



## **CODICE ETICO**

**Rev 01 del 01/04/2026**

# 1. Sommario

1. PREMESSA .....	3
2. PRINCIPI GENERALI E FINALITA' .....	4
3. DESTINATARI DEL CODICE ETICO .....	5
4. PRINCIPI RILEVANTI.....	6
- Rispetto delle leggi nazionali vigenti e dei codici di condotta .....	6
- Diritti fondamentali dell'individuo .....	6
- Riservatezza .....	7
- Lotta alla corruzione e al riciclaggio.....	7
- Conflitto di interessi.....	7
- Trasparenza.....	7
- Concorrenza leale .....	8
- Tutela ambientale e sostenibilità.....	8
- Discriminazione.....	9
- Tutela della donna.....	9
- Abusi.....	9
- Molestie.....	9
- Ricerca e selezione .....	10
- Inclusività .....	11
- Tutela della genitorialità.....	11
- Linguaggio.....	11
5. RAPPORTO CON CLIENTI E FORNITORI .....	12
6. RAPPORTO CON LA PUBBLICA AMMINISTRAZIONE .....	13
7. CORRETTEZZA CONTABILE .....	14
8. SALUTE E SICUREZZA .....	15
9. TUTELA DEI BENI AZIENDALI .....	16
10. VIOLAZIONI, SANZIONI E SEGNALAZIONI.....	17
11. APPROVAZIONE E MODIFICA DEL CODICE ETICO.....	18

## 1. PREMESSA

**Absolute S.p.a.** è un'azienda dedicata alla costruzione di yacht di lusso, attiva dal 2002.

Il Gruppo Absolute (Absolute SpA e Absolute of Americas Inc. USA, congiuntamente nel seguito del documento "Absolute") persegue da sempre i valori della massima espressione dell'eccellenza Made in Italy.

Grazie ad un nutrito bagaglio di esperienza e capacità tecniche, ad un'indole fortemente innovativa e una filosofia votata alla concretezza, le imbarcazioni Absolute sono apprezzate in tutto il mondo e oggi l'azienda ricopre un ruolo di primaria importanza all'interno dell'industria nautica globale, con numerose onorificenze internazionali sia per il design che per le caratteristiche costruttive dei modelli.

Il presente Codice Etico, in seguito denominato anche "Codice", è uno strumento integrativo delle norme dettate dalla legislazione che, sebbene rappresentino una condizione fondamentale, spesso non sono sufficienti per la Società, che vuole assicurarsi che tutte le decisioni aziendali e i comportamenti adottati siano basati su principi etici anche nei casi non direttamente codificati dalla legge. Esso è adottato anche ai sensi del D.Lgs. 231/01 e rappresenta il documento societario contenente i principi di comportamento che amministratori, direttori, dirigenti, dipendenti e collaboratori a qualsiasi titolo, fornitori del Gruppo compresi, devono rispettare nella conduzione delle attività d'impresa e, in generale, nei rapporti interni ed esterni alla Società stessa.

Particolare attenzione è richiesta proprio da parte delle figure di vertice della Società, del Collegio Sindacale e dai membri dell'Organismo di Vigilanza ex 231/01, a cui spetta il compito di monitorare il funzionamento del Codice e curarne l'aggiornamento. Tali soggetti sono chiamati a mantenere un comportamento che risulti d'esempio per i dipendenti e i collaboratori e devono garantire che i principi descritti siano costantemente applicati.

## 2. PRINCIPI GENERALI E FINALITA'

Lo scopo di questo documento è di prevenire comportamenti illeciti o inappropriati da parte dei soggetti che operano in nome e per conto della azienda, introducendo in modo esplicito le responsabilità di ciascun dipendente nei confronti di tutti i soggetti coinvolti direttamente o indirettamente nelle attività aziendali.

Tutti i destinatari del presente Codice sono tenuti a rispettare i valori ed i principi in esso contenuti, tutelando l'immagine, la rispettabilità ed il patrimonio economico e sociale di Absolute.

La volontà di Absolute nell'emanare questo Codice è quella di:

- Definire chiaramente i principi e i valori etici su cui è fondata Absolute e che regolano il rapporto con qualunque soggetto coinvolto nell'attività dell'azienda, internamente o esternamente;
- Formalizzare l'impegno a perseguire una condotta basata sui principi di legittimità morale, di correttezza, di uguaglianza ed equità, di tutela della persona, di trasparenza, di riservatezza e di protezione della salute e dell'ambiente;
- Stabilire uno standard di comportamento al fine di prevenire comportamenti illeciti che dovessero essere commessi nell'interesse di Absolute;
- Definire gli strumenti per il monitoraggio e l'applicazione del codice stesso.

### 3. DESTINATARI DEL CODICE ETICO

Tutti i destinatari del Codice Etico devono osservarne i contenuti ed i principi, in qualunque situazione e contesto, nell'ambito delle loro specifiche attività e funzioni.

A prescindere dalla qualifica giuridico-formale sono destinatari del presente documento gli Amministratori della società, che devono ad esso conformarsi nel proporre progetti ed investimenti finalizzati alla crescita economica dell'azienda, alla sostenibilità ed al benessere di dipendenti, clienti e fornitori.

Tutti i dipendenti ed i collaboratori di Absolute, anche occasionali, devono seguire le disposizioni del Codice Etico e, in presenza di incertezza sulle modalità con cui procedere, dovranno chiedere direttive ai propri superiori. Qualora un soggetto violi le disposizioni ed i principi del presente Codice, sarà sottoponibile a sanzioni disciplinari.

Sono in ogni caso destinatari del Codice Etico anche i consulenti, i fornitori, i partner e chiunque svolga attività in nome e per conto di Absolute o sotto il controllo della stessa.

Tutti i destinatari di questo documento sono tenuti a conoscerne il contenuto, a contribuire alla sua applicazione e a segnalare tempestivamente eventuali violazioni dello stesso.

Il Codice Etico è esposto nelle bacheche aziendali ed è reperibile nell'intranet aziendale o sul sito internet della Società.

## 4. PRINCIPI RILEVANTI

La cultura aziendale di Absolute e le decisioni operative che guidano le sue attività si basano sui seguenti principi:

### - **Rispetto delle leggi nazionali vigenti e dei codici di condotta**

Absolute opera nell'assoluto rispetto delle leggi e delle normative vigenti locali, nazionali e internazionali, nonché in conformità ai principi fissati nel presente Codice Etico e alle disposizioni interne previste dall'azienda. Nel perseguimento dei propri obiettivi, rifugge il ricorso a comportamenti scorretti o non legittimi, di qualsiasi tipo. Tutti i destinatari, indipendentemente da quale sia la natura e la durata dei rapporti in essere con la Società, sono tenuti ad un comportamento etico, basato su correttezza ed efficienza, così come definito dagli standard del Codice.

### - **Diritti fondamentali dell'individuo**

Absolute considera imprescindibile per i propri dipendenti, collaboratori e per tutti coloro che accedano alle strutture aziendali, un ambiente di lavoro pulito, salubre e in sicurezza. Opera inoltre rispettando i diritti fondamentali di ogni individuo, garantendo la tutela di rispetto, pari opportunità e integrità morale, impegnandosi affinché tutti i lavoratori possano conciliare vita privata e professionale. L'azienda intende mantenere un ambiente lavorativo sereno, in cui i dipendenti possono lavorare in sicurezza.

Non è tollerata, nessuna forma di sfruttamento, molestia o discriminazione basata su diversità di razza, lingua, colore della pelle, fede/religione, affiliazione politica, nazionalità, etnia, età, sesso e orientamento sessuale, stato coniugale, aspetto fisico e invalidità, condizione economico-sociale. Allo stesso modo sono proibite concessioni di privilegi di qualsiasi tipo legati ai motivi sopra elencati, salvo quanto previsto dalla normativa vigente. Absolute adotta criteri di merito e di valorizzazione delle capacità, potenzialità e competenze dell'individuo nelle politiche di gestione e valutazione del personale, investendo nella crescita delle persone sia dal punto di vista professionale che personale. In fase di colloquio assicura una politica di recruiting responsabile, con la volontà di garantire lo stesso rispetto e gli stessi diritti ai candidati all'assunzione.

### - **Riservatezza**

Absolute garantisce, in ottemperanza alle normative vigenti, la completa riservatezza delle informazioni in proprio possesso. È severamente proibito ai collaboratori della Società utilizzare informazioni riservate per scopi non strettamente legati all'esercizio delle proprie attività professionali. Qualora ragioni professionali richiedessero la comunicazione a terzi di informazioni riservate, sarà sottolineato il carattere riservato dell'informazione trasmessa e l'obbligo di riservatezza sarà richiesto al soggetto terzo. Inoltre i supporti informatici aziendali garantiscono la riservatezza tramite le opportune misure di protezione dei dati.

### - **Lotta alla corruzione e al riciclaggio**

Absolute rifiuta la corruzione come mezzo per la conduzione dei propri affari. Non è ammesso in nessun caso promettere o dare denaro o altre utilità a figure che ricoprono cariche pubbliche, pubblici ufficiali o incaricati di pubblico servizio o a soggetti privati per ottenere vantaggi illeciti. Allo stesso modo nessuno può richiedere denaro o altri vantaggi per eseguire prestazioni indebite. I dipendenti della Società possono offrire ed accettare omaggi a condizione che siano collegati in modo diretto alle attività svolte, di modesto valore, leciti, offerti/ricevuti in modo trasparente e che non creino in nessun caso obbligo o sensazione di obbligo tra le parti. La Società inoltre adotta misure adeguate ad assicurarsi che le sue operazioni non siano impiegate come veicolo di riciclaggio di denaro, ovvero investendo capitali di provenienza illecita in attività legittime, per occultarne l'origine fraudolenta.

### - **Conflitto di interessi**

Absolute si preoccupa di non incorrere in situazioni di conflitto di interesse, assumendo decisioni con trasparenza e secondo criteri di valutazione oggettivi. Per questo motivo è imperativo che dipendenti e collaboratori, qualora vengano a conoscenza di situazioni di conflitto di interessi, le segnalino alle figure responsabili. Il personale della Società si astiene dal partecipare ad attività o a processi decisionali che possano coinvolgere interessi propri che possano anche solo potenzialmente inficiare il corretto operato.

### - **Trasparenza**

Absolute si impegna a garantire trasparenza, veridicità, accuratezza e tracciabilità dei dati e delle informazioni, internamente ed esternamente. Ogni operazione e transazione deve essere adeguatamente registrata, autorizzata, congrua e legittima. Il processo di decisione, autorizzazione e svolgimento delle transazioni deve essere verificabile.

È compito di ogni dipendente assicurare che la documentazione relativa la propria attività lavorativa sia ordinata secondo criteri logici e facilmente recuperabile. È severamente proibito utilizzare fondi aziendali per fini illeciti o illegali. Ogni omissione, falsificazione o trascuratezza di cui si venisse a conoscenza deve essere prontamente riferita alla

direzione aziendale.

#### **- Concorrenza leale**

Absolute opera nel pieno rispetto della normativa in materia antitrust, in particolare la Società si propone di tutelare il valore della concorrenza astenendosi da comportamenti collusivi, predatori, di abuso di posizione dominante o costituenti intesa restrittiva della concorrenza. Di conseguenza, è proibito ai soggetti che a vario titolo operano per Absolute partecipare ad accordi contrastanti con le regole che disciplinano la libera concorrenza tra imprese. A tali soggetti è fatto, dunque, espresso divieto di impartire ordini e/o direttive che si pongano in contrasto con le disposizioni che tutelano la concorrenza. Nell'eventualità in cui dovessero sorgere dubbi interpretativi e/o di contegno da mantenere in fattispecie concrete, soprattutto nel rapportarsi con le imprese concorrenti è fatto obbligo al personale di contattare la propria figura responsabile incaricata.

Absolute inoltre si impegna al rispetto della normativa vigente in materia di diritto d'autore, marchi e brevetti.

#### **- Tutela ambientale e sostenibilità**

Absolute si pone obiettivi di sviluppo e successo sostenibile, in coerenza con le esigenze e i valori dei propri stakeholder, valutando costantemente l'impatto della propria attività su individui e ambiente.

La Società programma le proprie attività e le iniziative economiche tenendo anche conto delle politiche internazionali per la sostenibilità ambientale ed il contenimento del cambiamento climatico, nel rispetto delle disposizioni di legge e regolamentari applicabili. I Destinatari devono contribuire al processo di protezione dell'ambiente.

In particolare, al fine di salvaguardare la sostenibilità ambientale si impegna a:

- adottare processi e procedure conformi alle normative vigenti e sottoporli alla verifica di un Ente terzo indipendente ai fini della Certificazione ISO 14001;
- tenere conto, nella selezione dei prodotti semilavorati e nelle fasi di produzione, delle opportunità di ridurre l'impatto ambientale, per esempio in termini di consumo di CO2 e a perseguire soluzioni che riducano il consumo di risorse;
- assicurare che i dipendenti e i collaboratori rispettino le indicazioni attinenti al corretto smaltimento dei rifiuti;
- diffondere una cultura della tutela dell'ambiente sviluppando la consapevolezza dei rischi e promuovendo comportamenti responsabili da parte di tutti i Destinatari.

Absolute si impegna attivamente per la salvaguardia dell'ambiente.

A tal fine, tutte le decisioni sono prese garantendo compatibilità tra le iniziative economiche ed ambientali, non solo nel rispetto della legge in vigore, ma prendendo in considerazione anche lo sviluppo scientifico tecnologico, individuando e adottando le

migliori tecniche disponibili. La Società, si impegna a lavorare con i fornitori che adottano le stesse restrizioni. La Società persegue la sostenibilità in due ambiti: prodotti e processi produttivi. Il percorso verso la sostenibilità del prodotto viene garantito dall'utilizzo di materiali riciclabili che consentono un elevato tasso di riciclo a fine vita, dalla scelta di motori che riducano al minimo emissioni e rumori all'utilizzo di pannelli solari quali elementi di design. Inoltre, Absolute si impegna ad utilizzare energia fotovoltaica e geotermica nei processi produttivi, prediligendo l'illuminazione naturale e impianti all'avanguardia per ridurre i prodotti di scarto.

#### - **Discriminazione**

Absolute non tollera molestie o discriminazioni basate su sesso, disabilità, religione, attività politica e sindacale, orientamento sessuale, salario, accesso alla formazione, carriera, stato civile, censo, etnia, età e ogni altra condizione personale ed è attivamente impegnato in progetti che favoriscono inclusione e benessere sociale quali la certificazione UNI PdR 125:2022.

#### - **Tutela della donna**

Absolute rispetta le norme poste a tutela della donna, della parità di trattamento e di opportunità; a tutela e a sostegno della maternità e della paternità (in particolare, T.U. D. lgs.151/01), rifiutando ogni forma di discriminazione.

#### - **Abusi**

Nessun lavoratore viene sottoposto ad abusi di qualunque genere (fisici, sessuali, psicologici, morali, verbali, digitali) né ad alcuna forma di discriminazione.

#### - **Molestie**

Absolute rispetta i principi di Integrità e tolleranza “zero” sulle molestie.

Absolute ha infatti messo in essere attività di prevenzione e monitoraggio per evitare ogni forma di abuso fisico, verbale, digitale (molestia) nei luoghi di lavoro; in particolare Absolute garantisce:

- L'individuazione e il monitoraggio continuo del rischio di ogni forma di abuso fisico, verbale, digitale (molestia) alla luce della Salute e Sicurezza sul Luogo di Lavoro;
- La predisposizione di un Piano per la prevenzione e gestione delle molestie sul lavoro (aggiornando il proprio DVR e gestendo il rischio “molestie e mobbing”);
- La valutazione degli ambienti di lavoro anche da questo punto di vista (aggiornando il proprio DVR e gestendo il rischio “molestie e mobbing”);
- La specifica formazione a tutti i livelli, con frequenza definita, sulla “tolleranza

zero” rispetto ad ogni forma di violenza nei confronti dei/delle dipendenti, incluse le molestie sessuali (sexual harassment) in ogni forma;

- La metodologia di segnalazione anonima di questa tipologia di accadimenti a tutela dei/delle dipendenti che segnalano attraverso il link <https://www.absoluteyachts.com/it/whistleblowing/> ;
- La pianificazione e attuazione delle verifiche (questionario survey) presso i/le dipendenti, indagando se hanno vissuto personalmente esperienze di atteggiamenti di questo tipo, che hanno provocato disagio o turbamento, all’interno o nello svolgimento del proprio lavoro all’esterno (atteggiamenti sessisti, comportamenti o situazioni di mancanza di rispetto);
- La previsione di una valutazione dei rischi e analisi eventi avversi segnalati;
- L’assicurazione di una costante attenzione al comportamento e al linguaggio utilizzato, sensibilizzando una comunicazione il più possibile gentile e neutrale e garantendo un ambiente di lavoro inclusivo e rispettoso delle diversità di genere.

#### - **Ricerca e selezione**

E’ fatto divieto di esercitare forme di mobbing nei confronti del personale. Non sono ammessi favoritismi o discriminazioni nella ricerca e selezione del personale, che avviene esclusivamente sulla base delle competenze, delle capacità e delle esigenze organizzative, nel rispetto dei principi di inclusione, pari opportunità e parità di genere. Non sono ammessi favoritismi o discriminazioni nella ricerca e nella selezione del personale.

La ricerca e la selezione del personale devono essere espletate secondo le esigenze dell’impresa e in rispondenza dei profili e dei requisiti professionali dei candidati di ambo i sessi.

Ai sensi delle leggi 903/77 e 125/91 gli annunci di lavoro sono rivolti a entrambi i sessi e a persone di tutte le età e tutte le nazionalità; ai sensi dei decreti legislativi 215/03 e 216/03 vige il divieto di discriminazione anche per motivi legati alla razza, all’origine etnica, alla religione e alla nazionalità; ai sensi del D.Lgs 276/2003 (Legge Biagi) si vieta espressamente di indicare negli annunci di lavoro qualsiasi requisito basato sull’età o sul genere, salvo specifiche mansioni in cui l’appartenenza a un determinato sesso costituisca requisito essenziale.

Nei processi di selezione e inserimento in organico di nuovo personale si garantisce una gestione a favore dell’inclusione, della parità di genere e dell’integrazione attraverso condizioni generali di contratto, on-boarding neutrali, valutazione delle prestazioni basata sulle competenze, capacità, disponibilità e crescita.

- **Inclusività**

Absolute promuove un ambiente in cui ogni persona si senta accettata, rispettata e valorizzata per quello che è, senza distinzioni ingiuste. L'inclusività (o inclusione) è un principio fondamentale di Absolute che si basa sull'idea che ogni individuo, indipendentemente dalla sua origine, genere, etnia, orientamento sessuale, religione, cultura, disabilità o qualsiasi altra caratteristica personale, debba avere l'opportunità di partecipare pienamente alla società senza essere soggetto a discriminazioni od ostacoli.

- **Tutela della genitorialità**

Absolute promuove il rispetto della genitorialità e favorisce, nel rispetto delle esigenze organizzative e della normativa vigente, un adeguato equilibrio tra vita professionale e vita privata, sostenendo maternità e paternità e garantendo pari opportunità di crescita e sviluppo professionale.

- **Linguaggio**

Absolute assicura una costante attenzione al linguaggio utilizzato, sensibilizzando una comunicazione il più possibile gentile e neutrale. Per questo è stato definito un vademecum per l'uso di un linguaggio inclusivo.

## 5. RAPPORTO CON CLIENTI E FORNITORI

Absolute considera proprio fornitore chiunque provveda a prodotti e/o servizi che diventano parte integrante dei propri prodotti e si rapporta con collaboratori, clienti e fornitori considerando imprescindibile la presenza di fiducia, qualità e professionalità. Questa mentalità permette di instaurare rapporti improntati alla cortesia, correttezza ed efficienza, favorendo costante trasparenza.

La Società non ha pregiudizi nei confronti di alcun potenziale cliente o fornitore ed in nessuna circostanza saranno tollerate ai fornitori violazioni dei diritti fondamentali dell'individuo e della tutela del lavoro minorile.

La Società adotta processi di accettazione delle commesse, forniture e servizi, nel rispetto della normativa vigente e delle specifiche procedure organizzative adottate. Alla base del rapporto con i fornitori, in particolare, ci sono i principi di trasparenza, uguaglianza, riservatezza, imparzialità, lealtà e libera concorrenza.

La Società garantisce la sicurezza dei prodotti che mette in commercio. A tal fine Absolute verifica costantemente che venga assicurato dai fornitori il rispetto degli obblighi contrattuali in termini di qualità e compliance del materiale e dei servizi erogati.

Absolute opera ponendo particolare attenzione al rispetto delle misure restrittive adottate dall'Unione europea e non effettua operazioni di acquisto o vendita con soggetti, entità, organismi, Paesi o territori destinatari di misure restrittive applicabili al contesto operativo della Società.

I Destinatari sono altresì tenuti a evitare qualsiasi condotta che possa comportare, anche indirettamente, l'elusione o l'aggiramento di tali misure, anche mediante l'interposizione di terzi, dealer, intermediari, società veicolo o altri soggetti.

## 6. RAPPORTO CON LA PUBBLICA AMMINISTRAZIONE

Il termine Pubblica Amministrazione intende qualsiasi soggetto qualificabile come pubblico ufficiale o incaricato di pubblico servizio, che operi per conto della P.A. o di autorità di pubblica vigilanza, autorità indipendenti, istituzioni comunitarie, nonché di privati che erogino un pubblico servizio.

Absolute adotta massima trasparenza nella conduzione dei rapporti con la Pubblica Amministrazione, garantendo il rispetto della normativa vigente e dei principi generali di correttezza e di lealtà, per non compromettere l'integrità di entrambe le parti.

I dipendenti, qualora intrattenessero rapporti con la Pubblica Amministrazione, devono garantire la massima trasparenza e tracciabilità delle informazioni richieste. Di conseguenza il dipendente che, in virtù delle mansioni svolte nell'azienda, sia preposto a seguire operazioni inerenti procedure di gara, gestione e/o amministrazione di fondi, sovvenzioni o contributi provenienti dallo Stato o da altri Enti Pubblici è tenuto, nei limiti delle sue mansioni, ad assicurarsi che tali rapporti vengano destinati alle finalità per cui sono stati originariamente richiesti, mantenendo adeguata e coerentemente ordinata documentazione di ogni operazione riguardante movimentazione di denaro.

La Società non vuole creare il minimo sospetto di voler influenzare indebitamente soggetti della Pubblica Amministrazione per ottenere benefici in modo illecito. Absolute condanna ogni comportamento che possa costituire atto di corruzione. I dipendenti e i collaboratori sono inoltre obbligati a segnalare qualunque episodio o tentativo di estorsione o concussione da parte di un pubblico ufficiale di cui fossero a conoscenza.

## 7. CORRETTEZZA CONTABILE

Absolute rispetta la normativa vigente nella conduzione di qualsiasi operazione contabile, nonché nella redazione dei bilanci annuali e di ogni tipo di documentazione rilevante.

È fondamentale che il personale assicuri una corretta gestione, trascrizione e archiviazione dei dati di gestione all'interno del sistema contabile aziendale. Ogni operazione dovrà essere accompagnata dalla relativa documentazione, a testimoniare motivazione economica, correttezza e autorizzazione. Tale documentazione dovrà necessariamente essere facilmente reperibile e consultabile sia dai soggetti interni, sia da parte di enti esterni autorizzati.

## 8. SALUTE E SICUREZZA

In merito alla tutela della salute e sicurezza degli ambienti di lavoro Absolute:

- pone in essere le misure necessarie per la tutela della salute e dell'integrità fisica dei propri dipendenti e collaboratori, adottando modelli di organizzazione aziendale impostati sul costante miglioramento della sicurezza e della salubrità dei luoghi di lavoro;
- si adegua alle vigenti normative in materia di sicurezza e si impegna a eliminare i rischi e, ove ciò non sia possibile, ridurli al minimo in relazione alle conoscenze acquisite in base al processo tecnologico;
- adotta processi e procedure conformi alle normative vigenti e di quelle necessarie per l'ottenimento della Certificazione ISO 45001;

Per dare attuazione alla propria politica di sicurezza sui luoghi di lavoro, cura la continua formazione e la sensibilizzazione del proprio management e di tutto il personale alle tematiche della sicurezza impegnandosi ad applicare e diffondere la cultura della sicurezza.

Ciascun destinatario è tenuto a porre la massima attenzione nello svolgimento della propria attività, osservando strettamente tutte le misure di sicurezza e di prevenzione, al fine di evitare ogni possibile rischio per sé, per i propri colleghi, collaboratori e per l'intera collettività.

## 9. TUTELA DEI BENI AZIENDALI

In conformità alla regolamentazione aziendale, ogni dipendente è tenuto all'utilizzo dei beni aziendali messi a sua disposizione in base ai principi di responsabilità, diligenza, correttezza e buona fede, rispettando le finalità per cui gli sono stati concessi.

Nel caso dell'impiego di strumenti informatici, in particolare dell'accesso ad internet ed al servizio di posta elettronica, il dipendente deve agire con correttezza e in conformità alle regolamentazioni legislative e alle normative aziendali previste.

Nella gestione degli strumenti informatici, i dipendenti sono tenuti ad osservare tutte le misure necessarie per preservarne lo stato e le funzionalità.

## 10. VIOLAZIONI, SANZIONI E SEGNALAZIONI

Le violazioni del presente Codice Etico sono sanzionabili dalla società, nel rispetto delle disposizioni vigenti in materia di rapporto di lavoro.

L'osservanza delle disposizioni del presente documento costituisce parte essenziale degli obblighi contrattuali dei dipendenti della Società.

Eventuali violazioni del Codice Etico possono costituire illecito disciplinare, in conformità a quanto previsto dallo statuto dei lavoratori e nel rispetto del Contratto Collettivo Nazionale applicato, con ogni conseguenza di legge e sanzione o provvedimento applicabile. Le sanzioni disciplinari saranno impartite in relazione alla gravità, alla tipologia della violazione e all'entità del danno derivante.

Tutti i soggetti che intrattengono rapporti d'affari con Absolute sono contrattualmente obbligati al rispetto dei principi del presente Codice Etico. Di conseguenza, la violazione delle presenti disposizioni può costituire inadempimento contrattuale, con ogni possibile conseguenza legalmente prevista, compresa la risoluzione contrattuale e il risarcimento dei danni derivati.

Ai sensi del D.Lgs. 231/2001, all'Organismo di Vigilanza è assegnato il compito di vigilare sull'osservanza del Codice Etico. È di conseguenza obbligo dei dipendenti segnalare a suddetto Organismo ogni violazione o sospetto di violazione delle prescrizioni illustrate nel presente documento di cui si venga a conoscenza, anche per il tramite dei canali previsti dalla procedura Whistleblowing in vigore

## **11. APPROVAZIONE E MODIFICA DEL CODICE ETICO**

Il presente Codice Etico è approvato con delibera dal Consiglio di Amministrazione della Società e può essere modificato esclusivamente da detto organo aziendale. Ogni eventuale modifica/integrazione dovesse rendersi necessaria, anche di natura normativa, verrà resa nota a tutti i destinatari.