



**HYDROSERVICE**  
engineering & systems

# IL CODICE ETICO HYDROSERVICE SPA

Norme di comportamento e di condotta

## STORIA DEL DOCUMENTO

Data	Evento	Note
10/03/2014	Approvato dal Consiglio di Amministrazione di Hydroservice	Versione 1.0
26/11/2025	Aggiornamento approvato dal Consiglio di Amministrazione di Hydroservice	Versione 2.0

## Sommario

PREMESSA .....	3
DISPOSIZIONI GENERALI .....	4
1. Ambito di applicazione e destinatari .....	4
2. Obblighi del personale dipendente ed assimilato .....	4
3. Principi Etici .....	6
3.1 Osservanza delle leggi vigenti e rispetto e promozione dei diritti umani e delle libertà fondamentali .....	6
3.2 Imparzialità, correttezza, onestà e lealtà .....	6
3.3 Conflitto di interessi .....	6
3.4 Trasparenza, affidabilità e completezza .....	7
3.5 Riservatezza .....	7
3.6 Tutela della proprietà industriale e intellettuale ed anticontraffazione .....	8
3.7 Mercato e libera concorrenza .....	8
3.8 Tutela dell'ambiente e sistema di gestione ambientale .....	9
3.9 Tutela della privacy e sicurezza delle informazioni .....	9
3.10 Utilizzo dei Sistemi informatici, internet e social media .....	9
4. Rapporti Interni .....	11
4.1 Professionalità, responsabilità, valorizzazione e tutela delle risorse umane .....	11
4.2 Tutela delle discriminazioni e delle molestie e valorizzazione dell'inclusività .....	11
4.3 Salute e sicurezza nei luoghi di lavoro .....	12
5. Rapporti con i Terzi .....	13
5.1 Omaggi, spese di ospitalità e rappresentanza .....	13
5.2 Iniziative non profit (donazioni, erogazioni liberali, sponsorizzazione e partnership a supporto della comunità) .....	13
5.3 Facilitation payments (pagamenti di facilitazione) .....	14
5.4 Rapporti con i fornitori e i clienti .....	14
5.5 Rapporti con istituzioni e pubblica amministrazione .....	14
5.6 Rapporti con organizzazioni politiche, sindacali e sociali .....	16
5.7 Rapporti con la stampa e comunicazioni esterne .....	16
6. Correttezza e trasparenza delle informazioni societarie e dei controlli interni .....	17
6.1 Attività di natura contabile, amministrativa e finanziaria riconducibili alla informativa societaria .....	17
6.2 Cultura del controllo .....	17
7. Normativa antiriciclaggio, incassi e pagamenti .....	18
DISPOSIZIONI SANZIONATORIE E FINALI .....	19
8. Attuazione, garanzie e segnalazioni in caso di violazione delle disposizioni del codice etico .....	19
9. Approvazione, modifiche e diffusione del codice etico .....	19

# PREMESSA

Hydroservice S.p.A. (di seguito anche “HDS” o “Società”) è un’azienda leader nell’ingegnerizzazione e nella realizzazione di componenti e sistemi customizzati nell’ambito dell’oleodinamica.

Nella consapevolezza che, per un corretto svolgimento della propria attività e per il perseguimento dei propri obiettivi, non si possa prescindere dal rispetto delle leggi vigenti e di taluni fondamentali principi etici, è stata ravvisata la necessità di adottare formalmente un insieme di regole comportamentali valide nei rapporti interni e in quelli con i terzi, dirette a diffondere una solida integrità etica e una forte sensibilità al rispetto delle normative vigenti tra tutti coloro che operano a favore della società e per la promozione e diffusione marchio HDS.

Nella ferma intenzione di garantire la massima correttezza e trasparenza nella gestione delle attività e a tutela dell’immagine e reputazione del marchio HDS, il Consiglio di Amministrazione ha adottato, ispirandosi ai modelli e/o linee guida stabiliti dalle associazioni di categoria cui l’impresa, aderisce il presente documento (di seguito anche il “Codice Etico”), che definisce in modo chiaro l’insieme dei valori condivisi, e rappresenta, al tempo stesso, un elemento imprescindibile nella prevenzione dei reati inclusi nel D.Lgs. 8 giugno 2001, n. 231, che ha introdotto nell’ordinamento giuridico italiano la responsabilità amministrativa degli enti.

Il presente Codice Etico, che enuncia dunque i principi etici, dei quali è richiesta la più rigorosa osservanza da parte del management, dei dipendenti, dei collaboratori e, più in generale, di tutti soggetti coinvolti, direttamente o indirettamente, nell’attività dell’azienda e nella realizzazione degli obiettivi societari, verrà diffuso attraverso un programma di formazione e sensibilizzazione in merito ai suoi contenuti al fine di assicurarne l’osservanza e l’attuazione.

# DISPOSIZIONI GENERALI

## 1. Ambito di applicazione e destinatari

Il presente Codice Etico contiene i principi etici e le regole comportamentali cui debbono essere improntate tutte le azioni, operazioni, rapporti e transazioni poste in essere nella gestione delle diverse attività aziendali e nella realizzazione degli obiettivi societari. Esso è vincolante, senza eccezione alcuna, per i “Destinatari” come di seguito individuati:

- i legali rappresentanti, gli amministratori di diritto della Società, i procuratori generali, i procuratori speciali, i soggetti muniti di procura speciale ad acta e gli eventuali institori e preposti;
- i membri del Collegio Sindacale e i soggetti (persone fisiche e/o giuridiche) che svolgono nell’ambito della Società funzioni di vigilanza e controllo in base alla legge ed allo statuto sociale;
- i dirigenti e i prestatori di lavoro subordinato del Società (personale dipendente) e i soggetti in rapporto di somministrazione, in rapporto di lavoro intermittente e in rapporti di lavoro accessorio (personale dipendente assimilato), tutti assieme indicati come “personale dipendente”;
- i prestatori di lavoro parasubordinato, i soggetti in rapporto di collaborazione coordinata e continuativa in particolare a progetto/programma, in rapporto di collaborazione marginali (a prestazioni occasionali), in rapporto di prestazioni occasionali di tipo accessorio, in rapporto di convenzione di tirocinio formativo e di orientamento (stage);
- qualsiasi soggetto che eserciti la gestione ed il controllo a prescindere dalla qualifica giuridico – formale.

Sono altresì destinatari, i fornitori, i clienti, i partners delle iniziative commerciali della Società, i soggetti (persone fisiche e/o giuridiche) che erogano prestazioni di lavoro autonomo aventi con la Società rapporti di consulenza e/o prestazione professionale (consulenti), rapporti di agenzia e di mandato con o senza rappresentanza, rapporti di rappresentanza, mediazione e procacciamento d'affari, oltreché tutti i soggetti che, a vario titolo, collaborano con la Società (tutti inquadrati come soggetti terzi). Tutti i Destinatari sono tenuti a conoscere le previsioni del Codice Etico e, di conseguenza, ad osservarle scrupolosamente, astenendosi da comportamenti ad esse contrari; i dipendenti sono, altresì, chiamati a contribuire attivamente al rispetto dei principi in esso sanciti.

## 2. Obblighi del personale dipendente ed assimilato

Il personale dipendente ed assimilato, ciascuno in relazione alle proprie mansioni e attribuzioni, sono tenuti ad operare secondo principi di onestà, correttezza, impegno e rigore professionale, nonché ad agire nel pieno rispetto delle leggi. Ogni azione, operazione, negoziazione e, più in generale, qualsiasi attività posta in essere dai dipendenti, deve uniformarsi alle regole di correttezza gestionale, trasparenza, completezza e veridicità delle informazioni, nonché alle procedure esistenti. Principi di collaborazione, lealtà e rispetto reciproco devono improntare i rapporti tra i dipendenti di qualsiasi livello, e tra questi ed i terzi, con cui essi vengano in contatto in ragione delle attività lavorative svolte. In particolare, ai dipendenti è fatto obbligo di:

- osservare diligentemente le disposizioni del Codice Etico astenendosi da ogni comportamento contrario;
- riferire attraverso i canali di segnalazione messi a disposizione della Società qualsiasi fatto e/o evento relativo a presunte violazioni del presente Codice Etico;

- offrire la massima collaborazione al gestore delle segnalazioni nell'accertamento delle possibili e/o presunte violazioni del presente Codice Etico;
- informare i terzi, con cui si abbiano rapporto d'affari, circa le prescrizioni del Codice Etico.

### 3. Principi Etici

Nello svolgimento delle attività, si devono in ogni caso rispettare i seguenti principi (di seguito, i “Principi”):

- osservanza delle leggi vigenti e rispetto e promozione dei diritti umani e delle libertà fondamentali;
- imparzialità, correttezza, onestà e lealtà;
- conflitto di interessi;
- trasparenza, affidabilità e completezza;
- riservatezza;
- Tutela della proprietà industriale e intellettuale ed anticontraffazione;
- Mercato e libera concorrenza;
- Tutela dell’ambiente e sistema di gestione ambientale;
- Tutela della privacy e sicurezza delle informazioni;
- Utilizzo dei sistemi informatici, internet e social media.

#### 3.1 Osservanza delle leggi vigenti e rispetto e promozione dei diritti umani e delle libertà fondamentali

Costituisce principio fondamentale ed inderogabile regolante tutta l’attività di HDS il rispetto delle leggi e dei regolamenti vigenti nella Repubblica Italiana e delle norme dell’Unione Europea, nonché dei territori, paesi e stati esteri nel cui ambito la Società si trova ad operare. La Società assume dunque come principio imprescindibile per tutti i soggetti che operano all’interno e in relazione con la stessa, il rispetto delle leggi e dei regolamenti vigenti in Italia ed in tutti i paesi in cui essa opera. HDS provvede affinché le proprie attività siano svolte nel pieno rispetto dei diritti degli individui e sostiene il continuo miglioramento delle condizioni sociali e sanitarie che costituiscono un fattore essenziale per lo sviluppo e la tutela dei diritti umani. Pertanto, si impegna a vigilare sui potenziali impatti negativi, diretti o indiretti, derivanti dallo svolgimento delle proprie attività al fine di prevenirli e, all’occorrenza, di porvi rimedio. HDS rispetta e promuove la Dichiarazione Universale dei Diritti Umani, i principi del Global Compact delle Nazioni Unite, gli Women’s Empowerment Principles dell’ONU e gli International Labour Standards (ILS) contemplati nelle convenzioni fondamentali dell’Organizzazione Internazionale del Lavoro. La Società, pertanto, sostiene, nell’ambito della propria sfera di influenza, i valori, i principi di libertà e i diritti fondamentali stabiliti dai suddetti testi.

#### 3.2 Imparzialità, correttezza, onestà e lealtà

HDS tramite il proprio personale dipendente conduce la propria attività con correttezza e lealtà ed in conformità alla migliore pratica esistente, con particolare riguardo ai rapporti finanziari e alle trattative con soggetti terzi. Tutte le attività lavorative di quanti operano nell’interesse della Società devono essere svolte con imparzialità correttezza, onestà e lealtà, sia nei confronti dei terzi che nei confronti degli altri collaboratori della Società. Non sono ammesse, per nessuna ragione, condotte che risultino non conformi a questi principi, neppure qualora l’autore di tali condotte invochi, a sua giustificazione, l’aver agito nell’interesse di HDS.

#### 3.3 Conflitto di interessi

I Destinatari dovranno astenersi dallo svolgere attività che siano in contrasto con l’interesse di HDS, consapevoli che non saranno in alcun caso giustificate condotte contrarie ai Principi.

Nella conduzione delle attività, i Destinatari dovranno evitare situazioni ove i soggetti coinvolti nelle transazioni, siano o possano essere in conflitto di interessi, intendendosi con tale accezione ogni

situazione in cui il Destinatario persegua un interesse diverso da quello di HDS, o compia attività che possano interferire con la sua capacità di assumere decisioni nel suo esclusivo interesse.

In linea generale, oltre alle ipotesi definite dalla legge, il conflitto di interesse sussiste quando l'interesse personale prevale su quello dell'azienda, ovvero si manifesta quando un comportamento o una decisione nell'ambito della propria attività lavorativa e/o incarico possono generare un vantaggio immediato o differito per sé stessi, i propri familiari o conoscenti, a discapito dell'interesse aziendale.

A titolo esemplificativo, ma non esaustivo, costituiscono conflitto di interessi:

- la cointeressenza, palese od occulta, del dipendente o di suoi familiari in attività di fornitori, clienti, concorrenti;
- la strumentalizzazione della propria posizione funzionale per la realizzazione di interessi personali contrastanti con quelli dell'azienda;
- l'utilizzazione di informazioni acquisite nello svolgimento di attività lavorative a vantaggio proprio o di terzi e comunque in contrasto con gli interessi dell'azienda;
- lo svolgimento di attività lavorative di qualunque genere (prestazioni d'opera e prestazioni intellettuali) presso clienti, fornitori, concorrenti e/o presso terzi in contrasto con gli interessi dell'azienda;
- la conclusione, il perfezionamento o l'avvio di trattative e/o contratti riferibili al Gruppo, che abbiano come controparte familiari o soci del dipendente, ovvero persone giuridiche di cui egli sia titolare o a cui egli sia comunque interessato.

I soggetti che si trovino in una situazione di conflitto di interesse, anche solo potenziale, devono comunicarlo tempestivamente alle strutture aziendali competenti ed astenersi da ogni attività connessa alla situazione fonte del conflitto.

### 3.4 Trasparenza, affidabilità e completezza

Nello svolgimento delle attività lavorative o professionali, le azioni, operazioni, negoziazioni e, più in generale, i comportamenti dei Destinatari debbono ispirarsi alla massima trasparenza e affidabilità. I Destinatari sono tenuti a rendere informazioni veritiere, trasparenti, complete e accurate. Ogni operazione deve essere debitamente autorizzata e correttamente registrata, nonché verificabile, legittima, congrua e adeguatamente documentata, al fine di consentire, in ogni momento, la verifica del relativo processo di decisione, autorizzazione e svolgimento. È promossa, ad ogni livello, la cultura del controllo, attraverso la sensibilizzazione dei dipendenti e collaboratori sulla rilevanza del sistema dei controlli interni e del rispetto, nello svolgimento delle attività lavorative, delle procedure esistenti. Nell'ambito delle funzioni svolte, i dipendenti sono tenuti a collaborare attivamente per il corretto ed efficace funzionamento del sistema di controllo interno. Gli amministratori, il personale dipendente ed i collaboratori esterni sono tenuti a condurre eventuali operazioni di liquidazione delle Società del Gruppo avendo riguardo al preminente interesse dei creditori sociali; è pertanto vietato distrarre i beni sociali dalla loro destinazione ai creditori, ripartendoli fra i soci prima del pagamento dei creditori aventi diritto, ovvero dell'accantonamento delle somme necessarie a soddisfarli.

### 3.5 Riservatezza

Il rispetto della riservatezza costituisce regola fondamentale e necessaria in ogni condotta. I Destinatari, ivi inclusi il management, i sindaci, i direttori generali e i dipendenti, sono tenuti a mantenere la riservatezza sulle informazioni di carattere confidenziale relative ad HDS, comunque acquisite, di cui dispongano in ragione della attività professionale svolta. HDS garantisce, in conformità alle disposizioni di legge, la riservatezza delle informazioni in proprio possesso. Al personale dipendente e consulenti della Società è fatto divieto di utilizzare per scopi non connessi all'esercizio della propria

attività e/o divulgare indebitamente informazioni riservate. È fatto espresso divieto di utilizzare o comunicare ad altri, senza giustificato motivo e/o indicazione da parte della Società, informazioni riservate o interne alle Società medesime.

### 3.6 Tutela della proprietà industriale e intellettuale ed anticontraffazione

Uno dei beni fondamentali di HDS, e che merita di essere tutelato, è il suo patrimonio di know-how e di diritti di proprietà intellettuale, con particolare riferimento ai brevetti, ai marchi, e alle specifiche soluzioni innovative. La Società si adopera con la massima diligenza a tutelare il proprio know-how e i propri diritti di proprietà intellettuale. HDS, inoltre, richiede a tutti i destinatari di agire nel rispetto dei diritti di proprietà industriale ed intellettuale (marchi, design, brevetti per invenzione/modelli d'utilità, diritti d'autore, etc.) di titolarità di terzi nel rispetto delle leggi, regolamenti e convenzioni, siano esse in ambito europeo e/o internazionale a tutela di tali diritti. È inoltre prerogativa di tutti i destinatari tutelare, quale parte fondamentale del patrimonio di HDS ed elemento per la creazione di valore, le informazioni confidenziali ed il know-how tecnico-commerciale in proprio possesso ed i diritti di proprietà industriale eventualmente concessi in licenza. A tal riguardo, è fatto divieto di:

- utilizzare a qualsiasi titolo, ovvero mettere a disposizione del pubblico, senza averne diritto, un'opera dell'ingegno protetta, o parte di essa, a qualsiasi scopo e qualsiasi forma;
- utilizzare a qualsiasi titolo attrezzature, prodotti o componenti ovvero prestare servizi che abbiano lo scopo di eludere le misure tecnologiche volte alla protezione delle opere dell'ingegno;
- utilizzare segreti aziendali altrui senza previa autorizzazione;
- riprodurre abusivamente, imitare, manomettere marchi, segni distintivi, brevetti, disegni industriali o modelli di terzi;
- fare uso, in ambito industriale e/o commerciale di marchi, segni distintivi, brevetti, disegni industriali o modelli contraffatti da soggetti terzi.

HDS rifiuta espressamente ogni tipo di contraffazione, impegnandosi a promuovere il rispetto della legalità e a contrastare qualsiasi iniziativa volta alla produzione e alla commercializzazione di prodotti non originali.

### 3.7 Mercato e libera concorrenza

HDS riconosce il valore della concorrenza, adottando principi di correttezza, leale competizione e trasparenza nei confronti di tutti gli operatori presenti sul mercato, rispettando e pretendendo il rispetto delle leggi nazionali e sovranazionali in materia da parte di tutti i destinatari.

Tutti i destinatari devono astenersi dal porre in essere indebite pressioni, minacce, atti di violenza, artifici, mezzi fraudolenti o comunque condotte che possano impedire o turbare, in qualsiasi modo, lo svolgimento dell'attività commerciale ed imprenditoriale altrui ovvero il libero esercizio della concorrenza sul mercato.

HDS non usa mezzi fraudolenti o addirittura violenti tesi all'impedimento o alla turbativa dell'effettivo esercizio di industria e commercio di imprese terze, pertanto, le proprie pratiche commerciali non sono né capziose e né intimidatorie e non consistono in atti di concorrenza sleale diretti a distruggere o danneggiare l'attività del concorrente ovvero ad impedire scientemente l'esercizio di un atto di libera concorrenza, come quello della ricerca di acquisizione di nuove quote di mercato da parte dei concorrenti.

La Società non nega, nasconde o ritarda alcuna informazione richiesta dalle Autorità di concorrenza nelle loro funzioni.



### 3.8 Tutela dell'ambiente e sistema di gestione ambientale

HDS ritiene che il rispetto e la protezione dell'ambiente siano questioni di fondamentale importanza. Nel corso degli ultimi due decenni, l'ambiente ha sofferto danni irreversibili. Di conseguenza, la società contemporanea e le generazioni future si trovano a dover affrontare numerose sfide in campo ambientale, quali la preservazione delle risorse naturali, il contrasto al cambiamento climatico, la protezione della biodiversità, e la riduzione dell'inquinamento e degli sprechi.

Considerata questa premessa, HDS si impegna a migliorare la sua performance ai fini dello sviluppo sostenibile; pertanto contribuirà – in relazione alle proprie specifiche aree di attività - alla promozione e allo sviluppo della ricerca scientifica e tecnologica, affinché siano studiati prodotti ed elaborati processi sempre più compatibili con l'ambiente, nonché caratterizzati da una sempre maggiore attenzione alla sicurezza, alla salute del proprio personale e alla tutela delle comunità in cui la Società opera.

La gestione operativa delle attività industriali dovrà fare riferimento, nel rispetto della normativa vigente in tema di prevenzione e protezione ambientale, ai più adeguati criteri di salvaguardia dell'ambiente e di efficienza energetica, al fine di ridurre il relativo impatto nell'ambiente.

La Società garantisce il costante e tempestivo adeguamento alla legislazione nazionale ed internazionale in materia ambientale, promuovendo ed attuando ogni ragionevole iniziativa finalizzata all'osservanza degli obblighi di legge e di regolamento.

La Società garantisce inoltre che lo sviluppo e la crescita della propria operatività non risulti in alcun modo in contrasto con la tutela dell'ambiente e delle relative matrici ambientali (aria, acqua, suolo e sottosuolo, rifiuti, rumore, biodiversità).

### 3.9 Tutela della privacy e sicurezza delle informazioni

HDS si impegna a garantire che i dati personali acquisiti nello svolgimento delle sue attività siano trattati in ottemperanza a tutte le leggi vigenti e alle migliori prassi applicate in materia.

Il trattamento delle informazioni personali avviene in modo lecito e corretto. Le informazioni personali sono raccolte e conservate solo qualora esse siano necessarie per determinati scopi, espliciti e legittimi. La conservazione dei dati avviene esclusivamente per un periodo di tempo non superiore a quello necessario per i predetti scopi. HDS assicura la riservatezza, disponibilità e integrità delle informazioni interne e dei clienti

Nell'ambito della tutela della privacy, infine, la Società pone particolare attenzione alla corretta informazione delle persone a cui si chiedono dati personali in merito al tipo di informazioni raccolte, all'utilizzo che si intende farne e ai diritti degli Interessati.

La Società inoltre implementa misure tecniche e organizzative atte a garantire un trattamento lecito e sicuro dei dati personali e delle informazioni riservate, oltre ad erogare formazione al proprio personale incaricato del trattamento dei dati personali e delle informazioni riservate al fine di renderlo pienamente consapevole delle informazioni che sta trattando.

### 3.10 Utilizzo dei Sistemi informatici, internet e social media

Gli strumenti informatici sono un mezzo fondamentale per sostenere la ricerca dell'innovazione e dell'eccellenza in termini di qualità del prodotto e di servizio al cliente. La Società sostiene con forza l'importanza di instaurare, insieme al personale dipendente, ai clienti, ai fornitori e agli stakeholder, un dialogo aperto, costruttivo e trasparente anche cogliendo le opportunità legate ai social media, oltre che attraverso i mezzi di comunicazione più tradizionali.

È fatto infine espresso divieto di qualsiasi utilizzo dei sistemi informatici aziendali o dei social network che possa rappresentare violazione delle leggi vigenti, offesa alla libertà, all'integrità e alla dignità delle persone, specialmente dei minori, o che possa comportare indebite intrusioni o danni a sistemi informatici altrui.

L'utilizzo delle risorse informatiche e telematiche, così come dei dispositivi, messi a disposizione della Società deve ispirarsi al principio della diligenza e correttezza e comunque a quanto previsto dal Regolamento Aziendale.

## 4. Rapporti Interni

### 4.1 Professionalità, responsabilità, valorizzazione e tutela delle risorse umane

HDS garantisce un adeguato grado di professionalità nell'esecuzione dei compiti assegnati ai propri dipendenti, consulenti e collaboratori. La gestione e valorizzazione delle risorse umane è fondata sul rispetto della personalità, competenza e professionalità di ciascuna di esse nel contesto generale in cui operano.

Ciascun soggetto deve svolgere la propria attività lavorativa ed eseguire le proprie prestazioni con diligenza, efficienza e correttezza, utilizzando al meglio gli strumenti e il tempo messo a sua disposizione, nei termini delle deleghe e/o istruzioni impartite e/o funzioni svolte e, al contempo, assumendo le responsabilità connesse agli adempimenti richiesti e rispettando le posizioni gerarchiche all'interno della propria Società.

Ciascun dirigente e/o responsabile deve esercitare i propri poteri con obiettività ed equilibrio, in un'ottica di valorizzazione e responsabilizzazione dei propri dipendenti e collaboratori. Ciascun dipendente, deve manifestarsi collaborativo ed assolvere ai propri compiti con responsabilità, efficienza e diligenza.

La Società considera il principio di tutela del lavoratore quale valore primario e si impegna a promuovere il benessere psico-fisico delle proprie persone, ricercando un equilibrio tra le esigenze di lavoro e quelle personali e familiari e vietando qualsiasi comportamento violento o lesivo della dignità della persona.

Si promuovono misure di carattere sociale, benefici, servizi e iniziative che abbiano un reale impatto sulla vita dei propri lavoratori e ciascun dipendente o collaboratore, nell'ambito del proprio ruolo, si impegna a favorire un ambiente di lavoro privo di pregiudizi nel rispetto dei criteri di merito.

I rapporti tra i dipendenti, a prescindere dai livelli di responsabilità, devono essere improntati ai valori della lealtà, della correttezza e del reciproco rispetto nonché a valori di civile convivenza e di tolleranza delle prerogative e mansioni altrui e di rispetto dei diritti e della libertà delle persone.

### 4.2 Tutela delle discriminazioni e delle molestie e valorizzazione dell'inclusività

HDS non tollera alcuna condotta discriminatoria, né alcuna forma di molestia e/o di offesa personale. Si impegna, dunque, a fornire un ambiente di lavoro che escluda qualsiasi forma di discriminazione e di molestia relativa alla razza, al sesso, alla religione, alla nazionalità, all'età, alle tendenze sessuali, all'invalidità, alle idee politiche o ad altre caratteristiche personali non attinenti al lavoro; pertanto, all'interno delle sue organizzazioni nel mondo assicura le stesse opportunità di ingresso e di crescita professionale a tutti.

HDS è convinta che valorizzare le differenze e incoraggiare l'accoglienza e l'inclusione sui luoghi di lavoro di chi rappresenta nuovi mondi, culture e identità sia un'enorme opportunità da promuovere ed esaltare, con determinazione e coraggio.

La Società esige che nelle relazioni di lavoro interne ed esterne non si verifichino molestie di alcun genere, quali ad esempio, la creazione di un ambiente di lavoro ostile nei confronti personale dipendente l'ingiustificata interferenza con il lavoro altrui o la creazione di ostacoli e impedimenti alle prospettive professionali altrui.

Non sono ammesse molestie sessuali, né comportamenti a sfondo sessuale, intendendo come tali la subordinazione delle possibilità di crescita professionale o di altro vantaggio alla prestazione di favori sessuali e ogni altro comportamento a connotazione sessuale o fondato sull'appartenenza di genere, indesiderato da una delle parti e lesivo della dignità della persona.

### 4.3 Salute e sicurezza nei luoghi di lavoro

La sicurezza sul luogo di lavoro e l'incolumità fisica del personale dipendente e dei soggetti terzi per HDS è la massima priorità. La Società rispetta tutti gli standard nazionali per un ambiente di lavoro sicuro e igienico, ritiene di fondamentale valore il pieno ed integrale rispetto della normativa in materia ed opera fattivamente per la prevenzione degli infortuni, per la sicurezza e l'igiene dei lavoratori.

La Società, considerando l'integrità fisica e morale un valore primario, garantisce condizioni di lavoro rispettose della dignità individuale, in ambienti di lavoro sicuri e salubri.

Il personale dipendente, ed i soggetti terzi in generale, che a qualunque titolo e per qualsivoglia ragione operano nell'ambito della stessa devono adoperarsi per assicurare la prevenzione degli infortuni sul lavoro, garantire la sicurezza e l'igiene dei lavoratori e concorrere personalmente al mantenimento della sicurezza e della qualità dell'ambiente di lavoro in cui operano, attenendosi scrupolosamente al sistema di sicurezza predisposto e a tutte le relative procedure aziendali che ne fanno parte.

Nello svolgimento di ogni attività lavorativa, la Società garantisce la formazione e l'informazione a tutti coloro che prestano la propria attività lavorativa sui rischi connessi alla sicurezza cui gli stessi si trovano di volta in volta esposti e assicura loro i mezzi e i Dispositivi di Protezione Individuale (DPI) richiesti dalla normativa vigente in relazione alla tipologia di attività svolta. Inoltre, riesamina periodicamente e monitora continuamente le prestazioni e l'efficienza del proprio sistema posto a presidio dei rischi connessi alla sicurezza, per mantenere luoghi di lavoro sicuri a tutela dell'integrità del proprio personale e per raggiungere gli obiettivi di continuo miglioramento prefissati dalla Società in materia di sicurezza e salute sui luoghi di lavoro.

HDS mantiene i propri stabilimenti, uffici e sistemi operativi in modo tale da rispettare tutti gli standard di salubrità e sicurezza.

## 5. Rapporti con i Terzi

La Società è particolarmente attenta a sviluppare un rapporto di fiducia con tutti i suoi possibili interlocutori, ovverosia individui, gruppi o istituzioni il cui apporto è necessario per perseguire la propria missione aziendale, nonché con i collaboratori, i clienti, i fornitori, i partners in affari, le Istituzioni e Autorità Pubbliche, il mercato, le organizzazioni politiche, sindacali e sociali, i cui interessi possono essere, direttamente o indirettamente, influenzati dalle attività della Società.

Nello svolgimento delle proprie attività, HDS si uniforma ai principi di lealtà e correttezza, richiedendo, a tutti coloro che operano per suo conto, comportamenti onesti, trasparenti e conformi alle leggi in ogni rapporto che essi intrattengano, non tollerando condotte corruttive e/o collusive, né favoritismi non dovuti.

### 5.1 Omaggi, spese di ospitalità e rappresentanza

Non è ammessa alcuna forma di regalia o di favore che possa in alcun modo essere interpretata come eccedente le normali pratiche commerciali o di cortesia, o che sia comunque rivolta ad acquisire trattamenti di favore non dovuti. Tale regola riguarda sia gli omaggi promessi o offerti sia quelli ricevuti, intendendosi per tali qualsiasi tipo di beneficio, compenso, utilità personale o favore.

In ogni caso, gli omaggi - salvo quelli di modico valore - dovranno essere debitamente autorizzati e adeguatamente documentati al fine di consentire le opportune e necessarie verifiche.

Relativamente alle spese di ospitalità e di rappresentanza, queste spese devono essere registrate in maniera accurata e trasparente tra le informazioni finanziarie della società e con sufficiente dettaglio e devono essere supportate da idonea documentazione di riferimento atta anche ad individuare la finalità del pagamento o di altre utilità

Sono espressamente vietati, in quanto assolutamente contrari alla cultura di HD, tutti gli atti finalizzati a pratiche corruttive di qualsiasi genere nei confronti di soggetti terzi, sia privati che pubblici.

### 5.2 Iniziative non profit (donazioni, erogazioni liberali, sponsorizzazione e partnership a supporto della comunità)

Partecipare attivamente e responsabilmente alla vita delle comunità nelle quali opera la Società è un valore fondamentale. Nel rispetto dei principi sanciti nel presente Codice Etico possono, quindi, essere erogati contributi ad associazioni non aventi scopo di lucro e con regolari statuti e atti costitutivi che siano di elevato valore culturale o benefico.

L'attività di sponsorizzazione di HDS è coerente con la propria attenzione per il territorio; pertanto, si sostengono e promuovono attività sportive e culturali in ambito locale a testimonianza dell'impegno nel farsi parte attiva per la soddisfazione dei bisogni delle comunità in cui è presente.

Le sponsorizzazioni sono destinate solo ad eventi che offrano garanzia di elevato valore, preventivamente valutato e autorizzato dalle competenti strutture. In ogni caso, nella scelta delle proposte cui aderire, HDS deve prestare attenzione verso ogni possibile conflitto di interessi di ordine personale ed aziendale.

Le donazioni devono essere necessariamente indirizzate a beneficiari le cui finalità non siano in contrasto con i principi del Codice Etico; in tutti i casi devono essere garantite la tracciabilità delle operazioni e la trasparenza nelle decisioni, a partire dalla scelta dei beneficiari fino alla ricezione del bene o delle donazioni da parte di terzi. Sono espressamente vietati contributi a partiti politici o loro rappresentanti o ad associazioni nei confronti delle quali potrebbe determinarsi una situazione di conflitto di interessi.

In nessun modo le donazioni, le sponsorizzazioni e le iniziative di partnership dovranno essere utilizzate dai destinatari con finalità corruttive: tali attività non dovranno, infatti, essere volte ad ottenere indebiti vantaggi da soggetti, direttamente o indirettamente, collegati ai loro.

Infine, HDS vieta di sponsorizzare società sportive o atleti al fine di condizionare l'esito di una gara sportiva cui partecipa la società o l'atleta sponsorizzato (ad es. tramite offerta o promessa di denaro in favore di taluno dei partecipanti alla competizione sportiva) per raggiungere un risultato positivo, nell'interesse di Hydroservice, diverso da quello conseguente al corretto e leale svolgimento della competizione.

### 5.3 Facilitation payments (pagamenti di facilitazione)

HDS proibisce espressamente, sia in Italia che all'estero, tutti i c.d. Facilitation Payments, ovvero qualsiasi tipologia di pagamento in denaro o dazione di altre utilità effettuata, direttamente o indirettamente, nei confronti di Pubblici ufficiali, siano essi persone fisiche o enti economici, italiani o esteri, allo scopo di velocizzare, agevolare o semplicemente assicurare lo svolgimento di un'attività routinaria o di un'attività comunque lecita e legittima nell'ambito dei doveri di tali soggetti. Il già menzionato divieto vale a prescindere dalla circostanza che, in alcuni paesi, la richiesta di tali pagamenti agevolanti possa rappresentare una consuetudine locale o sia ammessa da leggi locali.

### 5.4 Rapporti con i fornitori e i clienti

I rapporti con i fornitori sono gestiti con lealtà, correttezza, professionalità, incoraggiando collaborazioni continuative e rapporti di fiducia solidi e duraturi.

La selezione dei fornitori e la determinazione delle condizioni d'acquisto di beni e servizi avvengono sulla base di valutazioni obiettive e imparziali, fondate sulla qualità, sul prezzo e sulle garanzie e servizi forniti.

Nei rapporti con i propri fornitori si osservano i seguenti principi:

- a) l'acquisto è rimesso ai Responsabili di Direzione, nel rispetto delle procure loro conferite e delle procedure in vigore;
- b) non viene praticata alcuna forma di «reciprocità» con i fornitori: i beni/servizi sono scelti e acquistati sulla base del loro valore in termini di rapporto tra prezzo e qualità;
- c) qualsiasi trattativa con un fornitore, attuale o potenziale, deve riguardare esclusivamente i beni e i servizi oggetto di negoziazione con il fornitore;
- d) il personale preposto all'acquisto di beni e servizi non deve subire alcuna forma di pressione, da parte dei fornitori, per la donazione di materiali, prodotti e/o somme di denaro eventualmente anche a favore di associazioni di carità/solidarietà o simili.

L'assunzione di impegni e la gestione dei rapporti con i fornitori, attuali e potenziali, deve svolgersi nel rispetto delle direttive in tema di conflitto di interessi e di gestione degli affari.

I rapporti con i clienti sono orientati a principi di correttezza, trasparenza e rispetto delle regole del mercato e della concorrenza. Le informazioni scambiate tra la Società e i clienti devono essere esaurienti e accurate al fine di favorire scelte consapevoli.

### 5.5 Rapporti con istituzioni e pubblica amministrazione

Nei rapporti con le Istituzioni, nazionali e sopranazionali, e con la Pubblica Amministrazione e i suoi rappresentanti, (tra cui, a titolo di esempio, gli enti pubblici, anche economici, gli enti e/o le società pubbliche locali, nazionali o internazionali, i concessionari di servizi pubblici e/o incaricati di pubbliche funzioni), è richiesta la più rigorosa osservanza delle disposizioni di legge applicabili, dei principi di

trasparenza, onestà e correttezza al fine di garantire la massima chiarezza nell'ambito delle relazioni istituzionali, evitando in tal modo di compromettere integrità e reputazione.

I rapporti con la Pubblica Amministrazione e con gli interlocutori istituzionali, ed in ogni caso le relazioni aventi comunque carattere pubblicistico, sono riservate esclusivamente alle funzioni a ciò preposte e delegate o che, per il ruolo ricoperto, ne abbiano facoltà nei limiti dei poteri attribuiti agli stessi con formale procura e, in ogni caso, nell'ambito e nei limiti dei propri ruoli e responsabilità.

Con particolare riferimento ai rapporti con gli Organi Regolatori, di Vigilanza e di Controllo, HDS si impegna ad osservare rigorosamente le regole da questi dettate per il rispetto della normativa nei settori di propria competenza. Il Personale della Società ottempera ad ogni richiesta di tali Organi nelle loro funzioni ispettive, collaborando alle relative attività.

La tracciabilità, anche ex post, di tutti i rapporti con la Pubblica Amministrazione deve essere assicurata mediante la predisposizione, da parte del soggetto che incaricato della gestione di tali rapporti, di un'adeguata documentazione contenente le principali informazioni relative all'evento. E' fondamentale che tutta la documentazione tra la Società e la Pubblica Amministrazione sia debitamente archiviata, in modo da assicurarne la rintracciabilità nel tempo. In previsione di un procedimento giudiziario, di un'indagine o di una ispezione da parte di Autorità Giudiziaria e/o di Autorità Amministrative Indipendenti nessuno deve distruggere o alterare registrazioni, verbali, scritture contabili o qualsiasi altro tipo di documento, mentire o fare dichiarazioni false o mendaci alle autorità competenti.

Inoltre, nessuno deve persuadere altri a fornire informazioni false o ingannevoli alle stesse Autorità ed in particolare il personale coinvolto in procedimenti giudiziari, il soggetto aziendale coinvolto in un procedimento giudiziario e/o chiamato a produrre evidenza avanti all'Autorità Giudiziaria (in qualità di indagato), segnala all'Ufficio HR e al proprio superiore gerarchico la richiesta da parte dell'Autorità Giudiziaria di rendere o produrre dichiarazioni utilizzabili in un procedimento penale relativo all'esercizio delle proprie funzioni; tuttavia la Società si astiene da ogni forma di condizionamento nei confronti del soggetto chiamato a rendere dichiarazioni all'Autorità Giudiziaria.

In Generale nei rapporti con le Istituzioni e la Pubblica Amministrazione, non si deve in alcun modo cercare di influenzare impropriamente le decisioni delle Amministrazioni interessate, in particolare dei funzionari che trattano o decidono per conto delle stesse.

Nell'ambito delle relazioni con la Pubblica Amministrazione ci si deve astenere da comportamenti contrari ai principi enunciati, tra cui a titolo esemplificativo e non esaustivo:

- a) offrire o concedere opportunità di lavoro e/o vantaggi commerciali al personale della Pubblica Amministrazione, coinvolto nella trattativa o nel rapporto, o ai relativi familiari;
- b) offrire o ricevere omaggi o altre utilità, salvo non si tratti di atti di cortesia commerciale di modico valore;
- c) fornire informazioni non veritiere od omettere di comunicare fatti rilevanti, laddove richiesti dalla Pubblica Amministrazione.

Nei rapporti con la Pubblica Amministrazione, in Italia e all'estero, non è consentito corrispondere, né offrire, direttamente o tramite terzi, somme di denaro o altre utilità di qualsiasi genere ed entità, siano essi pubblici ufficiali, rappresentanti di governo, pubblici dipendenti o privati, per compensarli o ripagarli di un atto del loro ufficio, né per conseguire o ritardare l'esecuzione di un atto contrario ai doveri del loro ufficio.

## 5.6 Rapporti con organizzazioni politiche, sindacali e sociali

Al fine di contribuire al benessere economico e alla crescita della comunità, nello svolgimento delle attività è richiesto il rispetto delle comunità locali e nazionali, favorendo il dialogo con le associazioni sindacali o di altra natura, e improntando eventuali rapporti con partiti politici o loro rappresentanti o candidati al più rigoroso rispetto della normativa vigente.

In particolare, nei rapporti con le organizzazioni politiche e sindacali sono richiesti comportamenti ispirati alla massima correttezza, trasparenza e indipendenza, astenendosi dal dare anche solo l'impressione di voler ricevere trattamenti di favore.

Sono vietati rapporti con organizzazioni, associazioni o movimenti che perseguano, direttamente o indirettamente, finalità penalmente illecite o, comunque, vietate dalla legge.

Il personale dipendente coinvolto in qualsiasi forma e modo in attività politiche e sindacali, lo fanno a titolo personale, nel proprio tempo libero, a proprie spese ed in conformità alle leggi in vigore.

## 5.7 Rapporti con la stampa e comunicazioni esterne

I rapporti con la stampa e più in generale con i mass media sono riservati esclusivamente gestiti direttamente dagli amministratori delegati.

È comunque vietata la diffusione di informazioni ingannevoli o non veritiere attraverso i diversi strumenti/ mezzi di informazione, compreso internet.



## 6. Correttezza e trasparenza delle informazioni societarie e dei controlli interni

### 6.1 Attività di natura contabile, amministrativa e finanziaria riconducibili alla informativa societaria

Ogni azione, operazione o transazione deve essere correttamente registrata nel sistema di contabilità aziendale secondo i criteri indicati dalla legge e i principi contabili applicabili, e dovrà essere debitamente autorizzata, verificabile, legittima, coerente e congrua.

Affinché la contabilità risponda ai requisiti di verità, completezza e trasparenza del dato registrato, per ogni operazione deve essere conservata adeguata e completa documentazione di supporto dell'attività svolta, in modo da consentire:

- a) un'accurata registrazione contabile;
- b) un'immediata individuazione delle motivazioni sottostanti all'operazione effettuata;
- c) un'agevole ricostruzione formale e cronologica dell'operazione;

Ciascun dipendente e collaboratore opera, per quanto di sua competenza, affinché qualsiasi fatto relativo alla gestione sia correttamente e tempestivamente registrato nella contabilità. Gli stessi soggetti tenuti all'acquisizione, elaborazione ed illustrazione dei dati e delle informazioni relative alla situazione economica e patrimoniale della Società sono tenuti ad assicurare il regolare funzionamento dell'azienda, agevolando ogni forma di controllo sulla gestione societaria previsto dalla legge.

Ciascuna registrazione contabile deve riflettere le risultanze della documentazione di supporto. Pertanto, sarà compito di ciascun dipendente e collaboratore a ciò deputato, fare in modo che la documentazione di supporto sia facilmente reperibile e ordinata secondo criteri logici. Alle funzioni preposte e al Consiglio di Amministrazione è garantito il libero accesso ai dati, alla documentazione ed a qualsiasi altra informazione ritenuta utile per lo svolgimento delle rispettive attività di controllo.

### 6.2 Cultura del controllo

HDS promuove e diffonde, ad ogni livello aziendale, una cultura caratterizzata dalla consapevolezza dell'esistenza dei controlli in considerazione dell'apporto che danno al miglioramento dell'efficienza aziendale.

Il sistema di controllo interno comprende tutti gli strumenti necessari ad indirizzare, gestire e verificare le attività della Società con l'obiettivo di garantire il rispetto delle leggi e delle procedure aziendali, di proteggere i beni aziendali, di gestire efficacemente le attività sociali e di fornire con chiarezza informazioni sulla situazione patrimoniale, economica e finanziaria, nonché tutte quelle attività finalizzate all'identificazione ed al contenimento dei rischi aziendali.

Il personale dipendente è responsabile, per quanto di loro competenza, della definizione e del corretto funzionamento del sistema di controllo interno, e della custodia dei beni aziendali, siano essi materiali o immateriali, strumentali all'attività svolta e a non farne un uso improprio.

Il monitoraggio e la valutazione del sistema di controllo interno sono effettuati dai soggetti/organismi a ciò proposti.

## 7. Normativa antiriciclaggio, incassi e pagamenti

HDS si impegna a rispettare tutte le norme e disposizioni, sia nazionali che internazionali, in tema di antiriciclaggio e di contrasto finanziario del terrorismo internazionale.

Gli amministratori, il personale dipendente ed i soggetti terzi non dovranno, in alcun modo e in alcuna circostanza, essere implicati in vicende connesse al riciclaggio di denaro proveniente da attività illecite o criminali.

Prima di stabilire relazioni o stipulare contratti con fornitori non occasionali ed altri partners e/o Clienti in relazioni d'affari, il personale dipendente deve operare nel rispetto dei protocolli aziendali e delle procedure, ed evitare di porre in essere operazioni sospette sotto il profilo della correttezza e della trasparenza. Si dovrà assicurare, in via preventiva, circa l'integrità reputazionale della controparte.

Con particolare riguardo alla tracciabilità ed alla conservazione delle registrazioni, i destinatari devono osservare le seguenti prescrizioni:

- tutte le transazioni finanziarie fatte da o a favore della Società non possono essere effettuati in contanti né possono essere utilizzati libretti al portatore ed altri mezzi assimilabili al contante;
- tutti le transazioni finanziarie fatte da o a favore della Società devono essere accuratamente ed integralmente registrate nei libri contabili e nelle scritture obbligatorie;
- tutti i pagamenti devono essere effettuati solo ai destinatari nei confronti dei quali sorge un obbligo.
- non devono essere eseguiti pagamenti nei confronti dei soggetti (persona fisica o giuridica) facenti parte delle liste collegate al contrasto finanziario del terrorismo internazionale (liste ONU, liste comunitarie e liste OFAC presenti nel sito della Banca di Italia, sezione Unità di Informazione Finanziaria)
- non devono essere create registrazioni false, incomplete o ingannevoli e non devono essere istituiti fondi occulti e non registrati e, neppure, possono essere depositati fondi in conti personali o non appartenenti alle società né fatto alcun uso non autorizzato dei fondi e delle risorse della Società.

# DISPOSIZIONI SANZIONATORIE E FINALI

## 8. Attuazione, garanzie e segnalazioni in caso di violazione delle disposizioni del codice etico

Il Consiglio di Amministrazione nomina un Organismo di Vigilanza, dotato di autonomi poteri di iniziativa e di controllo, nonché avente il compito di vigilare sul funzionamento e sull'osservanza del Codice di Comportamento e del Modello nel suo complesso nonché di curarne l'aggiornamento. Sono tenuti, inoltre, a garantire l'attuazione del Codice Etico, i soggetti posti al vertice di ogni Direzione aziendale i quali, nei casi vi siano dubbi sui comportamenti da adottare, forniscono chiarimenti e spiegazioni ai collaboratori che operano all'interno delle proprie Direzioni.

Tutti i destinatari, nel caso in cui vengano a conoscenza di presunte violazioni del presente Codice Etico o di comportamenti non conformi alle regole di condotta adottate, devono segnalare tali violazioni attraverso i canali messi a disposizione ed indicati su apposita sezione del sito istituzionale <https://www.hydroservice.it/it> (ivi compresi i canali informatici per le segnalazioni "whistleblowing" adottati da HDS che, in conformità con la normativa vigente, garantisce l'eventuale richiesta del segnalante di anonimato).

La Società si impegna a trattare con la massima riservatezza e confidenzialità le segnalazioni ricevute in adempimento delle disposizioni normative vigenti in materia. La Società garantisce che il mancato rispetto dei predetti obblighi di riservatezza e confidenzialità comporterà l'avvio di un procedimento sanzionatorio nei confronti del trasgressore

In conformità con le *best practices* in materia e con la normativa applicabile, HDS non tollererà alcun tipo di ritorsione nei confronti di chi, in buona fede, denunci una violazione al presente Codice Etico; qualora venga accertata la mala fede o colpa grave del segnalante, la società provvederà ad avviare un procedimento sanzionatorio nei suoi confronti.

L'osservanza delle disposizioni del presente Codice Etico deve considerarsi parte essenziale delle obbligazioni contrattuali del personale dipendente ai sensi e per gli effetti dell'art. 2104 cod. civ. Eventuali provvedimenti sanzionatori per violazioni del Codice Etico saranno adottati in coerenza con le leggi vigenti ed i relativi contratti di lavoro nazionali e saranno commisurati alla particolare violazione del Codice Etico. I provvedimenti potranno comprendere anche la cessazione del rapporto fiduciario tra Hydroservice ed il collaboratore, con le conseguenze contrattuali e di legge rispetto al rapporto di lavoro previste dalle norme vigenti.

Per i soggetti che rivestono posizioni di rappresentanza, amministrazione o direzione, la violazione delle norme del Codice Etico comporterà l'assunzione, delle misure sanzionatorie più opportune in relazione alla gravità della violazione ed alla qualifica del soggetto, in conformità alla normativa applicabile.

Per tutti gli altri destinatari con i quali Hydroservice intrattiene rapporti contrattuali, l'osservanza del Codice Etico costituisce presupposto per la prosecuzione del rapporto professionale/collaborativo; pertanto, la violazione delle norme del Codice potrà costituire inadempimento delle obbligazioni contrattuali, con ogni conseguenza di legge, anche in ordine alla risoluzione del contratto e/o dell'incarico e potrà comportare il risarcimento dei danni subiti da Hydroservice. La Società, in ogni caso, non instaura rapporti d'affari con chiunque non condivi o si rifiuti di rispettare i principi del Codice.

## 9. Approvazione, modifiche e diffusione del codice etico

Il Codice Etico è approvato dal Consiglio di Amministrazione. Eventuali modifiche e/o aggiornamenti dello stesso saranno approvati dal medesimo organo e prontamente comunicati ai destinatari.

Il Codice Etico è disponibile e accessibile a tutto il personale dipendente ed ai soggetti terzi sul sito internet <https://www.hydroservice.it/it/download> e sul portale intranet della società. L'adozione del Codice Etico, inoltre, viene resa nota ai soggetti esterni che collaborano con la Società (es. partner commerciali, consulenti, fornitori e clienti) anche per il tramite di specifiche clausole contrattuali.

La Società si impegna a garantire la massima diffusione del Codice Etico, assicurando un adeguato programma di informazione, formazione e sensibilizzazione in ordine ai suoi contenuti.