

Code of Ethics & Code of Conduct

GFT Technologies SE

Contact: compliance@gft.com

Version: 2.4 (IT - Traduzione in italiano - deepI)

Published: December 2024

Last review: December 2025

Table of Contents

1 PROPOSITO	3
1.1 DICHIARAZIONE DEL GROUP EXECUTIVE BOARD DI GFT	3
2 AMBITO DI APPLICAZIONE	3
3 Etica al GFT	4
3.1 PRINCIPI DI GOVERNO	4
3.2 RISPETTO DEI DIRITTI UMANI	4
3.3 SCHIAVITÙ MODERNA E TRAFFICO DI ESSERI UMANI.....	4
3.4 NESSUNA DISCRIMINAZIONE O MOLESTIA	4
4 CONDOTTA al GFT	5
4.1 PRINCIPI DI GOVERNO	5
4.2 NESSUNA VIOLAZIONE DELLA LEGGE APPLICABILE	5
4.3 FUNZIONARI PUBBLICI	6
4.4 CONFLITTO DI INTERESSI	6
4.5 PROPRIETÀ INTELLETTUALE	6
5 PROTEZIONE	6
6 GOVERNO	6
7 SANZIONI	7
8 GESTIONE DEI CAMBIAMENTI DI POLITICA	7

1 PROPOSITO

1.1 DICHIARAZIONE DEL GROUP EXECUTIVE BOARD DI GFT

" Comportarsi con integrità rappresenta, unitamente ai nostri valori cardine, la condizione fondamentale del successo sostenibile".

Riteniamo che una **comprensione comune degli standard etici e della condotta aziendale** sia una base essenziale per **condurre gli affari con integrità**. Per questo, la promozione e il rispetto dei valori fondamentali, degli standard etici e della condotta professionale del GFT sono fondamentali.

Lo proposito di questa politica è quello di porre le basi della nostra etica e della nostra condotta quotidiana, **riducendo il rischio** di illeciti per i nostri dipendenti e per il GFT (*d'ora in avanti chiamata società*) e **promuovendo una collaborazione sostenibile**. Essa definisce l'etica e la cultura aziendale, la tolleranza zero nei confronti di corruzione e concussione, la gestione dei rapporti con i terzi e la protezione degli informatori.

Veniamo da varie parti del mondo, con **culture** e **background diversi** e formiamo **un'unica azienda**. Vi invitiamo a considerare questa politica non solo come un requisito, ma anche come un faro per **fare la cosa giusta nel modo giusto**.

2 AMBITO DI APPLICAZIONE

Questa politica si applica a tutti i dipendenti (e ai venditori, appaltatori e partner) dell'azienda e **richiede un'osservanza costante**. Essa viene comunicata ai dipendenti all'inizio del loro rapporto di lavoro (o di affari) e, se del caso, in seguito. Ci si aspetta che le nostre terze parti, così come le loro terze parti nella catena di approvvigionamento, rispettino gli standard legali ed etici dell'azienda in tutta la loro attività. **Il presente regolamento si applica a tutti i dipendenti (e subappaltatori)** della società e deve essere loro comunicato all'inizio del rapporto di lavoro (o rapporto d'affari) e al bisogno anche in seguito. Si prevede che le nostre terze parti, e a loro volta le terze parti della filiera, osservino il regolamento legale ed etico qui descritto per l'intera durata della loro attività.

Questa **politica si applica in tutti i paesi, territori o giurisdizioni in cui opera l'azienda**. Qualora si applichino consuetudini, standard, leggi o altre politiche locali più severe rispetto alle disposizioni della presente politica, prevalgono le norme più severe. Tuttavia, nel caso in cui la presente politica preveda regole più severe rispetto a consuetudini, standard, leggi o altre politiche locali, si applicheranno le disposizioni più severe della presente politica. Questa politica è valida dal momento della pubblicazione (*fare riferimento a*).

Questa politica è la **base per le altre politiche di conformità pubbliche e interne dell'azienda**, compresa la "Anti-Bribery and Corruption Policy".

Una **panoramica della terminologia e delle definizioni relative alla compliance** è contenuta nelle Compliance Definitions.

Questa politica è **tradotta in diverse lingue nazionali** dei Paesi in cui l'azienda ha entità legali. I dipendenti trovano le traduzioni nell'intranet. I terzi possono richiederle contattando il Compliance Office ().

3 Etica al GFT

3.1 PRINCIPI DI GOVERNO

Tutti i **dipendenti** (*e i venditori, appaltatori e partner*) **devono**:

Comportarsi con integrità, dignità, rispetto, competenza, diligenza e in modo etico con i clienti, i potenziali clienti, i terzi, i colleghi e il pubblico;

Praticare e incoraggiare gli altri a comportarsi in modo professionale ed etico;

Usare **una ragionevole attenzione** ed esercitare il **giudizio professionale** quando si svolgono attività professionali per l'azienda;

Salvaguardare tutti i dati riservati e sensibili dell'azienda e dei suoi partner commerciali (clienti, fornitori e partner).

3.2 RISPETTO DEI DIRITTI UMANI

Riteniamo che sia nostro dovere fare in modo che le nostre operazioni commerciali siano condotte nel rispetto dei diritti umani.

Condanniamo ogni forma di sfruttamento umano, lavorativo e ambientale e abbiamo implementato tutte le procedure necessarie per garantire che queste forme di cattiva condotta non si verifichino nelle nostre operazioni e nella nostra catena di fornitura.

Inoltre, l'azienda **non tollera alcuna forma di violenza fisica o psicologica, minacce**, punizioni corporali, coercizione mentale, abusi verbali o comportamenti irrispettosi di qualsiasi tipo.

Il GFT **si impegna** pertanto **a sostenere, appoggiare e rispettare i diritti umani proclamati a livello internazionale** e aderisce alla "*Carta internazionale dei diritti umani*", alle "*Linee guida dell'OCSE per le imprese multinazionali*", ai "*Principi guida delle Nazioni Unite su imprese e diritti umani*", ai "*10 principi del Global Compact*", nonché alla dichiarazione sui "*Principi e diritti fondamentali sul lavoro*" e alle altre convenzioni fondamentali dell'Organizzazione internazionale del lavoro (OIL).

Il GFT si impegna a garantire condizioni di lavoro eque, sicure e salutari (fare riferimento alla "Health & Safety Policy").

3.3 SCHIAVITÀ MODERNA E TRAFFICO DI ESSERI UMANI

L'azienda **non tollera alcuna forma di traffico di esseri umani, schiavitù moderna e lavoro forzato/bambino**, sia internamente che all'interno della nostra catena di fornitura. I team di gestione e di approvvigionamento sono consapevoli dei rischi della schiavitù moderna. Né i dipendenti né i fornitori lavorano per l'azienda senza un contratto scritto. Questa politica fa parte dei termini e delle condizioni dei contratti con i fornitori. All'inizio di un nuovo rapporto con terzi vengono eseguite due diligence basate sul rischio.

3.4 NESSUNA DISCRIMINAZIONE O MOLESTIA

L'azienda **non tollera alcuna forma di discriminazione, mobbing o molestie**, direttamente o indirettamente. I nostri dipendenti sono la base del successo del GFT. Pertanto, si sforza di creare un ambiente di lavoro che enfatizzi l'integrità e promuova la diversità di opinioni, la

libertà di parola e i diversi modi di pensare. Il lavoro di un individuo sarà giudicato solo in modo oggettivo sulla base delle sue prestazioni e della sua condotta, a prescindere da fattori individuali quali età, disabilità, identità ed espressione di genere, orientamento sessuale, origine razziale o etnica, opinioni politiche o religiose.

Per questo motivo, **non tolleriamo alcuna diffamazione, intimidazione o spostamento della colpa su altri**. In questi casi, si prega di contattare il proprio responsabile, le Human Resources, l'Compliance Office o altri meccanismi di segnalazione disponibili (per le indicazioni relative ai dipendenti, consultare la "Diversity & Inclusion Policy").

4 CONDOTTA al GFT

4.1 PRINCIPI DI GOVERNO

Tutti i **dipendenti** (*e i venditori, appaltatori e partner*) **devono**:

Comprendere e rispettare tutte le leggi, i regolamenti e le norme **applicabili al proprio settore professionale**.

Seguire le politiche e i processi specifici del GFT e chiedere consiglio al proprio manager di riferimento.

È vietato **minacciare o compiere ritorsioni nei confronti di un altro dipendente** che si sia rifiutato di commettere un reato o una violazione di una norma interna o che abbia sollevato dubbi in base alle politiche aziendali.

4.2 NESSUNA VIOLAZIONE DELLA LEGGE APPLICABILE

È vietato partecipare o assistere consapevolmente a qualsiasi violazione di leggi, norme o regolamenti applicabili. In particolare:

GFT adotta un approccio di **tolleranza zero nei confronti di corruzione e concussione** e si impegna ad agire con professionalità, correttezza e integrità in tutti i rapporti commerciali e le relazioni ovunque operi, nonché a implementare e applicare sistemi efficaci per contrastare la corruzione e la concussione. Per ulteriori informazioni, consultare la *Anti-Bribery & Corruption Policy*.

GFT si impegnerà in attività di concorrenza solo nel rispetto delle leggi antitrust e commerciali globali e delle leggi sulla concorrenza, sui prezzi e sulla protezione dei consumatori. Non cercheremo di collaborare con i concorrenti per distorcere il commercio o abusare di un'ampia posizione di mercato praticando prezzi sottocosto al fine di danneggiare i concorrenti. **Non tolleriamo accordi illegali con i concorrenti o altre violazioni delle leggi sulla concorrenza**. Anche l'apparenza di accordi impropri con altri operatori di mercato deve essere evitata.

GFT si impegna a mantenere i più alti standard possibili in materia di trasparenza e responsabilità in tutti gli affari legali. Pertanto, promuoviamo una cultura dell'onestà e **non tolleriamo alcuna forma di comportamento fraudolento**.

Il GFT non tollera **alcuna violazione delle leggi antiriciclaggio e del divieto di finanziamento del terrorismo**.

Se avete dubbi sulla proprietà o sulla reputazione di un potenziale partner commerciale, assicuratevi di contattare l'Compliance Office.

4.3 FUNZIONARI PUBBLICI

Le relazioni commerciali tra il settore pubblico/governativo e quello privato comportano un certo rischio di sanzioni più severe e di pene più elevate in caso di violazione delle leggi. **In GFT, qualsiasi relazione commerciale con funzionari pubblici deve essere trasparente e gestita con la massima attenzione.** È necessario assicurarsi che ogni rapporto commerciale con le autorità pubbliche sia visibile all'Compliance Office.

4.4 CONFLITTO DI INTERESSI

I nostri dipendenti e coloro che agiscono per conto del GFT **devono evitare qualsiasi conflitto tra i loro interessi personali e quelli dell'azienda.** Le nostre decisioni non sono guidate da relazioni personali o preoccupazioni private. Ogni dipendente ha l'obbligo di rivelare qualsiasi questione che potrebbe ragionevolmente compromettere la sua indipendenza, la sua obiettività o interferire con i suoi rispettivi doveri (fare riferimento alla Politica interna „Conflict of Interest Policy”).

In caso di conflitto di interessi reale o potenziale, informare immediatamente il proprio superiore per trovare una soluzione adeguata.

4.5 PROPRIETÀ INTELLETTUALE

In qualità di concorrente leale, GFT rispetta i diritti di proprietà intellettuale di concorrenti, clienti, partner, fornitori e altri. Nessun dipendente (*e nessun venditore, appaltatore o partner*) deve rubare o abusare dei diritti di proprietà intellettuale di altri.

5 PROTEZIONE

I dipendenti (*o terze parti*) sono incoraggiati a sollevare dubbi su qualsiasi caso o sospetto di negligenza nella fase più precoce possibile attraverso il proprio *line manager*, le *Human Resources*, l'Compliance Office o altri meccanismi di segnalazione disponibili (fare riferimento alla Politica interna “Whistleblowing Policy”).

Se una terza parte, il responsabile di linea, un collega o un qualsiasi membro del GFT **vi invita, vi minaccia o vi costringe** a sostenere e/o partecipare a una violazione della legge applicabile o di questa politica, **dovete rifiutare tale richiesta. L'azienda proteggerà ogni dipendente** da trattamenti pregiudizievoli o **ritorsioni in caso di comportamento conforme** (*rifiuto di tali richieste, ad esempio*) o di **segnalazione** di tali incidenti in buona fede.

6 GOVERNO

Gli Amministratori Delegati di GFT Technologies SE hanno la responsabilità generale di questa politica e del rispetto della stessa da parte di tutti coloro che sono sotto il loro controllo.

L'Compliance Office ha la **responsabilità primaria e quotidiana** di attuare questa politica e di monitorarne l'uso e l'efficacia. I dirigenti a tutti i livelli hanno la responsabilità di garantire che i loro sottoposti siano a conoscenza e comprendano questa politica.

L'Compliance Office fornirà una **formazione** biennale **obbligatoria** su questa politica a tutti i dipendenti (e agli appaltatori assunti) e durante l'inserimento dei nuovi dipendenti.

7 SANZIONI

Qualsiasi **dipendente che violi questa politica dovrà affrontare un'azione disciplinare** appropriata e proporzionata, in conformità con le leggi locali sul lavoro. Ciò potrebbe comportare fino al licenziamento. La valutazione segue il **processo** interno "Case Management Process" e il **processo sanzionatorio**, descritti nella rete intranet.

Qualsiasi **terza parte che violi questa politica dovrà affrontare un'adeguata valutazione del rapporto contrattuale**. Ciò potrebbe comportare la risoluzione del contratto.

8 GESTIONE DEI CAMBIAMENTI DI POLITICA

Questa politica sarà **rivista e aggiornata, se necessario, su base annuale** dall'Ufficio Compliance.

Si tratta di un **criterio di gruppo** e segue il **processo** di **gestione dei criteri di gruppo**:

Se è necessario apportare modifiche a questa politica in relazione ai contenuti, è necessario **presentare** una bozza delle modifiche proposte **alla Group Policy Management**. Il Group Policy Management esaminerà la bozza e **otterrà la necessaria approvazione dal Group Executive Board**.

La Group Policy Management **comunicerà qualsiasi modifica approvata a questa politica in relazione ai contenuti a e attraverso la Gestione dei gruppi** (ExDir, L7 e L6) e attraverso una voce di notizie nell'area intranet delle Group Policies.

Se sono necessarie modifiche che non riguardano il contenuto (ad esempio, formato, struttura, layout), verrà modificata solo la data del documento (piè di pagina di ogni pagina).

Le note di rilascio sono mantenute e conservate da Group Policy Management.

Il **numero di versione**, il **mese di pubblicazione** e l'**ultima revisione** della policy sono indicati sulla prima pagina.

Commenti e suggerimenti per **migliorare questa politica sono benvenuti**. Pertanto, tutti i dipendenti che ritengono che manchi qualcosa in questa politica o che possa essere migliorata sono **invitati a inviare i loro suggerimenti** a .