

	<b>CODICE ETICO</b>	<b>Data 15.05.25</b> <b>Revisione N. 00</b> <b>Pagina 1 di 39</b>
---	---------------------	---

<p style="text-align: center;"><b>CODICE ETICO</b></p> <p style="text-align: center;"><b>Procedura Gestionale</b></p>
---



Data di emissione: 15.05.2025

Revisione N. 00

--

	<b>CODICE ETICO</b>	<b>Data 15.05.25</b> <b>Revisione N. 00</b> <b>Pagina 2 di 39</b>
---	---------------------	---

<b>TABELLA DELLE REVISIONI</b>			
<b>Rev.No.</b>	<b>Descrizione</b>	<b>Pagine modificate</b>	<b>Data</b>
00	Stesura codice etico		15/05/2025

	<b>CODICE ETICO</b>	<b>Data 15.05.25</b> <b>Revisione N. 00</b> <b>Pagina 3 di 39</b>
---	---------------------	---

LISTA DI DISTRIBUZIONE			
No.	Destinatario	Data	Firma
1	Organo Amministrativo (CdA) A.D. DG		
2	Organismo di Vigilanza		
4	AE		
5	Responsabile Servizio Prevenzione e Protezione		
7	Collegio Sindacale		

**INDICE**

<b>1</b>	<b>SCOPO E CAMPO DI APPLICAZIONE.....</b>	<b>6</b>
<b>2</b>	<b>PREMESSA E OBIETTIVI .....</b>	<b>6</b>
<b>3</b>	<b>AMBITO DI APPLICAZIONE DEL CODICE ETICO.....</b>	<b>10</b>
<b>4</b>	<b>LE FATTISPECIE DI REATO – RICHIAMO DI SINTESI DELLE PRINCIPALI FIGURE.....</b>	<b>12</b>
<b>5</b>	<b>PRINCIPI GENERALI .....</b>	<b>13</b>
5.1	RISPETTO DELLA LEGALITÀ .....	13
5.2	ONESTÀ E CORRETTEZZA .....	13
5.3	SOLIDARIETÀ .....	13
5.4	IMPARZIALITÀ E PARI OPPORTUNITÀ .....	14
5.5	TRASPARENZA E COMPLETEZZA DELL’INFORMAZIONE.....	14
5.6	RISERVATEZZA DELLE INFORMAZIONI .....	15
5.7	VALORE DELLE RISORSE UMANE.....	15
5.8	EQUITÀ DELL’AUTORITÀ.....	15
5.9	INTEGRITÀ DELLA PERSONA.....	16
5.10	DILIGENZA COMPETENZA E ACCURATEZZA .....	17
5.11	CORRETTEZZA ED EQUITÀ NELLA GESTIONE ED EVENTUALE RINEGOZIAZIONE DEI CONTRATTI .....	17
5.12	CONCORRENZA LEALE .....	17
5.13	RESPONSABILITÀ VERSO LA COLLETTIVITÀ E TUTELA AMBIENTALE .....	17
5.14	CONFLITTO DI INTERESSI.....	18
5.15	DUBBI INTERPRETATIVI .....	19
<b>6</b>	<b>DIFFUSIONE E OSSERVANZA DEL CODICE ETICO .....</b>	<b>19</b>
6.1	<i>CORPORATE GOVERNANCE</i> .....	20
<b>7</b>	<b>RAPPORTI ESTERNI.....</b>	<b>21</b>
7.1	PUBBLICHE AMMINISTRAZIONI, ISTITUZIONI, AUTORITÀ.....	21
7.2	REGALI, OMAGGI E BENEFICI .....	22
7.3	DONI E ALTRE UTILITÀ .....	24
7.4	RAPPORTI TRA PRIVATI .....	24
7.5	PARTITI, ORGANIZZAZIONI SINDACALI ED ASSOCIAZIONI .....	26
7.6	RAPPORTI INTERNI.....	26
7.7	RISORSE UMANE .....	27
7.8	SELEZIONE DEL PERSONALE.....	31
7.9	RAPPORTO DI LAVORO.....	31
7.10	GESTIONE DEL PERSONALE.....	32
7.11	TUTELA DELLA <i>PRIVACY</i> .....	32
7.13	DISPOSIZIONI PER LA TUTELA DEGLI AUTORI DI SEGNALAZIONI DI REATI O IRREGOLARITÀ DI CUI SIANO VENUTI A CONOSCENZA NELL’AMBITO DI UN RAPPORTO DI LAVORO PUBBLICO O PRIVATO .....	33
<b>8</b>	<b>PROCEDURE OPERATIVE E DATI CONTABILI .....</b>	<b>33</b>

	<b>CODICE ETICO</b>	<b>Data 15.05.25</b> <b>Revisione N. 00</b> <b>Pagina 5 di 39</b>
---	---------------------	---

<b>9</b>	<b>TUTELA DEL PATRIMONIO SOCIALE.....</b>	<b>34</b>
<b>10</b>	<b>RAPPORTI CON MASS-MEDIA E GESTIONE DELLE INFORMAZIONI.....</b>	<b>34</b>
10.1	MODALITÀ DI CONDOTTA .....	34
10.2	INFORMAZIONI <i>PRICE SENSITIVE</i> .....	35
10.3	OBBLIGO DI RISERVATEZZA .....	35
<b>11</b>	<b>INFORMATIVA SOCIETARIA.....</b>	<b>36</b>
11.1	DISPONIBILITÀ ED ACCESSO ALLE INFORMAZIONI .....	36
<b>12</b>	<b>ORGANISMO DI VIGILANZA.....</b>	<b>36</b>
12.1	CARATTERISTICHE .....	36
12.2	ATTRIBUZIONI.....	37
12.3	SEGNALAZIONI .....	37
<b>13</b>	<b>VIOLAZIONI DEL CODICE ETICO: SISTEMA MOTIVANTE E SISTEMA SANZIONATORIO DISCIPLINARE .....</b>	<b>38</b>
<b>14</b>	<b>DISPOSIZIONI FINALI .....</b>	<b>39</b>

	<b>CODICE ETICO</b>	<b>Data 15.05.25</b> <b>Revisione N. 00</b> <b>Pagina 6 di 39</b>
---	---------------------	---

## **1 SCOPO E CAMPO DI APPLICAZIONE**

L'adozione di principi etici rilevanti ai fini della prevenzione dei reati ex D.lgs. n. 231/2001 costituisce un elemento essenziale del sistema di controllo preventivo di Metriks AI SPA SB (d'ora in avanti "*Metriks*" o la "*Società*"). Tali principi sono inseriti nel Codice Etico.

## **2 PREMESSA E OBIETTIVI**

La società Metriks è una S.p.A. e Società Benefit.

La Società, in qualità di società benefit, intende perseguire, nell'esercizio della propria attività economica, una o più finalità di beneficio comune – da intendersi come il perseguimento di uno o più effetti positivi o la riduzione degli effetti negativi su una o più categorie di portatori di interesse – ed operare in modo responsabile, sostenibile e trasparente nei confronti di persone, comunità, territori ed ambiente, beni ed attività culturali e sociali, enti ed associazioni ed altri portatori di interesse. La Società, in tutte le sue attività, promuove il valore del capitale umano, sponsorizzando progetti innovativi che si pongano nell'ottica del rispetto dell'ambiente e di uno sviluppo sostenibile e che mirino alla piena soddisfazione e al benessere dei propri collaboratori e dipendenti.

La Società riconosce il diritto delle persone che operano al suo interno ad essere trattate con dignità e rispetto e ad essere tutelate nella propria libertà personale e considera il benessere psicofisico e la serenità psicologica nei luoghi di lavoro come elementi fondamentali.

In linea con il quadro di azione delineato dall'Unione Europea e con la normativa italiana, Metriks è interessata a sviluppare ed applicare tutte le iniziative che concorrano a promuovere la Responsabilità Sociale dell'impresa.

In tal senso ha scelto, anche per ciò che riguarda più direttamente un ambito di gestione amministrativa, di impegnarsi ad adottare comportamenti responsabili da parte di tutti coloro che operano nella, con e per la Società, improntando la propria condotta a principi condivisi come patrimonio culturale quali onestà, lealtà, serietà, solidarietà, trasparenza e competenza nell'assoluto rispetto delle leggi e delle normative vigenti anche mediante il ricorso al presente Codice Etico, che rappresenta il punto focale del Modello Organizzativo. Il tutto recependo un

	<b>CODICE ETICO</b>	<b>Data 15.05.25</b> <b>Revisione N. 00</b> <b>Pagina 7 di 39</b>
---	---------------------	---

consolidato e storico riconoscimento dell'eticità e correttezza dei comportamenti di Metriks a livello nazionale ed internazionale.

Metriks, consapevole dell'importanza dell'etica nei comportamenti, quale valore indefettibile e condizione di successo per l'Ente, definisce le linee guida cui dovranno essere improntate le condotte nelle relazioni interne e nei rapporti con l'esterno.

Metriks attribuisce importanza fondamentale, per il rispetto del Codice Etico e del Modello Organizzativo Interno, al principio di responsabilizzazione-incentivazione nel segnalare i comportamenti, le condotte e le situazioni a rischio e, in via succedanea, al sistema sanzionatorio-punitivo.

Operando in contesti e con una pluralità di interlocutori anche pubblici, Metriks ritiene di primaria importanza la gestione dei rapporti con gli *stakeholders* (intendendosi per tali tutti i soggetti pubblici e/o privati, italiani e stranieri – enti pubblici, enti privati, persone fisiche – che abbiano a qualsiasi titolo contatti con la Società), improntando il proprio operato alla puntuale osservanza delle leggi, delle regole del mercato e dei principi ispiratori della libera e leale concorrenza.

In particolare, i principi del presente Codice Etico assumono notevole valore contribuendo ad affermare con determinazione e fermezza, la credibilità e serietà di Metriks nel contesto civile ed economico in cui opera, traducendo in vantaggio competitivo l'apprezzamento dei valori che caratterizzano il modo di agire dell'impresa.

Nell'ambito del sistema di controllo interno, il presente Codice Etico costituisce presupposto e riferimento, previa valutazione dei rischi-reato eventualmente connessi all'attività svolta, sia del Modello preventivo di Organizzazione Gestione e Controllo, sia del sistema sanzionatorio per la violazione delle norme in esso stabilite, adottati da Metriks secondo quanto previsto dagli artt. 6 e 7 del D.Lgs. n. 231/01.

La presenza in questo particolare e delicato settore di più organismi di controllo a vari livelli, ha indotto Metriks ad elaborare degli strumenti ritagliati su misura che

	<b>CODICE ETICO</b>	<b>Data 15.05.25</b> <b>Revisione N. 00</b> <b>Pagina 8 di 39</b>
---	---------------------	---

abbiano in sé le caratteristiche di massima efficacia ed efficienza pur senza impattare in modo pesante sulla struttura e sulle sue risorse.

La vigilanza dell'attuazione del Codice Etico e della sua applicazione è rimessa, oltre che ad un Organismo di Vigilanza, al CdA ed ai dipendenti e collaboratori della Società che ne segnalano le eventuali inadempienze o mancata applicazione all'Organismo di Vigilanza e/o comunque agli organismi competenti all'uopo individuati.

Il Codice ha come finalità, oltre ad essere parte integrante del Modello 231 di cui la Società si è dotata, quella di fornire generali indirizzi di carattere etico-comportamentale cui attenersi nella esecuzione delle attività dell'organizzazione.

### **3 DEFINIZIONI**

**Molestia sul lavoro:** quei comportamenti indesiderati, posti in essere per ragioni anche connesse al sesso e aventi lo scopo o l'effetto di violare la dignità di una lavoratrice o di un lavoratore e di creare un clima intimidatorio, ostile, degradante, umiliante o offensivo (D.Lgs 198/2006, articolo 26, comma 1) che produce un turbamento del benessere fisico o della tranquillità nella persona che la riceve. Costituisce circostanza aggravante il fatto che la molestia sessuale sia accompagnata da minacce implicite o esplicite o da ricatti da parte di superiori gerarchici o di persone che possano comunque influire sulla costituzione, lo svolgimento e l'estinzione del rapporto di lavoro.

**Violenza sul lavoro:** riguarda gli "incidenti" in cui il personale è abusato, minacciato o aggredito in circostanze relative al lavoro, incluso il pendolarismo da e verso il lavoro, con esplicite o implicite conseguenze su salute, sicurezza e benessere (Organizzazione Mondiale della Sanità).

	<b>CODICE ETICO</b>	<b>Data 15.05.25</b> <b>Revisione N. 00</b> <b>Pagina 9 di 39</b>
---	---------------------	---

**Discriminazione: diretta:** si verifica quando una lavoratrice o un lavoratore trattato/a meno favorevolmente di un altro che si trovi in situazione analoga, in ragione del genere della nazionalità, dell'etnia, della lingua, dell'età, della disabilità, dell'orientamento sessuale, politico, sindacale e religioso, della tipologia contrattuale della prestazione lavorativa. In particolare, è discriminazione di genere l'utilizzo di criteri sessisti nelle relazioni interpersonali in attività lavorativa.

**Discriminazione indiretta:** si intende una situazione nella quale una disposizione, una prassi, un criterio, atto, patto o comportamento apparentemente neutro ponga o possa porre la lavoratrice o il lavoratore in una situazione di particolare svantaggio, in ragione del genere, della nazionalità, dell'etnia, della lingua, dell'età, della disabilità, dell'orientamento sessuale, politico, sindacale e religioso, della tipologia contrattuale, nonché a modalità organizzative flessibili della prestazione lavorativa.

**Mobbing:** La sentenza n. 22993/2012 definisce il mobbing come “una condotta del datore di lavoro o del superiore gerarchico, sistematica e protratta nel tempo, tenuta nei confronti del lavoratore nell'ambiente di lavoro, che si risolve in sistematici e reiterati comportamenti ostili che finiscono per assumere forme di prevaricazione o di persecuzione psicologica, da cui può conseguire la mortificazione morale e l'emarginazione del dipendente, con effetto lesivo del suo equilibrio fisiopsichico e del complesso della sua personalità.

#### **4 RISK BASED APPROACH**

L'Ente utilizza un approccio basato sulla valutazione del rischio e sulla definizione delle conseguenti misure di mitigazione.

Sono oggetto di valutazione le fonti di rischio derivanti da ogni forma di abuso fisico, verbale, digitale (molestia) alla luce della salute e sicurezza sul luogo di lavoro. Per ogni rischio sono definite delle specifiche misure di mitigazione, fra le quali:

	<b>CODICE ETICO</b>	<b>Data 15.05.25</b> <b>Revisione N. 00</b> <b>Pagina 10 di 39</b>
---	---------------------	--

- fornire una formazione specifica a tutti i livelli, con una frequenza definita, sulla "tolleranza zero" rispetto ad ogni forma di violenza nei confronti dei/delle dipendenti, incluse le molestie sessuali (*sexual harassment*) in ogni forma;
- pianificare e attuare delle verifiche (*survey*) periodiche presso i/le dipendenti per indagare se hanno vissuto personalmente esperienze di molestie o comportamenti inappropriati;
- valutare gli ambienti di lavoro anche dal punto di vista della violenza e molestia;
- assicurare una costante attenzione al linguaggio utilizzato, sensibilizzando una comunicazione il più possibile gentile e neutrale;
- prevenire comportamenti prevaricatori o persecutori tali da provocare disagio e malessere psicofisico e a perseguirli se accertati, applicando nei confronti di chi li attua il presente regolamento;
- promuovere il benessere organizzativo anche attraverso attività di sensibilizzazione e formazione e volte ad eliminare cause organizzative, carenze di informazione e di direzione che possano favorire l'insorgere di conflitti e disagio psicologico, fattori correlati al cosiddetto mobbing organizzativo, inteso come malessere derivante da disfunzioni strutturali, anche inconsapevoli, dell'organizzazione del lavoro;
- dotarsi di uno specifico Codice Etico (il presente documento) garantendone la diffusione, il rispetto e adottando misure di contrasto alle violazioni;
- dotarsi di un processo strutturato di gestione delle segnalazioni anonime di ogni forma di violenza;
- fornire assistenza e supporto tempestivi ed imparziali alle vittime di molestia sessuale garantendo la massima riservatezza.

Le risultanze dell'analisi dei rischi sono formalizzate in uno specifico documento e riesaminate periodicamente.

## **5 AMBITO DI APPLICAZIONE DEL CODICE ETICO**

Il Cda, il Presidente, il Direttore Generale, i dipendenti, i collaboratori, ancorché occasionali, gli agenti ed i procacciatori devono attenersi ai principi ed alle

	<b>CODICE ETICO</b>	<b>Data 15.05.25</b> <b>Revisione N. 00</b> <b>Pagina 11 di 39</b>
---	---------------------	--

disposizioni del Codice Etico, tutelando attraverso i propri comportamenti la rispettabilità, l'onorabilità e l'immagine della Società, nonché impegnandosi a preservare l'integrità del patrimonio aziendale.

In particolare, il CdA è tenuto ad ispirarsi ai principi del Codice Etico, nel fissare gli obiettivi della Società, nel proporre gli investimenti e realizzare i progetti, nonché in qualsiasi altra decisione o azione che metta in gioco la gestione e l'operatività della Società.

Ugualmente il Direttore Generale, nel dare concreta attuazione all'attività di direzione, dovrà ispirarsi ai medesimi principi, rafforzando così la coesione e lo spirito di reciproca collaborazione, anche nei confronti dei terzi che entrano in contatto con la Società medesima.

I dipendenti ed i collaboratori non subordinati della Società, nonché gli eventuali *partners*, sono tenuti ad adeguare i propri comportamenti alle disposizioni del presente Codice Etico.

Le disposizioni del Codice devono caratterizzare i comportamenti di tutto l'Ente e sono vincolanti per tutti i suoi Destinatari.

Sono Destinatari dei principi e delle disposizioni del Codice tutti gli esponenti aziendali, i dipendenti, i collaboratori, i consulenti e tutti gli altri soggetti coinvolti nell'attività dell'organizzazione.

La Società si impegna a divulgare ed a favorire la cultura dell'eticità e la conoscenza dei principi e delle norme contenuti nel presente Codice Etico, mediante apposite e mirate attività di comunicazione ed informazione.

Al fine di favorire la piena applicazione del Codice Etico, l'Organismo di Vigilanza all'uopo creato, nell'ambito delle responsabilità previste dalle disposizioni normative, provvederà anche a:

- monitorare costantemente l'applicazione del Codice Etico da parte di tutti i soggetti interessati, anche attraverso l'accoglimento delle eventuali segnalazioni;
- riportare al CdA le accertate violazioni al Codice Etico;
- provvedere, ove necessario, alla revisione periodica dello stesso;
- proporre idonee misure sanzionatorie in caso di violazione.

	<b>CODICE ETICO</b>	<b>Data 15.05.25</b> <b>Revisione N. 00</b> <b>Pagina 12 di 39</b>
---	---------------------	--

## **6 LE FATTISPECIE DI REATO – RICHIAMO DI SINTESI DELLE PRINCIPALI FIGURE**

Ai fini dell'applicazione del D.Lgs. n. 231/01, in relazione alla peculiare attività svolta da Metriks, sono state individuate le fattispecie di reato di maggiore interesse ed attenzione che riguardano principalmente i reati in materia di corruzione tra privati, in materia tributaria, in materia informatica e di trattamento illecito di dati nonché le fattispecie normative contro la P.A. e di abusi di mercato contenuti nel codice penale.

Per tali fattispecie di reato, Metriks ha previsto una serie di specifici sistemi di controllo interno, basati principalmente sulla previsione di:

- predisposizione di adeguate deleghe di funzioni a soggetti dotati dei requisiti di professionalità ed esperienza richiesti dalla specifica natura della funzione delegata con attribuzione dei poteri e dell'autonomia di spesa necessari al corretto espletamento delle funzioni;
- partecipazione, ove possibile, di più di un soggetto agli incontri con le Pubbliche Amministrazioni o enti ad essa assimilati/correlati e/o comunque *report* delle attività e delle relazioni intrattenute;
- tendenziale separazione delle funzioni nelle diverse fasi di un processo;
- adeguata tenuta documentale e tracciabilità delle operazioni più rilevanti ed a rischio sin dalle fasi preliminari;
- trasparenza e tracciabilità di incontri di lavoro con Pubbliche Amministrazioni e/o soggetti che a qualunque titolo trattano o agiscono per loro tramite diretto o indiretto;
- definizione ed implementazione di policy chiare riguardanti l'uso dei sistemi informatici, la gestione delle password, l'accesso ai dati, la navigazione internet e l'utilizzo della posta elettronica;
- adozione di firewall, antivirus, sistemi di autenticazione forte (es. autenticazione a due fattori), crittografia dei dati, sistemi di backup e disaster recovery;
- implementazione di sistemi di monitoraggio continuo per rilevare attività sospette e definizione di procedure per la gestione e la risposta agli incidenti di sicurezza informatica;
- definizione di politiche che regolamentano la gestione e la diffusione di informazioni privilegiate, le operazioni effettuate da persone rilevanti (c.d. "insider") e le comunicazioni con il mercato.

	<b>CODICE ETICO</b>	<b>Data 15.05.25</b> <b>Revisione N. 00</b> <b>Pagina 13 di 39</b>
---	---------------------	--

Anche in relazione ai reati societari previsti dal Codice Civile novellato (D.Lgs. n.61/02 e succ. mod.), nonché ai reati di corruzione e concussione, sono state previste apposite regole di controllo volte a prevenire la commissione di detti delitti. I reati di falsità in monete, in carte di pubblico credito e in valori di bollo (artt. 453 e ss. c.p.), i reati aventi finalità di terrorismo o di eversione dell'ordine democratico previsti dal Codice Penale o da leggi speciali e i delitti contro la personalità individuale (artt. 600 e ss. c.p. schiavitù, prostituzione e pornografia minorile, pornografia virtuale etc.), il reato di frode in competizioni sportive, pur essendo previsti dal D.Lgs. n. 231/01, non presentano criticità in relazione all'attività svolta da Metriks e, pertanto, sono presidiati oltre che dai sistemi di controllo previsti per i reati contro la P.A., dall'applicazione delle regole contenute nel Codice Etico. Come non presentano criticità, se non per aspetti del tutto marginali e specifici, i reati contro il patrimonio culturale.

## **7 PRINCIPI GENERALI**

### **7.1 Rispetto della legalità**

I rapporti ed i comportamenti, a tutti livelli aziendali, devono essere improntati al pieno rispetto delle leggi e regolamenti vigenti in tutti i paesi ove la società opera, nonché ai principi ispiratori del presente Codice Etico ed ai regolamenti interni.

### **7.2 Onestà e correttezza**

L'onestà rappresenta principio fondamentale per tutte le attività dell'Ente e costituisce elemento imprescindibile dello stesso. In nessun caso il perseguimento dell'interesse personale o della Società può giustificare una condotta non onesta.

### **7.3 Solidarietà**

La Società è sensibile ed attenta al valore del contributo alla ricerca, anche in contesti internazionali contribuendo, nella massima trasparenza, alla realizzazione di validi e seri progetti di ricerca per il progresso ed il benessere degli individui, di cui verrà tenuta adeguata documentazione.

	<b>CODICE ETICO</b>	<b>Data 15.05.25</b> <b>Revisione N. 00</b> <b>Pagina 14 di 39</b>
---	---------------------	--

#### **7.4 Professionalità**

Tutte le attività dell'Ente devono essere svolte con impegno e professionalità. È garantito un adeguato grado di professionalità nell'esecuzione dei compiti assegnati ai propri collaboratori, i quali devono agire in modo da tutelare il prestigio e la reputazione dell'Organizzazione.

#### **7.5 Imparzialità e pari opportunità**

Nelle decisioni che influiscono sulle relazioni con i suoi *stakeholders* (la scelta dei clienti da servire o da cui servirsi, i rapporti con la realtà aziendale, con il personale, con l'organizzazione del lavoro, la selezione e la gestione dei fornitori, i rapporti con la comunità circostante e le istituzioni civili che la rappresentano, le Autorità Garanti) Metriks si impegna ad evitare ogni discriminazione in base all'età, al sesso, allo stato di salute, alla razza, alle opinioni politiche e alle credenze religiose dei suoi interlocutori.

Non sono ammesse molestie sessuali e devono essere evitati comportamenti o discorsi che possano turbare la sensibilità della persona (es. esposizione di immagini con espliciti riferimenti sessuali, allusioni insistenti e continuate).

Il soggetto che ritenga di essere stato leso, oggetto di molestie o discriminato per i motivi di cui al comma primo, deve segnalare l'accaduto all'Organismo di Vigilanza che valuterà l'effettiva violazione del Codice Etico.

#### **7.6 Trasparenza e completezza dell'informazione**

La Società si impegna ad informare in modo chiaro e trasparente tutti gli *stakeholders* circa la propria situazione ed il proprio andamento, senza favorire alcun gruppo d'interesse o singolo individuo, mediante le funzioni all'uopo demandate e nei limiti di legge e nell'interesse del buon andamento stesso della Società.

La Società rispetta il diritto di informazione. Comunque, in nessun caso è permesso divulgare notizie o commenti falsi o tendenziosi o che possano in qualsiasi modo recare danno alla Società.

Tutte le azioni, le operazioni, le negoziazioni ed, in genere, i comportamenti posti in essere nello svolgimento dell'attività lavorativa, devono essere improntati alla

	<b>CODICE ETICO</b>	<b>Data 15.05.25</b> <b>Revisione N. 00</b> <b>Pagina 15 di 39</b>
---	---------------------	--

massima correttezza gestionale, alla completezza e trasparenza delle informazioni, alla legittimità sotto l'aspetto formale e sostanziale ed alla chiarezza e verità dei riscontri contabili, secondo le norme vigenti e le procedure interne e devono essere assoggettabili a verifica. Tutti i destinatari del Codice sono tenuti a dare informazioni complete, trasparenti, comprensibili ed accurate.

Ogni attività di comunicazione rispetta le leggi, le regole, le pratiche di condotta professionale, ed è realizzata con chiarezza, trasparenza e tempestività, salvaguardando, tra le altre, le informazioni *price sensitive* ed i segreti industriali.

### **7.7 Riservatezza delle informazioni**

Metriks assicura la riservatezza delle informazioni in proprio possesso e si astiene dal ricercare dati riservati, salvo il caso di espressa e consapevole autorizzazione e conformità alle norme giuridiche vigenti. Inoltre, i collaboratori di Metriks sono tenuti a non utilizzare le informazioni riservate per scopi non connessi con l'esercizio della propria attività, come nel caso di *insider trading*.

Tutte le informazioni a disposizione della Società vengono trattate comunque nel rispetto della riservatezza e della *privacy* dei soggetti interessati, in attuazione della normativa vigente.

### **7.8 Valore delle risorse umane**

I dipendenti ed i collaboratori, con la loro serenità, sono un fattore indispensabile per il successo. Per questo motivo, Metriks tutela e promuove il valore umano allo scopo di migliorare ed accrescere il patrimonio e la competitività delle competenze possedute da ciascuno, mettendo a disposizione di ciascuno idonei strumenti di formazione, di aggiornamento professionale e di sviluppo.

### **7.9 Equità dell'autorità**

Nella sottoscrizione e gestione dei rapporti contrattuali che implicano l'instaurarsi di relazioni gerarchiche, Metriks si impegna a far in modo che l'autorità sia esercitata con equità e correttezza evitandone ogni abuso. In particolare, che l'autorità non si trasformi in esercizio del potere lesivo della dignità ed autonomia del dipendente o del collaboratore.

	<b>CODICE ETICO</b>	<b>Data 15.05.25</b> <b>Revisione N. 00</b> <b>Pagina 16 di 39</b>
---	---------------------	--

## 7.10 Integrità della persona

La Società garantisce l'integrità fisica e morale dei suoi dipendenti e collaboratori, condizioni di lavoro rispettose della dignità individuale ed ambienti sicuri e salubri, nel rispetto della normativa vigente.

L'Ente garantisce a tutti coloro che lavorano nella e per Metriks un ambiente sereno in cui i rapporti interpersonali siano improntati alla correttezza, all'eguaglianza ed al reciproco rispetto della libertà e dignità della persona. Garantisce altresì il diritto alla tutela da qualsiasi atto o comportamento che produca un effetto pregiudizievole o che discrimini, anche in via indiretta, le lavoratrici o i lavoratori.

L'Ente presta particolare attenzione alle molestie di tipo sessuale, che si possono configurare, a titolo esemplificativo e non esaustivo, nei seguenti comportamenti:

- proposte sessuali indesiderate, richieste di favori sessuali o altra condotta verbale o fisica di natura sessuale; di particolare gravità sono considerate le molestie sessuali compiute abusando della propria posizione gerarchica, promettendo vantaggi (es. progressione di carriera o benefici economici) o minacciando svantaggi (es. mancata promozione);
- adozione di un linguaggio offensivo contenente allusioni sessuali;
- adozione di gesti sessuali espliciti;
- invio di contenuti a sfondo sessuale/pornografico (es. immagini, filmati, fotografie);
- esposizione di contenuti a sfondo sessuale/pornografico (es. calendari, poster, immagini, riviste, fotografie) nei luoghi di lavoro ed in occasioni di lavoro;
- adozione di comportamenti tesi ad ottenere contatti fisici non desiderati anche mediante la mancanza di rispetto per i confini personali;
- commenti sull'aspetto fisico delle persone con riferimenti sessuali;
- coercizione sessuale.

La violenza e le molestie sul lavoro possono essere perpetrate tra colleghi (violenza orizzontale), tra superiori e subordinati (violenza verticale) o da clienti/fornitori (violenza da parte di terzi).

L'Ente chiede ai destinatari di contribuire a mantenere l'ambiente di lavoro rispettoso della sensibilità altrui.

Sarà, pertanto, considerata consapevole assunzione del rischio di pregiudizio di una ottimale situazione ambientale, nel corso dell'attività lavorativa e nei luoghi di lavoro:

	<b>CODICE ETICO</b>	<b>Data 15.05.25</b> <b>Revisione N. 00</b> <b>Pagina 17 di 39</b>
---	---------------------	--

- a) prestare servizio sotto gli effetti di abuso di sostanze alcoliche, di sostanze stupefacenti o di sostanze di analogo effetto;
- b) consumare o cedere a qualsiasi titolo sostanze stupefacenti.

### **7.11 Diligenza competenza e accuratezza**

I contratti e gli incarichi di lavoro devono essere eseguiti secondo quanto stabilito consapevolmente dalle parti con la massima diligenza, competenza ed accuratezza.

### **7.12 Correttezza ed equità nella gestione ed eventuale rinegoziazione dei contratti**

È da evitare che nei rapporti in essere, chiunque operi in nome e per conto di Metriks cerchi di approfittare di lacune contrattuali o di altri fattori imprevisti, per rinegoziare il contratto al solo scopo di sfruttare la posizione di dipendenza o di debolezza nelle quali ci si possa essere venuti a trovare.

### **7.13 Concorrenza leale**

Metriks intende tutelare il valore del libero mercato e della concorrenza leale astenendosi da comportamenti collusivi, predatori e di abuso di posizione dominante, pretendendo analoghi comportamenti.

### **7.14 Responsabilità verso la collettività e tutela ambientale**

Metriks è consapevole dell'importanza dell'accettazione sociale da parte delle comunità in cui opera. Per questo motivo intende operare in maniera corretta, trasparente e nel rispetto delle leggi vigenti in materia ambientale e di sicurezza nei luoghi di lavoro anche al fine di ottenere un miglioramento della propria reputazione ed accettazione sociale. L'ambiente è un bene primario che l'organizzazione si impegna a salvaguardare; a tal fine programma le proprie attività ricercando un equilibrio tra iniziative economiche ed imprescindibili esigenze ambientali, non solo nel rispetto della normativa vigente, ma anche tenendo conto della necessità di perseguire uno sviluppo sostenibile e rispettoso delle esigenze delle future generazioni.

	<b>CODICE ETICO</b>	<b>Data 15.05.25</b> <b>Revisione N. 00</b> <b>Pagina 18 di 39</b>
---	---------------------	--

L'organizzazione, nell'ambito delle proprie attività, è impegnata a diffondere e consolidare la cultura della sicurezza, sviluppando la consapevolezza dei rischi e utilizzando tutte le risorse necessarie per garantire la sicurezza e la salute dei dipendenti, dei collaboratori esterni, dei clienti e delle collettività in cui opera.

Il personale dell'organizzazione, nell'ambito delle proprie mansioni, deve partecipare alla prevenzione dei rischi, alla salvaguardia dell'ambiente, alla tutela della salute e della sicurezza nei confronti di se stessi, dei colleghi e dei terzi.

### **7.15 Conflitto di interessi**

Tra Metriks ed i propri dipendenti e collaboratori sussiste un rapporto di piena fiducia, nell'ambito del quale è dovere primario del dipendente utilizzare i beni dell'impresa e le proprie capacità lavorative per la realizzazione dell'interesse societario, in conformità ai principi di cui sopra, che rappresentano i valori cui la Società si ispira. In tale prospettiva, il CdA, il Direttore Generale, i dipendenti ed i collaboratori a vario titolo devono evitare ogni situazione ed astenersi da ogni attività che possa contrapporre un interesse personale a quelli dell'Ente o che possa interferire ed intralciare la capacità di assumere, in modo imparziale ed obiettivo, decisioni nell'interesse dell'impresa. Il verificarsi di situazioni di conflitto di interesse risulta pregiudizievole per l'immagine e l'integrità aziendale.

Ogni operazione a rischio di conflitto di interesse dovrà essere supportata da adeguata, chiara e completa documentazione da conservare agli atti, in modo da consentire in ogni momento il controllo sulle motivazioni, le caratteristiche dell'operazione e la precisa individuazione di chi, nelle diverse fasi, l'ha autorizzata, effettuata, registrata e verificata. Il rispetto delle indicazioni previste dai protocolli procedurali da osservare consente, tra l'altro, di diffondere e stimolare a tutti i livelli aziendali la cultura del controllo, che contribuisce al miglioramento dell'efficienza gestionale e costituisce uno strumento di supporto all'azione manageriale.

In caso di contatti con soggetti propedeutici all'instaurazione di un nuovo rapporto di lavoro o forme di collaborazione o consulenza, qualora da ciò derivino situazioni di conflitto di interesse, di dubbi in ordine alla applicazione di normative straniere configgenti con quella italiana, è necessario informare gli organi societari competenti da cui dipende il proprio rapporto con la Società o l'organo societario del quale si è componente.

	<b>CODICE ETICO</b>	<b>Data 15.05.25</b> <b>Revisione N. 00</b> <b>Pagina 19 di 39</b>
---	---------------------	--

### **7.16 Dubbi interpretativi**

Nel caso sorgano dubbi sulla condotta da tenere, ciascun destinatario è tenuto a rivolgersi al proprio responsabile di struttura, se dipendente, ovvero al proprio referente aziendale (monocratico o collegiale), se diverso, ovvero all'Organismo di Vigilanza per quanto di sua competenza.

## **8 DIFFUSIONE E OSSERVANZA DEL CODICE ETICO**

Metriks promuove la conoscenza e l'osservanza del Codice Etico, dei protocolli interni e dei loro aggiornamenti tra tutti i soggetti cui è rivolto richiedendone il rispetto e prevedendo, in caso di inosservanza, adeguate e proporzionate sanzioni disciplinari o contrattuali. I soggetti cui è rivolto il Codice Etico sono tenuti a conoscere i contenuti dello stesso, ad osservarlo contribuendo alla sua attuazione, segnalando eventuali carenze e violazioni (o anche solo tentativi di violazione) di cui siano venuti legittimamente a conoscenza. Tutte le attività riconducibili all'Ente devono essere svolte con impegno e rigore professionale; ciascun Destinatario deve fornire un apporto lavorativo adeguato al ruolo ricoperto ed alle responsabilità contrattualmente assegnate, agendo in modo da tutelare il prestigio dell'Ente.

Per i dipendenti di Metriks, il rispetto del presente Codice Etico è, altresì, parte essenziale delle obbligazioni contrattuali ai sensi e per gli effetti dell'articolo 2104 del Codice Civile e delle norme del CCNL vigente.

La Direzione è tenuta ad ispirarsi ai principi del Codice nel fissare gli obiettivi strategici dell'organizzazione, nel proporre gli investimenti e realizzare i progetti, nonché in qualsiasi decisione o azione relativa alla sua gestione.

I dipendenti, collaboratori e consulenti devono ispirare i comportamenti posti in essere nello svolgimento dell'attività lavorativa alla massima correttezza dal punto di vista della gestione, della completezza e della trasparenza delle informazioni, alla legittimità dal punto di vista formale e sostanziale, alla chiarezza e verità nei riscontri contabili secondo la normativa vigente, alle procedure aziendali.

Tutti i destinatari si impegnano a:

- agire e comportarsi in linea con quanto indicato nel Codice;
- segnalare all'OdV tutte le violazioni del Codice non appena ne vengano a conoscenza;

	<b>CODICE ETICO</b>	<b>Data 15.05.25</b> <b>Revisione N. 00</b> <b>Pagina 20 di 39</b>
---	---------------------	--

- cooperare nella definizione e nel rispetto delle procedure interne, predisposte per dare attuazione al Codice.

I rapporti tra i dipendenti, i collaboratori ed i consulenti devono essere improntati a criteri e comportamenti di correttezza, collaborazione, lealtà e reciproco rispetto in un'ottica di partecipazione al gruppo di lavoro di cui fanno parte.

Copia del presente Codice è consegnata al CdA, alla Direzione Generale, a tutti i dipendenti, dirigenti, agenti, collaboratori e fornitori ed è portata a conoscenza di tutti coloro ai quali si applica, al momento dell'instaurazione del rapporto con Metriks. Il Codice Etico è disponibile in formato elettronico sul sito internet di Metriks, nonché in formato cartaceo presso la Segreteria della sede societaria.

I Terzi (intendendosi per tali tutti coloro che intrattengono rapporti con l'Ente su base contrattuale o comunque in maniera continuativa, quali, a mero titolo esemplificativo, i prestatori d'opera, i fornitori, ogni soggetto che abbia rapporti anche di natura istituzionale con la Società) sono informati dell'esistenza e dei contenuti specifici del Codice e sono invitati al rispetto dei principi ivi contenuti.

L'organizzazione si impegna a far sì che i principi di questo Codice siano portati a conoscenza, per quanto di competenza, non solo all'interno della struttura, ma anche presso fornitori, collaboratori, consulenti, partner e altre controparti che intrattengono rapporti anche istituzionali con l'organizzazione in modo che tutti mantengano comportamenti non in contrasto con i principi e gli obiettivi previsti dal Codice stesso. Il Codice è soggetto a revisione da parte del consulente 231, con conseguente approvazione della Direzione.

L'attività di revisione tiene conto dei contributi ricevuti dai destinatari, così come delle evoluzioni normative e delle più affermate prassi nazionali ed internazionali nonché dell'esperienza acquisita nell'applicazione del Codice stesso. Le eventuali modifiche al Codice introdotte a seguito di questa attività di revisione sono pubblicate e rese disponibili con le modalità sopra riportate.

## **8.1 Corporate Governance**

Metriks adotta un sistema di *Corporate Governance* conforme a quanto previsto dalla legge e dalle migliori prassi internazionali. Tale sistema di governo societario è

	<b>CODICE ETICO</b>	<b>Data 15.05.25</b> <b>Revisione N. 00</b> <b>Pagina 21 di 39</b>
---	---------------------	--

orientato alla massimizzazione del valore per la realtà aziendale, al controllo dei rischi di impresa, alla trasparenza nei confronti del mercato.

## **9 RAPPORTI ESTERNI**

### **9.1 Pubbliche amministrazioni, istituzioni, autorità**

L'assunzione di impegni verso la P.A., le Istituzioni, Enti di Ricerca ed Autorità (ad es. Regione, Garante per la Privacy, Borsa etc.) è riservata esclusivamente alle funzioni aziendali preposte ed autorizzate, nel rispetto della più rigorosa osservanza delle disposizioni di legge e regolamentari applicabili e non può in alcun modo compromettere l'integrità e la reputazione della Società. Per questo motivo, è necessario che venga raccolta e conservata la documentazione relativa ai contatti con enti pubblici secondo quanto definito, tra l'altro, dai protocolli di controllo interni.

Le relazioni con qualsivoglia ente pubblico di ricerca, anche straniero, organismo di vigilanza e/o di regolazione del mercato libero, anche UE ed extra UE, sono improntate al rispetto, alla trasparenza e alla collaborazione costruttiva reciproca. In base a tale principio, la Società non nega, cela, manipola o dolosamente ritarda alcuna informazione richiesta dalle Autorità e dagli altri organi di regolazione nelle loro funzioni ispettive, e collabora attivamente nel corso delle procedure istruttorie. Gli Organi della Società ed i loro membri, i dipendenti, i consulenti e collaboratori, i procuratori ed in genere i soggetti terzi che agiscono in nome e per conto della Società nei rapporti con la Pubblica Amministrazione, orientano ed adeguano la propria condotta al fine di non indurre la Pubblica Amministrazione alla violazione dei principi di buona amministrazione e di imparzialità cui è tenuta.

L'Ente conforma decisioni e comportamenti a criteri di efficienza gestionale, finalizzata ad assicurare il migliore utilizzo dei finanziamenti pubblici e privati ricevuti per l'adempimento dei compiti istituzionali. La gestione efficiente delle risorse assegnate costituisce dovere di ogni dipendente o collaboratore a qualsiasi livello di responsabilità.

Le persone, che per la funzione svolta od in quanto specificamente incaricate dalla Società di seguire una qualsiasi trattativa d'affari, richiesta o rapporto con la Pubblica Amministrazione, italiana o estera, non possono per nessuna ragione

	<b>CODICE ETICO</b>	<b>Data 15.05.25</b> <b>Revisione N. 00</b> <b>Pagina 22 di 39</b>
---	---------------------	--

attuare comportamenti volti ad influenzare in modo illegittimo le decisioni dei Pubblici Ufficiali o incaricati di Pubblico Servizio, al fine di far conseguire alla Società un illecito o indebito vantaggio o interesse. La Società vieta e condanna qualsiasi comportamento, da chiunque a suo nome e per suo conto posto in essere, consistente nel promettere od offrire direttamente od indirettamente denaro od altre utilità a Pubblici Ufficiali e/o Incaricati di Pubblico Servizio italiani o esteri, tali che possa conseguire per la società un illecito od indebito vantaggio od interesse.

La Società vieta e condanna i comportamenti volti ad ottenere, da parte della Pubblica Amministrazione, della Comunità Europea o di altro Ente pubblico, qualsiasi tipo di contributo, finanziamento, mutuo agevolato o altro provento dello stesso tipo, per mezzo di dichiarazioni e/o documenti allo scopo falsificati o alterati, o a seguito di informazioni omesse o, più genericamente, a seguito di artifici o raggiri, compresi quelli realizzati per mezzo di un sistema informatico o telematico, volti ad indurre in errore l'ente erogatore. È vietato destinare a finalità diverse da quelle per cui sono stati concessi contributi, sovvenzioni o finanziamenti ottenuti dallo Stato o da altro ente pubblico o dalle Comunità europee anche se di modico importo e/o valore.

La Società non potrà farsi rappresentare nei rapporti e nella conduzione di qualsiasi attività con la Pubblica Amministrazione, italiana o estera, da soggetti terzi quando, in base alle informazioni disponibili, si possa configurare un conflitto d'interessi secondo la normativa ivi vigente.

Ogni operazione e/o transazione, intesa nel senso più ampio del termine, deve essere legittima, autorizzata, coerente, congrua, documentata, registrata ed in ogni tempo verificabile. I dipendenti ed i soggetti che effettuano qualsiasi acquisto di beni e/o servizi, incluse anche le consulenze esterne, per conto della società, devono agire nel rispetto dei principi di correttezza e liceità, avendo riguardo alla qualità e professionalità, operando con la dovuta diligenza.

## **9.2 Contributi e finanziamenti**

È fatto tassativo divieto di indurre lo Stato o un Ente Pubblico in errore, con artifici o raggiri, per procurare all'organizzazione un ingiusto profitto con altrui danno. Il profitto ingiusto può essere diretto o indiretto e comprendere anche contributi, finanziamenti, altre erogazioni comunque denominate, concesse dallo Stato, da un Ente Pubblico o dalla Comunità Europea.

	<b>CODICE ETICO</b>	<b>Data 15.05.25</b> <b>Revisione N. 00</b> <b>Pagina 23 di 39</b>
---	---------------------	--

Ai sensi del presente Codice per "artificio o raggiro" s'intende qualsiasi simulazione o dissimulazione posta in essere per indurre in errore, comprese le dichiarazioni menzognere, l'omessa rivelazione di circostanze che si ha l'obbligo di riferire, o il semplice silenzio maliziosamente serbato su alcune circostanze che si ha il dovere di fare conoscere.

È altresì fatto tassativo divieto di:

- utilizzare o presentare dichiarazioni o documenti falsi o attestanti cose non vere, ovvero omettere informazioni dovute, per conseguire contributi, finanziamenti, o altre erogazioni comunque denominate concesse dallo Stato, da un Ente Pubblico o dalla Comunità Europea;
- destinare contributi, finanziamenti, o altre erogazioni comunque denominate, concesse dallo Stato, da un Ente Pubblico o dalla Comunità Europea, a iniziative diverse da quelle dirette alla realizzazione di opere o allo svolgimento di attività di pubblico interesse per il quale sono state ottenute.

### **9.3 Regali, omaggi e benefici**

È contrario all'etica di Metriks offrire o accettare qualsiasi oggetto, servizio, prestazione o favore di valore per ottenere un trattamento più favorevole in relazione a qualsiasi rapporto intrattenuto con la Pubblica Amministrazione.

Quando è in corso una qualsiasi trattativa d'affari, richiesta o rapporto che coinvolga anche la Pubblica Amministrazione, non si deve cercare di influenzare impropriamente le decisioni delle parti, comprese quelle dei funzionari che trattano per conto della Pubblica Amministrazione. In ogni caso, l'agire di Metriks è improntato alla massima prudenza come criterio generale che deve informare tutte le attività.

Nel caso specifico dell'effettuazione di una gara con la Pubblica Amministrazione, la Società opera nel rispetto della legge e della corretta pratica commerciale del mercato di riferimento.

Nei rapporti con la Pubblica Amministrazione, Metriks non ricorre a consulenti o ad altri soggetti nei confronti dei quali si possa creare un conflitto d'interesse. Nel corso di una trattativa d'affari, richiesta o rapporto commerciale con la Pubblica Amministrazione, non sono intraprese (direttamente o indirettamente), a titolo esemplificativo e non esaustivo, le seguenti azioni:

	<b>CODICE ETICO</b>	<b>Data 15.05.25</b> <b>Revisione N. 00</b> <b>Pagina 24 di 39</b>
---	---------------------	--

- esaminare o proporre opportunità di impiego e/o commerciali che possano indebitamente avvantaggiare dipendenti della Pubblica Amministrazione o soggetti incaricati di un pubblico servizio a titolo personale;
- offrire omaggi, salvo quanto rientrante secondo legge e prassi nelle regalie d'uso di modico valore;
- sollecitare o ottenere informazioni riservate che possano compromettere l'integrità o la reputazione di entrambe le parti.

#### **9.4 Doni e altre utilità**

In nessun caso, neanche in occasione di particolari ricorrenze, è consentito accettare doni, beni, od altre utilità suscettibili di valutazione economica, ad eccezione di regali d'uso di modico valore, da soggetti con i quali si intrattengano o possano intrattenersi rapporti connessi all'espletamento del proprio rapporto di lavoro presso Metriks.

Nel caso in cui si ricevano doni, beni od altre utilità, salvo le eccezioni di cui al comma precedente, è necessario darne immediata comunicazione all'Organo Direttivo o al proprio responsabile di funzione e provvedere direttamente, o tramite la Direzione Amministrativa, alla restituzione degli stessi al donante.

In nessun caso, neanche in occasione di particolari ricorrenze, si devono offrire doni, beni, o altre utilità suscettibili di valutazione economica, ad eccezione di regali d'uso di modico valore, da valutarsi caso per caso, e comunque tali da non compromettere l'integrità e la reputazione di Metriks, a soggetti con i quali si intrattengano o possano intrattenersi rapporti connessi all'espletamento del proprio rapporto di lavoro presso Metriks.

In tale eventualità è necessario essere sempre autorizzati dall'Organo Direttivo, provvedendo anche a fornire adeguata documentazione all'Organismo di Vigilanza.

#### **9.5 Rapporti tra privati**

L'assunzione di impegni verso società, enti e consulenti privati è riservata esclusivamente alle funzioni aziendali preposte ed autorizzate, nel rispetto della più rigorosa osservanza delle disposizioni di legge e regolamentari applicabili e non possono in alcun modo compromettere l'integrità e la reputazione della Società. Per

	<b>CODICE ETICO</b>	<b>Data 15.05.25</b> <b>Revisione N. 00</b> <b>Pagina 25 di 39</b>
---	---------------------	--

questo motivo, è necessario che venga raccolta e conservata la documentazione relativa ai contratti con società, enti e consulenti privati secondo quanto definito, tra l'altro, dai protocolli di controllo interni.

Le relazioni con qualsivoglia società, enti e consulenti privati anche stranieri, UE ed extra UE, sono improntate al rispetto, alla trasparenza e alla collaborazione costruttiva reciproca. In base a tale principio, la Società non compie azioni volte alla istigazione e/o corruzione nel settore privato.

Gli Organi della Società ed i loro membri, i dipendenti, i consulenti e collaboratori, i procuratori ed in genere i soggetti terzi che agiscono in nome e per conto della Società nei rapporti tra privati, orientano ed adeguano la propria condotta sì da non indurre e/o offrire o promettere denaro o altre utilità non dovuti al fine del compimento od omissione di atti in violazione degli obblighi inerenti al proprio ufficio. Tale comportamento deve ritenersi da applicare con l'obiettivo di non ricevere e/o accettare denaro o altre utilità non dovuti al fine del compimento od omissione di atti in violazione degli obblighi inerenti al proprio ufficio o degli obblighi di fedeltà.

Le persone, che per la funzione svolta od in quanto specificamente incaricate dalla Società di seguire una qualsiasi trattativa d'affari, richiesta o rapporto con società, enti e consulenti privati italiani o esteri, non possono per nessuna ragione attuare comportamenti volti ad influenzare in modo illegittimo le decisioni dei suddetti soggetti, sia al fine di far conseguire alla società un illecito o indebito vantaggio o interesse che in mancanza di un illecito o indebito vantaggio o interesse. La Società vieta e condanna qualsiasi comportamento, da chiunque in suo nome e per suo conto posto in essere, consistente nel promettere od offrire direttamente od indirettamente denaro od altre utilità a società, ente e consulenti privati italiani o esteri, tali che possa conseguirne per la società sia un illecito od indebito vantaggio od interesse che in mancanza di un illecito o indebito vantaggio o interesse.

Ogni operazione e/o transazione, intesa nel senso più ampio del termine, deve essere legittima, autorizzata, coerente, congrua, documentata, registrata ed in ogni tempo verificabile. I dipendenti ed i soggetti che effettuano qualsiasi acquisto di beni e/o servizi, incluse anche le consulenze esterne, per conto della società, devono agire nel rispetto dei principi di correttezza e liceità avendo riguardo alla qualità e professionalità, operando con la dovuta diligenza.

Nei rapporti con i fornitori l'Ente si impegna affinché i processi di acquisto vengano gestiti secondo due criteri fondamentali:

	<b>CODICE ETICO</b>	<b>Data 15.05.25</b> <b>Revisione N. 00</b> <b>Pagina 26 di 39</b>
---	---------------------	--

- la ricerca di soluzioni ottimali che assicurino il massimo vantaggio complessivo per l'organizzazione:
- la concessione di pari opportunità per ogni fornitore.

Nelle relazioni con i propri collaboratori Metriks si impegna a:

- selezionare i collaboratori senza alcuna discriminazione e con procedure trasparenti;
- selezionare persone che condividano lo spirito e la *mission* dell'Organizzazione e che possiedano requisiti, professionalità e caratteristiche adeguate al ruolo richiesto, senza alcuna forma di discriminazione. Per garantire il raggiungimento degli obiettivi e della propria *mission*, Metriks richiede ai propri collaboratori:
  - di assolvere alle funzioni affidate in modo conforme alle procedure, ai regolamenti e al presente Codice Etico;
  - pur nel rispetto dei diritti e degli obblighi contrattuali, di dimostrare uno spirito collaborativo, adeguandosi con flessibilità alle esigenze operative dell'organizzazione;
  - integrità e correttezza nell'utilizzo delle risorse e dei beni materiali dell'organizzazione.

## 9.6 Partiti, organizzazioni sindacali ed associazioni

L'organizzazione non eroga contributi, diretti o indiretti:

- per il finanziamento di partiti politici, movimenti, comitati e organizzazioni politiche e sindacali, né dei loro rappresentanti o candidati;
- per il finanziamento di soggetti, siano essi persone giuridiche o fisiche, coinvolti in fatti di terrorismo.

L'organizzazione, inoltre, non finanzia associazioni né effettua sponsorizzazioni di manifestazioni o congressi che abbiano la propaganda politica come finalità.

## 9.7 Rapporti interni

Fermi restando i principi generali più sopra riportati, Metriks intende maggiormente sottolinearli ed ampliarli proprio in virtù del ruolo fondamentale svolto dalle risorse umane all'interno dell'Ente.

	<b>CODICE ETICO</b>	<b>Data 15.05.25</b> <b>Revisione N. 00</b> <b>Pagina 27 di 39</b>
---	---------------------	--

## 9.8 Risorse umane

Le risorse umane rappresentano una componente indispensabile per l'esistenza, lo sviluppo e il successo di un'impresa. Per risorse umane si intendono i membri del CdA, i membri del Collegio Sindacale, gli Apicali, i dipendenti, i collaboratori ancorché occasionali ed a vario titolo, gli agenti ed i procacciatori e, in ogni caso, chiunque abbia contatti di natura lavorativa (anche a titolo gratuito o di cortesia) con la Società.

La gestione dei rapporti di lavoro e di collaborazione si ispira al rispetto dei diritti dei lavoratori ed alla piena valorizzazione del loro apporto nell'ottica di favorirne lo sviluppo e la crescita professionale.

Tutti i dipendenti e i collaboratori della Società si impegnano ad agire lealmente al fine di rispettare gli obblighi assunti con il contratto di lavoro e quanto previsto dal presente Codice Etico, assicurando le prestazioni dovute e il rispetto degli impegni assunti nei confronti dell'Azienda e di evitare o astenersi da situazioni e decisioni che possano comportare conflitti di interessi reali o apparenti con la Società stessa.

Tutti i dipendenti devono essere posti a conoscenza della normativa che disciplina l'espletamento delle proprie funzioni e dei comportamenti conseguenti da mantenere, avendo presente non soltanto i propri diritti e le opportunità di crescita di cui possono fruire, bensì anche dei doveri e delle obbligazioni che il rapporto di lavoro implica. Il dipendente, in particolare, ha diritto:

- all'esercizio delle funzioni inerenti alla propria qualifica pur potendo essere destinato ad altra funzione, tenuto conto delle esigenze operative e nel rispetto delle leggi e della contrattazione collettiva, nazionale e aziendale, del lavoro;
- al trattamento economico e normativo previsto dalle leggi e dai contratti di lavoro collettivi, aziendali e individuali;
- alla tutela della sicurezza e della salute nei luoghi di lavoro i quali devono essere conformi alla normativa vigente in tema di sicurezza ed igiene.

L'organizzazione offre a tutti i dipendenti le stesse opportunità, sulla base di criteri di merito e nel rispetto del principio di uguaglianza e consente a ognuno di sviluppare le proprie attitudini, capacità e competenze, predisponendo programmi di formazione e/o di addestramento e/o corsi di aggiornamento.

L'organizzazione si impegna inoltre a tutelare l'integrità morale dei dipendenti, garantendo il diritto a condizioni di lavoro rispettose della dignità della persona.

	<b>CODICE ETICO</b>	<b>Data 15.05.25</b> <b>Revisione N. 00</b> <b>Pagina 28 di 39</b>
---	---------------------	--

L'organizzazione si impegna a perseguire la parità di genere relativa alla presenza e alla crescita professionale delle donne, valorizzando la cultura inclusiva e l'attivazione di processi in grado di sviluppare l'*empowerment* femminile.

Il collaboratore deve agire lealmente e coscienziosamente al fine di rispettare queste obbligazioni, attenendosi ai comportamenti previsti dal presente Codice nello svolgimento delle prestazioni richieste. In particolare, ogni collaboratore deve:

- a) conoscere e osservare la normativa vigente, i processi, le procedure nonché i principi contenuti nel presente Codice;
- b) osservare le disposizioni e le istruzioni impartite;
- c) adempiere a tutti gli obblighi necessari alla tutela della sicurezza e della salute nei luoghi di lavoro;
- d) fornire ai colleghi un'adeguata collaborazione, comunicando tutte le informazioni e ponendo in essere tutti i comportamenti che consentano di operare con la massima efficienza nell'esecuzione dei compiti attribuiti e nel perseguimento degli obiettivi comuni;
- e) avere una condotta e usare un linguaggio adeguato all'ambiente lavorativo;
- f) acquisire le competenze professionali indispensabili per l'espletamento della propria attività e mantenere, per tutta la durata del rapporto di lavoro, un adeguato livello di conoscenza ed esperienza, aggiornando costantemente la propria preparazione e frequentando i corsi di aggiornamento o di riqualificazione eventualmente proposti e attivati.

Il collaboratore deve operare in perfetta trasparenza e tutti i suoi atti e le decisioni devono essere giustificabili e documentabili, sia nei confronti dei colleghi e dei superiori, sia quando ciò venga autorizzato dai superiori, anche nei confronti di terzi esterni. Sarà sua cura e impegno promuovere la conoscenza del Codice nei confronti di tutti i soggetti con cui si intrattengano rapporti, di natura formale e informale, nell'ambito dello svolgimento della propria attività. Nell'elaborazione dei documenti e nello svolgimento delle comunicazioni, il dipendente dovrà utilizzare un linguaggio chiaro, oggettivo ed esaustivo, consentendo le eventuali verifiche da parte di colleghi, responsabili o soggetti esterni autorizzati a farne richiesta. L'obbligo della trasparenza non può e non deve costituire deroga ai principi della riservatezza e agli adempimenti in tema di tutela della privacy e pertanto le informazioni sono trattate dall'organizzazione nel pieno rispetto della riservatezza e della privacy degli interessati.

	<b>CODICE ETICO</b>	<b>Data 15.05.25</b> <b>Revisione N. 00</b> <b>Pagina 29 di 39</b>
---	---------------------	--

Il rispetto dei principi e obblighi del codice della privacy, in coerenza con il GDPR 679/2016, comporta che tutti gli uffici garantiscano:

- la protezione dei dati personali, non solo assicurando il diritto alla riservatezza degli stessi, ma anche quello della persona di conoscere e controllare la circolazione delle informazioni che la riguardano;
- il trattamento dei dati personali secondo il principio della "necessità" del trattamento per lo svolgimento delle funzioni istituzionali e, qualora i dati siano sensibili, "solo" nel caso in cui il trattamento degli stessi sia previsto da una espressa disposizione di legge o di regolamento;
- l'informativa sulle finalità e modalità del trattamento; sulla natura obbligatoria o facoltativa del conferimento dati; sulle conseguenze di un eventuale rifiuto di rispondere; sugli estremi identificativi del titolare e del responsabile o degli incaricati del trattamento dati;
- la sicurezza dei dati mediante l'adozione di "misure minime di sicurezza" per la protezione dei dati contro il rischio di distruzione o perdita, di accesso non consentito o di trattamento non conforme alla finalità di raccolta.

Tutti i collaboratori devono assicurare che ogni decisione operativa sia presa nell'interesse dell'organizzazione; essi quindi devono evitare qualsiasi situazione di conflitto di interesse, tra attività economiche personali o familiari e mansioni ricoperte nell'Ente. Qualora un collaboratore si trovi in una situazione che, anche potenzialmente, può costituire o determinare un conflitto di interessi deve segnalarla per iscritto tempestivamente al proprio superiore che provvede a informare il Comitato Etico, che informa l'Organismo di Vigilanza, ovvero all'Organismo affinché ne sia valutata l'effettiva presenza e definito l'eventuale intervento.

Tutti i collaboratori sono tenuti ad adempiere a tutti gli obblighi necessari alla tutela della sicurezza e della salute nei luoghi di lavoro: con l'adozione delle misure preventive e protettive di propria competenza individuate nel Documento di Valutazione dei Rischi; con la partecipazione ai corsi di formazione organizzati dal Servizio di Prevenzione e Protezione.

Ogni collaboratore è tenuto a operare con diligenza per tutelare i beni aziendali, attraverso comportamenti responsabili. In particolare, ogni collaboratore deve:

- utilizzare con scrupolo e parsimonia i beni a lui affidati;

	<b>CODICE ETICO</b>	<b>Data 15.05.25</b> <b>Revisione N. 00</b> <b>Pagina 30 di 39</b>
---	---------------------	--

- evitare utilizzi impropri dei beni aziendali che possano essere causa di danno o di riduzione di efficienza, o comunque in contrasto con l'interesse dell'organizzazione e avere cura dei locali, mobili, apparecchiature o materiali messi a sua disposizione;
- non utilizzare per esigenze personali, salvo particolari casi di urgenza, gli strumenti di lavoro, ivi comprese le linee telefoniche.

L'organizzazione si riserva il diritto di impedire utilizzi distorti dei propri beni e infrastrutture attraverso l'impiego di sistemi contabili e di analisi e prevenzione dei rischi, fermo restando il rispetto di quanto previsto dalle leggi vigenti (legge sulla privacy, statuto dei lavoratori, ecc.).

Per quanto riguarda le applicazioni informatiche ogni collaboratore è tenuto a:

- adottare scrupolosamente quanto previsto dalle politiche di sicurezza aziendali, al fine di non compromettere la funzionalità e la protezione dei sistemi informatici;
- non inviare messaggi di posta elettronica minatori e ingiuriosi, non ricorrere a linguaggio di basso livello, non esprimere commenti inappropriati che possano recare offesa alla persona e/o danno all'immagine aziendale;
- non navigare su siti internet con contenuti indecorosi e offensivi.

I collaboratori dell'organizzazione non devono utilizzare i beni aziendali per ottenere vantaggi personali, anche se tale comportamento non fosse in contrasto con gli obiettivi dell'organizzazione.

È fatto divieto di offrire direttamente o indirettamente denaro, regali o benefici di qualsiasi natura a titolo personale a dirigenti, funzionari o impiegati di fornitori, collaboratori esterni, partner, enti della Pubblica Amministrazione, istituzioni pubbliche o altre organizzazioni allo scopo di trarre indebiti vantaggi. Atti di cortesia commerciale, come omaggi o forme di ospitalità, sono consentiti purché di modico valore e comunque tali da non compromettere l'integrità e la reputazione di una delle parti e da non influenzare l'autonomia di giudizio del destinatario. Allo stesso modo i collaboratori non possono ricevere omaggi o trattamenti di favore, se non nei limiti delle normali relazioni di cortesia e purché di modico valore. Qualora un collaboratore riceva regali oltre i suddetti limiti deve darne immediata comunicazione.

	<b>CODICE ETICO</b>	<b>Data 15.05.25</b> <b>Revisione N. 00</b> <b>Pagina 31 di 39</b>
---	---------------------	--

## **9.9 Selezione del personale**

La valutazione del personale da assumere è effettuata nel rispetto delle pari opportunità per tutti i soggetti interessati, ovviamente in base alla corrispondenza dei profili dei candidati rispetto a quelli attesi e alle esigenze aziendali.

Metriks si impegna ad adottare opportune misure per non favorire forme di clientelismo nelle fasi di selezione ed assunzione, non accettando indebite pressioni esterne di qualsivoglia tipo; ciò anche in relazione al peculiare bagaglio formativo e di conoscenze dei potenziali candidati.

Metriks non stipula contratti di lavoro autonomo o subordinato nei confronti della persona che riveste il ruolo di membro del Collegio Sindacale per i dodici mesi successivi alla presentazione della rendicontazione.

## **9.10 Rapporto di lavoro**

Il personale è assunto con regolare contratto di lavoro; non è tollerata alcuna forma di lavoro irregolare.

Alla costituzione del rapporto di lavoro, ogni collaboratore riceve accurate informazioni relative a:

- caratteristiche della funzione e delle mansioni da svolgere;
- elementi normativi e livelli minimi retributivi, come regolati dal CCNL di settore;
- norme e procedure da adottare al fine di prevenire ed evitare possibili rischi per la salute associati all'attività lavorativa (es. indossare guanti, indossare mascherine, indossare scarpe anti-infortunistiche, etc.);
- consegna di copia del Codice Etico e spiegazione dei contenuti dello stesso.

In considerazione della peculiare tipologia di attività svolta, i lavori a progetto e le collaborazioni esterne abituali sono da considerarsi parte integrante e frequente della tipologia di assunzione.

Tali informazioni sono presentate al collaboratore in modo da consentire una chiara e reale comprensione dell'incarico.

	<b>CODICE ETICO</b>	<b>Data 15.05.25</b> <b>Revisione N. 00</b> <b>Pagina 32 di 39</b>
---	---------------------	--

### **9.11 Gestione del personale**

I responsabili utilizzano e valorizzano pienamente tutte le professionalità presenti nella struttura mediante l'attivazione delle leve disponibili per favorire lo sviluppo e la crescita dei propri collaboratori, anche attraverso una formazione mirata.

La formazione è assegnata a gruppi o singoli collaboratori sulla base di specifiche esigenze di sviluppo professionale.

Costituisce abuso della posizione di autorità richiedere, fatta salva la configurabilità di più gravi ipotesi, come atto dovuto al superiore gerarchico, prestazioni, favori personali o qualunque comportamento che violi i contenuti del presente Codice.

### **9.12 Tutela della *privacy***

La Società si impegna a tutelare i dati personali acquisiti, custoditi e trattati nell'ambito delle attività di gestione, nel pieno rispetto delle disposizioni di legge in merito e secondo le direttive e le procedure interne all'uso impartite.

Sono adottate tutte le misure idonee ad evitare i rischi di accesso non autorizzato o di trattamento non consentito o non conforme alle finalità per le quali sono stati raccolti e successivamente individuati.

In particolare, ai dipendenti non espressamente autorizzati, nelle forme e nei termini di cui al RU. n.679/16 e succ. mod., codice in materia di protezione di dati personali, è vietato conoscere, registrare, trattare e divulgare i dati personali di altri dipendenti o di terzi.

Ai trasgressori si applicheranno le sanzioni di legge e di CCNL, salvo la configurazione di più gravi fattispecie anche penalmente rilevanti.

### **9.13 Utilizzo dei sistemi informatici**

È vietato tassativamente alterare in qualsiasi modo il funzionamento di un sistema informatico o intervenire illegalmente con qualsiasi modalità su dati, informazioni o programmi contenuti in un sistema informatico ad esso pertinente a danno dello Stato o di un Ente Pubblico.

Per "sistema informatico" s'intende un complesso di apparecchiature destinate a compiere una qualsiasi funzione utile alle persone, attraverso l'utilizzazione (anche parziale) di tecnologie informatiche.

	<b>CODICE ETICO</b>	<b>Data 15.05.25</b> <b>Revisione N. 00</b> <b>Pagina 33 di 39</b>
---	---------------------	--

#### **9.14 Disposizioni per la tutela degli autori di segnalazioni di reati o irregolarità di cui siano venuti a conoscenza nell'ambito di un rapporto di lavoro pubblico o privato**

La Società si impegna a tutelare autori di segnalazioni di reati o irregolarità di cui siano venuti a conoscenza nell'ambito di un rapporto di lavoro pubblico o privato. A tal scopo, ha attivato uno o più canali che consentano agli Apicali e ai subordinati di presentare – a tutela dell'integrità dell'ente – segnalazioni circostanziate di condotte illecite (rilevanti ai sensi del D.Lgs. 231/2001 e fondate su elementi di fatto precisi e concordanti) o di violazioni dello stesso Modello di Organizzazione e Gestione, di cui siano venuti a conoscenza in ragione delle funzioni svolte; ha inoltre attivato un canale alternativo di segnalazione idoneo a garantire, con modalità informatiche, la riservatezza dell'identità del *whistleblower*.

Viene fatto divieto di atti di ritorsione o discriminatori (diretti o indiretti) nei confronti del *whistleblower*, per motivi collegati (direttamente o indirettamente) alla segnalazione.

In attuazione del Sistema Disciplinare verranno irrogate sanzioni nei confronti di chi viola le misure di tutela del segnalante, nonché di chi effettua con dolo o colpa grave segnalazioni che si rivelano infondate ovvero diffamatorie.

Ai trasgressori si applicheranno le sanzioni di legge e di CCNL, salvo la configurazione di più gravi fattispecie anche penalmente rilevanti.

In ogni caso, circa una più analitica disciplina relativa alla procedura di *whistleblowing*, si rinvia al relativo protocollo.

### **10 PROCEDURE OPERATIVE E DATI CONTABILI**

Specifici protocolli, volti a prevenire eventi pregiudizievoli e conseguenti potenziali impatti negativi sulla situazione aziendale, sono ispirati dal codice di comportamento e sono predisposti - o opportunamente integrati e modificati - a seguito dell'analisi del contesto aziendale, volta ad evidenziare i rischi gravanti sull'azienda ed il sistema di controllo esistente, nonché la sua effettiva adeguatezza. Metriks si impegna ad ispirarsi al principio di separazione dei compiti e a che le singole operazioni siano svolte nelle varie fasi da soggetti diversi, in modo da evitare che possano essere attribuiti poteri illimitati e/o eccessivi a singoli soggetti.

	<b>CODICE ETICO</b>	<b>Data 15.05.25</b> <b>Revisione N. 00</b> <b>Pagina 34 di 39</b>
---	---------------------	--

Circa i dati contabili, Metriks si ispira al principio della massima trasparenza, veridicità, chiarezza, accuratezza, completezza e correttezza, adottando tutte le procedure necessarie per la realizzazione di essi e conservando idonea documentazione da tenere agli atti circa ogni operazione compiuta, sì da consentire in ogni momento il controllo sulle ragioni e motivazioni.

Chiunque venga a conoscenza di comportamenti violativi di detta norma deve riferirlo tempestivamente all'Organismo di Vigilanza.

## **11 TUTELA DEL PATRIMONIO SOCIALE**

Metriks si adopera affinché l'utilizzo delle risorse disponibili sia volto a garantire, ad accrescere ed a rafforzare il patrimonio aziendale, a tutela della Società, dei soci, dei creditori e del mercato.

È fatto divieto, fuori dai casi previsti dalla legge, di restituire in qualsiasi forma i conferimenti o liberare i soci dall'obbligo di eseguirli; di ripartire gli utili non effettivamente conseguiti o destinati per legge a riserva, ovvero riserve non distribuibili per legge; acquistare o sottoscrivere quote della Società; effettuare riduzioni di capitale sociale, fusioni o scissioni violando le norme poste a tutela dei creditori; formare o aumentare fittiziamente il capitale sociale; soddisfare, in caso di liquidazione, le pretese dei soci in danno dei creditori.

## **12 RAPPORTI CON MASS-MEDIA E GESTIONE DELLE INFORMAZIONI**

### **12.1 Modalità di condotta**

I rapporti con la stampa, i mezzi di comunicazione ed informazione e, più in generale, gli interlocutori esterni, sono tenuti dal CdA, oltre che dai soggetti all'uopo eventualmente delegati o preventivamente autorizzati, anche senza formalità particolari, in conformità alle procedure interne e prassi adottate dalla Società.

Qualsiasi richiesta di notizie da parte della stampa o dei mezzi di comunicazione e di informazioni ricevute dal personale di Metriks deve essere comunicata ai soggetti responsabili della comunicazione verso l'esterno, prima di assumere qualsivoglia impegno a rispondere alla richiesta.

	<b>CODICE ETICO</b>	<b>Data 15.05.25</b> <b>Revisione N. 00</b> <b>Pagina 35 di 39</b>
---	---------------------	--

La comunicazione verso l'esterno deve seguire i principi della verità, correttezza, trasparenza, prudenza e deve tenere conto della tutela del buon nome e dell'immagine della Società.

### **12.2 Informazioni *price sensitive***

È rigorosamente vietata ogni forma di investimento, diretto per interposta persona, che trovi la sua fonte in notizie aziendali riservate.

Particolare rilevanza ed attenzione deve essere posta sulla comunicazione all'esterno di documenti (anche informatici), notizie ed informazioni inerenti a fatti che accadono nella sfera di attività di Metriks non di dominio pubblico e idonee, se rese pubbliche, ad influenzare i mercati nei quali la Società opera.

In nessun caso, nella gestione delle informazioni, dovranno essere adottati comportamenti che possano favorire fenomeni di *insider trading* o di altra natura che abbiano quale conseguenza il depauperamento del patrimonio aziendale o siano volte ad arrecare indebiti vantaggi a sé o a terzi.

### **12.3 Obbligo di riservatezza**

Tutti coloro che a qualsiasi titolo operano per conto di Metriks sono tenuti a mantenere la massima riservatezza – e quindi a non divulgare o richiedere indebitamente notizie - sui documenti di ogni tipo (anche informatici), sul *know how*, sui progetti di ricerca, sulle operazioni aziendali, sui contatti della Società e, in generale, su tutte le informazioni apprese, direttamente o indirettamente, in ragione della propria funzione e posizione lavorativa.

In particolare, costituiscono informazioni riservate o segrete quelle informazioni oggetto di specifiche normative o regolamentazioni in quanto attinenti, in via esemplificativa ma non esaustiva, alla sicurezza nazionale, a progetti di investimento, a invenzioni anche di programmi informatizzati, a trattative riservate, *confidentiality agreement*, transazioni, tecnologie protette o nuove applicazioni industriali, nonché quelle contrattualmente o in base a norme o disposizioni interne segretate.

	<b>CODICE ETICO</b>	<b>Data 15.05.25</b> <b>Revisione N. 00</b> <b>Pagina 36 di 39</b>
---	---------------------	--

## **13 INFORMATIVA SOCIETARIA**

### **13.1 Disponibilità ed accesso alle informazioni**

A maggior precisazione dei principi generali sopra richiamati, Metriks, nei limiti stabiliti dalle normative vigenti ed in armonia con quanto disposto dalla stessa Società, fornisce con tempestività ed in modo corretto le informazioni, i chiarimenti, i dati e la documentazione richiesti da soci, clienti, fornitori, Autorità, istituzioni, organi, ed altri *stakeholders* nello svolgimento delle rispettive funzioni.

Ogni informazione societaria rilevante deve essere comunicata con assoluta tempestività sia agli organi societari deputati al controllo sulla gestione sociale, sia alle Autorità di vigilanza.

Un'esaustiva e chiara informazione societaria costituisce garanzia, tra l'altro, della correttezza dei rapporti: - con i soci, i quali devono poter agevolmente, in accordo con la normativa vigente, accedere ai dati informativi; - con i terzi che entrano in contatto con la Società, i quali devono poter avere una rappresentazione corretta della situazione economico-finanziaria e patrimoniale dell'impresa; con le Autorità e il Collegio Sindacale affinché possano svolgere in modo efficace le attività di controllo, a tutela non solo dei soci, ma di tutto il mercato.

## **14 ORGANISMO DI VIGILANZA**

Metriks ha previsto e nominato un Organismo di Vigilanza monocratico.

### **14.1 Caratteristiche**

Metriks ha ritenuto di definire il proprio Organismo di Vigilanza come un organo monocratico esterno, per maggiore trasparenza e terzietà, costituendo così un organo dotato di autonomi poteri di iniziativa e di controllo ed un modello rispondente ai requisiti di cui al D.lgs. n. 231/01 (art.6 co.1 *lett. b*)).

L'Organismo incaricato di vigilare sul funzionamento e l'osservanza del Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo di cui il Codice Etico rappresenta uno dei punti di maggiore forza, risponde ai requisiti di:

- **autonomia e indipendenza;**
- **professionalità;**

	<b>CODICE ETICO</b>	<b>Data 15.05.25</b> <b>Revisione N. 00</b> <b>Pagina 37 di 39</b>
---	---------------------	--

- **continuità di azione.**

Il CdA valuta annualmente, in occasione della verifica sull'adeguatezza del Modello Organizzativo di Gestione e di Controllo, la permanenza di:

- adeguati requisiti soggettivi formali di onorabilità e di assenza di conflitti di interessi in capo ai singoli componenti dell'Organismo di Vigilanza;
- condizioni di autonomia, indipendenza, professionalità e continuità di azione in capo all'Organismo di Vigilanza, e valutano l'eventuale revoca dell'incarico.

#### **14.2 Attribuzioni**

L'Organismo di Vigilanza ha il compito di vigilare sul funzionamento e l'osservanza del Modello Organizzativo, di Gestione e di Controllo, nonché di indicare ai vertici societari le linee guida per il costante aggiornamento e adattamento al progredire e modificarsi delle esigenze aziendali e delle aree di rischio.

Opera con imparzialità, autorità, continuità, professionalità, autonomia e a tal fine: è libero di accedere a tutte le fonti di informazioni di Metriks; ha facoltà di prendere visione di documenti e consultare dati; suggerisce eventuali aggiornamenti del Codice Etico e dei protocolli interni, anche e soprattutto sulla base delle segnalazioni fornite dai dipendenti; può effettuare controlli, anche periodici, sul funzionamento e l'osservanza del Modello; è dotato, se necessario, di adeguate risorse umane e materiali che gli consentano di operare in modo rapido ed efficiente.

Opera, inoltre, con ampia discrezionalità e con il completo appoggio dei vertici di Metriks, con i quali collabora in assoluta indipendenza.

#### **14.3 Segnalazioni**

Allo scopo di garantire l'effettività del Modello Organizzativo, di Gestione e di Controllo attraverso specifici protocolli, Metriks, nel rispetto della *privacy* e dei diritti individuali predispone canali di informazione tramite i quali tutti coloro che vengono a conoscenza di eventuali comportamenti illeciti posti in essere all'interno della Società possano riferire, liberamente, direttamente, senza formalità di sorta ed in maniera riservata, all'Organismo di Vigilanza. A tale ente, compete la verifica puntuale ed attenta delle notizie trasmesse, al fine di sottoporre la fattispecie in

	<b>CODICE ETICO</b>	<b>Data 15.05.25</b> <b>Revisione N. 00</b> <b>Pagina 38 di 39</b>
---	---------------------	--

essere ai vertici societari e/o alla funzione aziendale competente per l'applicazione di eventuali sanzioni disciplinari o l'attivazione di meccanismi di risoluzione contrattuale.

Sarà cura della Società, in ogni caso e fermi restando i principi generali sopra richiamati, garantire che nessuno in ambito lavorativo, possa subire ritorsioni, illeciti condizionamenti, disagi e discriminazioni di qualsiasi tipo, per aver segnalato all'Organismo di Vigilanza la violazione dei protocolli interni e del Codice Etico.

## **15 VIOLAZIONI DEL CODICE ETICO: SISTEMA MOTIVANTE E SISTEMA SANZIONATORIO DISCIPLINARE**

È ferma convinzione di Metriks valorizzare la centralità della risorsa umana, la sua responsabilità e professionalità incentivando e sensibilizzando tutti i destinatari nell'applicazione del presente Codice Etico e del Modello Organizzativo e dei Protocolli Interni.

A tal fine viene stimolata l'attenzione dei destinatari nella direzione di segnalare tempestivamente all'Organismo di Vigilanza ogni potenziale situazione di rischio ed ogni utile e significativo suggerimento per evitare comportamenti potenzialmente nocivi per la società e i soggetti che operano per essa.

A tal fine l'Organismo di Vigilanza, nell'ambito delle sue attribuzioni di *reporting* agli organi di vertice societari, avrà la facoltà di segnalare quelle indicazioni e quei suggerimenti ritenuti più utili sì da consentire ai predetti organi di vertice la decisione di attribuire riconoscimenti simbolici (es. vino, libri, cd *et similia*).

In ogni caso, la violazione dei protocolli interni e dei contenuti del Codice Etico, poiché oggetto di adeguata diffusione e pubblicazione all'interno della struttura così come all'esterno, può compromettere il rapporto fiduciario tra Metriks ed il proprio CdA, Collegio Sindacale, Apicali, dipendenti, consulenti, collaboratori a vario titolo, clienti, fornitori, *partners* commerciali e finanziari, a prescindere dalla rilevanza esterna di tali comportamenti o dall'instaurazione di un procedimento penale nei casi in cui costituiscano reato.

Il Modello Organizzativo, di Gestione e di Controllo prevede che ai procedimenti disciplinari saranno applicate le garanzie procedurali previste dal Codice Civile, dallo Statuto dei lavoratori (L. n. 300/70) e dalle specifiche disposizioni dei CCNL, così come indicato all'interno del Sistema Disciplinare di Metriks, cui si rimanda, considerandolo parte integrante e sostanziale del presente Codice Etico.

	<b>CODICE ETICO</b>	<b>Data 15.05.25</b> <b>Revisione N. 00</b> <b>Pagina 39 di 39</b>
---	---------------------	--

Il tipo e l'entità delle sanzioni saranno applicate, in misura proporzionale al fatto e, comunque, in relazione a:

- **intenzionalità** del comportamento o grado di negligenza, imprudenza o imperizia con riguardo anche al grado di prevedibilità dell'evento;
- **comportamento complessivo** del soggetto, con particolare riguardo alla sussistenza o meno di precedenti richiami anche disciplinari del medesimo;
- **posizione organizzativa** delle persone coinvolte nei fatti costituenti la mancanza e altre particolari circostanze che accompagnano la violazione disciplinare, senza escludere la valutazione dell'eventuale sussistenza di legittime cause di giustificazione.

L'Organismo di Vigilanza, accertate le eventuali violazioni, le comunica al CdA, il quale attiva gli organi interni competenti per l'avvio delle azioni necessarie, comunicandone l'esito all'Organismo stesso.

In caso di violazione da parte dei dirigenti o consulenti esterni delle procedure interne e del Codice Etico, ovvero di adozione, nell'espletamento di attività nelle aree a rischio, di un comportamento non conforme alle procedure e al Codice Etico, si provvederà a valutare l'applicazione nei loro confronti di misure idonee e conformi alle norme vigenti.

## **16 DISPOSIZIONI FINALI**

Il presente Codice Etico è elemento fondante e punto di riferimento per il Modello Organizzativo, di Gestione e di Controllo ex D.lgs. n. 231/01 e, in quanto tale, il suo processo di approvazione e aggiornamento segue le disposizioni in esso stabilite.