



Living network



CODICE ETICO
del GRUPPO REPLY



INDICE

1	PREMESSA	3
2	INTRODUZIONE	3
2.1	AMBITO DI APPLICAZIONE E DESTINATARI DEL CODICE ETICO	4
2.2	RECIPROCIÀ E COGENZA	4
3	I PRINCIPI ETICI.....	5
3.1	PROFESSIONALITÀ E FIDUCIA	5
3.2	LEGALITÀ ED ONESTÀ.....	5
3.3	IMPARZIALITÀ	5
3.4	PREVENZIONE DI POTENZIALI CONFLITTI DI INTERESSE	6
3.5	CORRETTEZZA E TRASPARENZA.....	6
4	REGOLE COMPORTAMENTALI.....	7
4.1	RAPPORTI CON I DIPENDENTI.....	7
4.2	RAPPORTI CON COLLABORATORI E CONSULENTI	8
4.3	AMBIENTE, SICUREZZA E SALUTE	8
4.4	RAPPORTI CON AUTORITÀ ED ISTITUZIONI PUBBLICHE ED ALTRI SOGGETTI RAPPRESENTATIVI DI INTERESSI COLLETTIVI	8
4.5	RAPPORTI CON L'AUTORITÀ GIUDIZIARIA.....	9
4.6	RAPPORTI CON I MEZZI DI COMUNICAZIONE DI MASSA.....	9
4.7	RAPPORTI COI CLIENTI E I FORNITORI	9
4.8	TRATTAMENTO DELLE INFORMAZIONI RISERVATE E PRIVILEGIATE.....	10
4.9	TRATTAMENTO DEI DATI SENSIBILI E TUTELA DELLA PRIVACY	11
4.10	TUTELA DELLA PROPRIETÀ INTELLETTUALE E INDUSTRIALE.....	11
4.11	TRASPARENZA DELLE ATTIVITÀ CONTABILI.....	12
4.12	CONTROLLI INTERNI E TRACCIABILITÀ DELLE OPERAZIONI	13
5	VIOLAZIONE DEL CODICE ETICO E SISTEMA SANZIONATORIO	13
5.1	CONSEGUENZE DELLA VIOLAZIONE DEL CODICE ETICO DA PARTE DEI DIPENDENTI ...	14
5.2	CONSEGUENZE DELLA VIOLAZIONE DEL CODICE ETICO DA PARTE DEI DIRIGENTI, DEGLI AMMINISTRATORI E DEI SINDACI.....	14
5.3	CONSEGUENZE DELLA VIOLAZIONE DEL CODICE ETICO DA PARTE DEI COLLABORATORI, CONSULENTI E ALTRI TERZI	14
6	DISPOSIZIONI FINALI.....	15
6.1	CONFLITTI DEL CODICE ETICO.....	15
6.2	MODIFICHE DEL CODICE ETICO	15

1 Premessa

Reply S.p.A. (di seguito anche solo “Reply” o la “Società”), è una società costituita esclusivamente da professionisti accuratamente selezionati e formati e pone al centro dei propri obiettivi la qualità dei servizi e la soddisfazione del cliente.

Reply opera con una struttura a rete di società (di seguito il “Gruppo”), ciascuna specializzata per linea di offerta. Questo modello organizzativo consente la specializzazione tecnologica e applicativa delle singole società operative, garantendo allo stesso tempo un’offerta di servizi completa e di massima qualità.

Reply offre al cliente la capacità progettuale, la flessibilità e il dinamismo tipico delle realtà altamente specializzate coniugato con la solidità e la metodologia delle grandi organizzazioni.

Attraverso questo modello Reply intende:

- creare valore per i propri azionisti e sviluppare l’azienda a lungo termine;
- contribuire al benessere e alla crescita professionale dei dipendenti e dei collaboratori;
- introdurre elementi di innovazione nel settore tecnologico.

Il tutto nel pieno rispetto dei valori primari dell’azienda, cioè l’etica e la trasparenza.

2 Introduzione

Il successo nel mondo degli affari dipende sempre di più dalla comprensione e dalla condivisione che le aziende hanno delle aspettative del mercato in relazione agli standard etici. Il presente Codice Etico è stato elaborato per assicurare che i valori etici fondamentali di Reply siano chiaramente definiti e costituiscano l’elemento base della cultura aziendale, nonché lo standard di comportamento di tutti i collaboratori del Gruppo nella conduzione degli affari ed, in generale, delle loro attività. Reply con l’adozione del Codice Etico si propone di incoraggiare la buona prassi e favorire il comportamento responsabile tramite la formazione e la divulgazione dei principi etici aziendali.

Al fine di realizzare un sistema etico effettivo e virtuoso, il presente Codice Etico nasce da un processo volto alla condivisione, all’interiorizzazione e alla messa in pratica dei principi e dei valori nello stesso riportati. Obiettivo

primario del presente Codice Etico è la dichiarazione e condivisione dei valori etici che regolano le attività del Gruppo e di tutte le società da esso direttamente o indirettamente controllate.

Il presente Codice Etico è stato approvato dal Consiglio di Amministrazione della Società Reply S.p.A. in data 28 marzo 2008 ed è vincolante per tutte le società del Gruppo da essa direttamente od indirettamente controllate e/o collegate ai sensi dell'art. 2359 del codice civile.

2.1 Ambito di applicazione e destinatari del Codice Etico

Il presente Codice Etico esprime l'impegno e le responsabilità etiche assunte nei confronti degli *stakeholders* (azionisti, dipendenti, collaboratori, fornitori, clienti e partners d'affari, di seguito i "Destinatari") nel convincimento che l'etica nella conduzione degli affari sia presupposto essenziale per il successo di Reply.

Tutte le attività del Gruppo devono pertanto essere improntate al rispetto delle disposizioni di legge e dei regolamenti dei Paesi con cui operano, dei principi di onestà, affidabilità, imparzialità, lealtà, trasparenza, correttezza e buona fede sia per il perseguimento dei propri obiettivi sia per la ragionevole prevenzione dei reati previsti dal D. Lgs. 231 del 2001.

2.2 Reciprocità e cogenza

Il Codice Etico è improntato ad un ideale di cooperazione nel reciproco rispetto ed a vantaggio delle parti coinvolte ed è pertanto vincolante per tutti coloro che collaborino con il Gruppo sia direttamente sia indirettamente, stabilmente o temporaneamente.

Il presente documento sarà reperibile sul sito aziendale www.reply.it e sarà soggetto a periodica revisione da parte del Consiglio di Amministrazione, al fine di adeguarlo alle possibili evoluzioni normative di rilevanza per il codice stesso.

La Società si impegna ad individuare gli strumenti e ad attuare gli interventi più efficaci ed idonei a garantire la diffusione, la conoscenza e l'applicazione del Codice Etico, prevedendo, se necessario, adeguati interventi formativi e informativi.

Reply fornirà inoltre ogni chiarimento necessario per l'interpretazione e l'attuazione dei principi contenuti nel presente documento.

3 I principi etici

I principi etici di Reply sono:

- **Professionalità e Fiducia**
- **Legalità ed Onestà**
- **Imparzialità**
- **Prevenzione di potenziali conflitti di interesse**
- **Correttezza e Trasparenza**

3.1 Professionalità e Fiducia

Reply valorizza la professionalità dei suoi collaboratori che sono accuratamente selezionati e formati, così come il trasferimento delle conoscenze e la condivisione degli obiettivi e dei risultati nel rispetto delle caratteristiche personali.

Ciascun collaboratore deve pertanto agire in conformità a linee di condotta oneste, con impegno e rigore etico in modo da tutelare, in qualsiasi situazione, l'immagine e la buona reputazione del Gruppo.

3.2 Legalità ed Onestà

Reply si impegna a condurre la propria attività nel pieno rispetto delle normative vigenti, del codice etico, dei regolamenti interni, assicurando che le decisioni assunte non siano in alcun modo riconducibili, anche solo potenzialmente, ad interesse personale o in contrasto con i doveri fiduciari che sono alla base del ruolo aziendale ricoperto.

Tale impegno dovrà valere anche per i consulenti, i fornitori, i clienti e per chiunque abbia rapporti con il Gruppo.

3.3 Imparzialità

Reply agisce nel pieno rispetto delle caratteristiche personali, incentivando lo spirito di appartenenza e valorizzando la professionalità, l'integrità ed il senso di responsabilità, in ottemperanza dei principi di libertà, dignità della persona umana e rispetto delle diversità e ripudiando ogni discriminazione basata sull'età, sul sesso, sulle razze, sulle lingue, sulle condizioni personali e sociali, sul credo religioso e politico.

3.4 Prevenzione di potenziali conflitti di interesse

Nella conduzione di qualsiasi attività, Reply tende ad evitare situazioni ove i soggetti coinvolti nelle transazioni siano, o possano anche solo apparire, in conflitto di interesse.

I dipendenti e i collaboratori sono tenuti pertanto ad evitare ogni situazione e ad astenersi da ogni attività che possa contrapporre un interesse personale e/o familiare a quelli della Società o che possa interferire ed intralciare la capacità di assumere, in modo imparziale ed obiettivo, decisioni nell'interesse della Società medesima.

Ogni situazione di conflitto di interessi, anche indiretta o potenziale, deve essere tempestivamente riferita all'Organismo di Vigilanza, nominato ai sensi dell'art. 4.1 del Modello Organizzativo adottato dalla Società in data 28 marzo 2008, affinché ne sia valutata la sussistenza e la gravità e possano essere esclusi o attenuati i conseguenti effetti.

3.5 Correttezza e Trasparenza

Tutte le azioni dei Destinatari devono essere improntate alla legittimità, sia formale sia sostanziale delle norme vigenti allo scopo di tutelare il Gruppo secondo correttezza. Reply si impegna a fornire informazioni complete, tempestive e veritiere garantendo la trasparenza delle decisioni assunte in modo esauriente e verificabile senza possibili ambiguità. Una completa informativa deve essere parimenti assicurata a tutti coloro i quali sottoscriveranno, in qualsiasi forma, accordi o contratti con il Gruppo, in modo da comunicare con chiarezza i comportamenti attesi.

4 Regole comportamentali

4.1 Rapporti con i dipendenti

I valori della specializzazione delle competenze, della tempestività, dell'innovazione, dell'attenzione per la qualità e della collaborazione per la realizzazione degli obiettivi, costituiscono fulcro essenziale della “*policy*” aziendale, nel rispetto dei criteri di imparzialità. Ne conseguono focalizzazione, cura della metodologia, flessibilità, quali anelli della catena di valore per la realizzazione di risultati eccellenti.

I sistemi di valutazione delle competenze che il Gruppo adotta, si pongono l'obiettivo di giudicare il valore della professionalità dei collaboratori inteso come arricchimento acquisito attraverso esperienze di lavoro, percorsi di formazione realizzati e risultati prodotti. Si tratta quindi di valutazioni finalizzate a correlare il livello di professionalità raggiunto, nel pieno rispetto delle caratteristiche personali, della libertà e delle pari opportunità, con la pianificazione di un ulteriore sviluppo delle risorse attraverso indicazioni di miglioramento professionale.

Reply valuta il contributo ai risultati aziendali delle singole risorse. La valutazione delle prestazioni avviene attraverso il confronto tra obiettivi prefissati e risultati effettivamente raggiunti, i comportamenti attivati, i compiti eseguiti in un periodo di tempo prestabilito.

Reply valorizza le conoscenze, le capacità e la qualità dei propri collaboratori.

In particolare:

- le conoscenze fanno riferimento al sapere specifico richiesto dalla professione, alla cultura più generale ed al sapere organizzativo inteso come contesto di sistemi e processi organizzativi entro cui si realizza l'attività;
- le capacità sono da intendere come le abilità professionali connesse allo svolgimento dell'attività di lavoro ed all'utilizzo delle conoscenze;
- le qualità consistono nelle doti più personali comunque indispensabili sia nell'implementare le conoscenze sia nell'orientare le capacità; sono pertanto connesse al modo di porsi nei confronti del lavoro e della prestazione (realizzazione, determinazione, autonomia), alla gestione delle relazioni organizzative (apertura, positività, affidabilità) e ad una dimensione più soggettiva di sviluppo e crescita individuale (flessibilità al cambiamento, equilibrio, creatività).

4.2 Rapporti con collaboratori e consulenti

Il Gruppo procede all'individuazione ed alla selezione dei collaboratori e dei consulenti con assoluta imparzialità, autonomia ed indipendenza di giudizio.

Tutti coloro che collaborano a vario titolo con il Gruppo sono tenuti ad agire lealmente al fine di rispettare gli obblighi sottoscritti nel contratto di lavoro e quanto previsto dal presente Codice Etico, assicurando le prestazioni richieste. Ogni collaboratore è tenuto ad operare con diligenza al fine di tutelare i beni aziendali, attraverso comportamenti responsabili ed in linea con le procedure operative predisposte per regolamentarne l'utilizzo. Ogni collaboratore è responsabile della protezione delle risorse a lui affidate.

4.3 Ambiente, sicurezza e salute

Reply considera le risorse umane quale elemento fondamentale per l'esistenza dell'impresa. In tale ottica, pertanto Reply si impegna a perseguire i massimi risultati in tema di tutela ed a rispettare le normative vigenti, adottando le misure necessarie per la protezione della sicurezza dell'ambiente di lavoro e della salute dei lavoratori, comprese le attività di prevenzione dei rischi professionali, d'informazione e formazione, nonché l'approntamento di un'organizzazione e dei mezzi necessari.

Le società del Gruppo si impegnano, conseguentemente, nelle rispettive organizzazioni aziendali, al rispetto dei regolamenti interni in materia di sicurezza sul lavoro ed alla formazione e divulgazione delle procedure esistenti.

4.4 Rapporti con autorità ed istituzioni pubbliche ed altri soggetti rappresentativi di interessi collettivi

Tutte le azioni dei Destinatari devono essere improntate alla liceità, trasparenza, chiarezza e correttezza.

I rapporti con le istituzioni (Pubblica Amministrazione, organizzazioni, enti pubblici ufficiali o incaricati di pubblico servizio etc.), a livello nazionale, internazionale o locale, nonché con altri soggetti rappresentativi di interessi collettivi, sono demandati esclusivamente a chi è formalmente incaricato nelle singole società del Gruppo con esplicito mandato.

Le società del Gruppo agiranno, nello svolgimento dei loro rapporti con le istituzioni, nel pieno rispetto delle normative vigenti.

In particolare, coerentemente con i principi di cui al presente Codice Etico, è fatto divieto, nei rapporti con i rappresentanti della Pubblica Amministrazione italiana o straniera, direttamente o indirettamente, di:

- promettere o effettuare erogazioni in denaro, omaggi o regalie al di fuori degli scopi o per finalità diverse da quelle istituzionali e di servizio;
- proporre opportunità di impiego e/o commerciali che possano avvantaggiare dipendenti della Pubblica Amministrazione a titolo personale o familiare;
- promettere o concedere benefici di qualsiasi natura, al fine di influenzare l'indipendenza di giudizio o di ottenere un qualsiasi vantaggio per la Società;
- tenere una condotta ingannevole che possa indurre la Pubblica Amministrazione in un errore di valutazione tecnico-economica dei prodotti e dei servizi offerti/ forniti;
- destinare contributi, sovvenzioni, incentivi, agevolazioni o finanziamenti pubblici a finalità diverse da quelle per le quali sono stati ottenuti.

4.5 Rapporti con l'Autorità Giudiziaria

A qualunque società del Gruppo coinvolta in un procedimento penale è fatto espresso divieto di indurre un dipendente (o altra figura) coimputato, con violenza o minaccia, ad omettere dichiarazioni o a fornire una rappresentazione falsata dei fatti in sede giudiziaria.

4.6 Rapporti con i mezzi di comunicazione di massa

In virtù dell'importanza che l'informazione riveste per l'immagine del Gruppo, i rapporti con i mass media sono improntati al rispetto della normativa vigente, dei regolamenti interni, nonché ai principi di correttezza professionale. Ogni comunicazione agli organi di informazione è demandata esclusivamente alle funzioni a ciò preposte. Le notizie fornite dovranno avere carattere di tempestività, completezza, trasparenza ed essere veritiere ed omogenee.

L'aspetto divulgativo a favore dei Destinatari è curato, nel rispetto delle politiche interne del Gruppo, con la pubblicazione dei comunicati rilevanti sul sito aziendale www.reply.it.

4.7 Rapporti coi clienti e i fornitori

I rapporti con i clienti devono essere improntati alla cortesia ed alla condivisione degli obiettivi, nello spirito di professionalità, responsabilità ed integrità. I collaboratori del Gruppo devono pertanto perseguire il

mantenimento e lo sviluppo delle relazioni esistenti secondo i più elevati standard qualitativi per il soddisfacimento delle ragionevoli aspettative del cliente che verranno regolarmente monitorate.

I contratti, redatti in conformità delle norme di legge di tempo in tempo vigenti, sono caratterizzati da trasparenza, imparzialità, completezza e chiarezza. Reply si impegna a non discriminare, nello svolgimento delle proprie attività, i propri clienti e a non ricorrere a pratiche elusive o scorrette.

La selezione dei fornitori e la formulazione delle condizioni di acquisto dei beni e servizi per le società del Gruppo è dettata da valori e parametri di liceità, concorrenza, obiettività, correttezza, imparzialità, equità nel prezzo, qualità del bene e/o del servizio, valutando accuratamente le garanzie di assistenza ed il panorama delle offerte.

I processi di acquisto devono essere improntati alla ricerca del massimo vantaggio competitivo per il Gruppo ed alla lealtà ed imparzialità nei confronti di ogni fornitore in possesso dei requisiti richiesti. La stipula di un contratto con un fornitore deve sempre basarsi su rapporti di estrema chiarezza, evitando, ove possibile, l'assunzione di vincoli contrattuali che comportino forme di dipendenza verso il fornitore contraente.

4.8 Trattamento delle informazioni riservate e privilegiate

Reply si è dotata di un Codice di comportamento in materia di *"internal dealing"* volto a disciplinare i flussi informativi delle "persone rilevanti" verso la Società, e l'obbligo di quest'ultima di rendere note al mercato le operazioni comunicate da tali persone con le modalità e nei termini del Codice suddetto al fine di migliorare la trasparenza sulle operazioni finanziarie.

I Destinatari sono stati resi edotti sui doveri di riservatezza circa le informazioni *"price sensitive"* ciò allo scopo di evitare abusi (nel rispetto della normativa, sia nazionale sia internazionale sull'*insider trading*) volti a trarre vantaggi di natura patrimoniale e non, diretti o indiretti dalla illecita divulgazione delle informazioni.

In particolare, ai soggetti che ne fossero in possesso, è vietato utilizzare impropriamente o comunicare a terzi, senza giustificato motivo, informazioni privilegiate riguardanti strumenti finanziari emessi dal Gruppo, dalle società da essa direttamente o indirettamente controllate o da società estranee al Gruppo stesso.

4.9 Trattamento dei dati sensibili e tutela della privacy

Reply tutela la privacy sui dati personali e sensibili conformemente alle previsioni di legge vigenti. A tal fine il Gruppo utilizza le necessarie soluzioni tecniche ed organizzative per garantire la sicurezza e la riservatezza dei dati trattati.

Il Gruppo si è inoltre dotato di un Codice di comportamento in materia di “privacy e sicurezza”.

La sicurezza del sistema informativo di Reply è un requisito fondamentale per garantire l’affidabilità delle informazioni trattate, nonché l’efficacia ed efficienza dei servizi erogati dall’azienda. La sicurezza del sistema informativo ha come obiettivo primario la protezione dei dati e degli elementi del sistema informativo che si occupano della gestione dei dati stessi.

La protezione dei dati e degli elementi associati è garantita se viene preservata:

- la riservatezza: assicura che i dati siano accessibili solamente a coloro che sono autorizzati ad averne accesso;
- l’integrità: salvaguarda la completezza dei dati e dei metodi di trasferimento;
- la disponibilità: assicura che gli utenti autorizzati abbiano accesso ai dati e agli elementi che li trattano quando necessario.

La mancanza di un adeguato livello di sicurezza dei dati, in termini di riservatezza, disponibilità ed integrità, può avere come conseguenze la perdita di vantaggio competitivo, di immagine, di clienti, di fatturato ed una conseguente significativa perdita finanziaria. A tutto questo bisogna, inoltre, aggiungere il rischio di incorrere in sanzioni legate a violazioni delle normative vigenti.

Pertanto la sicurezza del sistema informativo viene ottenuta implementando una serie di misure di sicurezza adeguate, ovvero procedure, meccanismi tecnici o pratiche che riducano i rischi cui risulta esposto il patrimonio informativo nel suo complesso.

4.10 Tutela della proprietà intellettuale e industriale

Reply nello svolgimento della propria attività e mission aziendale garantisce il costante e puntuale rispetto delle norme a tutela della proprietà industriale e intellettuale, e pertanto in primo luogo del software, delle banche dati elettroniche e/o telematiche, dei programmi per elaboratore e di ogni attività che possa esplicarsi tramite l’utilizzo di computer, sistemi informativi in generale e l’accesso ad internet.

In questo contesto, Reply si è quindi dotata di Policy aziendali, valide per tutte le Società del Gruppo, volte alla repressione delle attività illegali connesse con la copia e l'uso di software commerciale.

In sintesi le Policy prevedono il divieto di:

- effettuare copie non autorizzate del software
- effettuare download/upload di software illegali (privi di regolare licenza)
- utilizzare o anche solo installare software illegali sugli elaboratori di proprietà della Società, che siano per uso individuale o che forniscano servizi ad utenti interni a Reply o esterni.

I processi di gestione dei software asset sviluppano le Policy menzionate indicando le responsabilità, le attività, gli strumenti e gli output necessari. Nello specifico, essi si articolano nelle seguenti fasi:

- responsabilizzazione del personale;
- monitoraggio delle attività per verificare la conformità alle Policy;
- esecuzione di eventuali azioni correttive e, se necessario, disciplinari;
- predisposizione della documentazione necessaria per attestare l'attuazione degli adempimenti agli Organismi pubblici preposti ai controlli.

4.11 Trasparenza delle attività contabili

Reply, nel rispetto delle norme di legge, dei principi contabili vigenti, dei regolamenti e delle procedure interne basa le proprie rilevazioni contabili ed i documenti che da essa derivano su informazioni precise, esaurienti e verificabili nel rispetto del principio di trasparenza accuratezza e completezza delle informazioni contabili. Reply si adopera affinché il sistema amministrativo-contabile sia affidabile e rappresenti in maniera corretta i fatti di gestione con il fine di prevenire e far fronte, in modo ragionevole, ai rischi di natura finanziaria ed operativa, nonché le possibili frodi a danno del Gruppo.

Tutti i collaboratori al fine del corretto funzionamento del sistema amministrativo- contabile sono pertanto tenuti ad operare in modo che sia garantita la completezza e l'accuratezza della documentazione finanziaria, la prevenzione dei rischi, la tempestività dei report, la salvaguardia del valore delle attività e la protezione delle perdite,.

I Revisori contabili devono avere libero accesso ai dati, ai documenti ed alle informazioni necessarie per svolgere le loro attività.

4.12 Controlli interni e tracciabilità delle operazioni

Reply si impegna a diffondere a tutti i livelli aziendali una cultura orientata all'esercizio del controllo, caratterizzata dalla consapevolezza dell'esistenza dei controlli interni e dalla coscienza del contributo positivo che questi danno al miglioramento dell'efficienza.

Per controlli interni si intendono tutti gli strumenti necessari o utili a indirizzare, gestire e verificare le attività del Gruppo con l'obiettivo di assicurare il rispetto delle leggi e delle procedure aziendali, proteggere i beni aziendali, gestire efficientemente le attività e fornire dati contabili e finanziari accurati e completi.

In particolare, tutte le azioni e le operazioni svolte in merito alle attività del Gruppo devono avere una registrazione adeguata e deve essere possibile la verifica del processo di decisione, autorizzazione e di svolgimento. Per ogni operazione vi deve essere un adeguato supporto documentale al fine di poter procedere, in ogni momento, all'effettuazione di controlli che attestino le caratteristiche e le motivazioni dell'operazione ed individuino chi ha autorizzato, effettuato, registrato, verificato l'operazione stessa.

5 Violazione del codice etico e sistema sanzionatorio

L'Organismo di Vigilanza è incaricato di verificare che i Destinatari ottemperino alle norme contenute nel presente Codice Etico e nel caso si riscontri, tramite l'analisi delle evidenze raccolte, una violazione delle stesse, propone la comminazione di eventuali sanzioni proporzionalmente alla gravità della violazione stessa, in conformità alle previsioni del Capitolo 6 del Modello Organizzativo. Eventuali segnalazioni di violazioni del Codice Etico possono essere indirizzate dai Destinatari direttamente all'Organismo di Vigilanza.

Particolare gravità sarà riconosciuta alle violazioni di norme del Codice Etico da parte dei Destinatari, specie se componenti gli organi sociali, nello svolgimento di relazioni d'affari con la Pubblica Amministrazione.

Il Codice Etico e le procedure, il cui mancato rispetto si intende sanzionare, sono formalmente dichiarati vincolanti per tutti i Destinatari (ad esempio mediante una circolare interna o un comunicato formale), nonché esposti in luogo accessibile a tutti, evidenziando esplicitamente le sanzioni collegate alle diverse violazioni.

Il Codice Etico, il cui rispetto si intende salvaguardare, è formalmente consegnato al dipendente durante le giornate di *induction* e da quest'ultimo accettato a mezzo sottoscrizione rendendolo in tal modo formalmente vincolante; il Codice Etico è pubblicato sul sito internet del Gruppo e sulla

intranet aziendale e comunicato a tutti i dipendenti e da essi formalmente accettato.

L'osservanza del Codice Etico deve essere ritenuta obbligazione fondamentale, che si aggiunge ai doveri generali di lealtà e di correttezza, e come tale direttamente riconducibile a quelle di esecuzione del contratto secondo buona fede da parte dei Destinatari nei confronti di Reply.

5.1 Conseguenze della violazione del Codice Etico da parte dei dipendenti

Ogni violazione del Codice Etico da parte dei dipendenti sarà ritenuta un inadempimento delle obbligazioni derivanti dal contratto di lavoro o illecito disciplinare, ai sensi dell'art. 2104 del Codice Civile.

Eventuali provvedimenti sanzionatori saranno adottati, ove necessario, nel pieno rispetto delle leggi di tempo in tempo vigenti e dei contratti di lavoro nazionali o aziendali, quali conseguenza del venir meno del rapporto fiduciario.

5.2 Conseguenze della violazione del Codice Etico da parte dei dirigenti, degli amministratori e dei sindaci

In caso di violazione del Codice Etico da parte dei dirigenti, il Consiglio di Amministrazione valuterà i fatti e i comportamenti ritenuti rilevanti e assumerà le opportune iniziative nei confronti dei responsabili tenuto presente che, per i dirigenti, tali violazioni costituiscono inadempimento delle obbligazioni derivanti dal rapporto di lavoro, ai sensi dell' articolo 2104 del Codice Civile.

In caso di violazione del Codice Etico da parte degli Amministratori e/o dei Sindaci, l'Organismo di Vigilanza informerà il Consiglio di Amministrazione ed il Collegio Sindacale della Società i quali provvederanno ad assumere le opportune iniziative ai sensi di legge; resta fermo che tali violazioni costituiscono inadempimento degli obblighi di diligenza posti a carico degli Amministratori e dei Sindaci rispettivamente ai sensi degli artt. 2392 e 2407 del Codice Civile.

5.3 Conseguenze della violazione del Codice Etico da parte dei collaboratori, consulenti e altri terzi

Qualora la violazione delle norme etiche fosse invece posta in essere da un lavoratore autonomo, fornitore o altro soggetto avente rapporti contrattuali con la Società, potrà prevedersi, quale sanzione, la risoluzione del contratto, nonché il risarcimento dei danni derivanti dalla violazione stessa.

Uno strumento utile a questo scopo sarà costituito dall'inserimento di clausole risolutive espresse nei contratti di fornitura o collaborazione (agenzia, partnership, appalto, ecc.) che facciano esplicito riferimento al rispetto delle disposizioni del Codice Etico.

6 Disposizioni finali

6.1 Conflitti del Codice Etico

In caso di conflitto tra le presenti norme ed altri regolamenti interni del Gruppo prevarranno quelle del Codice Etico.

Al Comitato per il Controllo Interno, anche su segnalazione dell' Organismo di Vigilanza, è demandata la revisione delle politiche e delle procedure maggiormente rilevanti, previa approvazione del Consiglio di Amministrazione, al fine di renderle omogenee e coerenti con il presente Codice Etico.

6.2 Modifiche del Codice Etico

Il Codice Etico sarà oggetto di revisione periodica da parte del Comitato per il Controllo Interno, sentito all'uopo il parere dell' Organismo di Vigilanza.

Ogni eventuale variazione e/o integrazione del Codice Etico sarà approvata dal Consiglio di Amministrazione e prontamente portata a conoscenza dei Destinatari.