciale con la Pubblica Amministrazione non è consentito (direttamente o indirettamente):
- esaminare o proporre opportunità di impiego e/o commerciali che possano costituire vantaggio per dipendenti della Pubblica Amministrazione a titolo personale;
- fornire in alcun modo promozioni aziendali riservate ai soli dipendenti (attraverso ad esempio il pagamento di spese viaggi);
- sollecitare o acquisire informazioni riservate che possano compromettere l'integrità o la reputazione di entrambe le parti.

La Società adotta adeguati meccanismi di controllo e di tracciabilità della documentazione diretta alla Pubblica Amministrazione.

2.3.4 Criteri di condotta nei rapporti con Partiti, Organizzazioni Sindacali e Associazioni

La Società non finanzia partiti politici o associazioni con finalità politiche sia in Italia che all'estero,i loro rappresentanti o candidati, né effettua sponsorizzazioni di congressi o feste che abbiano unfine esclusivo di propaganda politica.
La Società non eroga contributi ad organizzazioni con le quali può ravvisarsi un conflitto diinteressi. È tuttavia possibile cooperare, anche finanziariamente, con tali organizzazioni per specificiprogetti in

base ai seguenti criteri:

- la finalità del progetto sia riconducibile all'oggetto sociale della Società;
- la destinazione delle risorse eventualmente erogate dalla Società sia chiara e documentabile;
- la cooperazione avvenga secondo le procedure e/ o istruzioni operative previste dalla Società.

2.3.5 Criteri di condotta nei rapporti istituzionali

Ogni rapporto con le istituzioni Italiane ed Europee, o comunque straniere, è riconducibile esclusivamente a forme di comunicazione volte a valutare le implicazioni dell'attività legislativa e amministrativa nei confronti di OF a rispondere a richieste informali e ad atti di sindacato ispettivo(interrogazioni, interpellanze, ecc.), o comunque a rendere nota la posizione su temi rilevanti perOF.
A tal fine, la Società e tutti i Destinatari si impegnano a:

- instaurare, senza alcun tipo di discriminazione, canali stabili di comunicazione con tutti gli interlocutori istituzionali a livello Locale, Italiano ed Europeo;
- rappresentare gli interessi e la posizione di OF in maniera trasparente, rigorosa e coerente, evitando atteggiamenti di natura collusiva.

Al fine di garantire la massima chiarezza nei rapporti, i contatti con gli interlocutori istituzionali avvengono esclusivamente dai soggetti a ciò esplicitamente delegati.

2.3.6 Criteri di condotta nelle relazioni con i fornitori e partner

Scelta del Fornitore/Partner

I processi di acquisto sono improntati alla ricerca del massimo vantaggio competitivo per OF e alla concessione delle pari opportunità per ogni fornitore; sono inoltre fondati su comportamenti precontrattuali e contrattuali orientati a un'indispensabile e reciproca lealtà, trasparenza ecollaborazione. In particolare, le funzioni aziendali della Società addette a tali processi sono tenute ad assicurare per ogni procedura di affidamento ovvero nel corso delle negoziazioni, la tutela della concorrenza e la partecipazione di un numero adeguato di fornitori.
Chiunque voglia intrattenere rapporti commerciali/partnership con Open Fiber deve adottare, nello svolgimento delle proprie attività, comportamenti in linea con i principi generali del presenteCodice Etico. La mancata osservanza di tali principi legittima la Società ad adottare opportuni provvedimenti, ivi compresa l'eventuale cessazione di ogni rapporto di collaborazione.

Rapporti con i fornitori

Nella prospettiva di conformare l'attività di approvvigionamento ai principi adottati, per l'assegnazione delle commesse, OF si impegna a valorizzare, laddove non espressamente richiesti da norme/regolamenti applicabili, il rispetto delle *best practices* in materia di *Health Safety and Environment.*
Le violazioni dei principi previsti dal presente Codice Etico comportano meccanismi sanzionatori, tesi anche a evitare la commissione di reati che possano implicare la responsabilità amministrativa della Società.

2.3.7 Criteri di condotta per attività di sponsorizzazioni e contribuzioni.

OF può acconsentire a richieste di contributi e sponsorizzazioni unicamente per attività che riguardino temi sociali, ambientali, sportivi, dello spettacolo o dell'arte, in accordo con le regole interne di OF e con le autorizzazioni necessarie.
La Società nello scegliere a quale iniziativa offrire contributi pone particolare attenzione nel verificare possibili situazioni di conflitto di interessi, personali o aziendali. Le sponsorizzazioni possono essere effettuate solo previ specifici accordi e verifiche, tra le quali l'onorabilità del soggetto beneficiario e nel rispetto dell'iter autorizzativo stabilito dalla società in accordo con il sistema di poteri e deleghe adottato.

2.3.8 Criteri di condotta nell'uso personale dei mezzi di comunicazione e rapporti con i media

I rapporti con la stampa, e più in generale con i mezzi di comunicazione e di informazione di massa,

dovranno essere gestiti nel pieno rispetto dei principi di trasparenza, accuratezza e correttezza. L'attività di comunicazione e divulgazione di notizie relative a Open Fiber deve essere riservata esclusivamente a soggetti a ciò autorizzati, i quali si atterranno al rispetto delle leggi vigenti e delle procedure aziendali.
I dipendenti chiamati a fornire all'esterno (ad es. tramite la partecipazione a pubblici interventi, convegni, congressi, seminari ovvero mediante la redazione di articoli e pubblicazioni in genere) notizie riguardanti obiettivi, attività, risultati aziendali, sono tenuti a verificare i contenuti dell'intervento o della comunicazione con la funzione aziendale competente per la comunicazione esterna secondo quanto previsto dalle procedure interne.
In considerazione delle attività svolte da OF, anche l'uso personale dei social media, dei social network o di forme di comunicazione interattiva deve avvenire secondo i principi di trasparenza, accuratezza e correttezza anche a tutela dell'immagine e della reputazione di OF e con la dovuta riservatezza professionale.

3. ATTUAZIONE DEL CODICE ETICO

3.1. VIGILANZA SULL'APPLICAZIONE DEL CODICE ETICO

OF individua nell'Organismo di Vigilanza l'organo istituzionalmente preposto al monitoraggio ealla vigilanza sul rispetto del presente Codice Etico e in genere del sistema di *compliance* 231. L'Organismo di Vigilanza, nell'espletare le proprie attività, si avvale del supporto e dellacollaborazione della Direzione Audit.
Le singole funzioni aziendali comunque vigilano che all'interno dell'organizzazione di OF e nei comportamenti dei soggetti che hanno relazioni con l'azienda sia rispettato il Codice Etico, segnalando ogni violazione e prendendo provvedimenti secondo le diverse responsabilità assegnate.
L'Organismo di Vigilanza, con l'ausilio della Direzione Audit, ha in particolare il compito di:

- monitorare le iniziative relative alla conoscenza, comprensione e diffusione del Codice Etico;
- vigilare sull'effettiva applicazione del Codice Etico, con il supporto delle funzioni aziendali competenti, verificando la coerenza tra i comportamenti concretamente tenuti dai singolied i principi, le norme e gli standard generali di comportamento previsti dal documento;
- suggerire eventuali modifiche, aggiornamenti ed integrazioni per la revisione del CodiceEtico;
- ricevere ed analizzare le segnalazioni di violazione del Codice Etico;
- fornire qualsiasi chiarimento relativo all'interpretazione o all'applicazione del Codice Etico.

OF, al fine di agevolare la ricezione delle segnalazioni della violazione o del sospetto di violazionedel Codice Etico, ha predisposto canali informativi appositamente dedicati.
Nello specifico le segnalazioni o sospette tali potranno essere presentate con le seguenti modalità:

I. tramite **servizio postale** all'indirizzo di posta ordinaria presso la sede Legale: Open Fiber S.p.A. alla c.a. Direzione Audit[1], Viale Certosa 2 - 20155 Milano;
II. tramite **e-mail** all'indirizzo: odv.openfiber@openfiber.it. o tramite **portale web dedicato**, raggiungibile dal seguente link: https://openfiber.integrityline.org/.[2] Tale sistema informatico garantisce la protezione e la sicurezza dei dati anche tramite archiviazione segregata della documentazione rilevante.

Criteri di riservatezza idonei a tutelare l'efficacia degli accertamenti, l'onorabilità delle persone segnalate nonché la salvaguardia dei soggetti segnalanti verranno applicati da chiunque riceva o trasmetta dati relativi alle segnalazioni.

Le segnalazioni dovranno essere sufficientemente precise e circostanziate e riconducibili ad un definito evento o area. Si garantisce la riservatezza agli autori delle segnalazioni al fine di evitarequalsiasi tipo di ritorsione, discriminazione o penalizzazione. La Direzione Audit, secondo le modalità delle *policy* interne definite, valuterà le segnalazioni ricevute con discrezionalità e responsabilità, provvedendo ad indagare anche ascoltando l'autore della segnalazione e/o il responsabile della presunta violazione, assicurando l'opportuna informazione all'OdV, la tracciabilità dell'*iter* decisionale ed in particolare dell'eventuale decisione di non procedere.

[1] Per garantire la riservatezza, è necessario che la segnalazione venga inserita in una busta chiusa che rechi all'esterno la dicitura "riservata/personale".
[2] La Società ha istituito tale canale nel rispetto di quanto previsto dall'art. 6 comma 2-bis lett. b) del D.lgs. n. 231/2001 nonché dalla normativa in materia di Whistleblowing.