



# CODICE ETICO

# SOMMARIO

1.	AMBITO DI APPLICAZIONE E DESTINATARI.....	3
2.	PRINCIPI ETICI DI RIFERIMENTO .....	4
	2.1 LEGALITA'.....	5
	2.2 EGUAGLIANZA ED IMPARZIALITA' .....	5
	2.3 TRASPARENZA, CORRETTEZZA E AFFIDABILITA' .....	5
	2.4 PROFESSIONALITA' .....	6
	2.5 RISERVATEZZA .....	6
	2.6 TUTELA DELLA PRIVACY .....	6
	2.7 VALORE DELLE RISORSE UMANE .....	6
	2.8 SALUTE E SICUREZZA .....	7
	2.9 RISPETTO DELL'AMBIENTE.....	7
	2.10 TUTELA CONTRO LE MOLESTIE SUL LAVORO.....	7
	2.11 INTEGRITA' E RISPETTO DEI VALORI DEMOCRATICI .....	8
	2.12 TUTELA DEL PATRIMONIO AZIENDALE .....	9
	2.13 VERIDICITA' DELLE COMUNICAZIONI SOCIALI.....	9
	2.14 RAPPORTI CON E FRA IL PERSONALE.....	9
	2.15 DOVERE DI SEGNALAZIONE DI CONDOTTE ILLECITE .....	10
3.	REGOLE COMPORTAMENTALI.....	10
	3.1 CORRETTEZZA E TRASPARENZA DELLE INFORMAZIONI SOCIETARIE.....	10
	3.2 UTILIZZO DEI SISTEMI INFORMATIVI.....	10
	3.3 PREVENZIONE DEL CONFLITTO DI INTERESSI.....	10
	3.4 PREVENZIONE DEL RICICLAGGIO.....	11
	3.5 SELEZIONE DEL PERSONALE .....	11
	3.6 DOVERI DEI DIPENDENTI .....	11
4.	RAPPORTI CON I TERZI .....	12
	4.1 RAPPORTI CON LE AMMINISTRAZIONI E ISTITUZIONI PUBBLICHE.....	12
	4.2 RAPPORTI CON I FORNITORI.....	13
	4.3 RAPPORTI CON LE ORGANIZZAZIONI POLITICHE, SINDACALI E SOCIALI.....	13
	4.4 SPONSORIZZAZIONI O CONTENUTI A SCOPO BENEFICO .....	14
5.	VIOLAZIONI E CONSEGUENZE SANZIONATORIE .....	14
6.	ADOZIONE DEL CODICE ETICO E RELATIVE MODIFICHE .....	15
	6.1 DIFFUSIONE DEL CODICE ETICO .....	15
	6.2 FORMAZIONE.....	15
	6.3 MODIFICHE AL CODICE ETICO.....	16

## PREMESSA

Al fine di definire con chiarezza e trasparenza l'insieme dei valori ai quali si ispira per raggiungere i propri obiettivi, Lux Vide S.p.A., società leader nella produzione di fiction in Europa, ha ritenuto necessaria l'adozione, sia nei rapporti interni che con i terzi, di regole comportamentali dirette a diffondere a tutti i livelli aziendali una solida integrità etica ed un forte rispetto delle leggi, ritenendo che una chiara enunciazione dei valori fondamentali ai quali si ispira nel raggiungimento degli obiettivi di business sia di importanza centrale per il corretto svolgimento delle proprie attività.

A tale scopo, Lux Vide S.p.A. (di seguito anche Lux Vide o la "Società") ha predisposto il **Codice Etico** (di seguito il "Codice"), elemento base della cultura aziendale, che fissa i principi etici ed i criteri di condotta che devono orientare i comportamenti di tutti i destinatari dello stesso, in continuità ed in coerenza con la missione ed i valori della Società, e la cui osservanza è imprescindibile per il corretto funzionamento, l'affidabilità, la reputazione e l'immagine della Società.

## 1. AMBITO DI APPLICAZIONE E DESTINATARI

I principi e le disposizioni del Codice Etico sono vincolanti per gli amministratori, i dipendenti e tutti coloro che operano con Lux Vide sulla base di un rapporto contrattuale anche temporaneo (di seguito i "Destinatari").

I Destinatari del Codice si astengono da attività (anche a titolo gratuito), comportamenti e atti comunque incompatibili con gli obblighi connessi al rapporto intrattenuto con la Società e partecipano in modo attivo alla lotta contro ogni forma di corruzione, nel pieno rispetto dei principi di legalità, correttezza, trasparenza e lealtà, in linea con quanto definito dalle procedure aziendali.

I Destinatari devono inoltre conoscere le disposizioni del presente Codice Etico e i dipendenti della Società sono chiamati a contribuire attivamente alla sua scrupolosa osservanza.

In particolare, i componenti il Consiglio di Amministrazione sono tenuti ad ispirarsi ai principi del Codice Etico nel fissare gli obiettivi dell'impresa, nel proporre gli investimenti, nel realizzare i progetti ed in qualsiasi decisione o azione relativa alla gestione della Società. Del pari i dirigenti, nel dare concreta attuazione all'attività di direzione della Società, dovranno ispirarsi ai medesimi principi, sia all'interno, rafforzando in tal modo la coesione e lo spirito di reciproca collaborazione, sia nei confronti dei terzi che entrino in rapporto con la Società stessa.

A tal fine, il presente Codice Etico sarà portato anche a conoscenza dei collaboratori, dei partner commerciali in relazioni d'affari, nonché di chiunque intrattenga con la Società rapporti contrattuali. La Società si impegna pertanto ad assicurare la massima diffusione del presente Codice Etico, anche attraverso l'utilizzo di adeguati strumenti conoscitivi, di formazione e di sensibilizzazione in merito ai suoi contenuti.

Il Codice Etico ed i suoi aggiornamenti, in relazione alla sua concreta efficacia ed al mutamento delle esigenze aziendali e della normativa vigente, sono portati a conoscenza dei Destinatari attraverso distribuzione in formato cartaceo e/o via posta elettronica.

Al fine di favorire la piena applicazione del Codice, Lux Vide identifica un Organismo di Vigilanza che, nell'ambito delle responsabilità previste dal D.Lgs. 231/01, provvede anche a:

- chiarire mediante pareri il significato e l'applicazione del Codice;
- stabilire e diffondere le modalità operative attraverso cui chiunque possa comunicare notizie in merito a possibili violazioni del contenuto del Codice;
- monitorare costantemente l'applicazione del Codice da parte dei soggetti interessati, anche attraverso l'accoglimento delle eventuali segnalazioni;
- esaminare le notizie ricevute, promuovendo le verifiche più opportune;
- proporre o applicare idonee misure sanzionatorie in caso di violazione;
- revisionare periodicamente il Codice, ove necessario.

La Società a tutti i livelli aziendali deve rilevare comportamenti non in linea con il presente Codice, provvedendo a stabilire canali di comunicazione attraverso i quali i destinatari possano rivolgere le proprie segnalazioni.

Ogni inosservanza alle disposizioni del Codice, salva l'eventualità che la stessa costituisca inadempimento degli obblighi derivanti dal rapporto di lavoro, con ogni relativa conseguenza contrattuale e di legge, può dar luogo, a seconda dei casi e della gravità, a provvedimenti, quali:

- interventi di formazione e sensibilizzazione;
- risoluzione, anche contrattuale, di rapporti con terzi.

L'Organismo di Vigilanza si impegna a tutelare gli autori delle segnalazioni contro qualsiasi tipo di ritorsione, intesa come atto che possa dar adito anche al solo sospetto di discriminazione o penalizzazione, e a mantenerne riservata l'identità, salvo specifici obblighi di legge.

## **2. PRINCIPI ETICI DI RIFERIMENTO**

La Società condivide, accetta e si conforma ai seguenti principi etici:

- legalità;
- eguaglianza e imparzialità;
- trasparenza, correttezza e affidabilità;
- professionalità;
- riservatezza;
- tutela della privacy;
- valore delle risorse umane;
- salute e sicurezza;
- rispetto dell'ambiente;
- tutela contro le molestie sul luogo di lavoro;

- integrità e rispetto dei valori democratici;
- tutela del patrimonio aziendale;
- veridicità delle comunicazioni sociali;
- correttezza nei rapporti con e fra il personale
- dovere di segnalazione delle condotte illecite.

## *2.1 LEGALITA'*

Lux Vide riconosce come principio imprescindibile il rigoroso rispetto delle leggi e dei regolamenti vigenti in Italia e negli altri Paesi in cui opera. Lux Vide si impegna a non operare alcuna forma di finanziamento, diretto o indiretto, e a non agevolare in alcun modo gruppi, associazioni o singoli che perseguano finalità illecite, garantendo viceversa il rispetto della legalità e dei valori dell'ordinamento democratico.

## *2.2 EGUAGLIANZA ED IMPARZIALITA'*

Lux Vide tutela e promuove il rispetto della dignità umana, che non deve essere discriminata in base ad età, sesso, orientamento sessuale, condizioni personali e sociali, razza, lingua, nazionalità, opinioni politiche e sindacali e credenze religiose. Non sono, di conseguenza, tollerati comportamenti discriminatori. Lux Vide condanna qualsiasi forma di violenza, intimidazione, molestia o persecuzione da parte di chiunque abbia relazioni con la Società, a prescindere dal livello di responsabilità o funzione ricoperta, impegnandosi a segnalare qualsiasi atteggiamento che possa ledere l'altrui sensibilità. La Società sostiene un ambiente di lavoro in cui sia rispettata l'inviolabilità della persona.

Nella gestione delle diverse attività sociali e in tutte le relative decisioni, i soggetti a cui il presente Codice Etico si applica, devono operare con imparzialità nel miglior interesse della Società, assumendo le decisioni con rigore professionale e obiettività secondo criteri di valutazione oggettivi e neutrali.

## *2.3 TRASPARENZA, CORRETTEZZA E AFFIDABILITA'*

Le azioni, operazioni, negoziazioni e, più in generale, i comportamenti dei soggetti a cui il presente Codice Etico si applica, si ispirano alla massima trasparenza, correttezza e affidabilità.

Nella gestione delle attività, i Destinatari di cui al capitolo 1. sono tenuti a rendere informazioni trasparenti, veritiere, complete e accurate.

Tutte le transazioni e le operazioni effettuate devono essere debitamente autorizzate e correttamente registrate, nonché verificabili, legittime, congrue e adeguatamente documentate, al fine di consentire, in ogni momento, la verifica del relativo processo di decisione, autorizzazione e svolgimento.

## *2.4 PROFESSIONALITA'*

Lux Vide tutela la professionalità quale valore imprescindibile per la propria crescita e pertanto lo svolgimento delle proprie attività è improntato a criteri di professionalità, impegno e diligenza adeguati alla natura dei compiti e delle responsabilità a ciascuno affidati.

## *2.5 RISERVATEZZA*

Lux Vide assicura la riservatezza delle informazioni in proprio possesso.

In particolare, gli organi sociali, il management, il personale dipendente ed i collaboratori esterni di Lux Vide devono garantire la riservatezza su informazioni, documenti e dati, di cui siano venuti a conoscenza nel corso della propria attività lavorativa, che sono considerati come appartenenti alla Società e che, come tali, non possono essere utilizzati, comunicati o diffusi senza specifica autorizzazione, neanche dopo la cessazione del rapporto di lavoro.

L'obbligo di riservatezza sulle informazioni confidenziali acquisite è imposto anche ai soggetti con cui la Società intrattiene rapporti contrattuali o di altro genere, mediante specifiche clausole contrattuali o mediante la richiesta di sottoscrizione di patti di riservatezza.

## *2.6 TUTELA DELLA PRIVACY*

Lux Vide si impegna a tutelare le informazioni in proprio possesso, prodotte o acquisite all'interno e nelle relazioni d'affari, ad evitare ogni uso improprio di queste informazioni e a garantire la privacy degli interessati. A tal fine sono applicate politiche e procedure specifiche per la protezione dei dati cosiddetti sensibili in conformità a quanto previsto dalla normativa vigente, con specifico riferimento al D.Lgs. 196/2003 e s.m.i.

## *2.7 VALORE DELLE RISORSE UMANE*

Lux Vide promuove il rispetto dell'integrità fisica e culturale della persona, impegnandosi a favorire un ambiente di lavoro e dei comportamenti improntati:

- al rispetto della dignità e della personalità dell'individuo;
- alla prevenzione di discriminazioni ed abusi al fine di garantire a tutti medesime opportunità ed un trattamento equo;
- alla definizione di ruoli, responsabilità, deleghe e disponibilità di informazioni idonee a far sì che ciascun membro possa assumere le decisioni che gli competono nell'interesse della Società;

Ogni dipendente e ogni altro membro dell'organizzazione dovrà:

- rivolgersi ai propri Responsabili o all'Organismo di Vigilanza in caso di necessità di chiarimenti circa l'interpretazione e l'attuazione delle norme contenute nel presente Codice;
- evitare situazioni e decisioni che possano comportare conflitti di interesse reali o apparenti con la Società;

- comunicare tempestivamente al superiore gerarchico ogni situazione che possa costituire o determinare una violazione del Codice.

Le norme del Codice costituiscono parte essenziale delle obbligazioni contrattuali del personale ai sensi e per gli effetti dell'art. 2104 del Codice Civile. La Società valuta sotto il profilo disciplinare, ai sensi della normativa vigente, i comportamenti contrari ai principi sanciti nel Codice applicando le sanzioni che la diversa gravità dei fatti può giustificare.

## *2.8 SALUTE E SICUREZZA*

Lux Vide si impegna a predisporre e a mantenere ambienti di lavoro sicuri e salubri nel rispetto della normativa antinfortunistica vigente, promuovendo comportamenti responsabili da parte di tutti i dipendenti e collaboratori, al fine di preservarne la salute e la sicurezza e la diffusione della cultura della salute e sicurezza sulla base di un'analitica valutazione dei rischi, delle risorse da proteggere e delle criticità di ambienti e attività.

## *2.9 RISPETTO DELL'AMBIENTE*

Lux Vide condanna qualunque tipo di azione o comportamento potenzialmente lesivi dell'ambiente e del territorio, promuovendone il rispetto in conformità alle direttive nazionali ed internazionali in materia. La Società si adopera per sensibilizzare tutti i Dipendenti verso un atteggiamento responsabile incentivando la salvaguardia ambientale e orientando i propri comportamenti verso un uso razionale delle risorse, ricercando soluzioni innovative per garantire sempre una maggiore efficienza energetica e valutando i rischi e le opportunità ambientali derivanti dall'impatto della propria attività.

Nello svolgimento delle proprie funzioni, Lux Vide tiene conto dell'impatto ambientale e paesaggistico, condannando qualsiasi forma di danneggiamento e deterioramento dell'ambiente e ponendo particolare attenzione alle disposizioni di legge vigenti in materia ambientale. L'impegno della Società si delinea nel valutare la necessità di intraprendere un cammino in cui lo sviluppo economico non interferisca con la tutela ambientale.

Inoltre, la responsabilità della Società si riflette anche internamente con iniziative in tutte le sedi operative volte all'efficientamento dei consumi energetici, idrici e ad una corretta gestione dei rifiuti al fine di consolidare la cultura della sostenibilità e diffondere messaggi chiave per ridurre le emissioni atmosferiche attraverso un impatto ambientale positivo.

## *2.10 TUTELA CONTRO LE MOLESTIE SUL LAVORO*

Lux Vide promuove misure volte all'assunzione di un comportamento corretto e civile nei confronti di tutti i colleghi ed i terzi. In caso di soprusi, prevaricazioni di ogni tipo, realizzati da personale dipendente nei confronti di colleghi/e di lavoro o di altre persone all'interno dell'azienda, saranno adottate sanzioni disciplinari a seconda della gravità del comportamento, fino alla risoluzione del rapporto di lavoro.

Le molestie sul lavoro quelle violenze e molestie sono quelle che si verificano sul posto di lavoro ovvero luoghi connessi con l'attività lavorativa. Inoltre, vengono considerate come molestie quelle avvenute durante spostamenti o viaggi di lavoro, formazione, e attività sociali connesse con l'attività lavorativa.

Tra le attività che costituiscono ipotesi di violenza e molestia sul lavoro, vengono identificate espressioni verbali denigratorie verso gli elementi che identificano la persona, atti di bullismo (o mobbing) che vadano a condizionare negativamente l'attività lavorativa e che incidano sullo stato di salute del lavoratore. Vengono inoltre considerate come atti di violenza e molestia anche la minaccia di porre in essere una condotta che comporti un danno fisico o psicologico per il lavoratore.

Le attività di violenza o molestia possono essere attuate anche in ragione del sesso o del genere di una persona che lavora all'interno della Società. Vengono incluse tra queste ipotesi anche gli atti persecutori verso l'orientamento sessuale, la diffusione di immagine intime e le molestie sessuali. In particolare, per quanto riguarda le molestie sessuali, vengono identificati i gesti sessuali inappropriati, l'espressione di commenti sulla sessualità di una persona, il promettere vantaggi di qualsiasi tipo in cambio di favori sessuali e il minacciare ritorsioni nel momento in cui tali favori non vengano concessi.

### *2.11 INTEGRITA' E RISPETTO DEI VALORI DEMOCRATICI*

L'integrità è un elemento importante del patrimonio aziendale ed è la più forte garanzia dell'impegno civile dell'impresa nei confronti di tutte le persone che in essa lavorano, di tutti i fornitori, di tutti i suoi clienti e di tutti i suoi dipendenti in generale. Il rispetto di tale principio si ottiene applicando la legge e rispettando le regole dell'integrità morale in ogni attività e in ogni circostanza.

Lux Vide non tollera violazioni a questo principio e, pertanto, disincentiva in ogni modo pratiche di corruzione, per tutelarsi quale istituzione economica, culturale e sociale. Non è quindi permesso corrispondere e/o promettere, direttamente o indirettamente, denaro o altra utilità a terzi, pubblici ufficiali, incaricati di pubblico servizio o privati, per condizionare o remunerare l'operato del loro ufficio o, comunque, per acquisire trattamenti di favore. Gestì di cortesia commerciale, come omaggi o forme di ospitalità, sono ammessi solo nel caso in cui siano di modico valore e comunque tali da non pregiudicare l'integrità o il credito di una delle parti e da non poter essere intesi come finalizzati ad ottenere vantaggi in modo improprio. Parimenti, è fatto divieto agli organi sociali, al personale dipendente, ai collaboratori esterni, di ricevere e/o richiedere omaggi o trattamenti di favore non attribuibili a normali relazioni di cortesia e della situazione deve essere informato, anche verbalmente, il Responsabile della funzione/direzione. I dipendenti si impegnano ad avere conoscenza del Codice, delle disposizioni normative interne e di quelle esterne a cui sono sottoposti, agiscono onestamente e secondo buona fede, nel rispetto degli obblighi derivanti dalla legge, ed esercitano le proprie mansioni nell'ambito del sistema di responsabilità e competenze definito dalle Disposizioni di legge e dalle normative interne di Lux Vide.

La Società fa espressamente divieto al personale di eseguire un ordine o di attuare un atto direttivo impartito da un soggetto non competente o non legittimato. Qualora dovesse verificarsi, il soggetto ricevente tale ordine, ha l'obbligo di darne immediata comunicazione al responsabile dell'unità organizzativa/funzione aziendale di appartenenza. La Società garantisce costantemente informazioni chiare, corrette, veritiere e complete sia all'interno che all'esterno di Lux Vide sulla propria situazione economico-patrimoniale e finanziaria. Rientra tra i doveri di correttezza e di comportamento etico anche il tassativo divieto per chiunque di promettere, corrispondere o accettare regali in denaro contante o in strumenti di pagamento equivalenti. Qualsiasi forma di cortesia, in ambito di omaggi e regalie, potrà essere accettata o offerta da parte del personale solo a seguito di una valutazione del valore e dell'opportunità, e non



pregiudichi la moralità e la reputazione delle parti coinvolte impedendo così l'acquisizione di vantaggi inopportuni da parte di tutti i soggetti coinvolti.

Le valutazioni del valore e dell'opportunità di cui sopra sono correlate da documentazione a supporto che legittima l'accettazione/il rifiuto nonché l'offerta dell'omaggio.

### *2.12 TUTELA DEL PATRIMONIO AZIENDALE*

Il patrimonio aziendale è costituito dall'insieme dei beni aziendali (merci, denaro, attrezzature, locali, ecc.). Ogni socio, amministratore, dipendente, collaboratore è direttamente e personalmente responsabile della conservazione dei beni materiali, mobili e immobili, e delle risorse aziendali che gli vengono affidate per l'espletamento dei propri compiti, nonché dell'utilizzo delle stesse in modo proprio e conforme all'interesse aziendale.

### *2.13 VERIDICITA' DELLE COMUNICAZIONI SOCIALI*

Nelle comunicazioni sociali si osservano i seguenti obblighi comportamentali:

- devono essere osservate le norme del Codice Civile e i principi contabili;
- devono essere osservati i principi espressi nel Codice Etico con particolare riferimento alla necessità che ogni operazione avente rilevanza economica, finanziaria o patrimoniale deve avere una registrazione adeguata e per ogni registrazione vi deve essere un adeguato supporto documentale al fine di poter procedere, in ogni momento, all'effettuazione di controlli che attestino le caratteristiche e le motivazioni dell'operazione e consentano di individuare chi ha autorizzato, effettuato, registrato e verificato l'operazione stessa;
- tutti gli operatori coinvolti nel processo devono fornire informazioni chiare e complete, devono assicurare l'accuratezza dei dati e delle elaborazioni, devono segnalare la presenza di conflitti di interesse;
- deve essere assicurata una costante attività di formazione/aggiornamento del personale coinvolto nel processo;

### *2.14 RAPPORTI CON E FRA IL PERSONALE*

Lux Vide dedica particolare attenzione affinché tra i dipendenti vi sia un clima di armonia e collaborazione, oltre che per un fattore di civile convivenza, anche per la migliore cooperazione in funzione della prosperità aziendale.

Pertanto, l'atmosfera di lavoro all'interno dell'azienda deve essere serena, libera da discriminazioni o pressioni legate a razza, colore, religione, sesso, età, politica, sindacato, che nulla hanno a che vedere con le prestazioni lavorative del personale. Lux Vide non tollererà alcun comportamento, azione o commento, che possa a suo giudizio creare un clima d'intimidazione, di offesa o di emarginazione.

Coloro che ritengono di subire comportamenti in contrasto con tali principi, potranno portare il loro problema all'attenzione di Lux Vide attraverso il diretto superiore, il Dirigente o l'Amministratore Delegato. Qualsiasi denuncia da parte dei dipendenti di comportamenti illeciti o ritenuti tali, verrà sicuramente e celermente presa in considerazione, con la garanzia che non sarà tollerata alcuna minaccia di ritorsione o di penalizzazione nei confronti di coloro che facciano ricorso ai canali di denuncia dei comportamenti od azioni illegittime.

Di contro, Lux Vide non tollererà comportamenti illegittimi, contrari all'interesse aziendale, dannosi all'immagine e al patrimonio della stessa, da chiunque commessi.

### *2.15 DOVERE DI SEGNALAZIONE DI CONDOTTE ILLECITE*

I Dipendenti e gli altri Destinatari del presente Codice che, in ragione del rapporto giuridico in essere, vengano a conoscenza di violazioni rilevanti ai sensi del D. Lgs. n. 24/2023, hanno il dovere di segnalare dette condotte secondo i termini e le modalità descritte nella Policy "Gestione delle Segnalazioni – *Whistleblowing*".

Chiunque riceva erroneamente una segnalazione di *Whistleblowing* è tenuto a trasmetterla tempestivamente, e comunque non oltre 7 giorni, alla struttura competente per la relativa gestione.

## **3. REGOLE COMPORTAMENTALI**

### *3.1 CORRETTEZZA E TRASPARENZA DELLE INFORMAZIONI SOCIETARIE*

La Società rispetta le leggi e le regolamentazioni in relazione alla stesura dei bilanci e di ogni tipo di documentazione richiesta.

Per ciascuna rilevazione contabile, che dovrà riflettere completamente tutte le transazioni societarie, dovrà essere conservata un'adeguata documentazione di supporto che garantisca l'individuazione dell'appropriata autorizzazione e del motivo dell'operazione che ha generato la rilevazione stessa.

La documentazione di supporto dovrà essere agevolmente reperibile ed archiviata secondo opportuni criteri che ne consentano una facile consultazione.

### *3.2 UTILIZZO DEI SISTEMI INFORMATIVI*

L'utilizzo delle risorse informatiche e telematiche aziendali deve sempre ispirarsi ai principi di diligenza e correttezza, atteggiamenti, questi, destinati a sorreggere ogni atto o comportamento posto in essere nell'ambito del rapporto di lavoro.

Il corretto utilizzo dei Sistemi Informativi, come descritto all'interno del presente Codice Etico, è, insieme alle altre procedure vigenti, parte integrante degli obblighi contrattuali di ciascuno e ad esso ciascun dipendente deve attenersi scrupolosamente.

In ogni caso l'uso dei supporti elettronici deve comunque sempre ispirarsi al principio di un corretto utilizzo del tempo di lavoro, in coerenza con gli obblighi di natura contrattuale e deontologica di ciascuno.

### *3.3 PREVENZIONE DEL CONFLITTO DI INTERESSI*

Nella conduzione delle proprie attività, i Destinatari indicati al capitolo 1. devono evitare situazioni ove i soggetti coinvolti nelle transazioni siano, o possano anche solo apparire, in conflitto di interessi.

Per conflitto di interessi deve intendersi il caso in cui il soggetto, a cui il presente Codice Etico si applica, persegua un interesse diverso dalla missione della Società o compia attività che

possano, comunque, interferire con la sua capacità di assumere decisioni nell'esclusivo interesse della Società, ovvero si avvantaggi personalmente di opportunità d'affari della stessa.

I Destinatari di cui al capitolo 1. si astengono dallo svolgere attività contrarie all'interesse della Società, consapevoli che il perseguimento di tale interesse non potrà tuttavia legittimare condotte contrarie ai Principi della Società.

In ipotesi di conflitto di interessi, i soggetti a cui si applica il presente Codice Etico informeranno senza indugio il competente organo sociale, conformandosi alle decisioni che saranno da questo assunte in proposito.

### *3.4 PREVENZIONE DEL RICICLAGGIO*

I Destinatari, nell'ambito dei diversi rapporti instaurati con la Società, non dovranno, in alcun modo e in alcuna circostanza, essere implicati in vicende connesse al riciclaggio di denaro proveniente da attività illecite o criminali.

Prima di stabilire relazioni o stipulare contratti con fornitori non occasionali ed altri partners in relazioni d'affari, la Società ed i propri dipendenti e/o collaboratori dovranno assicurarsi circa l'integrità morale, la reputazione ed il buon nome della controparte.

Lux Vide si impegna a rispettare tutte le norme e disposizioni, sia nazionali che internazionali, in tema di antiriciclaggio.

### *3.5 SELEZIONE DEL PERSONALE*

La Società si impegna a selezionare, assumere, retribuire, formare e valutare i dipendenti in base a criteri di merito, di competenza e professionalità, senza alcuna discriminazione politica, sindacale, religiosa, razziale, di lingua e di sesso.

### *3.6 DOVERI DEI DIPENDENTI*

Tutto il personale è tenuto ad agire con coscienza e diligenza al fine di rispettare le disposizioni previste dalla Legge, dal Regolamento aziendale, dal Contratto di lavoro individuale e collettivo e dal presente Codice mantenendo un comportamento corretto, serio e leale verso i propri colleghi, verso i superiori diretti ed indiretti e verso ogni altro interlocutore esterno, tutelando e promuovendo gli interessi dell'Azienda. In particolare, nell'espletamento della propria attività, è dovere di ognuno improntare i propri comportamenti sulla osservanza dei principi di tutela e rispetto della persona umana, sulla lealtà, sulla correttezza nei rapporti personali e su logiche operative impostate sull'integrazione e collaborazione interfunzionale.

Sarà necessario dimostrare, nei rapporti con qualsiasi interlocutore con cui viene in contatto per motivi di lavoro, doti d'integrità morale, evitando comportamenti che possano mettere in dubbio tale sua qualità e proteggere e custodire i valori e i beni che gli sono stati affidati e contribuire alla tutela del patrimonio aziendale in generale, evitando situazioni che possano incidere negativamente sull'integrità e sicurezza di detto patrimonio;

Infine, il dipendente che fosse chiamato in sede giudiziaria in qualità di testimone in qualsiasi procedimento che dovesse riguardare l'Azienda dovrà sentirsi libero di esporre i fatti in coscienza, buona fede e secondo veridicità.

## 4. RAPPORTI CON I TERZI

La Società rifugge il ricorso a comportamenti illegittimi o comunque scorretti (ivi incluse le pratiche corruttive, in ogni forma) per raggiungere i propri obiettivi economici.

Fermo restando il rigoroso rispetto del Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo di cui al D.Lgs. 231/01, è vietato ricevere, pretendere, corrispondere e offrire, direttamente o indirettamente, compensi di qualunque natura, regali, vantaggi economici o altra utilità da, o a, un soggetto pubblico o privato e/o l'Ente da esso direttamente o indirettamente rappresentato che:

- eccedano un modico valore e i limiti di ragionevoli prassi di cortesia e, comunque,
- siano suscettibili di essere interpretati come volti a influenzare indebitamente i rapporti tra la Società e il citato soggetto e/o l'Ente da esso direttamente o indirettamente rappresentato, a prescindere dalla finalità di perseguimento, anche esclusivo, dell'interesse o del vantaggio della Società.

Qualora i compensi economici o altre utilità siano destinati ai familiari dei suddetti soggetti, ovvero del Vertice aziendale o di dipendenti, tali dazioni sono considerate potenziali indicatori di attività di natura corruttiva e, pertanto, sono vietate, salvo quanto eventualmente disciplinato nelle procedure interne.

Nessuna pratica qualificabile come di natura corruttiva può essere giustificata o tollerata per il fatto che essa è "consuetudinaria" nel settore di business nel quale l'attività è svolta. Non è consentito imporre o accettare alcuna prestazione se la stessa può essere realizzata solo compromettendo i valori ed i principi del Codice Etico o violando le normative e procedure applicabili.

Un monitoraggio specifico del divieto di pratiche corruttive è richiesto in particolare nel caso di gestione di liberalità, sponsorizzazioni, donazioni, omaggi e consulenze.

### *4.1 RAPPORTI CON LE AMMINISTRAZIONI E ISTITUZIONI PUBBLICHE*

Le relazioni con le Amministrazioni e le Istituzioni pubbliche, nazionali, comunitarie o internazionali, devono essere improntate al più rigoroso rispetto delle disposizioni legislative vigenti, nonché uniformarsi ai principi di onestà, correttezza e trasparenza.

I rapporti con le Amministrazioni e le Istituzioni pubbliche, nazionali, comunitarie o internazionali, nonché con pubblici ufficiali o incaricati di pubblico servizio, ovvero organi, rappresentanti, mandatari, esponenti, membri, dipendenti, consulenti, incaricati di pubbliche funzioni, non devono influenzare impropriamente le decisioni delle Amministrazioni o Istituzioni stesse, in particolare dei funzionari che trattano o decidono per loro conto.

Nel corso di una trattativa o di un rapporto d'affari, anche commerciale, con Amministrazioni o Istituzioni Pubbliche, la Società si astiene dai seguenti comportamenti:

- offrire o concedere opportunità di lavoro e/o vantaggi commerciali a funzionari pubblici coinvolti nella trattativa o nel rapporto, o ai relativi familiari;
- offrire omaggi o altre utilità, salvo non si tratti di atti di cortesia commerciale di modico valore;

- rendere informazioni non veritiere od omettere di comunicare fatti rilevanti, laddove richiesti.

Eventuali omaggi di modico valore o atti di cortesia o di ospitalità, tali da non compromettere l'integrità o la reputazione di una delle parti, devono essere in ogni caso preventivamente autorizzati.

Non è inoltre consentito ai rappresentanti e/o dipendenti della Società corrispondere, né offrire, direttamente o tramite terzi, somme di denaro o altre utilità di qualsiasi genere ed entità a funzionari pubblici, siano essi pubblici ufficiali, rappresentanti di governo, dipendenti pubblici, per compensarli o ripagarli di un atto del loro ufficio, né per conseguire o ritardare l'esecuzione di un atto contrario ai doveri del loro ufficio.

Al personale delegato a intrattenere rapporti con rappresentanti della Pubblica Amministrazione è fatto obbligo di garantire i principi di trasparenza, onestà e correttezza al fine di non compromettere l'integrità e la reputazione della Società;

I rapporti con i rappresentanti della Pubblica Amministrazione incaricati di svolgere gli accertamenti e le verifiche ispettive devono essere:

- verificabili attraverso l'archiviazione della documentazione (es. verbali di accertamento, reportistica prodotta, risultanze, etc.) e di qualsiasi altro elemento idoneo a definire chiaramente, anche a posteriori, la tipologia del rapporto intercorso;
- improntati alla massima trasparenza, collaborazione, disponibilità, nel pieno rispetto del loro ruolo istituzionale, dando puntuale e sollecita esecuzione alle prescrizioni e agli adempimenti richiesti.

#### *4.2 RAPPORTI CON I FORNITORI*

Per tutte le forniture, inclusi i contratti di consulenza, dovrà essere ragionevolmente e adeguatamente formalizzata e documentata la valutazione relativa alle motivazioni della scelta e del prezzo applicato, secondo i limiti stabiliti dalle procedure aziendali.

I processi di acquisto sono improntati alla ricerca del massimo vantaggio competitivo, alla concessione di pari opportunità per ogni fornitore, alla lealtà e all'imparzialità. La selezione dei fornitori e la determinazione delle condizioni di acquisto sono basate su una valutazione obiettiva della qualità, del prezzo e della capacità di fornire e garantire servizi di livello adeguato.

I contratti/lettere di incarico con i fornitori/consulenti devono essere redatti per iscritto e contenere esplicito riferimento all'obbligazione di attenersi ai principi del Codice e al fatto che eventuali violazioni potranno costituire motivo di risoluzione contrattuale ex art. 1456 c.c.

#### *4.3 RAPPORTI CON LE ORGANIZZAZIONI POLITICHE, SINDACALI E SOCIALI*

Qualsiasi rapporto della Società con organizzazioni sindacali, partiti politici o loro rappresentanti deve essere improntato al massimo della trasparenza e correttezza.

Non sono consentite erogazioni liberali a movimenti o organizzazioni che rivestono un fine esclusivamente politico. La partecipazione ad interventi promozionali e commerciali, a fronte di

iniziative promosse da partiti politici e organizzazioni sindacali, è altresì definita nel rispetto delle leggi vigenti e nella massima trasparenza.

Eventuali contributi da parte di dipendenti della Società sono da intendersi esclusivamente versati a titolo personale e volontario.

#### *4.4 SPONSORIZZAZIONI O CONTENUTI A SCOPO BENEFICO*

Eventuali sponsorizzazioni, contributi a scopo benefico o altre forme di liberalità devono riguardare temi di valore sociale, quali a mero titolo di esempio la solidarietà, la beneficenza, l'ambiente, lo sport e l'arte. Nella valutazione delle offerte cui aderire, la Società dovrà verificare che non sussistano potenziali conflitti di interessi di ordine individuale o aziendale.

È necessario valutare, entro criteri di ragionevolezza e buona fede, il reale collegamento tra l'eventuale sponsorizzazione e la finalità di business, nonché garantire il rispetto di uno specifico iter autorizzativo, degli obblighi di registrazione e documentazione e di specifici limiti economici.

Le donazioni, elargizioni e/o partecipazioni a organizzazioni benefiche, fondazioni, enti no profit ("contribuzioni") presentano il rischio che fondi o beni di valore siano distratti per uso personale o utilità di soggetti pubblici o privati.

Tutte le contribuzioni devono pertanto essere effettuate in conformità alle procedure interne, rispettando comunque i seguenti standard minimi:

- possono essere effettuate solo in favore di Enti di provata affidabilità e riconosciuta reputazione in quanto a onestà e correttezza di pratiche;
- l'iter autorizzativo preventivo prevede un'adeguata descrizione della natura e della finalità della contribuzione, una *due diligence* sull'Ente beneficiario e la verifica della legittimità della contribuzione in base alle leggi applicabili;
- tali contribuzioni possono essere effettuate purché nel rispetto di un budget redatto in base a criteri di economicità e ragionevolezza e approvato secondo l'iter autorizzativo stabilito dalle procedure interne.

## **5. VIOLAZIONI E CONSEGUENZE SANZIONATORIE**

Tutti i dipendenti e i collaboratori, nel caso in cui vengano a conoscenza di presunte violazioni del presente Codice Etico, devono informarne senza indugio l'Organismo di Vigilanza appositamente istituito in conformità al Decreto. La segnalazione è inoltrata via e-mail scrivendo all'indirizzo [odv231@luxvide.it](mailto:odv231@luxvide.it).

Tale organo procederà, infatti, alla verifica della fondatezza delle presunte violazioni, sentendo, se del caso, la persona che ha effettuato la segnalazione e/o il presunto autore. Le sanzioni comminate dall'organo aziendale a ciò preposto, saranno proporzionate alla gravità delle violazioni commesse, e, in ogni caso, conformi alle disposizioni vigenti in materia di rapporti di lavoro.

Nessun Destinatario è discriminato o in qualsivoglia modo punito per aver rifiutato di effettuare un atto corruttivo o potenzialmente corruttivo, anche se tale rifiuto abbia dato origine alla perdita di un affare o ad altra conseguenza pregiudizievole per il business.

Dovranno, inoltre, essere obbligatoriamente trasmesse all'Organismo di Vigilanza le informazioni relative ad atti ufficiali conseguenti all'inosservanza delle norme del Decreto (es. provvedimenti da parte di organi della polizia giudiziaria, richieste di assistenza legale inoltrate dai dirigenti e/o dai dipendenti in caso di avvio di procedimento giudiziario, etc.).

L'osservanza del presente Codice Etico deve considerarsi parte essenziale delle obbligazioni contrattuali dei dipendenti della Società ai sensi e per gli effetti dell'art. 2104 cod. civ. e secondo la normativa ad essi applicabile in tema di rapporto di lavoro. Di conseguenza, l'eventuale violazione delle disposizioni del Codice Etico potrà costituire inadempimento delle obbligazioni del rapporto di lavoro e/o illecito disciplinare in conformità alla normativa applicabile, ovvero, per l'Italia, in conformità alle procedure previste dall'art. 7 dello Statuto dei Lavoratori e della contrattazione collettiva applicabile, con ogni conseguenza di legge, anche con riguardo alla conservazione del rapporto di lavoro, e potrà comportare il risarcimento dei danni dalla stessa derivanti.

Il rispetto dei principi del presente Codice Etico è parte delle obbligazioni contrattuali assunte dai collaboratori, dai consulenti e dagli altri soggetti in rapporti d'affari con la Società. In conseguenza, l'eventuale violazione delle disposizioni ivi contenute potrà costituire inadempimento delle obbligazioni contrattuali assunte, con ogni conseguenza di legge con riguardo alla risoluzione del rapporto contrattuale e al risarcimento dei danni derivati, secondo quanto previsto dalla normativa applicabile.

Resta inteso che le violazioni poste in essere da soggetti che rivestono posizioni di rappresentanza, amministrazione o direzione all'interno della Società, comporterà l'assunzione, da parte dell'organo sociale competente, delle misure sanzionatorie ritenute più opportune in relazione alla natura e gravità della violazione commessa e alla qualifica del soggetto autore della violazione, in conformità alla normativa applicabile.

## **6. ADOZIONE DEL CODICE ETICO E RELATIVE MODIFICHE**

Eventuali modifiche e/o aggiornamenti del Modello sono approvati dal Consiglio di Amministrazione e prontamente comunicati ai soggetti interessati.

Per tutto quanto non espressamente previsto nei capitoli precedenti, si rimanda integralmente alle norme ed ai regolamenti di legge applicabili, nonché ai disposti dei Contratti Collettivi Nazionali di Lavoro (C.C.N.L.) applicati dalla Società ed alle Procedure Aziendali.

### *6.1 DIFFUSIONE DEL CODICE ETICO*

Il presente Codice sarà portato a conoscenza di ogni componente del Consiglio di amministrazione e del Collegio sindacale, nonché di tutti i dipendenti e di tutti coloro che instaurano rapporti con Lux Vide, mediante apposite attività di informazione e comunicazione (es. per i dipendenti la creazione di apposita sezione di intranet aziendale; per i collaboratori consegna di copia del documento o l'inserimento di apposita clausola contrattuale, ecc.).

### *6.2 FORMAZIONE*

La funzione del personale predispone un piano di formazione, come previsto nella parte generale del modello, anche per la comprensione dei principi, delle procedure e dei comportamenti

espressi nel presente Codice Etico. Lo stesso deve prevedere diversi livelli di formazione in relazione al ruolo aziendale dei partecipanti.

### *6.3 MODIFICHE AL CODICE ETICO*

Il Codice Etico va visto come strumento suscettibile di modifiche e integrazioni in funzione dei mutamenti esterni e/o interni all'azienda, al fine di garantire coerenza tra quanto enunciato e i comportamenti da tenere.





# Code of Ethics

# Table of Contents

INTRODUCTION .....	3
1. SCOPE .....	3
2. ETHICAL PRINCIPLES.....	4
2.1 LEGALITY .....	5
2.2 EQUALITY AND IMPARTIALITY .....	5
2.3 TRANSPARENCY, FAIRNESS AND RELIABILITY.....	5
2.4 PROFESSIONALISM.....	5
2.5 CONFIDENTIALITY .....	5
2.6 PROTECTION OF PRIVACY.....	6
2.8 HEALTH AND SAFETY .....	6
2.9 ENVIRONMENTAL PROTECTION .....	6
2.10 PROTECTION AGAINST WORKPLACE HARASSMENT.....	7
2.11 INTEGRITY .....	7
2.12 PROTECTION OF CORPORATE ASSETS.....	8
2.13 TRUTHFULNESS IN CORPORATE COMMUNICATIONS .....	8
2.14 RELATIONSHIP WITH AND AMONG PERSONNEL .....	8
2.15 WHISTLEBLOWING .....	9
3. RULES OF CONDUCT .....	9
3.1 FAIRNESS AND TRANSPARENCY IN CORPORATE INFORMATION .....	9
3.2 USE OF INFORMATION TECHNOLOGY .....	9
3.3 PREVENTION OF CONFLICT OF INTERESTS .....	9
3.4 PREVENTION OF MONEY LAUNDERING .....	10
3.5 PERSONELL SELECTION .....	10
3.6 DUTIES OF EMPLOYEES.....	10
4. RELATIONS WITH THIRD PARTIES.....	10
4.1 RELATIONS WITH PUBBLIC ADMINISTRATIONS .....	11
4.2 RELATIONS WITH SUPPLIERS .....	12
4.3 RELATIONS WITH POLITICAL AND SOCIAL ORGANISATION.....	12
4.4 SPONSORSHIP AND CONTRIBUTIONS.....	12
5. VIOLATIONS AND SANCTIONS.....	13
6. ADOPTION OF CODE OF ETHICS.....	13
6.1 COMMUNICATION ABOUT CODE OF ETHICS .....	14
6.2 TRAINING .....	14
6.3 AMENDMENTS TO THE CODE OF ETHICS .....	14

# INTRODUCTION

In order to define with clarity and transparency the set of values by which it is inspired to achieve its objectives, Lux Vide S.p.A., a leading fiction production company in Europe, has deemed it necessary to adopt, both in its internal relations and those with third parties, rules of conduct aimed at promoting solid ethical integrity and a strong respect for the law at all company levels.

Lux Vide believes that clear statement of the fundamental values guiding the achievement of its business objectives, is of central importance for the proper performance of its activities.

For this purpose, Lux Vide S.p.A. (hereinafter also 'Lux Vide' or the 'Company') has prepared this Code of Ethics (hereinafter the 'Code'), a core element of its corporate culture, which sets out the ethical principles and criteria of conduct that must guide the behaviour of all recipients, in continuity and consistency with the mission and values of the Company, and whose observance is essential for the proper functioning, reliability, reputation and image of the Company.

## 1. SCOPE

The principles and provisions of this Code of Ethics are binding on directors, employees, and all those who work with Lux Vide based on a contractual relationship, even if temporary (hereinafter the 'Recipients').

Recipients of the Code must refrain from activities (even unpaid), behaviours, and acts that are in any case incompatible with the obligations connected with the relationship with the Company. They must actively participate in the fight against all forms of corruption, in full compliance with the principles of legality, fairness, transparency and loyalty, in line with what is defined by company procedures.

Recipients must also be familiar with the provisions of this Code of Ethics, and employees of the Company are expected to actively contribute to its scrupulous observance.

In particular, members of the Board of Directors are required to be guided by the principles of the Code of Ethics in setting the objectives of the company, proposing investments, implementing projects, and in any decision or action related to the management of the Company. Likewise, managers, in carrying out their executive duties, must be inspired by the same principles, both internally, thereby strengthening cohesion and the spirit of mutual cooperation, and in their interactions with third parties who have relations with the Company.

To this end, this Code of Ethics will also be brought to the attention of collaborators, business partners in commercial relationships, as well as anyone who has contractual dealings with the Company. The Company is therefore committed to ensuring the widest dissemination of this Code of Ethics, including through the use of appropriate information, training and awareness tools regarding its contents.

The Code of Ethics and its updates, depending on its actual effectiveness and changes in business needs and current regulations, are brought to the attention of the Recipients through distribution in paper format and/or via e-mail.

In order to facilitate the full implementation of the Code, Lux Vide identifies a Supervisory Board which, within the scope of its responsibilities under Legislative Decree 231/01, also provides:

- clarify through opinions the meaning and application of the Code.
- establish and disseminate the operational methods through which anyone can communicate news about possible violations of the content of the Code.
- constantly monitor the application of the Code by the parties concerned, including through the acceptance of any reports.
- examine the news received, promoting the most appropriate verifications.
- propose or apply appropriate sanctions in case of violation.
- periodically review the Code, where necessary.

The Company, at all levels, must detect conduct not in line with this Code and establish communication channels through which Recipients can report concerns.

Any non-compliance with the provisions of the Code, unless it constitutes a breach of the employment contract with related contractual and legal consequences, may result, depending on the case and severity, in measures such as:

- training and awareness activities.
- termination of third-party relationships, including contractual ones.

The Supervisory Body is committed to protect whistleblowers from any form of retaliation, including acts that may give rise to suspicion of discrimination or penalization, and to keep their identity confidential, except for specific legal obligations.

## **2. ETHICAL PRINCIPLES**

The Company agrees, accepts and complies with the following ethical principles:

- Legality
- Equality and impartiality
- Transparency, fairness, and reliability
- Professionalism
- Confidentiality
- Protection of privacy
- Value of human resources
- Health and safety
- Respect for the environment
- Protection against harassment in the workplace
- Integrity and respect for democratic values
- Protection of corporate assets
- Truthfulness in corporate communications
- Fairness in relationships with and among personnel

- Duty to report unlawful conduct

## *2.1 LEGALITY*

Lux Vide acknowledges the strict compliance with laws and regulations in force in Italy and in other countries in which it operates as an essential principle. Lux Vide commits not to carry out any form of direct or indirect financing, nor to support in any way groups, associations or individuals pursuing illegal ends, instead ensuring compliance with legality and the values of the democratic order.

## *2.2 EQUALITY AND IMPARTIALITY*

Lux Vide protects and promotes respect for human dignity, which must not be subject to discrimination based on age, gender, sexual orientation, personal or social conditions, race, language, nationality, political and labor opinions, or religious beliefs. Discriminatory behaviours are therefore not tolerated. Lux Vide condemns any form of violence, intimidation, harassment, or persecution by anyone having relations with the Company, regardless of their role or position. It is committed to reporting any behaviour that could harm the dignity of others. The Company supports a working environment where the inviolability of the person is respected.

In the management of the various social activities and in all related decisions, the individuals to whom this Code of Ethics applies must operate impartially in the best interests of the Company, making decisions with professional rigor and objectivity according to objective and neutral evaluation criteria.

## *2.3 TRANSPARENCY, FAIRNESS AND RELIABILITY*

Actions, operations, negotiations, and more generally, the behaviour of those to whom this Code of Ethics applies, must be inspired by the highest standards of transparency, fairness and reliability.

In managing activities, the Recipients as defined in Chapter 1 are required to render transparent, truthful, complete and accurate information.

All transactions and operations must be properly authorized and properly recorded, as well as verifiable, legitimate, appropriate and adequately documented, in order to allow, at any time, verification of the related process of decision, authorization and performance.

## *2.4 PROFESSIONALISM*

Lux Vide safeguards professionalism as an indispensable value for its own growth, and therefore the performance of its activities is marked by criteria of professionalism, commitment and diligence appropriate to the nature of the tasks and responsibilities entrusted to each.

## *2.5 CONFIDENTIALITY*

Lux Vide ensures the confidentiality of information in its possession. In particular, the corporate bodies, management, employees and external collaborators must guarantee the confidentiality of information, documents and data they become aware of during their professional activities, which are considered Company property. As such, they may not be used, shared or disclosed without specific authorization, not even after the termination of the working relationship.

The confidentiality obligation is also imposed on parties with whom the Company has contractual or other relationships, by means of specific contractual clauses or by requiring them to sign confidentiality agreements.

## *2.6 PROTECTION OF PRIVACY*

Lux Vide is committed to protecting the information in its possession, whether produced internally or acquired during business relations, to avoid any improper use of this information and to guarantee the privacy of those concerned.

For this purpose, specific policies and procedures are implemented for the protection of so-called sensitive data, in accordance with the provisions of current legislation, with specific reference to Legislative Decree 196/2003 and subsequent amendments and additions.

## *2.7 VALUE OF HUMAN RESOURCES*

Lux Vide promotes respect for the physical and cultural integrity of individuals, fostering a work environment and behaviours based on:

- Respect for the dignity and personality of the individual
- Prevention of discrimination and abuse to ensure equal opportunities and fair treatment for all
- Clear definition of roles, responsibilities, delegations, and access to relevant information to enable each person to make decisions within their scope in the interest of the Company.

Each employee and member of the organization must:

- Contact their managers or the Supervisory Body if clarification is needed regarding the interpretation and implementation of the provisions of this Code
- Avoid situations and decisions that may create real or perceived conflicts of interest with the Company
- Promptly report to the hierarchical superior any situation that may constitute or result in a violation of the Code.

The provisions of the Code are an essential part of employees' contractual obligations under Article 2104 of the Italian Civil Code. The Company assesses, under applicable law, behaviours that conflict with the principles outlined in the Code and applies sanctions proportionate to the seriousness of the facts.

## *2.8 HEALTH AND SAFETY*

Lux Vide is committed to providing and maintaining safe and healthy work environments in accordance with current occupational safety regulations. It promotes responsible behaviours among all employees and collaborators to safeguard their health and safety and supports the dissemination of a safety culture based on risk assessment, protection of resources, and analysis of environmental and activity-related hazards.

## *2.9 ENVIRONMENTAL PROTECTION*

Lux Vide condemns any action or behaviour potentially harmful to the environment and territory, promoting environmental protection in line with national and international directives. The Company works to raise employee awareness towards responsible attitudes, encouraging environmental protection and guiding behaviours towards rational use of resources, seeking innovative solutions

to ensure greater energy efficiency, and evaluating environmental risks and opportunities arising from its activities.

In carrying out its functions, Lux Vide takes into account the environmental and landscape impact, condemning any form of environmental damage or deterioration, and paying particular attention to the legal provisions in force. The Company is committed to ensuring that economic development does not interfere with environmental protection.

Internally, this commitment is reflected through initiatives at all operational sites aimed at optimising energy and water consumption and ensuring proper waste management, in order to consolidate a culture of sustainability and communicate key messages to reduce emissions and promote a positive environmental impact.

#### *2.10 PROTECTION AGAINST WORKPLACE HARASSMENT*

Lux Vide promotes measures to ensure respectful and civil behaviour towards colleagues and third parties. In cases of abuse or harassment by employees against colleagues or others within the Company, disciplinary measures will be taken in accordance with the seriousness of the behaviour, up to and including termination of employment.

Harassment or violence at work includes any such acts occurring in the workplace or in places connected with work activity. This also includes incidents during travel, training, or work-related social events.

Workplace violence and harassment may include derogatory verbal expressions, bullying (mobbing) that negatively affects job performance and health, and threats of behaviour that could cause physical or psychological harm.

Such behaviours may also be based on the sex or gender of the person. These include persecution due to sexual orientation, dissemination of intimate images, and sexual harassment. Sexual harassment includes inappropriate sexual gestures, comments about a person's sexuality, promising benefits in exchange for sexual favours, or threatening retaliation if those favours are not granted.

#### *2.11 INTEGRITY*

Integrity is a core value of the Company and represents the strongest guarantee of its civic commitment to all individuals working within it, to all its suppliers, clients and employees in general. Respect for this principle is achieved by applying the law and maintaining moral integrity in every activity and circumstance.

Lux Vide does not tolerate violations of this principle and discourages all forms of corruption in order to safeguard its role as an economic, cultural, and social institution. It is therefore prohibited to offer or promise, directly or indirectly, money or other benefits to third parties, public officials, public service officers, or private individuals to influence or reward their actions or to obtain favourable treatment.

Acts of commercial courtesy, such as gifts or hospitality, are allowed only if of modest value and in such a way as not to compromise the integrity or reputation of any of the parties, nor to be interpreted as aimed at gaining improper advantages. Similarly, company bodies, employees, and external collaborators are prohibited from receiving or requesting gifts or favours not attributable to normal business relations. Such cases must be reported to the responsible department head, even verbally.

Employees must be familiar with the Code, the internal regulations, and applicable external laws, acting honestly and in good faith, and carrying out their duties within the framework of responsibility and competence as defined by law and Lux Vide's internal rules.

The Company expressly forbids personnel from executing orders or carrying out directives issued by unauthorised or illegitimate parties. In such cases, the recipient must immediately inform the manager of their organisational unit or department. Lux Vide ensures the continuous provision of clear, accurate, truthful, and complete information both internally and externally regarding its financial and economic status.

Also part of the duty of integrity and ethical conduct is the strict prohibition against promising, giving, or accepting gifts in cash or equivalent payment instruments. Any form of gift or hospitality may only be accepted or offered after evaluation of its value and appropriateness, ensuring that the morality and reputation of the parties are preserved and that no party gains improper advantages.

### *2.12 PROTECTION OF CORPORATE ASSETS*

Corporate assets consist of all company property (goods, cash, equipment, premises, etc.). Each shareholder, director, employee, and collaborator is directly and personally responsible for the preservation of the material and immaterial resources assigned to them for the execution of their tasks, as well as for their appropriate and proper use in line with the Company's interest.

### *2.13 TRUTHFULNESS IN CORPORATE COMMUNICATIONS*

The following behavioural rules must be observed in corporate communications:

- Compliance with the provisions of the Italian Civil Code and accounting standards
- Compliance with the principles of the Code of Ethics, especially ensuring that every economically, financially, or asset-relevant transaction is adequately recorded, with proper supporting documentation enabling audits and identification of who authorised, carried out, recorded, and verified each transaction
- Operators must provide clear and complete information, ensure the accuracy of data and processing, and disclose any conflicts of interest
- Continuous training and updating must be provided to personnel involved in the process.

### *2.14 RELATIONSHIP WITH AND AMONG PERSONNEL*

Lux Vide pays particular attention to maintaining a climate of harmony and cooperation among employees, not only as a matter of civility but also for better collaboration toward the prosperity of the Company.

The working environment within the Company must be calm and free from discrimination or pressure related to race, colour, religion, gender, age, political affiliation, or trade union membership—all factors unrelated to job performance. Lux Vide will not tolerate any behaviour, action, or comment that could, in its judgment, create a climate of intimidation, offence, or marginalisation.

Anyone who believes they are experiencing behaviour contrary to these principles may report the issue to Lux Vide through their direct supervisor, manager, or the CEO. Any reports made by employees regarding illegal or suspected illegal conduct will be considered seriously and promptly,



with the guarantee that no retaliation or penalties will be tolerated against those who report such conduct.

Conversely, Lux Vide will not tolerate unlawful conduct that goes against the Company's interests or damages its image or assets, regardless of who commits it.

### *2.15 WHISTLEBLOWING*

Employees and other Recipients of this Code who, due to their legal relationship with the Company, become aware of violations relevant under Legislative Decree No. 24/2023, are obliged to report such conduct in accordance with the terms and procedures outlined in the 'Whistleblowing – Management of Reports' Policy.

Anyone who erroneously receives a whistleblowing report must forward it promptly, and in any case within 7 days, to the department responsible for handling such reports.

## **3. RULES OF CONDUCT**

### *3.1 FAIRNESS AND TRANSPARENCY IN CORPORATE INFORMATION*

The Company complies with the laws and regulations concerning the preparation of financial statements and any other required documentation.

For each accounting entry, which must fully reflect all corporate transactions, appropriate supporting documentation must be retained to ensure the identification of the proper authorisation and the reason for the transaction that generated the entry.

Supporting documentation must be easily retrievable and archived according to appropriate criteria that allow for easy consultation.

### *3.2 USE OF INFORMATION TECHNOLOGY*

The use of corporate IT and telecommunication resources must always be inspired by principles of diligence and fairness, which should guide every act or behaviour performed within the employment relationship.

The correct use of Information Systems, as described in this Code of Ethics and other applicable procedures, is an integral part of each employee's contractual obligations and must be strictly observed.

In any case, the use of electronic tools must always be guided by the principle of proper use of working time, in line with each individual's contractual and professional responsibilities.

### *3.3 PREVENTION OF CONFLICT OF INTERESTS*

In conducting their activities, the Recipients mentioned in Chapter 1 must avoid situations where the parties involved in transactions are, or may even appear to be, in a conflict of interest.

A conflict of interest arises when the person to whom this Code of Ethics applies pursues an interest different from the mission of the Company or undertakes activities that may interfere with their ability to make decisions solely in the Company's interest or takes personal advantage of business opportunities belonging to the Company.

Recipients must refrain from carrying out activities contrary to the interests of the Company, acknowledging that pursuing such interests cannot justify behaviour that contradicts the Company's principles.

In case of a conflict of interest, individuals subject to this Code of Ethics must immediately inform the relevant corporate body and comply with its decisions.

### *3.4 PREVENTION OF MONEY LAUNDERING*

Recipients, in the context of their various relationships with the Company, must not in any way or under any circumstances be involved in events related to money laundering of proceeds from unlawful or criminal activities.

Before establishing relationships or entering into contracts with regular suppliers or other business partners, the Company and its employees and/or collaborators must verify the moral integrity, reputation, and good name of the counterparty.

Lux Vide is committed to complying with all national and international rules and regulations on anti-money laundering.

### *3.5 PERSONNEL SELECTION*

The Company is committed to selecting, hiring, compensating, training, and evaluating employees based on merit, competence, and professionalism, without any political, union, religious, racial, linguistic, or gender discrimination.

### *3.6 DUTIES OF EMPLOYEES*

All personnel are required to act conscientiously and diligently to comply with the provisions of the law, company regulations, individual and collective labour contracts, and this Code, maintaining correct, serious, and loyal behaviour towards colleagues, direct and indirect superiors, and all external stakeholders, while protecting and promoting the interests of the Company.

In carrying out their duties, each person must base their behaviour on respect for human dignity, loyalty, fairness in personal relationships, and an operational approach based on interdepartmental cooperation and collaboration.

In their relations with any work-related stakeholders, employees must demonstrate moral integrity, avoiding conduct that may undermine this value, safeguarding and protecting the assets entrusted to them, and contributing to the protection of the Company's property in general, avoiding situations that may negatively affect its integrity and security.

Finally, any employee called as a witness in legal proceedings involving the Company must feel free to present facts in good faith and with truthfulness.

## **4. RELATIONS WITH THIRD PARTIES**

The Company rejects the use of unlawful or otherwise improper conduct (including all forms of corruption) to achieve its economic goals.

Without prejudice to strict compliance with the Organisation, Management and Control Model pursuant to Legislative Decree 231/01, it is prohibited to receive, demand, pay, or offer, directly or

indirectly, payments of any kind, gifts, economic advantages, or other benefits to or from public or private parties and/or the entities they directly or indirectly represent that:

- exceed modest value and the limits of reasonable business courtesy
- could be interpreted as intended to improperly influence the relationship between the Company and such parties or entities, regardless of whether the purpose is to pursue even exclusively the Company's interest or benefit.

If such payments or benefits are addressed to the relatives of said individuals or of Company executives or employees, these are considered potential indicators of corrupt activities and are therefore prohibited, except as may be otherwise specified by internal procedures.

No practice that could be classified as corrupt is justifiable or tolerable, even if considered 'customary' in the business sector. It is not permissible to accept or impose any service if it can only be provided by compromising the values and principles of this Code of Ethics or violating applicable laws and procedures.

A specific monitoring of the prohibition of corrupt practices is required, especially in the management of donations, sponsorships, gifts, and consultancy services.

#### *4.1 RELATIONS WITH PUBLIC ADMINISTRATIONS*

Relations with national, EU, or international public administrations and institutions must comply strictly with the law and follow principles of honesty, fairness, and transparency.

Relationships with public administrations and institutions, public officials, public service officers, their representatives, proxies, officials, members, employees, consultants, or functionaries must not improperly influence their decisions, particularly those of officials handling or deciding on their behalf.

During negotiations or business dealings, including commercial ones, with public administrations or institutions, the Company refrains from the following actions:

- Offering or granting job opportunities and/or commercial advantages to officials involved in the negotiations or dealings, or their relatives
- Offering gifts or other benefits, except for modest-value acts of business courtesy
- Providing false information or omitting significant facts when requested.

Any gifts of modest value or acts of hospitality must be pre-authorized and must not compromise the integrity or reputation of any party involved.

Company representatives and/or employees are prohibited from offering or providing, directly or through third parties, money or any kind of benefit to public officials—whether government representatives or public employees—to compensate or reward them for official acts, or to influence or delay the performance of acts contrary to their duties.

Personnel authorized to engage with public administration representatives must always ensure transparency, honesty, and fairness to protect the Company's integrity and reputation.

Relations with public administration representatives responsible for inspections or audits must be:

- Verifiable through documentation (e.g., audit reports, inspection findings, etc.) clearly outlining the nature of the relationship

- Based on maximum transparency, cooperation, and respect for institutional roles, including prompt and full compliance with any required obligations.

#### *4.2 RELATIONS WITH SUPPLIERS*

For all supplies, including consultancy contracts, the Company must ensure that the rationale for supplier selection and pricing is reasonably and adequately formalised and documented, according to the limits established by internal procedures.

Purchasing processes are based on the pursuit of the highest competitive advantage, equal opportunity for each supplier, and principles of fairness and impartiality. Supplier selection and purchase conditions are determined based on objective assessments of quality, price, and the ability to provide and guarantee appropriate service levels.

Contracts or engagement letters with suppliers or consultants must be in writing and must explicitly reference the obligation to comply with the principles of the Code. It must also be stated that any violation may constitute grounds for contractual termination under Article 1456 of the Italian Civil Code.

#### *4.3 RELATIONS WITH POLITICAL AND SOCIAL ORGANISATION*

Any relationship the Company establishes with trade unions, political parties, or their representatives must be based on the highest standards of transparency and fairness.

Donations to movements or organisations with exclusively political purposes are not allowed. Participation in promotional or commercial initiatives, in support of activities promoted by political parties or trade unions, must also be carried out in accordance with applicable laws and with maximum transparency.

Any contributions made by Company employees are understood to be exclusively personal and voluntary.

#### *4.4 SPONSORSHIP AND CONTRIBUTIONS*

Sponsorships, charitable contributions, or other forms of donations must relate to socially valuable causes, such as solidarity, charity, environment, sport, and the arts. When evaluating proposals to support, the Company must ensure that no potential conflicts of interest—individual or corporate—are present.

It is necessary to assess, based on reasonableness and good faith, the actual link between the proposed sponsorship and business objectives, while ensuring compliance with specific approval processes, documentation requirements, and budgetary constraints.

Donations, grants, or participations in charities, foundations, or non-profit organisations ('contributions') carry the risk of funds or assets being misused for personal benefit or to the advantage of public or private entities.

All contributions must comply with internal procedures and the following minimum standards:

- They may be made only in favour of entities with proven reliability and a recognised reputation for honesty and lawful practices
- The approval process must include a clear description of the nature and purpose of the contribution, due diligence on the beneficiary entity, and verification of the legality of the contribution in accordance with applicable laws

- Contributions may be made only within an approved budget, prepared based on criteria of cost-effectiveness and reasonableness, and approved through the authorisation process defined by internal procedures.

## **5. VIOLATIONS AND SANCTIONS**

All employees and collaborators who become aware of alleged violations of this Code of Ethics must immediately inform the Supervisory Body specifically established in accordance with the Decree. Reports must be submitted via email to the address: [odv231@luxvide.it](mailto:odv231@luxvide.it).

The Supervisory Body will verify the validity of the reported violations, and may, if necessary, hear from the reporting person and/or the alleged perpetrator. Sanctions imposed by the designated internal body will be proportionate to the seriousness of the committed violations and, in any case, will comply with current employment law.

No Recipient shall be discriminated against or penalised in any way for refusing to perform a corrupt or potentially corrupt act, even if such refusal results in the loss of business or other adverse business consequences.

The Supervisory Body must also be informed of any official acts resulting from violations of the Decree (e.g., measures by law enforcement authorities, legal assistance requests made by managers or employees in the context of judicial proceedings, etc.).

Compliance with this Code of Ethics must be considered an essential part of the contractual obligations of employees, pursuant to Article 2104 of the Italian Civil Code, and according to the labour regulations applicable to them. Consequently, any violation of the provisions of the Code may constitute a breach of employment obligations and/or a disciplinary offense in accordance with the applicable legislation. In Italy, this includes compliance with the procedures set out in Article 7 of the Workers' Statute and relevant collective bargaining agreements, with all legal consequences, including those relating to continued employment and the potential for damage compensation.

Compliance with the principles of this Code of Ethics is also part of the contractual obligations of collaborators, consultants, and others engaged in business relationships with the Company. As a result, any violation of the provisions herein may constitute a breach of contractual obligations, with all legal consequences, including the termination of the contractual relationship and liability for damages, in accordance with applicable legislation.

It is understood that violations committed by individuals in positions of representation, administration, or management within the Company will result in the competent corporate body imposing the most appropriate sanctions, based on the nature and seriousness of the violation and the position of the individual involved, in accordance with applicable law.

## **6. ADOPTION OF CODE OF ETHICS**

Any amendments and/or updates to the Model are approved by the Board of Directors and promptly communicated to the relevant parties.

For all matters not expressly covered in the previous chapters, reference should be made to the applicable laws and regulations, as well as the provisions of the National Collective Labour Agreements (C.C.N.L.) applied by the Company and the Company's internal procedures.

### *6.1 COMMUNICATION ABOUT CODE OF ETHICS*

This Code will be communicated to each member of the Board of Directors and the Board of Statutory Auditors, as well as to all employees and all those who establish relationships with Lux Vide. This will be done through specific information and communication activities (e.g., for employees, via a dedicated intranet section; for collaborators, through delivery of a copy of the document or inclusion of a specific contractual clause, etc.).

### *6.2 TRAINING*

The Human Resources department will prepare a training plan, as provided in the general part of the Model, to ensure understanding of the principles, procedures, and behaviours outlined in this Code of Ethics. The plan must include different levels of training based on the role of the participants within the Company.

### *6.3 AMENDMENTS TO THE CODE OF ETHICS*

The Code of Ethics must be considered a dynamic tool that may be subject to changes and additions in response to external and/or internal changes to the Company, to ensure consistency between its stated principles and the behaviours to be followed.