

	<b>CODICE ETICO</b>	<b>Data 31.10.24</b> <b>Revisione N. 00</b> <b>Pagina 1 di 28</b>
--	---------------------	---

<b>CODICE ETICO</b> <b>Procedura Gestionale</b>
--

Data di emissione: 31.10.2024

Revisione N. 00

	<b>CODICE ETICO</b>	<b>Data 31.10.24</b> <b>Revisione N. 00</b> <b>Pagina 2 di 28</b>
--	---------------------	---

<b>TABELLA DELLE REVISIONI</b>			
<b>Rev.No.</b>	<b>Descrizione</b>	<b>Pagine modificate</b>	<b>Data</b>
00	Stesura codice etico		31/10/2024

	<b>CODICE ETICO</b>	<b>Data 31.10.24</b> <b>Revisione N. 00</b> <b>Pagina 3 di 28</b>
--	---------------------	---

<b>LISTA DI DISTRIBUZIONE</b>			
<b>No.</b>	<b>Destinatario</b>	<b>Data</b>	<b>Firma</b>
1	CdA		
2	Organismo di Vigilanza		
3	Revisore Unico		
4	AE		
5	Responsabile Servizio Prevenzione e Protezione		
6	Medico Competente		

	<b>CODICE ETICO</b>	<b>Data 31.10.24</b> <b>Revisione N. 00</b> <b>Pagina 4 di 28</b>
--	---------------------	---

## INDICE

<b>1</b>	<b>SCOPO E CAMPO DI APPLICAZIONE.....</b>	<b>6</b>
<b>2</b>	<b>PREMESSA E OBIETTIVI .....</b>	<b>6</b>
<b>3</b>	<b>AMBITO DI APPLICAZIONE DEL CODICE ETICO.....</b>	<b>7</b>
<b>4</b>	<b>LE FATTISPECIE DI REATO – RICHIAMO DI SINTESI DELLE PRINCIPALI FIGURE.....</b>	<b>8</b>
<b>5</b>	<b>PRINCIPI GENERALI .....</b>	<b>10</b>
5.1	RISPETTO DELLA LEGALITÀ .....	10
5.2	ONESTÀ E CORRETTEZZA .....	10
5.3	SOLIDARIETÀ .....	10
5.4	IMPARZIALITÀ E PARI OPPORTUNITÀ .....	10
5.5	TRASPARENZA E COMPLETEZZA DELL'INFORMAZIONE .....	11
5.6	RISERVATEZZA DELLE INFORMAZIONI .....	11
5.7	VALORE DELLE RISORSE UMANE.....	11
5.8	EQUITÀ DELL'AUTORITÀ.....	12
5.9	INTEGRITÀ DELLA PERSONA.....	12
5.10	DILIGENZA COMPETENZA E ACCURATEZZA .....	12
5.11	CORRETTEZZA ED EQUITÀ NELLA GESTIONE ED EVENTUALE RINEGOZIAZIONE DEI CONTRATTI .....	12
5.12	CONCORRENZA LEALE.....	12
5.13	RESPONSABILITÀ VERSO LA COLLETTIVITÀ E TUTELA AMBIENTALE.....	12
5.14	CONFLITTO DI INTERESSI.....	13
5.15	DUBBI INTERPRETATIVI.....	14
<b>6</b>	<b>DIFFUSIONE E OSSERVANZA DEL CODICE ETICO .....</b>	<b>14</b>
6.1	<i>CORPORATE GOVERNANCE</i> .....	14
<b>7</b>	<b>RAPPORTI ESTERNI.....</b>	<b>15</b>
7.1	PUBBLICHE AMMINISTRAZIONI, ISTITUZIONI, AUTORITÀ .....	15
7.2	REGALI, OMAGGI E BENEFICI.....	16
7.3	DONI E ALTRE UTILITÀ.....	17
7.4	RAPPORTI TRA PRIVATI.....	17
7.5	PARTITI, ORGANIZZAZIONI SINDACALI ED ASSOCIAZIONI .....	18
7.6	RAPPORTI INTERNI .....	19
7.7	RISORSE UMANE .....	19
7.8	SELEZIONE DEL PERSONALE.....	19
7.9	RAPPORTO DI LAVORO .....	20
7.10	GESTIONE DEL PERSONALE.....	20
7.11	CONTROLLO SUI FORNITORI E SUBFORNITORI.....	21
7.12	TUTELA DELLA <i>PRIVACY</i> .....	21
7.13	DISPOSIZIONI PER LA TUTELA DEGLI AUTORI DI SEGNALAZIONI DI REATI O IRREGOLARITÀ DI CUI SIANO VENUTI A CONOSCENZA NELL'AMBITO DI UN RAPPORTO DI LAVORO PUBBLICO O PRIVATO .....	21
<b>8</b>	<b>PROCEDURE OPERATIVE E DATI CONTABILI .....</b>	<b>22</b>

	<b>CODICE ETICO</b>	<b>Data 31.10.24</b> <b>Revisione N. 00</b> <b>Pagina 5 di 28</b>
--	---------------------	---

<b>9</b>	<b>TUTELA DEL PATRIMONIO SOCIALE.....</b>	<b>22</b>
<b>10</b>	<b>RAPPORTI CON MASS-MEDIA E GESTIONE DELLE INFORMAZIONI.....</b>	<b>23</b>
10.1	MODALITÀ DI CONDOTTA.....	23
10.2	INFORMAZIONI <i>PRICE SENSITIVE</i> .....	23
10.3	OBBLIGO DI RISERVATEZZA.....	24
<b>11</b>	<b>INFORMATIVA SOCIETARIA.....</b>	<b>24</b>
11.1	DISPONIBILITÀ ED ACCESSO ALLE INFORMAZIONI .....	24
<b>12</b>	<b>ORGANISMO DI VIGILANZA.....</b>	<b>25</b>
12.1	CARATTERISTICHE .....	25
12.2	ATTRIBUZIONI.....	25
12.3	SEGNALAZIONI.....	26
<b>13</b>	<b>VIOLAZIONI DEL CODICE ETICO: SISTEMA MOTIVANTE E SISTEMA SANZIONATORIO DISCIPLINARE .....</b>	<b>26</b>
<b>14</b>	<b>DISPOSIZIONI FINALI .....</b>	<b>28</b>

	<b>CODICE ETICO</b>	<b>Data 31.10.24</b> <b>Revisione N. 00</b> <b>Pagina 6 di 28</b>
--	---------------------	---

## **1 SCOPO E CAMPO DI APPLICAZIONE**

L'adozione di principi etici rilevanti ai fini della prevenzione dei reati *ex* D.lgs. n. 231/2001 costituisce un elemento essenziale del sistema di controllo preventivo di WTO S.r.l. (d'ora in avanti "WTO" o la "Società"). Tali principi sono inseriti nel Codice Etico.

## **2 PREMESSA E OBIETTIVI**

In linea con il quadro di azione delineato dall'Unione Europea e con la normativa italiana, WTO è interessata a sviluppare ed applicare tutte le iniziative che concorrano a promuovere la Responsabilità Sociale dell'impresa.

La Società, operante prevalentemente nel settore della gestione dei rifiuti attraverso impianti di trattamento o recupero di rifiuti autorizzati e costantemente monitorati, con l'obiettivo di tutelare la salute delle persone e del pianeta, intende consolidare il proprio ruolo, la propria immagine, le proprie risorse e capacità produttive nel rispetto della normativa vigente, contribuendo ad un futuro sviluppo economico ed al progresso tecnologico sulla base di una sana, corretta e lungimirante gestione di tutta la filiera dell'attività svolta.

In tal senso ha scelto, anche per ciò che riguarda più direttamente un ambito di gestione amministrativa, di impegnarsi ad adottare comportamenti responsabili da parte di tutti coloro che operano nella, con e per la Società, improntando la propria condotta a principi condivisi come patrimonio culturale quali onestà, lealtà, serietà, solidarietà, trasparenza e competenza nell'assoluto rispetto delle leggi e delle normative vigenti anche mediante il ricorso al presente Codice Etico, che rappresenta il punto focale del Modello Organizzativo. Il tutto recependo un consolidato e storico riconoscimento dell'eticità e correttezza dei comportamenti di WTO a livello nazionale e internazionale.

WTO, consapevole dell'importanza dell'etica nei comportamenti, quale valore indefettibile e condizione di successo per l'Azienda, definisce le linee guida cui dovranno essere improntate le condotte nelle relazioni interne e nei rapporti con l'esterno.

WTO attribuisce importanza fondamentale, per il rispetto del Codice Etico e del Modello Organizzativo Interno, al principio di responsabilizzazione-incentivazione

	<b>CODICE ETICO</b>	<b>Data 31.10.24</b> <b>Revisione N. 00</b> <b>Pagina 7 di 28</b>
--	---------------------	---

nel segnalare i comportamenti, le condotte e le situazioni a rischio e, in via succedanea, al sistema sanzionatorio-punitivo.

Operando in contesti e con una pluralità di interlocutori anche pubblici, WTO ritiene di primaria importanza la gestione dei rapporti con gli *stakeholders* (intendendosi per tali tutti i soggetti pubblici e/o privati, italiani e stranieri – enti pubblici, enti privati, persone fisiche – che abbiano a qualsiasi titolo contatti con la Società), improntando il proprio operato alla puntuale osservanza delle leggi, delle regole del mercato e dei principi ispiratori della libera e leale concorrenza.

In particolare, i principi del presente Codice Etico assumono notevole valore contribuendo ad affermare con determinazione e fermezza, la credibilità e serietà di WTO nel contesto civile ed economico in cui opera, traducendo in vantaggio competitivo l'apprezzamento dei valori che caratterizzano il modo di agire dell'impresa.

Nell'ambito del sistema di controllo interno, il presente Codice Etico costituisce presupposto e riferimento, previa valutazione dei rischi-reato eventualmente connessi all'attività svolta, sia del Modello preventivo di Organizzazione Gestione e Controllo, sia del sistema sanzionatorio per la violazione delle norme in esso stabilite, adottati da WTO secondo quanto previsto dagli artt. 6 e 7 del D.Lgs. n. 231/01.

La presenza in questo particolare e delicato settore di più organismi di controllo a vari livelli, ha indotto WTO ad elaborare degli strumenti ritagliati su misura che abbiano in sé le caratteristiche di massima efficacia ed efficienza pur senza impattare in modo pesante sulla struttura e sulle sue risorse.

La vigilanza dell'attuazione del Codice Etico e della sua applicazione è rimessa, oltre che ad un Organismo di Vigilanza, al CdA ed ai dipendenti e collaboratori della Società che ne segnalano le eventuali inadempienze o mancata applicazione all'Organismo di Vigilanza e/o comunque agli organismi competenti all'uopo individuati.

### **3 AMBITO DI APPLICAZIONE DEL CODICE ETICO**

Il CdA, i dipendenti, i collaboratori, ancorché occasionali, gli agenti e i procacciatori devono attenersi ai principi ed alle disposizioni del Codice Etico, tutelando attraverso

	<b>CODICE ETICO</b>	<b>Data 31.10.24</b> <b>Revisione N. 00</b> <b>Pagina 8 di 28</b>
--	---------------------	---

i propri comportamenti la rispettabilità, l'onorabilità e l'immagine della Società, nonché impegnandosi a preservare l'integrità del patrimonio aziendale.

In particolare, il CdA è tenuto ad ispirarsi ai principi del Codice Etico, nel fissare gli obiettivi della Società, nel proporre gli investimenti e realizzare i progetti, nonché in qualsiasi altra decisione o azione che metta in gioco la gestione e l'operatività della Società.

Ugualmente il CdA, nel dare concreta attuazione all'attività di direzione, dovrà ispirarsi ai medesimi principi, sia all'interno della Società, rafforzando così la coesione e lo spirito di reciproca collaborazione, sia nei confronti dei terzi che entrano in contatto con la Società medesima.

I dipendenti ed i collaboratori non subordinati della Società, nonché gli eventuali *partners*, sono tenuti ad adeguare i propri comportamenti alle disposizioni del presente Codice Etico.

La Società si impegna a divulgare ed a favorire la cultura dell'eticità e la conoscenza dei principi e delle norme contenuti nel presente Codice Etico, mediante apposite e mirate attività di comunicazione ed informazione.

Al fine di favorire la piena applicazione del Codice Etico, l'Organismo di Vigilanza all'uopo creato, nell'ambito delle responsabilità previste dalle disposizioni normative, provvederà anche a:

- monitorare costantemente l'applicazione del Codice Etico da parte di tutti i soggetti interessati, anche attraverso l'accoglimento delle eventuali segnalazioni;
- riportare al CdA le accertate violazioni al Codice Etico;
- provvedere, ove necessario, alla revisione periodica dello stesso;
- proporre idonee misure sanzionatorie in caso di violazione.

#### **4 LE FATTISPECIE DI REATO – RICHIAMO DI SINTESI DELLE PRINCIPALI FIGURE**

Ai fini dell'applicazione del D.Lgs. n. 231/01, in relazione alla peculiare attività svolta da WTO, afferente al settore della gestione dei rifiuti, sono state individuate le fattispecie di reato di maggiore interesse ed attenzione che riguardano principalmente i reati in materia di salute e sicurezza sul lavoro, in materia ambientale e riciclaggio, nonché le fattispecie normative contro la P.A. contenuti nel codice penale.

Per tali fattispecie di reato, WTO ha previsto una serie di specifici sistemi di controllo interno, basati principalmente sulla previsione di:



	<b>CODICE ETICO</b>	<b>Data 31.10.24</b> <b>Revisione N. 00</b> <b>Pagina 9 di 28</b>
--	---------------------	---

- fornitura delle dotazioni di sicurezza necessarie e costante verifica dello stato delle attrezzature;
- controllo da parte del datore di lavoro sull'efficace ed effettiva attuazione delle disposizioni previste in materia di sicurezza sul lavoro;
- scelta dei fornitori, clienti e *partners* da un albo fornitori all'uopo predisposto;
- predisposizione di adeguate deleghe di funzioni a soggetti dotati dei requisiti di professionalità ed esperienza richiesti dalla specifica natura della funzione delegata con attribuzione dei poteri e dell'autonomia di spesa necessari al corretto espletamento delle funzioni;
- partecipazione, ove possibile, di più di un soggetto agli incontri con le Pubbliche Amministrazioni o enti ad essa assimilati/correlati e/o comunque *report* delle attività e delle relazioni intrattenute;
- tendenziale separazione delle funzioni nelle diverse fasi di un processo;
- adeguata tenuta documentale e tracciabilità delle operazioni più rilevanti ed a rischio sin dalle fasi preliminari;
- trasparenza e tracciabilità di incontri di lavoro con Pubbliche Amministrazioni e/o soggetti che a qualunque titolo trattano o agiscono per loro tramite diretto o indiretto;
- tenuta dettagliata dei registri che indicano provenienza, pesatura e catena di fornitura dei rifiuti al fine di idoneo tracciamento degli stessi;
- rispetto dei limiti e delle autorizzazioni previste per la raccolta, il trasporto, il trattamento e lo smaltimento dei rifiuti;
- definizione di idonei protocolli interni finalizzati ad evitare lo smaltimento illegale o la contaminazione ambientale.

Anche in relazione ai reati societari previsti dal Codice Civile novellato (D.Lgs. n.61/02 e succ. mod.), ai reati tributari, corruzione e concussione, sono state previste apposite regole di controllo volte a prevenire la commissione di detti delitti.

I reati di falsità in monete, in carte di pubblico credito e in valori di bollo (artt. 453 e ss. c.p.), i reati aventi finalità di terrorismo o di eversione dell'ordine democratico previsti dal Codice Penale o da leggi speciali e i delitti contro la personalità individuale (artt. 600 e ss. c.p. schiavitù, prostituzione e pornografia minorile, pornografia virtuale etc.), il reato di frode in competizioni sportive, pur essendo previsti dal D.Lgs. n. 231/01, non presentano criticità in relazione all'attività svolta da WTO e, pertanto, sono presidiati oltre che dai sistemi di controllo previsti per i reati contro la P.A., dall'applicazione delle regole contenute nel Codice Etico. Come

	<b>CODICE ETICO</b>	<b>Data 31.10.24</b> <b>Revisione N. 00</b> <b>Pagina 10 di 28</b>
--	---------------------	--

non presentano criticità, se non per aspetti del tutto marginali e specifici, i reati contro il patrimonio culturale.

## **5 PRINCIPI GENERALI**

### **5.1 Rispetto della legalità**

I rapporti e i comportamenti, a tutti livelli aziendali, devono essere improntati al pieno rispetto delle leggi e regolamenti vigenti in tutti i paesi ove la società opera, nonché ai principi ispiratori del presente Codice Etico ed ai regolamenti interni.

### **5.2 Onestà e correttezza**

L'onestà rappresenta principio fondamentale per tutte le attività dell'Azienda e costituisce elemento imprescindibile della stessa. In nessun caso il perseguimento dell'interesse personale o della Società può giustificare una condotta non onesta.

### **5.3 Solidarietà**

L'Azienda comprende il valore del contributo alla ricerca e, ove ritenuto utile e necessario, contribuisce a valorizzare validi e seri progetti di ricerca per il progresso ed il benessere degli individui. Di queste attività verrà tenuta adeguata documentazione.

### **5.4 Imparzialità e pari opportunità**

Nelle decisioni che influiscono sulle relazioni con i suoi *stakeholders* (la scelta dei clienti da servire o da cui servirsi, i rapporti con la realtà aziendale, con il personale, con l'organizzazione del lavoro, la selezione e la gestione dei fornitori, i rapporti con la comunità circostante e le istituzioni civili che la rappresentano, le Autorità Garanti) WTO si impegna ad evitare ogni discriminazione in base all'età, al sesso, allo stato di salute, alla razza, alle opinioni politiche e alle credenze religiose dei suoi interlocutori.

Non sono ammesse molestie sessuali e devono essere evitati comportamenti o discorsi che possano turbare la sensibilità della persona (es. esposizione di immagini con espliciti riferimenti sessuali, allusioni insistenti e continuate).

	<b>CODICE ETICO</b>	<b>Data 31.10.24</b> <b>Revisione N. 00</b> <b>Pagina 11 di 28</b>
--	---------------------	--

Il soggetto che ritenga di essere stato leso, oggetto di molestie o discriminato per i motivi di cui al comma primo, deve segnalare l'accaduto all'Organismo di Vigilanza che valuterà l'effettiva violazione del Codice Etico.

### **5.5 Trasparenza e completezza dell'informazione**

La Società si impegna ad informare in modo chiaro e trasparente tutti gli *stakeholders* circa la propria situazione ed il proprio andamento, senza favorire alcun gruppo d'interesse o singolo individuo, mediante le funzioni all'uopo demandate e nei limiti di legge e nell'interesse del buon andamento stesso della Società.

La Società rispetta il diritto di informazione. In nessun caso è permesso divulgare notizie o commenti falsi o tendenziosi o che possano in qualsiasi modo recare danno alla Società.

Ogni attività di comunicazione rispetta le leggi, le regole, le pratiche di condotta professionale, ed è realizzata con chiarezza, trasparenza e tempestività, salvaguardando, tra le altre, le informazioni *price sensitive* ed i segreti industriali.

### **5.6 Riservatezza delle informazioni**

WTO assicura la riservatezza delle informazioni in proprio possesso e si astiene dal ricercare dati riservati, salvo il caso di espressa e consapevole autorizzazione e conformità alle norme giuridiche vigenti. Inoltre, i collaboratori di WTO sono tenuti a non utilizzare le informazioni riservate per scopi non connessi con l'esercizio della propria attività, come nel caso di *insider trading*.

Tutte le informazioni a disposizione della Società vengono trattate comunque nel rispetto della riservatezza e della *privacy* dei soggetti interessati, in attuazione della normativa vigente.

### **5.7 Valore delle risorse umane**

I dipendenti ed i collaboratori sono un fattore indispensabile per il successo. Per questo motivo, WTO tutela e promuove il valore umano allo scopo di migliorare e accrescere il patrimonio e la competitività delle competenze possedute da ciascuno.

	<b>CODICE ETICO</b>	<b>Data 31.10.24</b> <b>Revisione N. 00</b> <b>Pagina 12 di 28</b>
--	---------------------	--

### **5.8 Equità dell'autorità**

Nella sottoscrizione e gestione dei rapporti contrattuali che implicano l'instaurarsi di relazioni gerarchiche, WTO si impegna a far in modo che l'autorità sia esercitata con equità e correttezza evitandone ogni abuso. In particolare, WTO si impegna a fare in modo che l'autorità non si trasformi in esercizio del potere lesivo della dignità e autonomia del dipendente o del collaboratore.

### **5.9 Integrità della persona**

La Società garantisce l'integrità fisica e morale dei suoi dipendenti e collaboratori, condizioni di lavoro rispettose della dignità individuale ed ambienti sicuri e salubri, nel rispetto della normativa vigente.

### **5.10 Diligenza competenza e accuratezza**

I contratti e gli incarichi di lavoro devono essere eseguiti secondo quanto stabilito consapevolmente dalle parti con la massima diligenza, competenza e accuratezza.

### **5.11 Correttezza ed equità nella gestione ed eventuale rinegoziazione dei contratti**

È da evitare che nei rapporti in essere, chiunque operi in nome e per conto di WTO cerchi di approfittare di lacune contrattuali o di altri fattori impreveduti, per rinegoziare il contratto al solo scopo di sfruttare la posizione di dipendenza o di debolezza nelle quali ci si possa essere venuti a trovare.

### **5.12 Concorrenza leale**

WTO intende tutelare il valore del libero mercato e della concorrenza leale astenendosi da comportamenti collusivi, predatori e di abuso di posizione dominante, pretendendo analoghi comportamenti.

### **5.13 Responsabilità verso la collettività e tutela ambientale**

WTO, se ritenuto utile e necessario, orienta i suoi investimenti anche futuri nei programmi di ricerca, tenendo presente dei risvolti ambientali, nell'ottica di un progresso sostenibile. La Società promuove un approccio responsabile verso la

	<b>CODICE ETICO</b>	<b>Data 31.10.24</b> <b>Revisione N. 00</b> <b>Pagina 13 di 28</b>
--	---------------------	--

sostenibilità ambientale, non limitandosi al rispetto delle leggi, ma incentivando anche il miglioramento continuo nelle pratiche di gestione dei rifiuti attraverso la riduzione dei rifiuti alla fonte, l'adozione di tecnologie innovative e sostenibili per il riciclaggio ed il recupero, la comunicazione trasparente degli obiettivi di sostenibilità e dei risultati ottenuti.

WTO implementa misure specifiche per prevenire violazioni delle norme in materia di tutela ambientale, come il trasporto illecito di rifiuti ovvero il trattamento non autorizzato degli stessi. WTO si impegna a gestire i rifiuti – sia pericolosi che non – in modo corretto e tracciato; rispetta i limiti e le autorizzazioni previste per la raccolta, il trasporto, il trattamento e lo smaltimento degli stessi; implementa procedure volte alla segnalazione di eventuali incidenti ambientali.

#### **5.14 Conflitto di interessi**

Tra WTO ed i propri dipendenti e collaboratori sussiste un rapporto di piena fiducia, nell'ambito del quale è dovere primario del dipendente utilizzare i beni dell'impresa e le proprie capacità lavorative per la realizzazione dell'interesse societario, in conformità ai principi di cui sopra, che rappresentano i valori cui la Società si ispira. In tale prospettiva, il CdA, i dipendenti ed i collaboratori a vario titolo devono evitare ogni situazione ed astenersi da ogni attività che possa contrapporre un interesse personale a quelli dell'Azienda o che possa interferire ed intralciare la capacità di assumere, in modo imparziale ed obiettivo, decisioni nell'interesse dell'impresa. Il verificarsi di situazioni di conflitto di interesse risulta pregiudizievole per l'immagine e l'integrità aziendale.

Ogni operazione a rischio di conflitto di interesse dovrà essere supportata da adeguata, chiara e completa documentazione da conservare agli atti, in modo da consentire in ogni momento il controllo sulle motivazioni, le caratteristiche dell'operazione e la precisa individuazione di chi, nelle diverse fasi, l'ha autorizzata, effettuata, registrata e verificata. Il rispetto delle indicazioni previste dai protocolli procedurali da osservare consente, tra l'altro, di diffondere e stimolare a tutti i livelli aziendali la cultura del controllo, che contribuisce al miglioramento dell'efficienza gestionale e costituisce uno strumento di supporto all'azione manageriale.

In caso di contatti con soggetti operanti, direttamente o indirettamente, nel settore, propedeutici all'instaurazione di un nuovo rapporto di lavoro o forme di collaborazione o consulenza, qualora da ciò derivino situazioni di conflitto di interesse, di dubbi in ordine alla applicazione di normative straniere configgenti con

	<b>CODICE ETICO</b>	<b>Data 31.10.24</b> <b>Revisione N. 00</b> <b>Pagina 14 di 28</b>
--	---------------------	--

quella italiana, è necessario informare gli organi societari competenti da cui dipende il proprio rapporto con la Società o l'organo societario del quale si è componente.

### **5.15 Dubbi interpretativi**

Nel caso sorgano dubbi sulla condotta da tenere, ciascun destinatario è tenuto a rivolgersi al proprio responsabile di struttura, se dipendente, ovvero al proprio referente aziendale (monocratico o collegiale), se diverso, ovvero all'Organismo di Vigilanza per quanto di sua competenza.

## **6 DIFFUSIONE E OSSERVANZA DEL CODICE ETICO**

WTO promuove la conoscenza e l'osservanza del Codice Etico, dei protocolli interni e dei loro aggiornamenti tra tutti i soggetti cui è rivolto richiedendone il rispetto e prevedendo, in caso di inosservanza, adeguate e proporzionate sanzioni disciplinari o contrattuali. I soggetti cui è rivolto il Codice Etico sono tenuti a conoscere i contenuti dello stesso, ad osservarlo contribuendo alla sua attuazione, segnalando eventuali carenze e violazioni (o anche solo tentativi di violazione) di cui siano venuti legittimamente a conoscenza.

Per i dipendenti di WTO, il rispetto del presente Codice Etico è, altresì, parte essenziale delle obbligazioni contrattuali ai sensi e per gli effetti dell'articolo 2104 del Codice Civile e delle norme del CCNL vigente.

Copia del presente Codice è consegnata al CdA, nonché al Revisore Unico, a tutti i dipendenti, dirigenti, agenti, collaboratori e fornitori ed è portata a conoscenza di tutti coloro ai quali si applica, al momento dell'instaurazione del rapporto con WTO. Il Codice Etico è disponibile in formato elettronico sul sito internet di WTO, nonché in formato cartaceo presso la Segreteria della sede aziendale.

### **6.1 *Corporate Governance***

WTO adotta un sistema di *Corporate Governance* conforme a quanto previsto dalla legge e dalle migliori prassi internazionali. Tale sistema di governo societario è orientato alla massimizzazione del valore per la realtà aziendale, al controllo dei rischi di impresa, alla trasparenza nei confronti del mercato.

	<b>CODICE ETICO</b>	<b>Data 31.10.24</b> <b>Revisione N. 00</b> <b>Pagina 15 di 28</b>
--	---------------------	--

## **7 RAPPORTI ESTERNI**

### **7.1 Pubbliche amministrazioni, istituzioni, autorità**

L'assunzione di impegni verso la P.A., le Istituzioni ed Autorità (ad es. ARPA, Prefetture locali ecc.) è riservata esclusivamente alle funzioni aziendali preposte ed autorizzate, nel rispetto della più rigorosa osservanza delle disposizioni di legge e regolamentari applicabili e non possono in alcun modo compromettere l'integrità e la reputazione della Società. Per questo motivo, è necessario che venga raccolta e conservata la documentazione relativa ai contatti con enti pubblici secondo quanto definito, tra l'altro, dai protocolli di controllo interni.

Le relazioni con qualsivoglia ente pubblico di ricerca, anche straniero, organismo di vigilanza e/o di regolazione del mercato libero, anche UE ed extra UE, sono improntate al rispetto, alla trasparenza e alla collaborazione costruttiva reciproca. In base a tale principio, la Società non nega, cela, manipola o dolosamente ritarda alcuna informazione richiesta dalle Autorità e dagli altri organi di regolazione nelle loro funzioni ispettive, e collabora attivamente nel corso delle procedure istruttorie.

Gli Organi della Società ed i loro membri, i dipendenti, i consulenti e collaboratori, i procuratori ed in genere i soggetti terzi che agiscono in nome e per conto della Società nei rapporti con la Pubblica Amministrazione, orientano ed adeguano la propria condotta al fine di non indurre la Pubblica Amministrazione alla violazione dei principi di buona amministrazione e di imparzialità cui è tenuta.

Le persone, che per la funzione svolta od in quanto specificamente incaricate dalla Società di seguire una qualsiasi trattativa d'affari, richiesta o rapporto con la Pubblica Amministrazione, italiana o estera, non possono per nessuna ragione attuare comportamenti volti ad influenzare in modo illegittimo le decisioni dei Pubblici Ufficiali o incaricati di Pubblico Servizio, al fine di far conseguire alla Società un illecito o indebito vantaggio o interesse. La Società vieta e condanna qualsiasi comportamento, da chiunque a suo nome e per suo conto posto in essere, consistente nel promettere od offrire direttamente od indirettamente denaro od altre utilità a Pubblici Ufficiali e/o Incaricati di Pubblico Servizio italiani o esteri, tali che possa conseguirne per la Società un illecito od indebito vantaggio od interesse.

La Società vieta e condanna i comportamenti volti ad ottenere, da parte della Pubblica Amministrazione, della Comunità Europea o di altro Ente pubblico, qualsiasi tipo di contributo, finanziamento, mutuo agevolato o altro provento dello stesso tipo, per mezzo di dichiarazioni e/o documenti allo scopo falsificati o alterati, o

	<b>CODICE ETICO</b>	<b>Data 31.10.24</b> <b>Revisione N. 00</b> <b>Pagina 16 di 28</b>
--	---------------------	--

a seguito di informazioni omesse o, più genericamente, a seguito di artifici o raggiri, compresi quelli realizzati per mezzo di un sistema informatico o telematico, volti ad indurre in errore l'ente erogatore. È vietato destinare a finalità diverse da quelle per cui sono stati concessi contributi, sovvenzioni o finanziamenti ottenuti dallo Stato o da altro ente pubblico o dalle Comunità europee anche se di modico importo e/o valore.

La Società non potrà farsi rappresentare nei rapporti e nella conduzione di qualsiasi attività con la Pubblica Amministrazione, italiana o estera, da soggetti terzi quando, in base alle informazioni disponibili, si possa configurare un conflitto d'interessi secondo la normativa ivi vigente.

Ogni operazione e/o transazione, intesa nel senso più ampio del termine, deve essere legittima, autorizzata, coerente, congrua, documentata, registrata ed in ogni tempo verificabile. I dipendenti ed i soggetti che effettuano qualsiasi acquisto di beni e/o servizi, incluse anche le consulenze esterne, per conto della Società, devono agire nel rispetto dei principi di correttezza e liceità, avendo riguardo alla qualità e professionalità, operando con la dovuta diligenza.

WTO collabora pienamente con le Autorità in caso di ispezioni o controlli e si impegna a segnalare tempestivamente qualsiasi eventuale non conformità o violazione di norme di cui dovesse avere contezza.

## **7.2 Regali, omaggi e benefici**

È contrario all'etica di WTO offrire o accettare qualsiasi oggetto, servizio, prestazione o favore di valore per ottenere un trattamento più favorevole in relazione a qualsiasi rapporto intrattenuto con la Pubblica Amministrazione.

Quando è in corso una qualsiasi trattativa d'affari, richiesta o rapporto che coinvolga anche la Pubblica Amministrazione, non si deve cercare di influenzare impropriamente le decisioni delle parti, comprese quelle dei funzionari che trattano per conto della Pubblica Amministrazione. In ogni caso, l'agire di WTO è improntato alla massima prudenza come criterio generale che deve informare tutte le attività.

Nel caso specifico dell'effettuazione di una gara con la Pubblica Amministrazione, la Società opera nel rispetto della legge e della corretta pratica commerciale del mercato di riferimento.

Nei rapporti con la Pubblica Amministrazione, WTO non ricorre a consulenti o ad altri soggetti nei confronti dei quali si possa creare un conflitto d'interesse. Nel corso di una trattativa d'affari, richiesta o rapporto commerciale con la Pubblica



	<b>CODICE ETICO</b>	<b>Data 31.10.24</b> <b>Revisione N. 00</b> <b>Pagina 17 di 28</b>
--	---------------------	--

Amministrazione, non sono intraprese (direttamente o indirettamente), a titolo esemplificativo e non esaustivo, le seguenti azioni:

- esaminare o proporre opportunità di impiego e/o commerciali che possano indebitamente avvantaggiare dipendenti della Pubblica Amministrazione o soggetti incaricati di un pubblico servizio a titolo personale;
- offrire omaggi, salvo quanto rientrante secondo legge e prassi nelle regalie d'uso di modico valore;
- sollecitare o ottenere informazioni riservate che possano compromettere l'integrità o la reputazione di entrambe le parti.

### **7.3 Doni e altre utilità**

In nessun caso, neanche in occasione di particolari ricorrenze, è consentito accettare doni, beni, od altre utilità suscettibili di valutazione economica, ad eccezione di regali d'uso di modico valore, da soggetti con i quali si intrattengano o possano intrattenersi rapporti connessi all'espletamento del proprio rapporto di lavoro presso WTO.

Nel caso in cui si ricevano doni, beni od altre utilità, salvo le eccezioni di cui al comma precedente, è necessario darne immediata comunicazione all'Organo Direttivo o al proprio responsabile di funzione e provvedere direttamente, o tramite l'Organo amministrativo, alla restituzione degli stessi al donante.

In nessun caso, neanche in occasione di particolari ricorrenze, si devono offrire doni, beni, o altre utilità suscettibili di valutazione economica, ad eccezione di regali d'uso di modico valore, da valutarsi caso per caso, e comunque tali da non compromettere l'integrità e la reputazione di WTO, a soggetti con i quali si intrattengano o possano intrattenersi rapporti connessi all'espletamento del proprio rapporto di lavoro presso WTO.

In tale eventualità è necessario essere sempre autorizzati dall'Organo Direttivo, provvedendo anche a fornire adeguata documentazione all'Organismo di Vigilanza.

### **7.4 Rapporti tra privati**

L'assunzione di impegni verso società, enti e consulenti privati è riservata esclusivamente alle funzioni aziendali preposte ed autorizzate, nel rispetto della più rigorosa osservanza delle disposizioni di legge e regolamentari applicabili e non possono in alcun modo compromettere l'integrità e la reputazione della Società. Per questo motivo, è necessario che venga raccolta e conservata la documentazione

	<b>CODICE ETICO</b>	<b>Data 31.10.24</b> <b>Revisione N. 00</b> <b>Pagina 18 di 28</b>
--	---------------------	--

relativa ai contratti con società, enti e consulenti privati secondo quanto definito, tra l'altro, dai protocolli di controllo interni.

Le relazioni con qualsivoglia società, enti e consulenti privati anche stranieri, UE ed extra UE, sono improntate al rispetto, alla trasparenza e alla collaborazione costruttiva reciproca. In base a tale principio, la Società non compie azioni volte alla istigazione e/o corruzione nel settore privato.

Gli Organi della Società ed i loro membri, i dipendenti, i consulenti e collaboratori, i procuratori ed in genere i soggetti terzi che agiscono in nome e per conto della Società nei rapporti tra privati, orientano ed adeguano la propria condotta sì da non indurre e/o offrire o promettere denaro o altre utilità non dovuti al fine del compimento od omissione di atti in violazione degli obblighi inerenti al proprio ufficio. Tale comportamento deve ritenersi da applicare con l'obiettivo di non ricevere e/o accettare denaro o altre utilità non dovuti al fine del compimento od omissione di atti in violazione degli obblighi inerenti al proprio ufficio o degli obblighi di fedeltà.

Le persone, che per la funzione svolta od in quanto specificamente incaricate dalla Società di seguire una qualsiasi trattativa d'affari, richiesta o rapporto con società, enti e consulenti privati italiani o esteri, non possono per nessuna ragione attuare comportamenti volti ad influenzare in modo illegittimo le decisioni dei suddetti soggetti, sia al fine di far conseguire alla società un illecito o indebito vantaggio o interesse che in mancanza di un illecito o indebito vantaggio o interesse. La Società vieta e condanna qualsiasi comportamento, da chiunque in suo nome e per suo conto posto in essere, consistente nel promettere od offrire direttamente od indirettamente denaro od altre utilità a società, ente e consulenti privati italiani o esteri, tali che possa conseguire per la Società sia un illecito od indebito vantaggio od interesse che in mancanza di un illecito o indebito vantaggio o interesse.

Ogni operazione e/o transazione, intesa nel senso più ampio del termine, deve essere legittima, autorizzata, coerente, congrua, documentata, registrata ed in ogni tempo verificabile. I dipendenti ed i soggetti che effettuano qualsiasi acquisto di beni e/o servizi, incluse anche le consulenze esterne, per conto della società, devono agire nel rispetto dei principi di correttezza e liceità avendo riguardo alla qualità e professionalità, operando con la dovuta diligenza.

## **7.5 Partiti, organizzazioni sindacali ed associazioni**

WTO di regola non contribuisce al finanziamento di partiti, movimenti, comitati politici o di singoli candidati, nonché di organizzazioni sindacali o loro

	<b>CODICE ETICO</b>	<b>Data 31.10.24</b> <b>Revisione N. 00</b> <b>Pagina 19 di 28</b>
--	---------------------	--

rappresentanti, salvo, per quanto riguarda le organizzazioni sindacali, in accordo a quanto previsto dalle normative specifiche vigenti.

La Società si astiene da qualsiasi pressione diretta o indiretta ad esponenti politici (in via esemplificativa e non esaustiva: concessione di strutture della Società, accettazione di segnalazioni indebite per le assunzioni, contratti di consulenza etc.).

## **7.6 Rapporti interni**

Fermi restando i principi generali più sopra riportati, WTO intende maggiormente sottolinearli ed ampliarli proprio in virtù del ruolo fondamentale svolto dalle risorse umane all'interno dell'Azienda.

## **7.7 Risorse umane**

Per risorse umane si intendono il CdA, il Revisore Unico, gli Apicali, i dipendenti, i collaboratori ancorché occasionali ed a vario titolo, gli agenti ed i procacciatori e, in ogni caso, chiunque abbia contatti di natura lavorativa (anche a titolo gratuito o di cortesia) con la Società.

La gestione dei rapporti di lavoro e di collaborazione si ispira al rispetto dei diritti dei lavoratori ed alla piena valorizzazione del loro apporto nell'ottica di favorirne lo sviluppo e la crescita professionale.

Tutti i dipendenti e i collaboratori della Società si impegnano ad agire lealmente al fine di rispettare gli obblighi assunti con il contratto di lavoro e quanto previsto dal presente Codice Etico, assicurando le prestazioni dovute e il rispetto degli impegni assunti nei confronti dell'Azienda e di evitare o astenersi da situazioni e decisioni che possano comportare conflitti di interessi reali o apparenti con la Società stessa.

## **7.8 Selezione del personale**

La valutazione del personale da assumere è effettuata nel rispetto delle pari opportunità per tutti i soggetti interessati, ovviamente in base alla corrispondenza dei profili dei candidati rispetto a quelli attesi e alle esigenze aziendali.

WTO si impegna ad adottare opportune misure per non favorire forme di clientelismo nelle fasi di selezione ed assunzione, non accettando indebite pressioni esterne di qualsivoglia tipo; ciò anche in relazione al peculiare bagaglio formativo e di conoscenze dei potenziali candidati.

	<b>CODICE ETICO</b>	<b>Data 31.10.24</b> <b>Revisione N. 00</b> <b>Pagina 20 di 28</b>
--	---------------------	--

WTO non stipula contratti di lavoro autonomo o subordinato nei confronti della persona che riveste il ruolo di Revisore Unico per i dodici mesi successivi alla presentazione della rendicontazione.

## **7.9 Rapporto di lavoro**

Il personale è assunto con regolare contratto di lavoro; non è tollerata alcuna forma di lavoro irregolare.

Alla costituzione del rapporto di lavoro, ogni collaboratore riceve accurate informazioni relative a:

- caratteristiche della funzione e delle mansioni da svolgere;
- elementi normativi e livelli minimi retributivi, come regolati dal CCNL di settore;
- norme e procedure da adottare al fine di prevenire ed evitare possibili rischi per la salute associati all'attività lavorativa;
- consegna di copia del Codice Etico e spiegazione dei contenuti dello stesso.

In considerazione della peculiare tipologia di attività svolta, i lavori a progetto e le collaborazioni esterne abituali sono da considerarsi parte integrante e frequente della tipologia di assunzione.

Tali informazioni sono presentate al collaboratore in modo da consentire una chiara e reale comprensione dell'incarico.

## **7.10 Gestione del personale**

I responsabili utilizzano e valorizzano pienamente tutte le professionalità presenti nella struttura mediante l'attivazione delle leve disponibili per favorire lo sviluppo e la crescita dei propri collaboratori, anche attraverso una formazione mirata.

La formazione è assegnata a gruppi o singoli collaboratori sulla base di specifiche esigenze di sviluppo professionale ed al fine di rendere pienamente consapevoli tutti i Destinatari del Modello delle normative ambientali e delle procedure aziendali per la gestione dei rifiuti, che deve avvenire in modo sicuro e conforme.

Costituisce abuso della posizione di autorità richiedere, fatta salva la configurabilità di più gravi ipotesi, come atto dovuto al superiore gerarchico, prestazioni, favori personali o qualunque comportamento che violi i contenuti del presente Codice.

	<b>CODICE ETICO</b>	<b>Data 31.10.24</b> <b>Revisione N. 00</b> <b>Pagina 21 di 28</b>
--	---------------------	--

### **7.11 Controllo sui fornitori e subfornitori**

WTO si impegna a condurre una Due Diligence ambientale sui propri fornitori e subfornitori coinvolti nella gestione dei rifiuti, assicurandosi che siano anch'essi conformi alle normative ambientali ed ai principi etici della Società. Ciò include:

- La verifica delle autorizzazioni e delle licenze dei fornitori;
- La predisposizione di clausole contrattuali che impegnino tutta la catena di fornitura al rispetto della normativa ambientale.

### **7.12 Tutela della *privacy***

La Società si impegna a tutelare i dati personali acquisiti, custoditi e trattati nell'ambito delle attività di gestione, nel pieno rispetto delle disposizioni di legge in merito e secondo le direttive e le procedure interne all'uopo impartite.

Sono adottate tutte le misure idonee ad evitare i rischi di accesso non autorizzato o di trattamento non consentito o non conforme alle finalità per le quali sono stati raccolti e successivamente individuati.

In particolare, ai dipendenti non espressamente autorizzati, nelle forme e nei termini di cui al RU. n.679/16 e succ. mod., codice in materia di protezione di dati personali, è vietato conoscere, registrare, trattare e divulgare i dati personali di altri dipendenti o di terzi.

Ai trasgressori si applicheranno le sanzioni di legge e di CCNL, salvo la configurazione di più gravi fattispecie anche penalmente rilevanti.

### **7.13 Disposizioni per la tutela degli autori di segnalazioni di reati o irregolarità di cui siano venuti a conoscenza nell'ambito di un rapporto di lavoro pubblico o privato**

La Società si impegna a tutelare autori di segnalazioni di reati o irregolarità di cui siano venuti a conoscenza nell'ambito di un rapporto di lavoro pubblico o privato. A tal scopo, ha attivato uno o più canali che consentano agli Apicali e ai subordinati di presentare – a tutela dell'integrità dell'ente – segnalazioni circostanziate di condotte illecite (rilevanti ai sensi del D.Lgs. 231/2001 e fondate su elementi di fatto precisi e concordanti) o di violazioni dello stesso Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo, di cui siano venuti a conoscenza in ragione delle funzioni svolte; ha inoltre attivato un canale alternativo di segnalazione idoneo a garantire, con modalità informatiche, la riservatezza dell'identità del *whistleblower*.

	<b>CODICE ETICO</b>	<b>Data 31.10.24</b> <b>Revisione N. 00</b> <b>Pagina 22 di 28</b>
--	---------------------	--

Viene fatto divieto di atti di ritorsione o discriminatori (diretti o indiretti) nei confronti del *whistleblower*, per motivi collegati (direttamente o indirettamente) alla segnalazione.

In attuazione del Sistema Disciplinare verranno irrogate sanzioni nei confronti di chi viola le misure di tutela del segnalante, nonché di chi effettua con dolo o colpa grave segnalazioni che si rivelano infondate ovvero diffamatorie.

Ai trasgressori si applicheranno le sanzioni di legge e di CCNL, salvo la configurazione di più gravi fattispecie anche penalmente rilevanti.

In ogni caso, circa una più analitica disciplina relativa alla procedura di *whistleblowing*, si rinvia al relativo protocollo.

## **8 PROCEDURE OPERATIVE E DATI CONTABILI**

Specifici protocolli, volti a prevenire eventi pregiudizievoli e conseguenti potenziali impatti negativi sulla situazione aziendale, sono ispirati dal codice di comportamento e sono predisposti - o opportunamente integrati e modificati - a seguito dell'analisi del contesto aziendale, volta ad evidenziare i rischi gravanti sull'azienda ed il sistema di controllo esistente, nonché la sua effettiva adeguatezza.

WTO si impegna ad ispirarsi al principio di separazione dei compiti e a che le singole operazioni siano svolte nelle varie fasi da soggetti diversi, in modo da evitare che possano essere attribuiti poteri illimitati e/o eccessivi a singoli soggetti.

Circa i dati contabili, WTO si ispira al principio della massima trasparenza, veridicità, chiarezza, accuratezza, completezza e correttezza, adottando tutte le procedure necessarie per la realizzazione di essi e conservando idonea documentazione da tenere agli atti circa ogni operazione compiuta, sì da consentire in ogni momento il controllo sulle ragioni e motivazioni.

Chiunque venga a conoscenza di comportamenti violativi di detta norma deve riferirlo tempestivamente all'Organismo di Vigilanza.

## **9 TUTELA DEL PATRIMONIO SOCIALE**

WTO si adopera affinché l'utilizzo delle risorse disponibili sia volto a garantire, ad accrescere ed a rafforzare il patrimonio aziendale, a tutela della Società, dei soci, dei creditori e del mercato.

È fatto divieto, fuori dai casi previsti dalla legge, di restituire in qualsiasi forma i conferimenti o liberare i soci dall'obbligo di eseguirli; di ripartire gli utili non

	<b>CODICE ETICO</b>	<b>Data 31.10.24</b> <b>Revisione N. 00</b> <b>Pagina 23 di 28</b>
--	---------------------	--

effettivamente conseguiti o destinati per legge a riserva, ovvero riserve non distribuibili per legge; acquistare o sottoscrivere quote della Società; effettuare riduzioni di capitale sociale, fusioni o scissioni violando le norme poste a tutela dei creditori; formare o aumentare fittiziamente il capitale sociale; soddisfare, in caso di liquidazione, le pretese dei soci in danno dei creditori.

## **10 RAPPORTI CON MASS-MEDIA E GESTIONE DELLE INFORMAZIONI**

### **10.1 Modalità di condotta**

I rapporti con la stampa, i mezzi di comunicazione ed informazione e, più in generale, gli interlocutori esterni, sono tenuti dal CdA, oltre che dai soggetti all'uopo eventualmente delegati o preventivamente autorizzati, anche senza formalità particolari, in conformità alle procedure interne e prassi adottate dalla Società.

Qualsiasi richiesta di notizie da parte della stampa o dei mezzi di comunicazione e di informazioni ricevute dal personale di WTO deve essere comunicata ai soggetti responsabili della comunicazione verso l'esterno, prima di assumere qualsivoglia impegno a rispondere alla richiesta.

La comunicazione verso l'esterno deve seguire i principi della verità, correttezza, trasparenza, prudenza e deve tenere conto della tutela del buon nome e dell'immagine della Società.

### **10.2 Informazioni *price sensitive***

È rigorosamente vietata ogni forma di investimento, diretto per interposta persona, che trovi la sua fonte in notizie aziendali riservate.

Particolare rilevanza ed attenzione deve essere posta sulla comunicazione all'esterno di documenti (anche informatici), notizie ed informazioni inerenti a fatti che accadono nella sfera di attività di WTO non di dominio pubblico e idonee, se rese pubbliche, ad influenzare i mercati nei quali la Società opera.

In nessun caso, nella gestione delle informazioni, dovranno essere adottati comportamenti che possano favorire fenomeni di *insider trading* o di altra natura che abbiano quale conseguenza il depauperamento del patrimonio aziendale o siano volte ad arrecare indebiti vantaggi a sé o a terzi.

	<b>CODICE ETICO</b>	<b>Data 31.10.24</b> <b>Revisione N. 00</b> <b>Pagina 24 di 28</b>
--	---------------------	--

### **10.3 Obbligo di riservatezza**

Tutti coloro che a qualsiasi titolo operano per conto di WTO sono tenuti a mantenere la massima riservatezza – e quindi a non divulgare o richiedere indebitamente notizie - sui documenti di ogni tipo (anche informatici), sul *know how*, sui progetti di ricerca, sulle operazioni aziendali, sui contatti della Società e, in generale, su tutte le informazioni apprese, direttamente o indirettamente, in ragione della propria funzione e posizione lavorativa.

In particolare, costituiscono informazioni riservate o segrete quelle informazioni oggetto di specifiche normative o regolamentazioni in quanto attinenti, in via esemplificativa ma non esaustiva, alla sicurezza nazionale, a progetti di investimento, a invenzioni anche di programmi informatizzati, a trattative riservate, *confidentiality agreement*, transazioni, tecnologie protette o nuove applicazioni industriali, nonché quelle contrattualmente o in base a norme o disposizioni interne segretate.

## **11 INFORMATIVA SOCIETARIA**

### **11.1 Disponibilità ed accesso alle informazioni**

A maggior precisazione dei principi generali sopra richiamati, WTO, nei limiti stabiliti dalle normative vigenti ed in armonia con quanto disposto dalla stessa Società, fornisce con tempestività ed in modo corretto le informazioni, i chiarimenti, i dati e la documentazione richiesti da soci, clienti, fornitori, Autorità, istituzioni, organi, ed altri *stakeholders* nello svolgimento delle rispettive funzioni.

Ogni informazione societaria rilevante deve essere comunicata con assoluta tempestività sia agli organi societari deputati al controllo sulla gestione sociale, sia alle Autorità di vigilanza.

Un'esaustiva e chiara informazione societaria costituisce garanzia, tra l'altro, della correttezza dei rapporti: - con i soci, i quali devono poter agevolmente, in accordo con la normativa vigente, accedere ai dati informativi; - con i terzi che entrano in contatto con la Società, i quali devono poter avere una rappresentazione corretta della situazione economico-finanziaria e patrimoniale dell'impresa; con le Autorità e il Revisore Unico affinché possano svolgere in modo efficace le attività di controllo, a tutela non solo dei soci, ma di tutto il mercato.



	<b>CODICE ETICO</b>	<b>Data 31.10.24</b> <b>Revisione N. 00</b> <b>Pagina 25 di 28</b>
--	---------------------	--

## **12 ORGANISMO DI VIGILANZA**

WTO ha previsto e nominato un Organismo di Vigilanza monocratico.

### **12.1 Caratteristiche**

WTO ha ritenuto di definire il proprio Organismo di Vigilanza come un organo monocratico esterno, per maggiore trasparenza e terzietà, costituendo così un organo dotato di autonomi poteri di iniziativa e di controllo ed un modello rispondente ai requisiti di cui al D.lgs. n. 231/01 (art.6 co.1 *lett. b*)).

L'Organismo incaricato di vigilare sul funzionamento e l'osservanza del Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo di cui il Codice Etico rappresenta uno dei punti di maggiore forza, risponde ai requisiti di:

- **autonomia e indipendenza;**
- **professionalità;**
- **continuità di azione.**

Il CdA valuta annualmente, in occasione della verifica sull'adeguatezza del Modello Organizzativo di Gestione e di Controllo, la permanenza di:

- adeguati requisiti soggettivi formali di onorabilità e di assenza di conflitti di interessi in capo ai singoli componenti dell'Organismo di Vigilanza;
- condizioni di autonomia, indipendenza, professionalità e continuità di azione in capo all'Organismo di Vigilanza, e valutano l'eventuale revoca dell'incarico.

### **12.2 Attribuzioni**

L'Organismo di Vigilanza ha il compito di vigilare sul funzionamento e l'osservanza del Modello Organizzativo, di Gestione e di Controllo, nonché di indicare ai vertici societari le linee guida per il costante aggiornamento e adattamento al progredire e modificarsi delle esigenze aziendali e delle aree di rischio.

Opera con imparzialità, autorità, continuità, professionalità, autonomia e a tal fine: è libero di accedere a tutte le fonti di informazioni di WTO; ha facoltà di prendere visione di documenti e consultare dati; suggerisce eventuali aggiornamenti del Codice Etico e dei protocolli interni, anche e soprattutto sulla base delle segnalazioni fornite dai dipendenti; può effettuare controlli, anche periodici, sul funzionamento e

	<b>CODICE ETICO</b>	<b>Data 31.10.24</b> <b>Revisione N. 00</b> <b>Pagina 26 di 28</b>
--	---------------------	--

l'osservanza del Modello; è dotato, se necessario, di adeguate risorse umane e materiali che gli consentano di operare in modo rapido ed efficiente.

Opera, inoltre, con ampia discrezionalità e con il completo appoggio dei vertici di WTO, con i quali collabora in assoluta indipendenza.

### **12.3 Segnalazioni**

Allo scopo di garantire l'effettività del Modello Organizzativo, di Gestione e di Controllo attraverso specifici protocolli, WTO, nel rispetto della *privacy* e dei diritti individuali predispone canali di informazione tramite i quali tutti coloro che vengono a conoscenza di eventuali comportamenti illeciti posti in essere all'interno della Società possano riferire, liberamente, direttamente, senza formalità di sorta ed in maniera riservata, all'Organismo di Vigilanza. A tale organo, compete la verifica puntuale ed attenta delle notizie trasmesse, al fine di sottoporre la fattispecie in essere ai vertici societari e/o alla funzione aziendale competente per l'applicazione di eventuali sanzioni disciplinari o l'attivazione di meccanismi di risoluzione contrattuale.

Sarà cura della Società, in ogni caso e fermi restando i principi generali sopra richiamati, garantire che nessuno in ambito lavorativo, possa subire ritorsioni, illeciti condizionamenti, disagi e discriminazioni di qualsiasi tipo, per aver segnalato all'Organismo di Vigilanza la violazione dei protocolli interni e del Codice Etico.

### **13 VIOLAZIONI DEL CODICE ETICO: SISTEMA MOTIVANTE E SISTEMA SANZIONATORIO DISCIPLINARE**

È ferma convinzione di WTO valorizzare la centralità della risorsa umana, la sua responsabilità e professionalità incentivando e sensibilizzando tutti i destinatari nell'applicazione del presente Codice Etico e del Modello Organizzativo e dei Protocolli Interni.

A tal fine viene stimolata l'attenzione dei destinatari nella direzione di segnalare tempestivamente all'Organismo di Vigilanza ogni potenziale situazione di rischio ed ogni utile e significativo suggerimento per evitare comportamenti potenzialmente nocivi per la società e i soggetti che operano per essa.

A tal fine l'Organismo di Vigilanza, nell'ambito delle sue attribuzioni di *reporting* agli organi di vertice societari, avrà la facoltà di segnalare quelle indicazioni e quei suggerimenti ritenuti più utili sì da consentire ai predetti organi di vertice la decisione di attribuire riconoscimenti simbolici (es. vino, libri, cd *et similia*).

	<b>CODICE ETICO</b>	<b>Data 31.10.24</b> <b>Revisione N. 00</b> <b>Pagina 27 di 28</b>
--	---------------------	--

In ogni caso, la violazione dei protocolli interni e dei contenuti del Codice Etico, poiché oggetto di adeguata diffusione e pubblicazione all'interno della struttura così come all'esterno, può compromettere il rapporto fiduciario tra WTO ed il proprio CdA, Revisore Unico, Apicali, dipendenti, consulenti, collaboratori a vario titolo, clienti, fornitori, *partners* commerciali e finanziari, a prescindere dalla rilevanza esterna di tali comportamenti o dall'instaurazione di un procedimento penale nei casi in cui costituiscano reato.

Il Modello Organizzativo, di Gestione e di Controllo prevede che ai procedimenti disciplinari saranno applicate le garanzie procedurali previste dal Codice Civile, dallo Statuto dei lavoratori (L. n. 300/70) e dalle specifiche disposizioni dei CCNL, così come indicato all'interno del Sistema Disciplinare di WTO, cui si rimanda, considerandolo parte integrante e sostanziale del presente Codice Etico.

Il tipo e l'entità delle sanzioni saranno applicate, in misura proporzionale al fatto e, comunque, in relazione a:

- **intenzionalità** del comportamento o grado di negligenza, imprudenza o imperizia con riguardo anche al grado di prevedibilità dell'evento;
- **comportamento complessivo** del soggetto, con particolare riguardo alla sussistenza o meno di precedenti richiami anche disciplinari del medesimo;
- **posizione organizzativa** delle persone coinvolte nei fatti costituenti la mancanza e altre particolari circostanze che accompagnano la violazione disciplinare, senza escludere la valutazione dell'eventuale sussistenza di legittime cause di giustificazione.

L'Organismo di Vigilanza, accertate le eventuali violazioni, le comunica al CdA, il quale attiva gli organi interni competenti per l'avvio delle azioni necessarie, comunicandone l'esito all'Organismo stesso.

In caso di violazione da parte dei dirigenti o consulenti esterni delle procedure interne e del Codice Etico, ovvero di adozione, nell'espletamento di attività nelle aree a rischio, di un comportamento non conforme alle procedure e al Codice Etico, si provvederà a valutare l'applicazione nei loro confronti di misure idonee e conformi alle norme vigenti.

	<b>CODICE ETICO</b>	<b>Data 31.10.24</b> <b>Revisione N. 00</b> <b>Pagina 28 di 28</b>
--	---------------------	--

#### **14 DISPOSIZIONI FINALI**

Il presente Codice Etico è elemento fondante e punto di riferimento per il Modello Organizzativo, di Gestione e di Controllo *ex* D.lgs. n. 231/01 e, in quanto tale, il suo processo di approvazione e aggiornamento segue le disposizioni in esso stabilite.