

ISAB S.R.L.**Codice Etico e di Condotta Aziendale**

Premessa

Questo Codice rappresenta il nostro fermo impegno a fare business con i più alti standard di integrità, etica e responsabilità. Funge da guida per tutti i dipendenti, i partner e le parti interessate, delineando i principi e i comportamenti che noi sosteniamo nella nostra ricerca dell'eccellenza. Aderendo a questo Codice, promuoviamo una cultura di fiducia, trasparenza e rispetto, assicurando che le nostre azioni siano costantemente in linea con i nostri valori fondamentali. Come parte integrante della nostra organizzazione, ciascun individuo ha un ruolo cruciale da svolgere nel sostenere questi principi e nel contribuire al nostro successo collettivo.

Insieme, abbracciamo lo spirito di questo Codice e costruiamo un futuro più forte ed etico per ISAB e G.O.I. Energy LTD.

1. SUL PRESENTE CODICE DI CONDOTTA ED ETICO

1.1 Lo scopo del Codice Etico e di Condotta Aziendale di ISAB è di stabilire un quadro chiaro che guidi la nostra condotta, le decisioni e le interazioni in tutti gli aspetti della nostra attività. Questo codice riflette il nostro impegno per un comportamento etico, l'integrità e la comunità aziendale responsabile. Fornisce una serie di principi e linee guida che non solo garantiscano la conformità con i requisiti legali, ma che incoraggino altresì una cultura di fiducia, trasparenza e responsabilità. Aderendo a questo Codice, proteggiamo gli interessi dei nostri stakeholder, manteniamo la nostra reputazione e promuoviamo un ambiente che incentivi l'equità, il rispetto e la professionalità. In definitiva, lo scopo di questo Codice è quello di fornire una solida base per le nostre operazioni, guidandoci verso una crescita sostenibile nel rispetto dei più elevati standard di etica aziendale.

2. A CHI SI APPLICA QUESTO CODICE

2.1 Questo Codice Etico e di Condotta Aziendale si applica a tutte le persone fisiche e giuridiche associate alla nostra organizzazione, inclusi, a titolo esemplificativo ma non esaustivo, dipendenti, appaltatori, consulenti, agenti e amministratori. Indipendentemente dalla posizione o dal ruolo, ogni persona è tenuta ad aderire ai principi e agli standard delineati in questo codice. Questo Codice estende la sua portata oltre i confini delle nostre sedi fisiche, comprendendo le interazioni che si verificano sul posto di lavoro, durante i viaggi di lavoro o persino in ambienti virtuali.

3. SOGGETTI RESPONSABILI PER L'ATTUAZIONE DEL CODICE

3.1 Il Consiglio di Amministrazione ha la responsabilità primaria e quotidiana di attuare il presente Codice, controllarne l'uso e l'efficacia, occuparsi di eventuali dubbi che gli siano sottoposti in merito alla sua applicazione e di verificare i sistemi e le procedure di controllo interno, per garantire che questi siano efficaci nella gestione dell'etica e della condotta per conto di ISAB.

3.2 La Direzione a tutti i livelli è responsabile di garantire a coloro che riportano ad essa di comprendere e rispettare il presente Codice e ricevere una formazione adeguata e regolare in merito allo stesso e alle questioni da esso trattate.

4. AMBIENTE DI LAVORO

4.1 Diversità, equità e inclusione

In ISAB, riconosciamo che abbracciare la diversità, promuovere l'equità e promuovere l'inclusione non sono solo imperativi morali, ma elementi essenziali di una prosperità e organizzazione di successo. Crediamo fermamente che una forza lavoro diversificata e inclusiva coltivi l'innovazione, migliori il processo decisionale e consenta di comprendere meglio e di servire la nostra variegata base di clienti. Pertanto, il nostro Codice Etico e di Condotta Aziendale afferma inequivocabilmente il nostro impegno a creare un ambiente di lavoro che valorizzi e rispetti gli individui indipendentemente dalla loro razza, etnia, sesso, età, orientamento sessuale, disabilità, o qualsiasi altra caratteristica tutelata dalla legge.

Incorporando i principi di diversità, equità e inclusione nel nostro Codice Etico e di Condotta Aziendale, promuoviamo una cultura in cui le differenze vengano celebrate e le persone si sentano apprezzate per le loro prospettive e contributi unici. Incoraggiamo il dialogo aperto, l'ascolto attivo e la comprensione, riconoscendo che le diversità di pensiero e di esperienza alimentino la creatività e guidino l'innovazione. Attraverso il nostro impegno collettivo alla diversità, all'equità e all'inclusione, miriamo a creare un luogo di lavoro in cui tutti gli individui possano prosperare e realizzare il loro potenziale, consentendoci di ottenere un maggiore successo come organizzazione.

4.2 Discriminazione, molestie e mobbing

In ISAB, ci impegniamo a mantenere un ambiente di lavoro libero da discriminazioni, molestie e bullismo. Il nostro Codice Etico e di Condotta Aziendale vieta inequivocabilmente ogni forma di discriminazione o molestia basata sulla razza, colore, religione, sesso, orientamento sessuale, età, disabilità o appartenenza a qualsiasi altra categoria protetta. Crediamo che ogni individuo abbia il diritto di essere trattato con dignità, rispetto e correttezza e ci aspettiamo che tutti i membri della nostra organizzazione rispettino tali principi.

La discriminazione in qualsiasi forma, diretta o indiretta, mina i principi di uguaglianza e correttezza che ci stanno a cuore. Non tolleriamo azioni, commenti o comportamenti che sminuiscano o emarginino individui in base alle loro caratteristiche personali o al loro background. Le pratiche discriminatorie, difatti, non solo danneggiano le persone direttamente colpite ma erodono anche il tessuto della nostra organizzazione, ostacolando la collaborazione, la creatività e la produttività.

Per garantire un luogo di lavoro libero da discriminazioni, molestie e bullismo, incoraggiamo la comunicazione aperta, l'ascolto attivo e la pronta segnalazione di ogni violazione del presente Codice Etico e di Condotta Aziendale. Abbiamo stabilito meccanismi e procedure di segnalazione chiari al nostro Organismo di Vigilanza che tutelano la riservatezza del segnalante e ci impegnano a condurre indagini approfondite su tutti i reclami. Le ritorsioni contro le persone che segnalano discriminazioni, molestie o atti di bullismo sono severamente vietate e saranno trattate come una grave violazione di questo Codice.

4.3 Salute e benessere

In ISAB, diamo priorità alla salute e al benessere dei nostri dipendenti come parte integrante del nostro impegno verso pratiche commerciali responsabili ed etiche. Il nostro Codice Etico e di Condotta Aziendale

riconosce che un ambiente di lavoro sano e di supporto non solo avvantaggi gli individui, ma contribuisca anche al nostro successo collettivo come organizzazione.

Ci impegniamo a fornire un posto di lavoro che promuova l'attività fisica, mentale e il benessere emotivo. Ciò include garantire la sicurezza dei nostri dipendenti, promuovere una cultura dell'equilibrio tra lavoro e vita privata e offrire programmi e risorse che supportino la loro salute generale. Crediamo che quando le persone si sentano apprezzate, supportate e curate, possano dare il meglio di sé al lavoro e contribuire al successo della nostra organizzazione.

Ci impegniamo a rispettare tutte le norme applicabili in materia di salute e sicurezza, mantenendo un ambiente di lavoro privo di rischi e fornendo formazione e risorse adeguate per proteggere la salute e la sicurezza dei nostri dipendenti. Promuoviamo attivamente misure preventive per assicurare il rispetto dei principi ergonomici, effettuiamo controlli sanitari regolari e intraprendiamo iniziative di welfare, per migliorare il benessere generale della nostra forza lavoro.

Riconoscendo l'importanza della salute mentale, ci sforziamo di creare un ambiente tollerante che supporti il dialogo aperto, la consapevolezza e l'accesso alle risorse per il sostegno alla salute mentale. Comprendiamo che la salute mentale sia un aspetto essenziale del benessere generale e ci impegniamo a promuovere una cultura inclusiva che dia la priorità al benessere emotivo e psicologico dei nostri dipendenti.

Isab, sempre al fine di accrescere il benessere personale ed il work life balance dei dipendenti nonché per migliorare il clima aziendale, valuta le eventuali richieste di adesione al lavoro agile.

Tale modalità di lavoro è imperniata sul rapporto di fiducia azienda-dipendente e quest'ultimo è chiamato a mantenere gli stessi standard di produttività e responsabilità nello svolgimento delle sue attività.

4.4 Violenza sul posto di lavoro

In ISAB, ci impegniamo a mantenere un ambiente di lavoro sicuro e protetto per tutti i dipendenti, i visitatori e le parti interessate. Il nostro Codice Etico e di Condotta Aziendale proibisce inequivocabilmente qualsiasi forma di violenza sul posto di lavoro. Crediamo che ogni individuo abbia il diritto di lavorare in un ambiente libero da minacce, intimidazioni, molestie o atti di aggressione.

Definiamo violenza sul posto di lavoro qualsiasi comportamento, fisico, verbale o psicologico, che possa causare danni, creare paura o compromettere la sicurezza e benessere delle persone all'interno della nostra organizzazione. Questo include, ma non è limitato, ad atti di aggressione fisica, minacce, bullismo, molestie o qualsiasi altra forma di comportamento aggressivo.

Ci impegniamo a prevenire la violenza sul posto di lavoro attraverso misure proattive, valutazione del rischio e l'implementazione di protocolli di sicurezza completi. Incoraggiamo tutti i dipendenti a segnalare tempestivamente e senza timore di ritorsioni eventuali incidenti o preoccupazioni relativi alla violenza sul posto di lavoro.

Nel caso in cui si verifichi un episodio di violenza sul posto di lavoro, ci impegniamo a condurre indagini approfondite, ad adottare adeguate misure disciplinari, conformemente a quanto previsto dal CCNL, e a fornire il supporto e le risorse necessarie alle persone colpite. Diamo la priorità alla sicurezza e al benessere dei nostri dipendenti e adottiamo tutte le misure necessarie per prevenire e affrontare la violenza sul posto di lavoro.

4.5 Droghe e alcol

In ISAB, ci impegniamo a mantenere un ambiente di lavoro sicuro, sano e produttivo per tutti i dipendenti. Il nostro Codice Etico e di Condotta Aziendale proibisce severamente il possesso illegale, l'uso, la vendita o la distribuzione di stupefacenti e l'abuso di alcool sul posto di lavoro. Riconosciamo che l'abuso di tali sostanze non solo pone seri rischi per la salute e la sicurezza, ma compromette anche la nostra capacità di dare il massimo e fornire risultati eccezionali.

Ci aspettiamo che tutti i dipendenti siano idonei al servizio, liberi dall'influenza di droghe e alcol durante l'orario di lavoro. Ciò include l'arrivo al lavoro in una condizione che consenta loro di svolgere le proprie responsabilità in modo efficace e di garantire che le loro azioni non mettano a repentaglio la sicurezza e il benessere di sé stessi o degli altri.

Ci impegniamo affinché vengano osservate tutte le leggi e i regolamenti applicabili in materia di droghe e alcol sul posto di lavoro

I dipendenti sono tenuti a segnalare tempestivamente qualsiasi caso di abuso di droghe o alcol di cui vengano a conoscenza sul posto di lavoro. La riservatezza sarà mantenuta nella misura consentita dalla legge e nessun dipendente dovrà subire ritorsioni per aver segnalato tali preoccupazioni.

Affrontando il tema delle sostanze stupefacenti e dell'alcol nel nostro Codice Etico e di Condotta Aziendale, rafforziamo il nostro impegno per creare un ambiente lavorativo sicuro, sano e produttivo per tutti. Ci sforziamo di promuovere una cultura in cui i dipendenti siano supportati nel fare scelte responsabili in merito all'uso di sostanze e siano incoraggiati a cercare aiuto, se necessario. Insieme, possiamo mantenere elevati standard di professionalità, sicurezza e benessere, assicurando che ISAB rimanga un luogo in cui le persone possono prosperare e raggiungere il loro massimo potenziale.

5. PRATICHE COMMERCIALI

5.1 Conflitti di interesse

In ISAB, ci dedichiamo a sostenere i più alti standard di integrità, trasparenza e comportamento etico. Il nostro Codice Etico e di Condotta Aziendale delinea il nostro impegno ad evitare i conflitti di interesse che potrebbero verificarsi e compromettere la nostra obiettività, correttezza e i migliori interessi della nostra organizzazione e delle parti interessate.

Un conflitto di interessi sorge quando gli interessi personali, le relazioni o le attività di una parte interferiscono o sembrano interferire con la capacità di agire nel migliore interesse di ISAB. Riconosciamo che tali conflitti possono minare la fiducia, danneggiare la nostra reputazione e ostacolare la nostra capacità di essere imparziali nelle decisioni. Tutti i dipendenti sono tenuti a comunicare qualsiasi conflitto effettivo o potenziale in maniera tempestiva ed in conformità alle politiche e procedure aziendali.

Ciò include la segnalazione di eventuali relazioni personali, finanziarie o professionali che potrebbero influenzare o creare la percezione di parzialità nelle transazioni commerciali, nei processi decisionali o in qualsiasi altro aspetto delle nostre operazioni.

Affrontando i conflitti di interesse nel nostro Codice Etico e di Condotta Aziendale, sottolineiamo l'importanza della trasparenza, della responsabilità e dei responsabili della gestione dei potenziali conflitti. Ci impegniamo a garantire che i conflitti di interesse siano opportunamente gestiti.

5.2 Concorrenza

In ISAB, crediamo nella concorrenza leale e aperta come chiave di volta di un mercato sano. Il nostro Codice Etico e di Condotta Aziendale sottolinea il nostro impegno a condurre gli affari in un modo che promuova la correttezza concorrenza, rispetta le leggi e i regolamenti applicabili e sostiene i più elevati standard etici.

Ci impegniamo a mantenere sempre una concorrenza leale, basata sul merito dei nostri servizi e delle nostre pratiche commerciali.

Non adottiamo comportamenti anticoncorrenziali, inclusa la collusione, manipolazione del mercato o qualsiasi altra azione che distorca il libero e corretto funzionamento del mercato. Riconosciamo che una sana concorrenza favorisce l'innovazione, la scelta dei clienti e l'efficienza complessiva del mercato, a vantaggio di entrambi la nostra organizzazione e la più ampia comunità imprenditoriale.

Nella nostra ricerca dell'eccellenza, rispettiamo i diritti di proprietà intellettuale di altri e ci asteniamo da qualsiasi violazione o uso non autorizzato di informazioni protette di terzi. Non ci impegniamo in pratiche commerciali sleali, pubblicità ingannevole, o qualsiasi azione che comprometta l'integrità del panorama competitivo.

Incoraggiamo i nostri dipendenti a rimanere informati sulle leggi sulla concorrenza e regolamenti e forniamo formazione e guida per garantire la loro comprensione e conformità. Eventuali preoccupazioni o potenziali violazioni relative alla concorrenza devono essere tempestivamente segnalati attraverso canali consolidati, anche all'Organismo di Vigilanza laddove si riscontri una violazione e/o criticità rilevante ai sensi del D.lgs. 231/01, consentendo indagini approfondite e azioni appropriate.

5.3 Corruzione

In ISAB, ci dedichiamo a sostenere i più alti standard di etica, trasparenza e integrità in tutti gli aspetti della nostra attività. Il nostro Codice Etico e di Condotta Aziendale proibisce inequivocabilmente la corruzione e ogni altro reato nei confronti della Pubblica Amministrazione in qualsiasi forma. Riconosciamo che la corruzione erode la fiducia, distorce la giustizia, la concorrenza e mina i valori che rappresentiamo.

Definiamo corruzione – rilevante ai sensi del presente Codice – l'offerta, la dazione, la ricezione o la sollecitazione di qualsiasi utilità, anche di natura non economica, con l'intento di influenzare impropriamente decisioni aziendali o di ottenere un interesse o un vantaggio ingiusto.

Il novero delle condotte che possono integrare reato contro la Pubblica Amministrazione, d'altra parte, comprende una gamma più ampia di pratiche non etiche, tra cui l'appropriazione indebita, la frode, e le pratiche del cosiddetto "nepotismo".

Rispettiamo rigorosamente tutte le norme in materia di anticorruzione applicabili in ogni giurisdizione in cui operiamo. Non tolleriamo nessuna forma di corruzione, sia che coinvolga pubblici ufficiali, sia entità private o individui all'interno della nostra organizzazione. Ciò include astenersi da fornire o accettare doni, pagamenti, favori o altri incentivi inappropriati che potrebbero compromettere la nostra integrità o influenzare le transazioni commerciali.

Manteniamo solidi controlli interni, politiche e procedure per prevenire e rilevare fenomeni di corruzione. Queste misure includono la dovuta diligenza nei nostri rapporti commerciali, la rendicontazione finanziaria,

i processi di auditing e una formazione regolare per istruire i dipendenti sui rischi e le conseguenze di impegnarsi in pratiche di corruzione.

Ci aspettiamo che tutti i dipendenti, appaltatori e partner commerciali rispettino il nostro approccio di tolleranza-zero alla corruzione. Incoraggiamo le persone a segnalare qualsiasi sospetto, preoccupazione o potenziale violazione attraverso canali di segnalazione stabiliti assicurando che tali segnalazioni siano gestite in modo confidenziale e senza timore di ritorsioni.

Ogni dipendente ha l'obbligo di segnalare alle funzioni competenti eventuali tentativi di concussione posti in essere da parte di pubblici ufficiali nell'esercizio delle loro funzioni.

Affrontando il tema della concussione e la corruzione nel nostro Codice Etico e di Condotta Aziendale, dimostriamo il nostro impegno a condurre gli affari con integrità, correttezza e responsabilità. Ci sforziamo di promuovere una cultura in cui il comportamento etico è sostenuto e gli individui hanno il potere di prendere decisioni di principio in ogni interazione aziendale.

5.4 Omaggi e ospitalità

In ISAB, riconosciamo che i regali e l'ospitalità giocano un ruolo importante nelle relazioni commerciali e interazioni professionali. Tuttavia, ci impegniamo a condurre la nostra attività con la massima integrità, trasparenza e correttezza. Il nostro Codice Etico e di Condotta Aziendale fornisce chiare linee guida e aspettative in merito al dare e ricevere doni e ospitalità per garantire che non compromettano la nostra obiettività o creino conflitti di interesse.

Incoraggiamo i dipendenti a esercitare discrezione e buon senso quando danno o accettano doni e ospitalità. Doni o ospitalità non devono mai essere offerti o ricevuti con l'intenzione di influenzare impropriamente decisioni aziendali o di ottenere un interesse o un vantaggio ingiusti. Dovrebbero sempre allinearsi alle leggi, ai regolamenti e agli standard di settore applicabili.

Nei rapporti commerciali, vietiamo l'accettazione di doni e ospitalità dal valore eccedente alle pratiche e alle disposizioni aziendali in materia, che potrebbero creare la percezione di scorrettezza o compromettere la nostra indipendenza. Allo stesso modo, scoraggiamo i dipendenti dall'offrire doni o ospitalità che eccedono le pratiche commerciali ragionevoli e consuete.

La trasparenza è fondamentale per mantenere una condotta etica a questo riguardo. I dipendenti sono tenuti a documentare e divulgare eventuali doni o ospitalità offerti o ricevuti, secondo le nostre politiche e procedure stabilite. Ciò garantisce che qualsiasi potenziale conflitto di interesse possono essere identificati, valutati e affrontati appropriatamente.

5.5 Antiriciclaggio

In ISAB, ci impegniamo a prevenire e combattere il Riciclaggio, una grave preoccupazione globale che mina l'integrità dei sistemi finanziari e contribuisce ad attività illegali. Il nostro Codice Etico e di Condotta Aziendale stabilisce una posizione forte contro il riciclaggio di denaro, sottolineando la nostra dedizione al mantenimento dei più elevati standard di etica, trasparenza e conformità legale.

Il riciclaggio di denaro comporta il processo di occultamento delle origini di fondi ottenuti illecitamente, facendoli apparire legittimi. Comprendiamo che il riciclaggio può facilitare attività criminali come frode, corruzione, traffico di esseri umani e finanziamento del terrorismo.

Rispettiamo tutte le leggi, i regolamenti e le norme e pratiche di antiriciclaggio applicabili. Manteniamo solidi controlli interni, politiche e procedure per rilevare, prevenire e segnalare eventuali attività sospette che potrebbero essere indicative di riciclaggio di denaro. Forniamo inoltre formazione e istruzione continua ai nostri dipendenti, assicurando la loro consapevolezza e comprensione dei rischi associati al riciclaggio e l'importanza del loro ruolo nella sua prevenzione.

Eventuali sospetti o preoccupazioni riguardanti un potenziale riciclaggio di denaro devono essere tempestivamente segnalati attraverso i nostri canali di segnalazione designati. Manteniamo la riservatezza e proteggiamo gli informatori in conformità con la legge. Attraverso questi meccanismi di segnalazione, ci assicuriamo che possano essere condotte indagini appropriate, e azioni necessarie intraprese per affrontare eventuali casi identificati di riciclaggio di denaro.

5.6 Sanzioni commerciali e controlli su import/export

Riconosciamo che le sanzioni commerciali e i controlli sulle importazioni/esportazioni sono strumenti cruciali impiegati dai governi per promuovere la sicurezza nazionale, gli obiettivi di politica estera e la stabilità globale. È nostra responsabilità comprendere, rispettare e far rispettare queste misure, assicurandoci che le nostre azioni e transazioni non contravvengano a restrizioni commerciali e che non impegnino ISAB in rapporti non autorizzati con entità o giurisdizioni limitate.

Per sostenere il nostro impegno, abbiamo stabilito solidi controlli interni, politiche e procedure per prevenire e rilevare eventuali violazioni relative al commercio sanzioni e controlli su import/export. Conduciamo un'approfondita due diligence sui nostri partner commerciali per garantire la loro conformità a tali misure. Inoltre, manteniamo continui processi di monitoraggio e valutazione del rischio per identificare e affrontare tempestivamente eventuali rischi potenziali associati alle restrizioni commerciali.

Incoraggiamo i dipendenti a segnalare eventuali dubbi o potenziali violazioni relative a sanzioni commerciali e controlli di importazione/esportazione attraverso i canali di segnalazione. Trattiamo tutte le segnalazioni con riservatezza e non verrà intrapresa alcuna azione di ritorsione contro le persone che effettuano segnalazioni in buona fede.

5.7 Schiavitù, tratta di esseri umani e lavoro minorile

In ISAB, condanniamo inequivocabilmente la schiavitù, il traffico di esseri umani e il lavoro minorile in tutte le sue forme. Il nostro Codice etico e di Condotta Aziendale sottolinea il nostro approccio di tolleranza zero nei confronti della schiavitù, della tratta di esseri umani e del lavoro minorile.

Conduciamo un'approfondita due diligence sui nostri partner commerciali per assicurarci che condividano il nostro impegno per i diritti umani e per le pratiche di lavoro etiche. Ci impegniamo a valutazioni del rischio, audit e ispezioni per monitorare e valutare la nostra catena di fornitura, con l'obiettivo di identificare e affrontare eventuali segnali d'allarme o vulnerabilità.

Manteniamo canali di comunicazione aperti con i nostri dipendenti e le parti interessate, promuoviamo una cultura della trasparenza e della responsabilità. Incoraggiamo la segnalazione di eventuali preoccupazioni o sospetti attraverso i nostri designati canali di segnalazione, garantendo riservatezza e protezione da ritorsioni.

Affrontando esplicitamente la schiavitù, la tratta di esseri umani e il lavoro minorile nel nostro Codice Etico e di Condotta Aziendale, dimostriamo il nostro impegno per un'attività etica, pratiche e responsabilità sociale. Ci sforziamo di creare un ambiente di lavoro in cui i diritti umani siano rispettati, le condizioni di lavoro siano eque e gli individui non siano soggetti a sfruttamento o lavoro forzato.

5.8 Conformità operativa ambientale

In ISAB, ci impegniamo a proteggere e preservare l'ambiente in cui operiamo. Riconosciamo l'importanza di una gestione responsabile dell'ambiente e il ruolo che svolge nelle pratiche commerciali sostenibili. Il nostro Codice Etico e di Condotta Aziendale evidenzia la nostra dedizione al raggiungimento e mantenimento della conformità a tutte le leggi, i regolamenti e gli standard ambientali applicabili. Ci assicuriamo che le nostre operazioni si allineino al meglio con le best practices ambientali conducendo valutazioni ambientali periodiche e attuandole misure di mitigazione per affrontare potenziali rischi e impatti. I nostri dipendenti sono formati sulla consapevolezza ambientale e sono incoraggiati a identificare opportunità di miglioramento e innovazione che promuovano la sostenibilità ambientale.

Cerchiamo attivamente di incorporare pratiche rispettose dell'ambiente nelle nostre operazioni aziendali, come l'efficienza energetica, la riduzione dei rifiuti e la gestione responsabile dell'acqua. Promuoviamo il riciclo e l'uso di risorse rinnovabili ove possibile. Incoraggiamo inoltre l'adozione di pratiche sostenibili da parte dei nostri partner commerciali, promuovendo una cultura della responsabilità ambientale lungo tutta la nostra catena di fornitura.

In caso di incidenti ambientali o non conformità, prendiamo provvedimenti immediati per correggere la situazione, mitigare l'impatto e prevenirne il ripetersi. Lavoriamo a stretto contatto con le Autorità competenti, le comunità locali e le parti interessate per garantire trasparenza, comunicazione aperta e responsabilità nei nostri sforzi di gestione ambientale.

5.9 Sostenibilità

In ISAB, ci impegniamo a integrare la sostenibilità in ogni aspetto delle nostre attività. Riconosciamo che il nostro successo a lungo termine è strettamente legato al benessere del Pianeta, alle comunità che serviamo e all'uso responsabile delle risorse naturali. Il nostro Codice Etico e di Condotta Aziendale riflette la nostra dedizione a pratiche sostenibili e il nostro impegno a creare un impatto positivo sull'ambiente, sulla società e sull'economia.

Abbracciamo i principi della sostenibilità, che includono la tutela dell'ambiente, la responsabilità sociale e la profittabilità economica. Ci sforziamo di ridurre al minimo il nostro impatto ambientale adottando tecnologie sostenibili, riducendo le emissioni di gas serra, conservando le risorse e gestendo i rifiuti in modo responsabile. Il nostro obiettivo è contribuire alla conservazione della biodiversità, alla mitigazione dei cambiamenti climatici e alla protezione degli ecosistemi.

Attraverso una regolare formazione, educazione e comunicazione, ci assicuriamo che i dipendenti siano consapevoli dei nostri impegni di sostenibilità e dell'importanza dei loro contributi individuali. Incoraggiamo la loro partecipazione attiva e il loro coinvolgimento a pratiche sostenibili e riconosciamo e celebriamo i loro sforzi per promuovere sostenibilità all'interno dell'azienda.

6. PATRIMONIO E INFORMAZIONI SOCIALI

6.1 Proprietà intellettuale

In ISAB, riconosciamo che la nostra proprietà intellettuale è una risorsa preziosa, che guida la nostra innovazione, competitività e in generale successo. Il nostro Codice Etico e di Condotta Aziendale sottolinea il nostro impegno nel proteggere e rispettare la proprietà intellettuale della nostra organizzazione.

Definiamo proprietà intellettuale qualsiasi opera o invenzione creativa e originale, inclusi, a titolo esemplificativo ma non esaustivo, brevetti, marchi commerciali, diritti d'autore, segreti commerciali, software, progetti, etc. Comprendiamo il significato di salvaguardare i nostri diritti di proprietà intellettuale per mantenere la nostra competitività e preservare il valore delle nostre innovazioni.

Tutti i dipendenti sono tenuti a rispettare e conformarsi alle leggi e ai regolamenti sulla proprietà intellettuale, sia a livello nazionale che internazionale. Ciò include la comprensione dell'importanza della riservatezza e della corretta gestione della proprietà informazioni e segreti commerciali. I dipendenti sono tenuti a proteggere e mantenere la riservatezza della nostra proprietà intellettuale in accordo alle normative vigenti ed ai Contratti Nazionali di Lavoro.

Promuoviamo e proteggiamo la nostra proprietà intellettuale da qualsiasi uso non autorizzato, divulgazione o violazione. Queste misure includono l'archiviazione sicura di informazioni riservate, l'accesso controllato ai beni di proprietà intellettuale, l'attuazione di tecniche e misure di sicurezza organizzative e la sottoscrizione da parte dei nostri dipendenti di "Impegni di fedeltà, segretezza e riservatezza". Ci impegniamo a rispettare i diritti di proprietà intellettuale altrui. Conduciamo diligentemente ricerche approfondite per garantire che le nostre attività commerciali operino in assenza di violazioni dei diritti di proprietà intellettuale di terzi. Affrontiamo tempestivamente eventuali accuse di violazione e intraprendiamo le azioni appropriate per risolvere tali questioni.

Crediamo in una concorrenza aperta e leale, che include il rispetto del diritto di proprietà intellettuale dei nostri concorrenti e partner del settore. Non ci impegniamo nell'uso non autorizzato, nella riproduzione o nell'appropriazione indebita di proprietà intellettuale altrui.

Affrontando la proprietà intellettuale dell'azienda nel nostro Codice Etico e di Condotta Aziendale, dimostriamo il nostro impegno verso pratiche commerciali responsabili, conformità legale e rispetto dei diritti di proprietà intellettuale. Ci sforziamo di proteggere i nostri beni di proprietà intellettuale, promuovere un ambiente che valorizzi innovazione e creatività e che mantenga la fiducia dei nostri stakeholder.

6.2 Informazioni riservate

In ISAB, riconosciamo che le informazioni riservate sono una risorsa fondamentale che deve essere protetta per mantenere il nostro vantaggio competitivo, salvaguardare gli interessi delle nostre parti interessate e rispettare gli obblighi normativi vigenti. Il nostro Codice Etico e di Condotta Aziendale sottolinea il nostro impegno a trattare le informazioni riservate con la massima cura e sottolinea la responsabilità di tutti i dipendenti nel preservarne la riservatezza.

Le informazioni riservate si riferiscono a qualsiasi informazione non pubblica che viene divulgata o creata dai dipendenti durante il loro impiego. Ciò include, ma non è limitato a, segreti commerciali, piani aziendali, dati

finanziari, informazioni sulla clientela, progetti di ricerca e sviluppo, strategie di marketing e tecnologia proprietaria.

Tutti i dipendenti sono tenuti a trattare le informazioni riservate con la massima professionalità e discrezione. Ciò include il mantenimento rigoroso della riservatezza, sia durante che dopo il loro rapporto di lavoro con ISAB. Ai dipendenti di ISAB è vietato divulgare, utilizzare in modo improprio o sfruttare informazioni riservate per guadagno personale o per il beneficio di altri.

Quando i dipendenti lasciano ISAB, sono tenuti a restituire tutte le informazioni riservate e le proprietà loro affidate durante il loro impiego e, in ogni caso, a rispettare il dovere di riservatezza e il divieto di divulgazione e/o utilizzo delle medesime. Appliciamo rigorose procedure di uscita del dipendente per garantire il corretto trasferimento di informazioni riservate e per proteggere da qualsiasi conservazione o divulgazione non autorizzata.

Rispettiamo le informazioni riservate di terze parti, inclusa la nostra attività dei partner. Rispettiamo gli obblighi contrattuali relativi all'uso e alla protezione delle loro informazioni riservate e manteniamo un elevato standard etico comportamento in tutte le interazioni che coinvolgono tali informazioni.

6.3 Protezione dei dati

In ISAB, riconosciamo l'importanza della protezione dei dati personali nel rispetto delle leggi e dei regolamenti sulla privacy applicabili (rif. Regolamento UE del 27 aprile n. 2016/679 o GDPR e successivo Decreto di adeguamento n. 101 del 2018). Il nostro Codice Etico e di Condotta Aziendale sottolinea il nostro impegno a salvaguardare la riservatezza e sicurezza dei dati che ci vengono affidati dai nostri clienti, dipendenti, partner commerciali e altre parti interessate.

Definiamo dati personali e sensibili tutte le informazioni che possono essere utilizzate identificare direttamente o indirettamente un individuo, come nomi, indirizzi, recapiti, informazioni finanziarie, cartelle cliniche e qualsiasi altro dato tutelato dalle leggi sulla privacy.

Aderiamo ai principi della protezione dei dati, compresa la minimizzazione dei dati, limitazione delle finalità e garantire l'accuratezza e l'integrità dei dati che noi raccogliere ed elaborare.

Raccogliamo e utilizziamo dati personali/sensibili per sole finalità legittime e con la base giuridica appropriata.

Manteniamo solide misure tecniche, organizzative e amministrative per proteggere i dati da accesso non autorizzato, perdita, uso improprio, divulgazione, alterazione o distruzione. Implementiamo severi controlli di accesso, crittografia, archiviazione sicura, e regolare monitoraggio e test dei nostri sistemi informativi per garantire la riservatezza, integrità e disponibilità dei dati.

Conduciamo valutazioni dell'impatto sulla privacy per identificare e mitigare i potenziali rischi alla privacy dei dati e rivediamo e aggiorniamo regolarmente le nostre politiche, procedure e pratiche sulla protezione dei dati per allinearci ai requisiti legali in evoluzione e standard di settore.

I dipendenti sono formati sulle loro responsabilità nella gestione del personale e dati sensibili e sono tenuti ad aderire a rigorosi protocolli di protezione dei dati.

Limitiamo l'accesso ai dati personali a persone autorizzate che hanno una legittima esigenza aziendale di accedere a tali informazioni. I dipendenti sono obbligati a segnalare tempestivamente qualsiasi sospetta

violazione o incidente che coinvolga dati personali attraverso gli opportuni canali di comunicazione predisposti a tal proposito da ISAB.

Rispettiamo i diritti delle persone riguardo ai loro dati personali, incluso il diritto di accedere, rettificare ed eliminare le proprie informazioni come consentito dalle leggi applicabili. Forniamo canali chiari per consentire alle persone di esercitare i loro diritti di protezione dei dati e rispondere prontamente alle loro richieste in conformità con la legge requisiti.

Rispettiamo le restrizioni sul trasferimento transfrontaliero dei dati e assicuriamo che siano in atto garanzie adeguate durante il trasferimento di dati personali in paesi che potrebbero avere leggi sulla protezione dei dati diverse. Affrontando la protezione dei dati nel nostro Codice Etico e di Condotta Aziendale, noi dimostriamo il nostro impegno a difendere i diritti alla privacy, mantenere la fiducia dei nostri stakeholder e soddisfare i nostri obblighi legali ed etici. Ci sforziamo di essere trasparenti nelle nostre pratiche relative ai dati, fornire alle persone il controllo sui loro dati personali e migliorare continuamente le nostre misure di protezione dei dati.

6.4 Uso dei sistemi di informazione e comunicazione

In ISAB, riconosciamo che le nostre informazioni e comunicazioni, i sistemi sono risorse vitali che ci consentono di operare in modo efficiente, comunicare in modo efficace e raggiungere i nostri obiettivi aziendali. Il nostro Codice Etico e di Condotta Aziendale sottolinea l'uso responsabile ed etico di questi sistemi per proteggere risorse aziendali, mantenere la sicurezza dei dati e garantire un ambiente di lavoro produttivo.

I dipendenti sono tenuti ad utilizzare i sistemi di informazione e comunicazione forniti da ISAB in accordo con le politiche aziendali e con le leggi applicabili. Ciò include, a titolo esemplificativo ma non esaustivo, sistemi informatici, e-mail, accesso a Internet, applicazioni software e altre risorse elettroniche.

Manteniamo un forte impegno per la sicurezza e la riservatezza dei dati. I dipendenti devono prestare attenzione quando accedono, gestiscono e trasmettono informazioni sensibili attraverso sistemi di informazione e comunicazione. Sono tenuti a usare adeguate misure di sicurezza, come password complesse, crittografia e connessioni sicure, per proteggere i dati aziendali da accessi non autorizzati, divulgazione o perdita.

Ai dipendenti è fatto divieto di intraprendere qualsiasi attività che possa compromettere l'integrità, disponibilità o sicurezza delle informazioni aziendali e dei sistemi di comunicazione. Ciò include, a titolo esemplificativo ma non esaustivo, l'accesso non autorizzato, l'uso di software o hardware non autorizzato, l'introduzione di malware o virus e qualsiasi attività che possa violare i diritti di proprietà intellettuale o altre leggi applicabili. Ci aspettiamo che i dipendenti utilizzino le informazioni e i sistemi di comunicazione in modo responsabile e in modo da rispettare i diritti e la privacy di altri. I dipendenti devono astenersi dall'impegnarsi in attività che potrebbero essere offensive, discriminatorie o moleste, inclusa la trasmissione o la diffusione di contenuti inappropriati, osservazioni discriminatorie o qualsiasi forma di monitoraggio o sorveglianza.

I dipendenti devono anche essere consapevoli del loro uso delle risorse aziendali, incluso larghezza di banda, spazio di archiviazione e tempo di elaborazione. Devono essere evitate le attività non legate all'attività lavorativa che hanno un impatto negativo sulla produttività o consumano risorse aziendali eccessive.

Affrontando l'uso dei sistemi di informazione e comunicazione nel nostro Codice Etico e di Condotta Aziendale, dimostriamo il nostro impegno a promuovere un ambiente sicuro, ambiente di lavoro produttivo e rispettoso. Ci sforziamo di garantire che i dipendenti dispongano degli strumenti e delle risorse necessari

per svolgere i propri compiti in modo efficace, proteggendo al contempo l'integrità e la sicurezza dei nostri sistemi e dati.

6.5 Utilizzo dei dispositivi

In ISAB, comprendiamo che l'uso di dispositivi, come computer portatili, smartphone, tablet e altri dispositivi elettronici portatili aziendali, gioca un ruolo cruciale nel sostenere il nostro lavoro, migliorare la produttività e facilitare comunicazione. Il nostro Codice Etico e di Condotta Aziendale delinea l'uso responsabile ed etico di questi dispositivi per garantire la sicurezza delle informazioni aziendali, mantenere un ambiente di lavoro produttivo e proteggere gli interessi dei nostri stakeholder.

I dipendenti sono tenuti a utilizzare i dispositivi forniti dall'azienda e i dispositivi personali utilizzati per motivi di lavoro in conformità con le politiche aziendali, le leggi applicabili e le best practices. Ciò include l'adesione alle linee guida sulla sicurezza del dispositivo, l'installazione gli aggiornamenti software e le patch di sicurezza necessari e l'utilizzo appropriato misure di sicurezza, come password o autenticazione biometrica, per proteggere l'accesso ai dispositivi.

I dipendenti sono tenuti a utilizzare i dispositivi aziendali in modo da non interferire con le responsabilità lavorative o compromettere la sicurezza e l'integrità dei sistemi e dei dati aziendali. Devono essere evitate attività non correlate al business che incidono negativamente sulla produttività o espongono l'azienda a potenziali rischi.

I dipendenti sono responsabili della salvaguardia dei dispositivi aziendali da perdita, furto o uso non autorizzato. I dispositivi non devono essere lasciati incustoditi in luoghi pubblici e devono essere adottate le necessarie precauzioni per impedire l'accesso non autorizzato ai dati aziendali in caso di smarrimento o furto. I dipendenti devono segnalare eventuali dispositivi smarriti o rubati immediatamente alle autorità competenti e al reparto IT.

I dipendenti devono astenersi dall'installare software o applicazioni non autorizzati sui dispositivi aziendali, nonché il download o l'accesso a contenuti inappropriati, offensivi o illegali. Ciò include l'adesione al diritto d'autore e alle leggi sulla proprietà intellettuale durante il download o la condivisione di contenuti digitali.

I dipendenti dovrebbero essere consapevoli dell'utilizzo del proprio dispositivo durante le riunioni, interazioni con i clienti o altre impostazioni professionali per garantire che non ci siano interferenze con una comunicazione efficace, la produttività o il rispetto per la privacy. Abbiamo il diritto di monitorare i dispositivi aziendali, inclusi quelli elettronici comunicazioni e utilizzo dei dispositivi, per garantire la conformità alle politiche aziendali, obblighi di legge e la tutela del patrimonio aziendale. Tale monitoraggio sarà condotto in conformità con le leggi applicabili e rispetterà i diritti alla privacy dei dipendenti nella misura consentita dalla legge.

Affrontando l'uso dei dispositivi nel nostro Codice Etico e di Condotta Aziendale, noi dimostriamo il nostro impegno a promuovere un utilizzo dei dispositivi, responsabile, sicuro ed etico all'interno della nostra organizzazione. Miriamo a fornire ai dipendenti il necessario strumenti e linee guida per utilizzare in modo efficace e responsabile i dispositivi proteggendo le informazioni e gli asset aziendali.

6.6 Gestione delle registrazioni e dell'archiviazione dei documenti aziendali

In ISAB, riconosciamo l'importanza fondamentale della gestione di registrazioni efficaci per mantenere informazioni accurate, affidabili e accessibili. Il nostro Codice Etico e di Condotta Aziendale sottolinea il nostro impegno nei confronti della responsabilità pratiche di gestione delle registrazioni e dell'archiviazione

dei documenti aziendali, garantendo la conformità con le leggi, le normative e requisiti operativi, oltre a preservare l'integrità della nostra attività ed operazioni.

Le registrazioni e l'archiviazione dei documenti aziendali includono tutte le forme di informazioni registrate, indipendentemente dal formato o supporto, inclusi documenti fisici, file elettronici, e-mail, database e qualsiasi altra informazione che fornisca prove di attività commerciali, decisioni, transazioni o altre questioni rilevanti.

I dipendenti sono responsabili della creazione, della gestione e della conservazione dei dati e dei documenti aziendali in conformità con le politiche, le procedure e i requisiti legali stabiliti. Questo include garantire l'accuratezza, la completezza e l'integrità delle registrazioni durante tutto il loro ciclo di vita, dalla creazione allo smaltimento.

I dipendenti devono seguire le corrette pratiche di classificazione, archiviazione e conservazione. Ciò include etichettare i dati e i documenti aziendali in modo appropriato, organizzarli in modo logico e archivarli in ambienti sicuri e controllati prevenire perdite, danni, accessi non autorizzati o divulgazione.

I documenti riservati e sensibili devono essere trattati con la massima cura e in rispetto delle leggi sulla privacy e sulla protezione dei dati applicabili. I dipendenti devono rispettare protocolli stabiliti per la gestione sicura e l'archiviazione di documenti sensibili, inclusi crittografia, controlli di accesso e diffusione limitata a soggetti autorizzati.

I dati e i documenti aziendali devono essere conservati per il periodo di conservazione designato, come determinato dai requisiti legali, normativi, contrattuali e aziendali. Alla fine del loro periodo di conservazione, i dati e i documenti aziendali devono essere smaltiti in modo sicuro e appropriato modo, garantendo la protezione delle informazioni riservate e il rispetto delle leggi applicabili in materia di privacy e distruzione dei dati.

I dipendenti sono tenuti a segnalare qualsiasi gestione dei dati e dei documenti aziendali nota o sospetta violazioni, inclusa l'alterazione non autorizzata, la distruzione o la rimozione di registrazioni e/o archiviazioni. Dovrebbero inoltre segnalare qualsiasi preoccupazione relativa all'accuratezza, integrità o l'accessibilità dei dati e dei documenti aziendali alle autorità competenti o al personale addetto alla gestione degli stessi. Sostenendo i principi delineati nel nostro Codice Etico e di Condotta Aziendale, contribuiamo al funzionamento efficiente ed efficace della nostra organizzazione, proteggiamo le informazioni sensibili, mitighiamo i rischi e dimostriamo il nostro impegno per la trasparenza, l'integrità e il rispetto delle leggi applicabili e regolamenti.

6.7 Autorizzazione contrattuale

In ISAB, riconosciamo che l'autorizzazione dei contratti è un processo critico che garantisce l'integrità delle nostre relazioni commerciali e mitiga i rischi connessi agli impegni contrattuali. Il nostro Codice Etico e di Condotta Aziendale sottolinea l'importanza di una corretta autorizzazione contrattuale e di procedure per salvaguardare gli interessi dell'azienda e promuovere pratiche commerciali etiche.

I dipendenti devono esercitare diligenza nel verificare l'accuratezza e la completezza dei termini contrattuali, inclusi prezzi, risultati, termini di pagamento, diritti di proprietà intellettuale, disposizioni sulla riservatezza e qualsiasi altra disposizione contrattuale pertinente. Eventuali deviazioni dai termini contrattuali standard o eccezioni alle politiche stabilite devono essere documentate e soggette a un'adeguata revisione e approvazione.

Per tutta la durata del contratto devono essere mantenute adeguate pratiche di registrazione dell'iter autorizzativo. Ciò include la documentazione di tutte le comunicazioni, approvazioni e modifiche relative al contratto. I contratti e la documentazione connessa deve essere organizzata, conservata in modo sicuro e facilmente accessibile per futuri riferimenti o scopi di revisione.

Per evitare conflitti di interesse, i dipendenti coinvolti nell'autorizzazione contrattuale devono rivelare al proprio superiore gerarchico, nonché all'Organismo di Vigilanza in caso di criticità rilevanti ai sensi del D.lgs. 231/01, qualsiasi interesse personale o finanziario che possa influenzare il loro processo decisionale.

Tali divulgazioni dovrebbero essere prontamente esaminate e affrontate da appropriate individui o comitati per garantire la trasparenza, l'equità e la conformità con politiche applicabili in materia di conflitto di interessi.

6.8 Social media

In ISAB, comprendiamo la crescente influenza e l'impatto dei social media sulle nostre operazioni commerciali, sulla reputazione e sulle relazioni con le parti interessate. Il nostro Codice Etico e di Condotta Aziendale pone l'accento sui responsabili e sull'etica utilizzo di piattaforme di social media per proteggere gli interessi dell'azienda, promuovere positivo impegno e mantenere i più alti standard di professionalità.

I dipendenti che si impegnano in attività sui social media, sia per conto della società o a titolo personale, sono invitati a sostenere i valori e norme stabilite nel nostro Codice Etico e di Condotta Aziendale.

Ci riserviamo il diritto di intraprendere azioni appropriate in risposta a attività sui social media che violano le politiche aziendali o le leggi applicabili, in conformità alle leggi vigenti e nel rispetto del diritto alla privacy dei dipendenti.

6.9 Informazioni sulla concorrenza

In ISAB, riconosciamo l'importanza della concorrenza leale e della gestione responsabile delle informazioni sulla concorrenza. Il nostro Codice Etico e di Condotta Aziendale sottolinea il trattamento etico e legale delle informazioni sulla concorrenza per garantire condizioni di parità, mantenere l'integrità delle nostre operazioni commerciali e rispettare le leggi e i regolamenti applicabili.

Le informazioni sulla concorrenza si riferiscono a qualsiasi dato, conoscenza o approfondimento in merito ai concorrenti, i loro prodotti, servizi, strategie, prezzi, clienti o altre informazioni che potrebbero fornire un vantaggio competitivo. Queste informazioni possono essere ottenute attraverso mezzi legittimi quali fonti pubbliche, pubblicazioni o canali autorizzati.

I dipendenti sono tenuti a gestire le informazioni sulla concorrenza con la massima cura, riservatezza e integrità.

Affrontando le informazioni sulla concorrenza nel Il nostro Codice Etico e di Condotta Aziendale, dimostriamo il nostro impegno per la concorrenza leale, l'integrità e la conformità con le leggi e i regolamenti applicabili. Ci sforziamo di promuovere una cultura della condotta etica, in cui i dipendenti siano consapevoli delle proprie responsabilità nella gestione informazioni concorrenziali e rispetto dei principi della concorrenza leale.

7. COINVOLGIMENTO DELLA COMUNITÀ E RESPONSABILITÀ SOCIALE

7.1 Attività di beneficenza e politica

Attività di beneficenza: presso ISAB, crediamo nel creare un impatto positivo sulle comunità in cui operiamo. Incoraggiamo e sosteniamo iniziative di beneficenza che si allineino con i nostri valori e contribuiscono al benessere sociale. I nostri dipendenti sono incoraggiati a impegnarsi in attività di beneficenza, volontariato e servizio alla comunità, sia individualmente che nell'ambito di iniziative sponsorizzate dall'Azienda.

Attività politica: riconosciamo che gli individui all'interno della nostra organizzazione possano avere convinzioni e affiliazioni politiche personali. Tuttavia, come azienda, manteniamo un rigido posizionamento di neutralità politica. Non ci impegniamo in alcuna forma di supporto diretto o indiretto, inclusi contributi finanziari o approvazioni, a partiti politici, candidati o campagne politiche. Il nostro obiettivo è mantenere la nostra indipendenza, integrità ed evitare forma di influenza indebita. Rispettiamo i diritti dei nostri dipendenti di impegnarsi in attività politiche al di fuori del lavoro, a condizione che tali attività non siano in conflitto con le loro responsabilità professionali o con gli interessi dell'Azienda.

Trasparenza e conformità: la nostra rendicontazione finanziaria ed i nostri processi di governance sono progettati per garantire accuratezza e responsabilità in relazione a qualsiasi sostegno finanziario fornito a organizzazioni di beneficenza o altri enti impegnati negli affari pubblici. Richiediamo ai nostri dipendenti di aderire a queste politiche e di segnalare tempestivamente eventuali potenziali conflitti di interesse o violazioni.

Conflitto di interessi: riconosciamo che l'impegno in attività politiche o di beneficenza può presentare potenziali conflitti di interesse. I dipendenti devono rendere noti eventuali conflitti di questo tipo che potrebbero derivare dal loro coinvolgimento in campagne politiche o organizzazioni di beneficenza, in particolare se vi è un potenziale impatto sulla loro imparzialità, sul processo decisionale o la reputazione dell'azienda.

Incorporando queste disposizioni nel nostro Codice Etico e di Condotta Aziendale, cerchiamo di promuovere una cultura di cittadinanza responsabile e integrità. Crediamo che i nostri sforzi nelle attività di beneficenza e la nostra neutralità politica contribuiscano a una società sostenibile e inclusiva salvaguardando gli interessi e reputazione della nostra Azienda e delle parti interessate.

7.2 Volontariato

In ISAB, apprezziamo la partecipazione in attività di volontariato e incoraggiamo i nostri dipendenti a impegnarsi attivamente in tali attività. Riconosciamo che il volontariato non solo avvantaggia le comunità in cui operiamo, ma contribuisce anche alla crescita personale e professionale dei nostri dipendenti.

Sosteniamo e facilitiamo le opportunità di volontariato, sia individualmente che attraverso iniziative aziendali organizzate, per affrontare le criticità sociali, promuovere la sostenibilità e migliorare il benessere di coloro che ne hanno bisogno. Crediamo che sfruttando le nostre capacità, risorse e passione collettive, possiamo creare cambiamenti significativi e ispirare gli altri a fare lo stesso.

Nello svolgere attività di volontariato, ci aspettiamo che i nostri dipendenti agiscano in conformità con il nostro Codice Etico e di Condotta Aziendale, mantenendo elevati standard di professionalità, rispetto e comportamento etico. Richiediamo ai dipendenti di riferire eventuali criticità o potenziali conflitti di interesse che potrebbero sorgere durante il loro volontariato. Ci impegniamo a garantire il rispetto delle leggi, dei

regolamenti e dei regolamenti applicabili linee guida che regolano le attività di volontariato e si sforzano di mitigare i rischi associati a tali impegni.

7.3 Azione ambientale e sostenibilità

In ISAB, riconosciamo l'urgente necessità di affrontare le sfide ambientali e di abbracciare pratiche sostenibili in tutti gli aspetti delle nostre operazioni. Ci impegniamo a ridurre la nostra impronta ecologica, preservando la natura e contribuendo a un futuro più sostenibile. Cerchiamo di integrare considerazioni ambientali nei nostri processi decisionali, prodotti e servizi e di incoraggiare i nostri dipendenti a partecipare attivamente alle nostre iniziative ambientali. Ci impegniamo a rispettare tutte le leggi, i regolamenti e gli standard ambientali applicabili. Ci sforziamo di andare oltre la semplice conformità e cercare attivamente modi per superare in positivo i requisiti normativi. Monitoriamo e valutiamo cambiamenti nella legislazione ambientale e adattiamo, di conseguenza, le nostre pratiche per garantire la conformità alla normativa e la tutela dell'ambiente.

Incoraggiamo i nostri dipendenti ad adottare comportamenti rispettosi dell'ambiente sia sul posto di lavoro sia nella loro vita personale.

8. LE TUE RESPONSABILITÀ

8.1 È necessario assicurarsi di leggere, comprendere e rispettare il presente Codice.

8.2 Devi inoltre:

- Avisare il tuo manager/supervisore e/o l'Organismo di Vigilanza il prima possibile se ritieni o sospetti che si sia verificata, o possa verificarsi in futuro, una violazione del presente Codice.
- Cooperare con qualsiasi indagine che ISAB intraprende.
- Chiedere aiuto o consiglio al proprio manager/supervisore e/o all'Organismo di Vigilanza se si hanno domande in merito a tutti gli aspetti del Codice.
- Comprendere e rispettare leggi e regolamenti specifici che si applichino al proprio ruolo specifico.
- Completare l'eventuale formazione obbligatoria che ti viene offerta, sui contenuti del presente Codice.

9. CONSEGUENZE DEL MANCATO ADEMPIMENTO

9.1 Il mancato rispetto di:

- Il presente codice;
- Leggi, norme o regolamenti applicabili;
- Qualsiasi altra politica di ISAB, di G.O.I. Energy Ltd o le politiche e regolamenti del personale;

comporta l'avvio di adozioni disciplinari in ottemperanza al CCNL, sino e incluso il licenziamento e/o l'instaurazione di procedimenti giurisdizionali a tutela dell'Azienda

10. PROCESSO DI REVISIONE

10.1 Il presente Codice sarà revisionato secondo necessità a seguito di:

- Eventuali modifiche legislative che potrebbero avere un impatto su di essa.
- Eventuali modifiche ad altre politiche, processi o procedure interne associate.
- Violazione gravi o altre criticità rilevanti relative alle questioni trattate nel presente Codice, previa attenta valutazione dell'Organo di Vertice.