



CODE OF ETHICS

2025 EDITION



GENERAL INDEX

1.	INTRODUCTION	4
2.	GENERAL PRINCIPLES AND CRITERIA OF CONDUCT	6
3.	PRINCIPLES OF THE RELATIONSHIP WITH THE EMPLOYEES	8
4.	PRINCIPLES OF THE RELATIONSHIP WITH THIRD PARTIES	10
5.	RELATIONS WITH THE PUBLIC ADMINISTRATION, JUDICIAL AUTHORITY AND POLITICAL PARTIES	11
6.	ACCOUNTING JOURNALS AND FINANCIAL STATEMENTS	12
7.	SYSTEM OF INTERNAL CONTROLS	13
8.	IMPLEMENTATION AND MONITORING OF THE CODE OF ETHICS	13



1. INTRODUCTION

Business ethics stem from the moral commitment of individuals, men and women, to carry out their professional activities fairly, loyally, reliably and honestly, and to take responsibility towards third parties and colleagues.

D-Orbit S.p.A. (hereinafter “D-Orbit” or “Company”) has promoted and implemented within its corporate structure and in carrying out its activities the sensitivity towards ethics in behaviour and professional activity, considering the propriety in internal and external relations a fundamental criterion to underlie every decision and action.

These principles are D-Orbit’s “intangible assets” and wealth. The Company included them in this Code of Ethics and Behaviour (hereinafter “Code of Ethics”), which it, on one hand, wishes to disseminate and encourage adherence to, and on the other, requires to be observed and applied by any individual who acts on its behalf or who comes into contact with it, also providing for the application of disciplinary and contractual sanctions for any violations.

The Code of Ethics contains a set of principles and guidelines that apply to Company activities and guide the behaviour not only of its employees and collaborators, but also of all those with whom the Company comes into contact while carrying out its activities, as well as to ensure that efficiency and reliability are underpinned by ethical conduct.

At the same time, together with the Organisational Management and Control Model pursuant to Italian Legislative Decree no. 231/01, it is the foundation of the Internal Control System implemented by the Company, which allows D-Orbit to grow responsibly and with respect towards all those who are affected – directly or indirectly – by its activities.

The ethical principles that guide D-Orbit’s activities include:

- legality
- loyalty
- transparency
- impartiality
- diligence, professionalism and value of the person
- quality
- combating money laundering
- safeguarding confidentiality of information
- appropriate processing of sensitive information
- protection of intellectual property
- protection of the environment
- security
- sustainable development



The values D-Orbit adheres to are:

- passion with wisdom
- resilience with determination
- courage and generosity
- curiosity with humility
- honesty, fairness and respect
- innovation with inclusion
- dialogue with listening

D-Orbit and all the companies that are part of it (hereinafter “D-Orbit Group”) trust that adherence to these principles is fundamental to the set-up and implementation of business ethics policies and practices, and as a result ensure compliance with the laws and regulations in force in all the countries in which they operate.

The Recipients of this Code of Ethics must, as far as they are concerned, comply with the ethical principles set out above when carrying out their activities in the interest or to the advantage of the Company.

1.1 SCOPE AND RECIPIENTS

The principles and provisions of this Code of Ethics, in compliance with local, European and international regulations and/or laws, are deemed to be applied by all companies, Italian or foreign, that are part of D-Orbit.

The Code of Ethics is based on an ideal of a mutually respectful cooperation for the benefit of all parties involved, and must be observed by all those who professionally interact with the Company in any capacity, such as Directors, all persons who are in an employment relationships with the Company (“Employees”), all persons who work for it, whatever the nature of such work relationship (for example, consultants, agents, intermediaries and project-based workers (“Collaborators”), direct, indirect, permanent or temporary business partners and suppliers (“Stakeholders”)).

D-Orbit disseminates the principles and provisions of this Code of Ethics as examples of the general obligations of diligence, fairness and loyalty that characterise the performance of professional duties and behaviour that Employees or Collaborators are required to observe.

The Company undertakes to require that all its Stakeholders maintain conduct in line with the general principles of this Code of Ethics.

D-Orbit considers compliance with the rules and provisions contained in the Code of Ethics as an integral and essential part of the contractual obligations of Employees (also pursuant to Articles 2104 “Diligence of the employer” and 2015 “Obligation of fidelity” of the Civil Code, appointed Directors (also pursuant to Article 2392 “Liability to Company” of the Civil Code), independent Collaborators. Violation of these rules will constitute non-compliance with obligations arising from the respective contractual relationship, with any legal or contractual consequences. se who do not agree to comply with this Code of Ethics will no longer be able to maintain relationships of any kind with any company of D-Orbit Group.



2. GENERAL PRINCIPLES AND CRITERIA OF CONDUCT

The Company, in carrying out its activities in alignment with the ethical principles set out below and requires compliance with them by all the parties involved.

2.1 LEGALITY

All recipients of this document are required to comply with the current applicable legislation, the Code of Ethics and internal Company rules; under no circumstances may the pursuit of any Company's interest justify any action which is not in conformity with them.

2.2 LOYALTY

All activities, internal and external, must be based on the principles of utmost loyalty and integrity; all recipients of this document shall operate with a sense of responsibility, in good faith, establish correct relationships, as well as safeguard and enhance Company's assets.

2.3 TRANSPARENCY

All actions and relationships must be based on correct, complete, accurate, uniform and timely-provided information.

2.4 NON-DISCRIMINATION

D-Orbit, in both internal and external relations, avoids any form of discrimination based on age, sex, sexual orientation, state of health, race, nationality, political and trade union opinions and religious beliefs.

2.5 DILIGENCE AND PROFESSIONALISM

Directors, Employees and Collaborators diligently perform their professional services, operating in the interest of the Company and pursuing objectives effectively and efficiently.

2.6 VALUE OF THE PERSON

D-Orbit recognises the centrality and importance of People, aware that the main success factor of any company is the professional contribution of the people who work there, within a framework of mutual respect and trust. To this end, the Company promotes respect for the physical and cultural integrity of the people and guarantees equal opportunities to all Employees, based on their professional qualifications and individual skills. Any form of abuse or harassment in the workplace shall be prohibited, understood as such to mean any unwanted conduct which injures the dignity and personal freedom of Employees, such as those related to race, sex or other personal characteristics, a hostile working environment, isolation, intimidation of individuals or groups of Employees, unjustified interference in the performance of other people's work activities.

2.7 COMBATING MONEY LAUNDERING

D-Orbit forbids its Employees and Collaborators to buy, replace or transfer money, goods or other utilities of illegal provenance (when known), or to carry out other operations in relation to them, in order to hide the identification of their provenance. It is forbidden to use money, goods or other utilities in economic or financial activities in the knowledge of their criminal origin. The Company does not initiate and/or pursue relationships with individuals, companies, entities and



organizations in general, if there are reasonable reasons to believe that they may be involved in illegal or criminal activities, acting in full compliance with national and international anti-money laundering legislation. Before establishing relationships or entering into contracts with Collaborators and Stakeholders, the Company and its employees must carry out checks on their moral integrity and good repute. Specifically, it is expressly forbidden to maintain relationships, negotiate and/or enter into contracts or acts with subjects indicated in the Reference Lists, issued by national and international public authorities in the field of combating organized crime, terrorism and money laundering.

2.8 CONFIDENTIALITY OF INFORMATION, PROCESSING OF SENSITIVE INFORMATION, INTELLECTUAL PROPERTY

As part of its business, D-Orbit ensures the confidentiality of personal data and confidential information.

Personal data collected from Employees and Collaborators belongs to them and cannot be used, communicated or disclosed without specific authorization.

It is the obligation of each Recipient to ensure the confidentiality required by the circumstances for each Information collected due to the fulfilment of its professional activities.

The Company undertakes to protect information relating to its Employees and third parties, generated or acquired within and in external relations, and to avoid any misuse of such information.

The information, knowledge and data acquired or processed by Employees during performance of their professional activities belong to the Company and may not be used, communicated or disclosed without specific permission from the management. The processing of the acquired data must take place in compliance with the current applicable legislation. .

2.9 PROTECTION OF ENVIRONMENT, SECURITY AND SUSTAINABLE DEVELOPMENT

As part of its business, D-Orbit ensures the confidentiality of personal data and confidential information.

Personal data collected from Employees and Collaborators belongs to them and cannot be used, communicated or disclosed without specific authorization.

It is the obligation of each Recipient to ensure the confidentiality required by the circumstances for each Information collected due to the fulfilment of its professional activities.

The Company undertakes to protect information relating to its Employees and third parties, generated or acquired within and in external relations, and to avoid any misuse of such information.

The information, knowledge and data acquired or processed by Employees during performance of their professional activities belong to the Company and may not be used, communicated or disclosed without specific permission from the management. The processing of the acquired data must take place in compliance with the current applicable legislation.

All the recipients of the Code of Ethics, in the performance of their duties, shall be inspired by the highest standards of conduct, to which the Company in turn inspires its own conduct, in compliance with the principles set out above.



3. PRINCIPLES OF THE RELATIONSHIP WITH THE EMPLOYEES

D-Orbit Group recognises the value, centrality and importance of people, aware that the main success factor of each company is the professional contribution of the people who work there, within a framework of mutual respect and trust. For this finality, D-Orbit promotes the protection of their physical and moral integrity, fosters a continuous increase in technical and professional skills, and guarantees equal opportunities for all employees, based on their professional qualifications and the individual skills of each.

Employees interact by prohibiting any form of abuse or harassment in the workplace, as per the provision in Clause 2.6 above.

All relationships are based on respect for the person as such and for the activity it does within the Company.

D-Orbit Group does not tolerate requests or threats aimed at inducing people to act against the law or against the Code of Ethics, or to adopt behaviour that is harmful to individual moral or personal beliefs and preferences.

It ensures safe, healthy working conditions for its Employees and protects the physical and moral integrity of its employees.

The Company adopts and maintains appropriate management systems aimed at identifying, preventing and reacting to possible risk situations, to ensure the health and safety of all personnel

3.1 SELECTION OF EMPLOYEES AND START OF EMPLOYMENT RELATIONSHIP

Potential Employees are evaluated based on whether their respective profiles match with expectations and the specific needs of the Company, respecting the principles of impartiality and equal opportunities for all interested parties.

At the time of the collaboration, the Employee/Collaborator must receive comprehensive information about the characteristics of the role and related tasks, the regulatory and remuneration elements, and the regulations and actions regarding management of risks related to personal health. All Employees must be recruited with a standard employment contract in accordance with legal obligations.

3.2 EMPLOYEE MANAGEMENT POLICIES

All decisions about Employee management and development, including access to different roles or assignments, are based on considerations of merit and/or match between the expected profiles and those of the individual Employee.

In the management of hierarchical relationships, authority is exercised fairly and with propriety, avoiding any abuse. It is an abuse of the position of authority to request, solely based on hierarchical superiority, performance, personal favours and any conduct that constitutes a violation of this Code of Ethics.

It is also important that a corporate culture should be promoted at all levels, whereby all Employees and Collaborators are able to recognize, appreciate and maintain ethically correct conduct



3.3 DEVELOPMENT AND EQUAL OPPORTUNITIES

Employees are valued, in every respect, including classification and remuneration, through the activation of the levers available to promote development and growth, enhancing specific inclinations according to training and qualifications, all regardless of gender, religion or political orientation.

3.4 CONFLICT OF INTEREST

Every Employee/Collaborator is required to avoid all situations and activities that may conflict with the Company interests, or which may interfere with his/her ability to make impartial decisions in the Company's best interest in line with the Employee's role/position and in full compliance with the rules of the Code of Ethics. Employees/Collaborators must also refrain from taking personal advantage of acts of disposal of assets or business opportunities of which they may become aware in the course of their employment/collaboration relationship with the Company.

Any situation that may constitute or lead to a conflict of interest must be promptly communicated to the work manager/client and to the Supervisory Body. In particular, all Employees and Collaborators are required to avoid conflicts of interest between personal and family economic activities and the role/position they hold within the Company.

3.5 SAFETY CULTURE AND HEALTH PROTECTION

D-Orbit Group is committed to promoting and spreading the culture of safety, developing awareness of risk management, promoting responsible behaviour and preserving, especially with preventive actions, health and safety of all Employees and Collaborators.

All Employees and Collaborators are required to scrupulously comply with the rules and obligations deriving from the regulatory framework applicable to health, safety and the environment, as well as to comply with all the measures required by the Company internal policies, and procedures.

Each Recipient must pay the utmost attention in carrying out his/her activity, strictly observing all the safety and prevention measures established, to avoid any possible risk for himself and his collaborators and colleagues. The responsibility of each Recipient towards other Employees and Collaborators imposes the obligation to act with utmost care in order to prevent accidents to protect their own and others' safety.

Each Recipient must comply with the instructions and directives provided by the subjects to whom the Company has delegated the fulfilment of its security obligations.



4. PRINCIPLES OF THE RELATIONSHIP WITH THIRD PARTIES

4.1 RELATIONSHIP WITH COLLABORATORS

As part of their relations with Collaborators, recipients are required to:

- carefully consider the necessity to use services of external Collaborators;
- select Collaborators of adequate professional qualification and reputation;
- establish efficient, transparent and collaborative relations, maintaining an open and honest dialogue in line with the best commercial practices;
- cooperate with Collaborators to ensure the most effective relationship in terms of ratio between quality of performance and its cost;
- require enforcement of the terms and conditions of executed contracts;
- require Collaborators to comply with the principles of this Code of Ethics by virtue of including corresponding provisions in the respective contracts;
- operate within the applicable regulatory framework and require timely compliance.

D-Orbit reserves the right to consider any Collaborator's conduct contrary to the principles expressed in the Code of Ethics a serious failure to comply with the duties of fairness and good faith in the execution of the contract, a reason for damage to the fiduciary relationship and a just cause of termination of such contractual relationship.

4.2 RELATIONSHIP WITH CUSTOMERS

Customers represent the main assets of the Company, as the basis of its activity is quality, with an objective to fully satisfy its Customers by providing a timely, qualified and competent services. In the context of relations with Customers, Directors, Employees and Collaborators are required to:

- develop and maintain favourable and lasting relationships, based on maximum efficiency, collaboration and courtesy, according to the highest quality standards;
- respect the commitments and contractual obligations;
- provide accurate, complete, truthful and timely information;
- communication based on criteria of simplicity, clarity and completeness;
- require them to comply with the principles of this Code of Ethics by virtue of including corresponding provisions in the respective contracts;
- operate within the applicable regulatory framework and require timely compliance.

In its relations with Customers, D-Orbit ensures fairness, seriousness, loyalty and clarity in commercial negotiations and in the assumption of contractual obligations, as well as the faithful and diligent contractual fulfilment. The contracts, drawn up in accordance with the applicable regulatory framework in force, are characterized by transparency, impartiality and completeness. D-Orbit is committed to ensuring that all customer requests, needs and problems are understood, addressed and implemented to deliver services to Customers' maximum satisfaction. D-Orbit undertakes not to discriminate against its Customers in the performance of its activities and to avoid unfair practices.



4.3 RELATIONSHIP WITH SUPPLIERS

D-Orbit builds its relationships with Suppliers on the basis of finding a fair competitive advantage, granting equal opportunities for the parties involved, loyalty, impartiality, and recognition of the professionalism and competence.

The Company undertakes to require its Suppliers to respect business ethics principles corresponding to its own and considers this of fundamental importance for the initiation or continuation of a business relationship. To this end, Suppliers are informed of the existence of the Code of Ethics and the related commitments by virtue of including corresponding provisions in the respective contracts.

Suppliers and purchased goods and services are chosen by the appropriate Employees on the basis of objective assessments of skills, competitiveness, quality and price. Suppliers are required to:

- establish efficient, transparent and collaborative relations, maintaining an open and honest dialogue in line with the best commercial practices;
- ensure the most effective relationship in terms of ratio between quality of performance, its cost and delivery time;
- comply with the terms and conditions of executed contracts;
- comply with the principles of this Code of Ethics;
- operate within the regulatory framework applicable to contractual, contributory, occupational safety and hygiene and environmental protection;
- not to use child or forced labour to deliver their supplies or services or otherwise operate their business...

5. RELATIONS WITH THE PUBLIC ADMINISTRATION, JUDICIAL AUTHORITY AND POLITICAL PARTIES

5.1 RELATIONS WITH THE PUBLIC ADMINISTRATION

Public Administration means all subjects that can be qualified as such according to current legislation and doctrinal and jurisprudential interpretations.

By way of example, the concept of Public Administration includes public officials understood as representatives, members, employees, consultants and officials with public functions or services, public institutions, public administrations, guarantor and supervisory authorities, public bodies at international, state, local level, as well as private bodies administering public service, concessionaires of public works or public services and in general private entities subject to public regulation.

Relations with the Public Administration must be built in the strictest compliance with the applicable regulatory framework and may not in any way compromise Company's integrity or reputation. The assumption of commitments and the management of relations with Public Administration are reserved exclusively to the assigned or authorized Employees, in compliance with the internal procedures.

In the context of relations with such subjects, the Recipients refrain from offering, even via an



intermediary, money or other benefits to the public official involved, his/her family members or to subjects in any way connected to him/her, and from seeking or establishing personal relationships of favour, influence, interference that aim at affecting, directly or indirectly, his/her activity.

D-Orbit rejects any conduct that may be interpreted as a promise or offer of payment, goods or other benefits of any kind in order to promote and favour its interests and take advantage of them. Gifts or gratuities are permitted only if of modest value and, in any case, if they cannot in any way be interpreted as a means of receiving illegitimate favours, and always upon the explicit authorisation of the Directors.

Any Employee or Collaborator who directly or indirectly receives proposals of benefits from Public Administration shall immediately report, respectively, to the internal body responsible for supervising the implementation of the Code of Ethics, or to his/her contact person.

5.2 RELATIONS WITH THE JUDICIAL AUTHORITY

In carrying out its specific activities, the Company shall operate in a lawful and correct manner, collaborating with the Judicial Authority and the bodies it may delegate., if investigations are carried out against it. In the case of inspections, all the existing documentation shall be made available to the Judicial Authority and it shall be absolutely forbidden to destroy or alter records, minutes, accounting entries and any kind of document, as well as to lie or persuade others to do so.

5.3 ECONOMIC RELATIONS WITH POLITICAL PARTIES AND TRADE UNIONS

D-Orbit does not make direct or indirect contributions to political parties, movements, committees and political or trade union organisations, nor to their representatives or candidates.

6. ACCOUNTING JOURNALS AND FINANCIAL STATEMENTS

Accounting is strictly based on the general principles of truth, accuracy, completeness, clarity and transparency of the recorded data.

Employees shall refrain from any act or omission, which directly or indirectly infringes the principles referred to in the preceding subparagraph or internal procedures relating to the generation of accounting documents and their presentation to third parties.

The Company favours participation in training and updating initiatives in order to make the Recipients aware and updated about the rules and procedures that apply to the generation and management of accounting documentation.

Financial Statements strictly comply with the general principles of true and correct representation of the financial, economic and financial situation in compliance with the applicable regulatory framework.

The evaluation criteria refer to civil law and general acceptance standards.



7. SYSTEM OF INTERNAL CONTROLS

The controls involve, in different roles, the administrative bodies, the board of statutory auditors, management and all other Employees.

The Company promotes the culture of control as a tool for improving business efficiency at every level.

The system of internal controls means the set of rules, procedures and organizational structures that aim to ensure compliance with the Company strategy, achievement of effective and efficient business processes, safeguarding the activities and protection from losses, reliability and integrity of accounting and management information, compliance of operations with the law Company policies, internal plans, regulations and procedures.

8. IMPLEMENTATION AND MONITORING OF THE CODE OF ETHICS

8.1 IMPLEMENTATION OF THE CODE

The Supervisory Body supervises the implementation of and compliance with the Code of Ethics, as well as promotes its dissemination and understanding of its provisions, in collaboration with the Board of Directors. The Company, through the Supervisory Body, undertakes to ensure:

- the maximum dissemination of this Code of Ethics, also through publication on the website and/or intranet;
- the preparation of cognitive, explanatory, information and awareness-raising tools or documentation addressing the contents of the Code of Ethics;
- the carrying out of periodic checks in order to monitor the degree of compliance with the provisions contained in the Code of Ethics;
- the continuous updating of the Code of Ethics, in relation to D-Orbit's evolving economic, financial and commercial activities, any changes in its organisational or management structure, and to the types of violations that may be discovered in the course of the supervisory activity;
- the provision of adequate prevention tools, the implementation of appropriate sanctioning measures, as well as the timely application of the same in case of ascertained violation of the provisions of the Code of Ethics.

The Company undertakes to require its contractors to comply with the provisions of this Code of Ethics, expressly specifying in each contract that they have read it. If requested, a copy of the Code of Ethics will be made available, also in electronic format, to all Collaborators and Stakeholders.

In its relations with third parties, D-Orbit shall:

- inform the Recipients promptly and adequately about the commitments and obligations provided for in this Code of Ethics and require compliance with them;
- not establishing, or continuing, business relations with anyone who expressly refuses to comply, or otherwise does not comply, with the provisions of this Code of Ethics;
- report to the Company any conduct that is, even potentially, contrary to the provisions of this Code of Ethics;
- introduce specific contractual clauses that provide for specific sanctions for non-compliance



with the Code of Ethics that may consist of penalties of a pecuniary nature pursuant to Articles 1382 et subs. of the Italian Civil Code or, in the most serious cases, result in the termination of the contract. This is without prejudice to any claim for compensation if the aforementioned non-compliance causes concrete damage to the Company.

8.2 COMMUNICATION AND TRAINING ACTIVITIES

This Code of Ethics is brought to the attention of all interested parties by means of appropriate communication activities.

The dissemination and knowledge of this Code of Ethics is overseen by the competent Employees.

Such Employees, upon specific indications by the Supervisory Body, shall carry out training in accordance with the annual training plan, for different Recipients according to their roles and responsibilities, as well as implement initiatives aimed at promoting knowledge of the principles of this Code of Ethics.

8.3 REPORTING - WHISTLEBLOWING

Recipients who decide to make a Report of Behaviour, acts or omissions that harm the public interest or the integrity of the Company and that are detailed in *Annex II - The reports relevant for the purposes of the Procedure for Handling Reports of Whistleblowing Violations* (hereinafter “**Violations**”) must follow the procedures set out in *Procedure for Handling Reports of Whistleblowing Violations*.

Internal whistleblowing must be addressed exclusively to the Whistleblowing Reporting Committee and may be made in writing using the IT channels described in *Annex IV - DocsWeb Whistleblowing Manual of the Procedure for handling whistleblowing violations* (available on the whistleblowing page of the Company’s website and on the Company Intranet).

Where it is not possible to proceed with the report in writing, it may be done **orally** through:

- system available within the Speech-to-Text real-time transcription platform (which does not record the report), subject to the explicit consent of the reporting person. The reporting person may check, correct or confirm the content of the transcript before sending the report.
- direct meeting arranged with the Whistleblowing Reporting Committee at the request of the Whistleblower, within a reasonable time and at the Company’s premises. In the event of a face-to-face meeting, at the request of the *Whistleblower*, the minutes (drawn up with the *Whistleblower’s* consent) may be verified, rectified and confirmed by the *Whistleblower* by his/her signature (see *Annex I - Minutes of Whistleblowing Reports*).

The prohibition of retaliation is laid down in Article 17 of Italian Legislative Decree 24/2023, which is deemed to be recalled here in its entirety.¹ Acts taken in breach of this prohibition are null and void.

In addition to the above, the information channel provided for in Procedure P02 remains available at all times.

¹ Art. 17 para. 1 ‘Entities or persons referred to in Article 3 may not suffer any retaliation’ refers to:

- whistleblowers (yes as defined in the Whistleblowing Procedure);
- facilitators (yes as defined in the Whistleblowing Procedure);
- persons in the same employment context (yes as defined in the Whistleblowing Procedure) as whistleblower who are related to them by a stable emotional or kinship link up to the fourth degree;
- the reporting person’s work colleagues who work in the same work environment as the reporting person and who have a habitual and current relationship with that person;
- entities owned by the reporting person or for which those persons work, as well as entities operating in the same work environment as those persons.



8.4 VIOLATION OF THE CODE OF ETHICS AND PENALTY SYSTEM

Compliance with the Code of Ethics must be considered a fundamental obligation, which is in addition to the general duties of loyalty, fairness, and performance of the contract according in good faith by the Recipients towards the Company. Disciplinary measures shall be taken against those who:

- take action in violation of the Code of Ethics;
- induce others to violate the Code of Ethics;
- fail to report a violation of the Code of Ethics;
- do not cooperate with the competent bodies verifying possible violations of the Code of Ethics;
- retaliate against colleagues who have reported a violation.

For Employees, compliance with the rules of the Code of Ethics is an essential part of their employment obligations. Therefore, their violation constitutes a breach of the primary obligations of the employment relationship or a disciplinary offence and entails the adoption of disciplinary measures proportionate to the seriousness or recidivism or degree of guilt, in accordance with the provisions of Article 7 of the Italian Workers’ Statute (Law No. 300/1970) and in compliance with the applicable National Collective Agreement, with all legal consequences, including with regard to the preservation of the employment relationship and compensation for damages. The Code of Ethics, compliance with which is intended to be safeguarded, is formally delivered to the employee at the time of recruitment and accepted by the latter by signing it, making it formally binding.

Temporary Employees shall also comply with the provisions of this Code. Violations are sanctioned by disciplinary measures to be taken against them by the employment agencies assisting them during recruitment.

Violation of the provisions of the Code of Ethics by Directors may result in the adoption by the shareholders’ meeting of measures proportionate to the seriousness or recidivism or degree of guilt, up to the revocation of their mandate for just cause.

The violation of the Code of Ethics by Collaborators, Stakeholders and other Recipients other than the above-mentioned persons, is considered as a serious offence, such as to determine in the event that such a relationship is regulated by a contract, the termination of the same, in compliance with the applicable law and the contract and without prejudice to the right to compensation for the damage and the possibility of criminal proceedings being brought in the event of a criminal offence. For this purpose, the Company shall include the termination clauses in supply or collaboration contracts that make explicit reference to compliance with the provisions of the Code of Ethics.

8.5 APPROVAL AND AMENDMENT OF THE CODE OF ETHICS

This Code of Ethics is approved by the Board of Directors of D-Orbit S.p.A. Any modification and/or amendment thereof shall be approved by the said corporate body and promptly communicated to the Recipients.



D - O R B I T
NEW SPACE SOLUTIONS



CODICE ETICO

EDIZIONE 2025



INDICE GENERALE

1.	INTRODUZIONE	4
2.	PRINCIPI E CRITERI DI CONDOTTA GENERALI	6
3.	CRITERI DI CONDOTTA NELLE RELAZIONI CON IL PERSONALE	8
4.	CRITERI DI CONDOTTA NEI RAPPORTI CON I TERZI	10
5.	RAPPORTI CON LA PUBBLICA AMMINISTRAZIONE, L'AUTORITÀ GIUDIZIARIA ED I PARTITI POLITICI	11
6.	REGISTRAZIONI CONTABILI E BILANCI	12
7.	SISTEMA DEI CONTROLLI INTERNI	13
8.	ATTUAZIONE E CONTROLLO DEL CODICE ETICO	13



1. INTRODUZIONE

L'etica d'impresa nasce dall'impegno morale dei singoli individui, uomini e donne, a perseguire la propria attività professionale con correttezza, lealtà, affidabilità ed onestà, anche nell'assumersi responsabilità verso i terzi ed i colleghi.

D-Orbit S.p.A. ("D-Orbit" o la "Società") ha promosso ed attuato entro la propria struttura societaria e nello svolgimento delle proprie attività la sensibilità verso l'etica nei comportamenti e nell'attività professionale, considerando la correttezza nelle relazioni interne ed esterne come un criterio fondamentale alla base di ogni decisione ed azione.

Tali principi rappresentano "asset intangibili" e patrimonio personale di D-Orbit. La Società ha incluso questi contenuti nel presente Codice Etico e di Comportamento (di seguito "Codice Etico") con il quale la società da un lato intende diffondere ed incoraggiare la relativa adesione agli stessi e, dall'altro lato, ne esige l'osservanza e l'applicazione da parte di ogni individuo che agisca per conto di essa o che venga in contatto con la stessa, prevedendo altresì l'applicazione di sanzioni disciplinari e contrattuali per le eventuali violazioni.

Il Codice Etico rappresenta un insieme di principi e linee guida che sono pensate per indirizzare le attività della Società ed orientare il comportamento non solo delle persone che vi lavorano, ma anche di tutti coloro con i quali la Società entra in contatto nel perfezionamento delle sue attività, nonché di far sì che efficienza ed affidabilità siano sostenute da una condotta etica.

Esso è al tempo stesso, unitamente al Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo ex D.lgs. 231/01, la base fondamentale del Sistema di controllo interno implementato dalla Società, che consente a D-Orbit di crescere responsabilmente e nel rispetto verso tutti coloro i quali sono interessati – in via diretta o indiretta – dalle sue attività.

I principi etici che guidano l'attività di D-Orbit sono:

- legalità
- lealtà
- trasparenza
- imparzialità
- diligenza e professionalità
- valore della persona
- qualità
- contrasto al riciclaggio
- tutela della riservatezza delle informazioni, trattamento delle informazioni privilegiate
- protezione della proprietà intellettuale
- tutela dell'ambiente
- tutela della sicurezza
- sviluppo sostenibile



I valori cui D-Orbit fa riferimento sono:

- passione con saggezza
- resilienza con determinazione
- coraggio e generosità
- curiosità con umiltà
- onestà, correttezza e rispetto
- innovazione con inclusione
- dialogo con ascolto

D-Orbit e tutte le società che ne sono parte (da qui innanzi rientranti nella definizione di "Gruppo D-Orbit") confida nel fatto che la conformità a questi valori sia fondamentale per la costruzione ed implementazione della cd "etica d'impresa" e come risultato, assicura il rispetto delle leggi e dei regolamenti vigenti nei Paesi in cui esse operano.

I Destinatari del presente Codice Etico sono tenuti a conformarsi ai valori e principi etici sopra indicati nel porre in essere le attività svolte nell'interesse o a vantaggio della Società.

1.1 AMBITO DI APPLICAZIONE E DESTINATARI

I principi e le disposizioni del presente Codice Etico, nel rispetto delle normative e/o leggi locali, europee e internazionali, sono da ritenersi applicate da parte di tutte le società facenti parte del Gruppo D-Orbit.

Il Codice Etico è improntato a un ideale di cooperazione nel reciproco rispetto a beneficio delle parti coinvolte e deve essere osservato da tutti coloro che interagiscono in via professionale con la Società a qualunque titolo, siano essi Amministratori, persone legate da rapporti di lavoro subordinato con la Società ("Dipendenti"), coloro che operano per essa, quale che sia la natura del rapporto che li lega alla stessa (a titolo esemplificativo, consulenti, agenti, intermediari e lavoratori a progetto, collettivamente indicati anche come "Collaboratori"), partner commerciali e fornitori, sia direttamente sia indirettamente, stabilmente o temporaneamente (identificati anche come "Portatori di Interessi").

D-Orbit promuove i principi e le disposizioni del presente Codice Etico quali esemplificazioni degli obblighi generali di diligenza, correttezza e lealtà che caratterizzano i doveri professionali ed il comportamento che Dipendenti e Collaboratori sono tenuti ad osservare.

La Società si impegna a richiedere a tutti i Portatori di Interessi di mantenere una condotta in linea con i principi generali del presente Codice Etico.

La Società considera l'osservanza delle norme e delle previsioni contenute nel Codice Etico parte integrante ed essenziale degli obblighi contrattuali dei Dipendenti (anche ai sensi degli articoli 2104 "Diligenza del prestatore di lavoro" e 2015 "Obbligo di fedeltà" del Codice civile), degli Amministratori nominati (anche ai sensi dell'articolo 2392 "Responsabilità verso la società" del Codice civile), dei Collaboratori indipendenti. La violazione delle suddette norme costituisce inadempimento agli obblighi derivanti dal rapporto di lavoro o di collaborazione, con ogni conseguenza di legge o contrattuale.

Chi non accetterà di osservare le disposizioni del presente Codice Etico non potrà intrattenere rapporti di qualunque natura con qualsiasi società parte del Gruppo D-Orbit.



2. PRINCIPI E CRITERI DI CONDOTTA GENERALI

La Società nello svolgimento delle proprie attività si conforma ai principi etici di seguito enunciati, dei quali richiede l'osservanza da parte di tutti i soggetti coinvolti.

2.1 LEGALITÀ

Tutti i destinatari del presente documento sono tenuti al rispetto della normativa vigente, del Codice Etico e delle norme interne aziendali; in nessun caso il perseguimento di qualsiasi interesse della Società può giustificare un operato non conforme alle stesse.

2.2 LEALTÀ

Tutte le attività, interne ed esterne, devono essere improntate sui principi di massima lealtà ed integrità tutti i destinatari del presente documento debbono operare con senso di responsabilità, in buona fede, oltre a stabilire rapporti basati su correttezza, nonché salvaguardare e valorizzare il patrimonio della Società.

2.3 TRASPARENZA

Tutte le azioni e le relazioni devono essere basate sulla correttezza, completezza, accuratezza, uniformità e tempestività dell'informazione.

2.4 IMPARZIALITÀ

D-Orbit nelle relazioni sia interne che esterne, evita qualsiasi forma di discriminazione basata su età, sesso, orientamento sessuale, stato di salute, razza, nazionalità, opinioni politiche e sindacali e credenze religiose.

2.5 DILIGENZA E PROFESSIONALITÀ

Gli Amministratori, i Dipendenti, i collaboratori svolgono diligentemente le proprie prestazioni professionali, operando nell'interesse della società e perseguendo obiettivi di efficacia ed efficienza.

2.6 VALORE DELLA PERSONA

D-Orbit riconosce la centralità e l'importanza delle persone, consapevole che il principale fattore di successo di ogni impresa sia costituito dal contributo professionale delle persone che vi operano, in un quadro di rispetto e fiducia reciproca. A tal fine la Società promuove il rispetto dell'integrità fisica e culturale delle persone e garantisce pari opportunità a tutti i dipendenti, sulla base delle loro qualifiche professionali e delle capacità individuali. È vietata ogni forma di abuso o di molestia sul luogo di lavoro, intendendosi come tale qualsiasi comportamento indesiderato che rechi lesioni alla dignità e alla libertà personale dei dipendenti, come quelli connessi ad età, stato di salute, sesso, religione, razza, opinioni politiche e culturali, un ambiente di lavoro ostile, di isolamento, intimidatorio nei confronti di singoli o gruppi di dipendenti, l'interferenza ingiustificata nell'esecuzione delle attività lavorative altrui.

2.7 CONTRASTO AL RICICLAGGIO

D-Orbit vieta ai propri Dipendenti e Collaboratori di acquistare, sostituire o trasferire denaro, beni o altre utilità di provenienza delittuosa (nella misura in cui ne sia a conoscenza), ovvero compiere, in relazione ad essi, altre operazioni, in modo da ostacolare l'identificazione della loro provenienza delittuosa. È vietato impiegare in attività economiche o finanziarie denaro, beni o



altre utilità nella consapevolezza della provenienza delittuosa degli stessi. La Società non avvia e/o non persegue rapporti con soggetti, società, enti e organizzazioni in genere, qualora vi siano fondate ragioni per ritenere che gli stessi possano essere coinvolti in attività illecite o criminali, agendo nel pieno rispetto della normativa, sia nazionale che internazionale, in materia di lotta al riciclaggio. Prima di stabilire relazioni o stipulare contratti con Collaboratori e Portatori di Interessi, la Società ed i propri Dipendenti debbono effettuare verifiche circa l'integrità morale e l'onorabilità della controparte. Nello specifico, è espressamente vietato intrattenere rapporti, negoziare e/o stipulare contratti o atti con soggetti indicati nelle Liste di Riferimento, emanate dalle Pubbliche Autorità nazionali ed internazionali in materia di contrasto alla criminalità organizzata, al terrorismo ed al riciclaggio.

2.8 RISERVATEZZA DELLE INFORMAZIONI, TRATTAMENTO DELLE INFORMAZIONI PRIVILEGIATE, PROPRIETÀ INTELLETTUALE

Nell'ambito dello svolgimento della propria attività, D-Orbit assicura la riservatezza dei dati personali e delle informazioni riservate di cui viene in possesso.

I Dati Personali acquisiti da Dipendenti e Collaboratori appartengono ai medesimi e non possono essere utilizzate, comunicate o divulgate senza specifica autorizzazione.

È dovere di ogni Destinatario assicurare la riservatezza richiesta dalle circostanze per ciascuna notizia appresa in ragione della propria funzione lavorativa.

La Società si impegna a proteggere le informazioni relative ai propri Dipendenti ed ai terzi, generate o acquisite all'interno e nelle relazioni esterne, e ad evitare ogni uso improprio di queste informazioni.

Le informazioni, conoscenze e dati acquisiti o elaborati dai Dipendenti durante il perfezionamento delle attività professionali appartengono alla Società e non possono essere utilizzate, comunicate o divulgate senza specifica autorizzazione del management. Il trattamento dei dati acquisiti deve avvenire nel rispetto della normativa vigente.

2.9 TUTELA DELL'AMBIENTE, DELLA SICUREZZA E SVILUPPO SOSTENIBILE

L'ambiente è un bene primario che D-Orbit si impegna a salvaguardare. Le attività sono gestite nel rispetto della normativa vigente in materia di prevenzione e protezione e di tutela dell'ambiente.

Grazie alla diffusione ed al consolidamento di cultura aziendale orientata al rispetto dell'ambiente, tutti i Dipendenti nel perfezionamento delle proprie mansioni, nonché tutti i destinatari del presente Codice Etico contribuiscono alla salvaguardia dell'ambiente e prevenzione dei rischi connessi, nonché della tutela della salute e sicurezza (rispettivamente con riguardo a loro stessi, i colleghi e le terze parti), fatti salvi i doveri e le responsabilità individuali in conformità con il contesto normativo applicabile.

La Società promuove politiche aziendali che garantiscano un equilibrio tra le esigenze economiche ed il rispetto e la salvaguardia dell'ambiente, anche alla luce della sua natura di società certificata B-Corp.

È, inoltre, assolutamente necessario che i destinatari del Codice Etico, nello svolgimento della propria attività, si ispirino ai più elevati standard di comportamento, ai quali il Gruppo D-Orbit conforma la propria condotta, nel rispetto dei principi sopra enunciati.



3. CRITERI DI CONDOTTA NELLE RELAZIONI CON IL PERSONALE

D-Orbit riconosce il valore, la centralità e l'importanza delle persone, consapevole che il principale fattore di successo di ogni impresa sia costituito dal contributo professionale delle persone che vi operano, in un quadro di rispetto e fiducia reciproca. A tal fine D-Orbit promuove la tutela della loro integrità fisica e morale e favorendo un continuo accrescimento delle competenze tecniche e professionali, e garantisce pari opportunità a tutti i dipendenti, sulla base delle loro qualifiche professionali e delle capacità individuali di ciascuno.

I Dipendenti interagiscono vietando ogni forma di abuso o di molestia sul luogo di lavoro, intendendosi come le indicazioni di cui all'elenco non esaustivo incluso al precedente Paragrafo 2.6.

Tutte le relazioni sono improntate al rispetto della persona in quanto tale e dell'attività da essa svolta all'interno dell'organizzazione.

Il Gruppo D-Orbit non tollera richieste o minacce volte a indurre le persone ad agire contro la legge o contro il Codice Etico, o ad adottare comportamenti lesivi delle convinzioni e preferenze morali o personali.

Essa assicura ai propri dipendenti condizioni di lavoro sicure, salubri e tutela l'integrità fisica e morale dei suoi collaboratori.

La Società adotta e mantiene adeguati sistemi di gestione volti a identificare, prevenire e reagire a possibili situazioni di rischio, per garantire la salute e la sicurezza di tutto il personale.

3.1 SELEZIONE DEL PERSONALE E COSTITUZIONE DEL RAPPORTO DI LAVORO

I candidati all'assunzione sono valutati in base al fatto che i rispettivi profili combacino con le aspettative e le esigenze specifiche della Società, nel rispetto dei principi dell'imparzialità e delle pari opportunità per tutti i soggetti interessati.

Nel momento in cui inizia la collaborazione, il Dipendente/Collaboratore deve ricevere esaurienti informazioni riguardo alle caratteristiche del ruolo e delle relative mansioni, agli elementi normativi e retributivi ed alle normative relative alla gestione dei rischi connessi alla salute personale. Tutti i Dipendenti debbono essere assunti con regolare contratto di lavoro standard secondo quanto previsto dagli obblighi di legge.

3.2 POLITICHE DI GESTIONE DEI DIPENDENTI

Tutte le decisioni prese nell'ambito della gestione e dello sviluppo dei Dipendenti, incluso l'accesso a ruoli o incarichi diversi, sono basate su considerazioni di merito e/o corrispondenza tra profili attesi ed il profilo del singolo Dipendente.

Nella gestione dei rapporti gerarchici l'autorità è esercitata con equità e correttezza, evitandone ogni abuso. Costituisce abuso della posizione di autorità richiedere, solo in ragione della superiorità gerarchica, prestazioni, favori personali e qualunque comportamento che configuri una violazione del presente Codice Etico.

È altresì importante che a tutti i livelli gerarchici si promuova una cultura d'impresa in virtù della quale tutti i Dipendenti ed i Collaboratori siano in grado di riconoscere, apprezzare e mantenere una condotta eticamente corretta.



3.3 VALORIZZAZIONE DEL PERSONALE E PARI OPPORTUNITÀ

Dipendenti sono valorizzati, sotto ogni aspetto, ivi inclusi inquadramento e retribuzione, mediante l'attivazione delle leve disponibili per favorire il loro sviluppo e crescita esaltandone le specifiche inclinazioni in base a formazione e titoli, a prescindere dal sesso, religione, orientamento politico.

3.4 CONFLITTO DI INTERESSE

Ogni Dipendente/Collaboratore è tenuto ad evitare tutte le situazioni e tutte le attività che possano essere in conflitto con gli interessi della Società o che possano interferire con la propria capacità di assumere, in modo imparziale, decisioni nel migliore interesse della Società in linea il ruolo/posizione e nel pieno rispetto delle norme del Codice Etico. Ciascun Dipendente/Collaboratore deve, inoltre, astenersi dal trarre vantaggio personale da atti di disposizione dei beni o da opportunità d'affari delle quali possa essere venuto a conoscenza nel corso dello svolgimento delle proprie funzioni.

Ogni situazione che possa costituire o determinare un conflitto di interessi deve essere tempestivamente comunicata al responsabile del lavoro/cliente e all'Organismo di Vigilanza. In particolare, tutti i Dipendenti e Collaboratori della Società sono tenuti ad evitare conflitti di interessi tra le attività economiche personali e familiari e il ruolo/posizione che ricoprono all'interno della Società.

3.5 CULTURA DELLA SICUREZZA E TUTELA DELLA SALUTE

Il Gruppo D-Orbit si impegna a promuovere e diffondere la cultura della sicurezza, sviluppando la consapevolezza della gestione dei rischi, promuovendo comportamenti responsabili e preservando, soprattutto con azioni preventive, la salute e la sicurezza di tutti i Dipendenti e Collaboratori.

Tutti i Dipendenti e Collaboratori sono tenuti allo scrupoloso rispetto delle norme e degli obblighi derivanti dalla normativa di riferimento in tema di salute, sicurezza e ambiente, nonché al rispetto di tutte le misure richieste dalle procedure interne della Società.

Ciascun Destinatario deve porre la massima attenzione nello svolgimento della propria attività, osservando strettamente tutte le misure di sicurezza e di prevenzione stabilite, per evitare ogni possibile rischio per sé e per i propri collaboratori e colleghi.

La responsabilità di ciascun Destinatario nei confronti dei Dipendenti e Collaboratori impone il dovere di agire con la massima cura volta a prevenire i rischi di infortunio a tutela della sicurezza propria ed altrui. Ogni Destinatario deve attenersi alle istruzioni ed alle direttive fornite dai soggetti ai quali la Società ha delegato l'adempimento degli obblighi in materia di sicurezza.



4. CRITERI DI CONDOTTA NEI RAPPORTI CON I TERZI

4.1 RAPPORTI CON I COLLABORATORI E CON I CONSULENTI

Nell'ambito delle relazioni con i Collaboratori, i Destinatari sono tenuti a:

- valutare attentamente la necessità di ricorrere alle prestazioni dei collaboratori esterni;
- selezionare Collaboratori di adeguata qualificazione professionale e reputazione;
- instaurare relazioni efficienti, trasparenti e collaborative, mantenendo un dialogo aperto e onesto, in linea con le migliori consuetudini commerciali;
- cooperare con i Collaboratori nell'assicurare il più conveniente rapporto tra qualità della prestazione e costo;
- esigere l'applicazione delle condizioni contrattualmente previste dal contratto siglato;
- richiedere ai Collaboratori di attenersi ai principi del presente Codice Etico, includendole relative disposizioni nei rispettivi contratti;
- operare nell'ambito della normativa vigente e richiederne il puntuale rispetto.

D-Orbit si riserva il diritto di considerare ciascun comportamento del Collaboratore contrario ai principi espressi nel presente Codice Etico quale grave inadempimento ai doveri di correttezza e buona fede nell'esecuzione del contratto, motivo di lesione del rapporto fiduciario e giusta causa di risoluzione di tale rapporto contrattuale.

4.2 RAPPORTI CON I CLIENTI

I Clienti rappresentano il patrimonio principale della Società in quanto la base della propria attività è rappresentata dalla qualità, con l'obiettivo del pieno soddisfacimento dei propri Clienti tramite un servizio immediata, qualificata e competente.

Nell'ambito delle relazioni con i Clienti gli Amministratori, Dipendenti e Collaboratori sono tenuti a:

- sviluppare e mantenere favorevoli e durature relazioni, improntate alla massima efficienza, collaborazione e cortesia, secondo i più elevati standard qualitativi;
- rispettare impegni ed obblighi contrattuali assunti;
- fornire informazioni accurate, complete, veritiere e tempestive;
- elaborare comunicazioni ispirate a criteri di semplicità, chiarezza e completezza.
- richiedere agli stessi di attenersi ai principi del presente Codice Etico, includendo nei contratti apposita previsione;
- operare nell'ambito della normativa vigente e richiederne il puntuale rispetto.

Nei rapporti con la Clientela, D-Orbit assicura correttezza, serietà, lealtà e chiarezza nelle trattative commerciali e nell'assunzione dei vincoli contrattuali, nonché il fedele e diligente adempimento contrattuale. I contratti, redatti in conformità delle norme di legge di tempo in tempo vigenti, sono caratterizzati da trasparenza, imparzialità e completezza.

D-Orbit si impegna affinché tutte le richieste, le necessità, le problematiche dei clienti siano comprese, acquisite e attuate per realizzare servizi in grado di dare loro la massima soddisfazione.

D-Orbit si impegna a non discriminare, nello svolgimento delle proprie attività, i propri clienti e a non ricorrere a pratiche elusive o scorrette.



4.3 RAPPORTI CON I FORNITORI

D-Orbit costruisce le proprie relazioni con i Fornitori sulla base dell'individuazione di un giusto vantaggio competitivo, concessione di pari opportunità per i soggetti coinvolti, alla lealtà, all'imparzialità e al riconoscimento della professionalità e competenza degli stessi.

La Società si impegna a richiedere ai propri Fornitori il rispetto dei propri principi di etica professionale, ritenendo questo aspetto di fondamentale importanza per la nascita o la continuazione di un rapporto d'affari. A tal fine i Fornitori sono informati dell'esistenza del Codice Etico e dei relativi impegni per il tramite dell'inserimento delle disposizioni corrispondenti nei rispettivi contratti.

La scelta dei Fornitori e l'acquisto di beni e servizi sono effettuati dagli appositi Dipendenti in base a valutazioni obiettive circa competenze, competitività, qualità e prezzo.

I fornitori sono tenuti a:

- instaurare relazioni efficienti, trasparenti e collaborative, mantenendo un dialogo aperto e onesto, in linea con le migliori consuetudini commerciali;
- assicurare il più conveniente rapporto in termini di qualità, costo e tempi di consegna;
- rispettare le condizioni contrattualmente previste;
- attenersi ai principi del presente Codice Etico
- operare nell'ambito della normativa vigente in materia contrattuale, contributiva, di sicurezza e igiene del lavoro e di tutela ambientale
- non utilizzare, nell'espletamento della propria attività, manodopera infantile o di persone non consenzienti.

5. RAPPORTI CON LA PUBBLICA AMMINISTRAZIONE, L'AUTORITÀ GIUDIZIARIA ED I PARTITI POLITICI

5.1 RAPPORTI CON LA PUBBLICA AMMINISTRAZIONE

Per Pubblica Amministrazione si deve intendere l'accezione più ampia che comprende tutti quei soggetti che possono essere qualificati tali in base alla vigente legislazione ed alle correnti interpretazioni dottrinali e giurisprudenziali.

A titolo esemplificativo, nel concetto di Pubblica Amministrazione rientrano pubblici funzionari intesi quali organi rappresentanti, mandatari, esponenti, membri, dipendenti, consulenti ed incaricati di pubbliche funzioni o servizi, di pubbliche istituzioni, di pubbliche amministrazioni, di autorità garanti e di vigilanza, di enti pubblici a livello internazionale, statale, locale, nonché di enti privati incaricati di un pubblico servizio, concessionari di lavori pubblici o di pubblici servizi ed in generale soggetti privati assoggettati a disciplina pubblicistica.

Le relazioni con la Pubblica Amministrazione debbono ispirarsi alla più rigorosa osservanza delle disposizioni di legge vigente applicabili e non possono in alcun modo compromettere l'integrità o la reputazione della Società.

L'assunzione di impegni e la gestione dei rapporti con la Pubblica Amministrazione sono riservate esclusivamente ai Dipendenti a ciò preposti, nel rispetto delle procedure interne.



Nell'ambito dei rapporti con tali soggetti i Destinatari si astengono dall'offrire, anche per interposta persona, denaro o altra utilità al funzionario pubblico coinvolto, ai suoi familiari o a soggetti in qualunque modo allo stesso collegati e dal ricercare o instaurare relazioni personali di favore, influenza, ingerenza con l'obiettivo di condizionarne, direttamente o indirettamente, l'attività.

D-Orbit ricusa ogni comportamento che possa essere interpretato come promessa o offerta di pagamenti, beni o altre utilità di qualsivoglia genere al fine di promuovere e favorire i propri interessi e trarne vantaggio. Omaggi o regalie sono consentiti solo se di valore modesto e, comunque, se non possano essere in alcun modo interpretati come strumento per ricevere favori illegittimi, e sempre previa esplicita autorizzazione degli Amministratori.

Qualsiasi Dipendente che riceva proposte di benefici dalla Pubblica Amministrazione deve immediatamente riferire rispettivamente all'organismo interno preposto alla vigilanza sull'applicazione del Codice Etico ovvero al proprio referente.

5.2 RELAZIONI CON L'AUTORITÀ GIUDIZIARIA

La Società opera, nello svolgimento delle specifiche attività, in modo lecito e corretto, collaborando con l'Autorità Giudiziaria e gli Organi dalla stessa delegati, qualora nei suoi confronti siano svolte indagini. Nell'eventualità di ispezioni a proprio carico sarà messa a disposizione dell'Autorità Giudiziaria tutta la documentazione sussistente con assoluto divieto di distruggere o alterare registrazioni, verbali, scritture contabili e qualsiasi tipo di documento, nonché mentire o persuadere altri in tal senso.

5.3 RAPPORTI ECONOMICI CON PARTITI POLITICI E ORGANIZZAZIONI SINDACALI

La Società non eroga contributi diretti o indiretti a partiti, movimenti, comitati e organizzazioni politiche o sindacali, né a loro rappresentanti e candidati.

6. REGISTRAZIONI CONTABILI E BILANCI

La contabilità è rigorosamente improntata ai principi generali di verità, accuratezza, completezza, chiarezza e trasparenza del dato registrato.

I Dipendenti sono tenuti ad astenersi da qualsiasi azione od omissione che violi direttamente o indirettamente i principi di cui al comma precedente oppure le procedure interne che attengono alla generazione dei documenti contabili e alla loro rappresentazione verso terze parti.

La Società favorisce la partecipazione a iniziative di formazione e di aggiornamento al fine di rendere edotti e aggiornati i Destinatari in ordine alle regole e alle procedure che presiedono alla generazione e alla gestione della documentazione contabile.

Il Bilancio risponde rigorosamente ai principi generali di rappresentazione veritiera e corretta della situazione patrimoniale, economica e finanziaria nel rispetto della vigente normativa.

I criteri di valutazione fanno riferimento alla normativa civilistica e agli standard di generale accettazione.



7. SISTEMA DEI CONTROLLI INTERNI

I controlli coinvolgono, con diversi ruoli, gli organi amministrativi, il collegio sindacale, la direzione e tutti gli altri dipendenti.

La Società promuove ad ogni livello la cultura del controllo quale strumento per il miglioramento dell'efficienza aziendale.

Per sistema dei controlli interni si intende l'insieme delle regole, delle procedure e delle strutture organizzative che mirano ad assicurare il rispetto della strategia aziendale e il conseguimento dell'efficacia e dell'efficienza dei processi, della salvaguardia dei valori delle attività e protezione dalle perdite, dell'affidabilità e integrità delle informazioni contabili e gestionali, della conformità delle operazioni con la legge nonché con le politiche, i piani, i regolamenti e le procedure interne.

8. ATTUAZIONE E CONTROLLO DEL CODICE ETICO

8.1 ATTUAZIONE DEL CODICE

L'applicazione ed il rispetto del Codice Etico sono monitorati dall'Organismo di Vigilanza che promuove, altresì, le iniziative per la diffusione della conoscenza e comprensione dello stesso, in collaborazione con il Consiglio di amministrazione.

La Società, per il tramite dell'Organismo di Vigilanza, si impegna ad assicurare:

- la massima diffusione del presente Codice Etico, anche mediante pubblicazione sul sito internet e/o intranet;
- la predisposizione di strumenti conoscitivi, esplicativi, di informazione e sensibilizzazione o documentazione che riporta ai contenuti del Codice Etico;
- lo svolgimento di verifiche periodiche allo scopo di monitorare il grado di osservanza delle disposizioni contenute nel Codice Etico;
- il costante aggiornamento del Codice Etico, in relazione all'evoluzione economica, finanziaria e commerciale delle attività societarie, a eventuali mutamenti nella sua struttura organizzativa o gestionale, nonché alle tipologie di violazioni che possano essere riscontrate nell'ambito dell'attività di vigilanza;
- la previsione di adeguati strumenti di prevenzione, l'attuazione di idonee misure sanzionatorie, nonché la tempestiva applicazione delle stesse in caso di accertata violazione delle disposizioni del Codice Etico.

La Società si impegna a richiedere ai collaboratori esterni il rispetto delle disposizioni di cui al presente Codice Etico, a tal fine specificandone espressamente in ciascun contratto la presa visione. Ove richiesto, una copia del Codice Etico sarà messa a disposizione, anche in formato elettronico, a tutti i soggetti I Collaboratori e Portatori di Interessi.

Nell'ambito dei rapporti con i terzi, D-Orbit è tenuta:

- a informare tempestivamente e adeguatamente i Destinatari circa gli impegni e gli obblighi previsti dal presente Codice Etico e a richiederne l'osservanza;
- a non instaurare, né proseguire, rapporti d'affari con chiunque rifiuti espressamente di rispettare, o comunque non osservi, le disposizioni del presente Codice Etico;



- a riferire alla Società qualsiasi comportamento che sia, anche solo potenzialmente, in contrasto con le disposizioni del presente Codice Etico;

ad inserire specifiche clausole contrattuali che prevedano apposite sanzioni per l'inosservanza del Codice Etico che potranno consistere in penali di natura pecuniaria ex artt. 1382 ss. del Codice civile, nei casi più gravi, nella risoluzione del contratto. Resta salva l'eventuale richiesta di risarcimento qualora dall'inosservanza anzidetta derivino danni concreti alla Società.

8.2 ATTIVITÀ DI COMUNICAZIONE E FORMAZIONE

Il presente Codice Etico è portato a conoscenza di tutti gli interessati mediante idonee attività di comunicazione.

Alla diffusione e conoscenza del presente Codice Etico presiedono i Dipendenti all'uopo competenti.

I citati Dipendenti, anche sulla base delle specifiche indicazioni dell'Organismo di Vigilanza, dovranno perfezionare la preparazione in conformità al piano annuale di formazione, differenziato in ragione del ruolo e della responsabilità dei differenti Destinatari, nonché a sviluppare iniziative volte a promuovere la conoscenza dei principi del presente Codice Etico.

8.3 SEGNALAZIONI - WHISTLEBLOWING

I Destinatari che decidono di effettuare una Segnalazione di Comportamenti, atti o omissioni che ledono l'interesse pubblico o l'integrità della Società e che sono dettagliati nell'*Allegato II - Le segnalazioni rilevanti ai fini della Procedura per la gestione delle segnalazioni di violazioni di whistleblowing* (nel seguito "**Violazioni**") devono attenersi alle modalità esposte nella *Procedura per la gestione delle segnalazioni di violazioni di whistleblowing*.

La segnalazione interna deve essere indirizzata in via esclusiva al Comitato di Segnalazione e può essere effettuata, in via privilegiata, in forma scritta, con le modalità informatiche descritte nell'*Allegato IV - Manuale DocsWeb Whistleblowing della Procedura per la gestione delle segnalazioni di violazioni di whistleblowing* (dispone sulla pagina del Sito Web della Società dedicata al whistleblowing e sulla Intranet Aziendale).

Ove non sia possibile procedere con la segnalazione in forma scritta, la stessa può esser fatta **in forma orale** attraverso:

- sistema disponibile all'interno della piattaforma di trascrizione Speech-to-Text in real-time (che non effettua registrazione della segnalazione), previo consenso esplicito della persona segnalante. La stessa potrà verificare, rettificare o confermare il contenuto della trascrizione prima di procedere all'invio della segnalazione.
- incontro diretto fissato con il Comitato di Segnalazione su richiesta del Segnalante, entro un termine ragionevole e presso le sedi della Società. In caso di incontro diretto, su richiesta del Segnalante, il verbale (redatto previo consenso del segnalante) potrà essere da quest'ultimo verificato, rettificato e confermato mediante la propria sottoscrizione (cfr. *Allegato I - Verbale delle Segnalazioni di Whistleblowing*).



Il divieto di ritorsione è previsto dall'art. 17 del D.lgs. 24/2023, che si intende qui interamente richiamato.¹ Gli atti assunti in violazione di tale divieto sono nulli.

In aggiunta a quanto sopra, resta sempre disponibile il canale informativo previsto nella Procedura P02.

8.4 VIOLAZIONE DEL CODICE ETICO E SISTEMA SANZIONATORIO

L'osservanza del Codice Etico deve essere ritenuta obbligazione fondamentale, che si aggiunge ai doveri generali di lealtà e di correttezza, di esecuzione del contratto secondo buona fede da parte dei Destinatari nei confronti della Società.

Saranno soggetti a provvedimenti disciplinari coloro che:

- compiano azioni in violazione del Codice Etico;
- richiedano ad altri di violare il Codice Etico;
- non segnalino una violazione del Codice Etico;
- non collaborino con gli organi competenti nelle verifiche inerenti possibili violazioni del Codice Etico;
- effettuino azioni di ritorsione contro colleghi che abbiano segnalato una violazione.

Per i Dipendenti l'osservanza delle norme del Codice Etico costituisce parte essenziale delle proprie obbligazioni contrattuali. Pertanto la loro violazione costituisce inadempimento delle obbligazioni primarie del rapporto di lavoro o illecito disciplinare e comporta l'adozione di provvedimenti disciplinari proporzionati in relazione alla gravità o recidività o al grado della colpa, nel rispetto della disciplina di cui all'art. 7 dello Statuto dei Lavoratori (Legge n. 300/1970) e nel rispetto del Contratto Collettivo Nazionale applicabile, con ogni conseguenza di legge, anche in ordine alla conservazione del rapporto di lavoro ed al risarcimento dei danni. Il Codice Etico, il cui rispetto si intende salvaguardare, è formalmente consegnato al dipendente al momento dell'assunzione e da quest'ultimo accettato a mezzo sottoscrizione rendendolo formalmente vincolante.

Le disposizioni del presente Codice si applicano anche ai Dipendenti temporanei che sono tenuti a rispettarne i precetti. Le violazioni sono sanzionate con provvedimenti disciplinari adottati nei loro confronti dai rispettivi enti di somministrazione del lavoro.

Relativamente agli Amministratori, la violazione delle norme del Codice Etico può comportare l'adozione da parte dell'Assemblea dei Soci di provvedimenti proporzionati in relazione alla gravità o recidività o al grado della colpa sino alla revoca del mandato per giusta causa da proporre all'Assemblea dei Soci.

La violazione del Codice Etico da parte dei Collaboratori, Portatori di Interessi e altri Destinatari diversi dai soggetti sopra menzionati, viene considerata come fatto grave, tale da determinare nel caso in cui tale rapporto sia regolato da un contratto, la risoluzione dello stesso, nel rispetto

¹ L'Art. 17 co. 1 "Gli enti o le persone di cui all'articolo 3 non possono subire alcuna ritorsione" si riferisce a:

- i segnalanti (si come definiti nella Procedura Whistleblowing);
- i facilitatori (si come definiti nella Procedura Whistleblowing);
- le persone del medesimo contesto lavorativo (si come definito nella Procedura Whistleblowing) del segnalante che sono legate ad essi da uno stabile legame affettivo o di parentela entro il quarto grado;
- i colleghi di lavoro del segnalante che lavorano nel medesimo contesto lavorativo della stessa e che hanno con detta persona un rapporto abituale e attuale;
- gli enti di proprietà del segnalante o per i quali le stesse persone lavorano, nonché agli enti che operano nel medesimo contesto lavorativo delle predette persone.



della legge applicabile e del contratto e fermi restando il diritto al risarcimento del danno e la possibilità che venga instaurato un giudizio penale nei casi in cui si configuri un'ipotesi di reato. A questo scopo la Società provvederà all'inserimento di clausole risolutive espresse nei contratti di fornitura o collaborazione con esplicito riferimento al rispetto delle disposizioni del Codice Etico.

8.5 APPROVAZIONE E MODIFICA DEL CODICE ETICO

Il presente Codice Etico è approvato dal Consiglio di amministrazione di D-Orbit S.p.A. Ogni variazione e/o integrazione dello stesso sarà approvata da detto organo sociale e tempestivamente comunicata ai Destinatari.

