

THE ITALIAN SEA GROUP S.p.A.

Politica in merito alla gestione dei conflitti di interessi

Approvato dal Consiglio di Amministrazione in data 7 novembre 2023

1. PREMESSA

La presente politica (la "**Politica**") ha lo scopo di definire le responsabilità, i principi e le norme comportamentali che i dipendenti di The Italian Sea Group S.p.A. (di seguito "**The Italian Sea Group**" o "**TISG**" o la "**Società**") sono tenuti a rispettare al fine di evitare possibili situazioni di conflitto d'interessi.

In particolare, il presente documento:

- individua le possibili situazioni che generano o potrebbero generare un conflitto di interessi nello svolgimento delle attività aziendali; e
- definisce le misure organizzative da adottare al fine di prevenire, identificare e gestire tali situazioni di conflitto di interessi.

2. RIFERIMENTI NORMATIVI E SOCIETARI

Di seguito vengono elencati i riferimenti normativi e societari applicabili all'individuazione e gestione del conflitto di interessi:

- art. 1394 c.c., che disciplina il conflitto di interessi in sede di negoziazione e stipula di contratti di diritto privato;
- art. 2105 c.c., che disciplina l'obbligo di fedeltà del lavoratore;
- art. 2635 c.c., in tema di corruzione tra privati;
- D. Lgs. n. 231 del 8 giugno 2001, sulla "Disciplina della responsabilità amministrativa delle persone giuridiche, delle società e delle associazioni anche prive di personalità giuridica a norma dell'art. 11 della L. 29 settembre 2000 n. 300" - e successivi aggiornamenti;
- "Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo di The Italian Sea Group S.p.A." ai sensi del D. Lgs. n. 231/2001;
- Codice Etico del Gruppo;
- Procedura Parti Correlate;
- Procedura "Whistleblowing";
- Recruitment Policy.

3. DEFINIZIONE E GESTIONE DEL CONFLITTO DI INTERESSI

Per conflitto d'interessi si intende una qualsiasi situazione o un insieme di circostanze tali da determinare il rischio che il perseguimento di un interesse personale possa influenzare una certa decisione o azione volta al raggiungimento di un interesse aziendale.

Si tratta di situazioni o circostanze in grado di compromettere, anche solo potenzialmente, la coerenza, la correttezza e l'imparzialità necessarie allo svolgimento delle diverse attività aziendali e che possono verificarsi quando un soggetto sia portatore di interessi personali che potrebbero interferire con la sua capacità di svolgere in maniera obiettiva ed imparziale i propri compiti.

Nell'espletamento delle proprie funzioni, i dipendenti di The Italian Sea Group devono evitare tutte le situazioni e tutte le attività in cui si possa manifestare un conflitto tra interessi personali e interessi delle società comprese nel perimetro di consolidamento tempo per tempo identificato (il "**Gruppo**") o che possano interferire con la capacità di assumere, in modo corretto, decisioni nel migliore interesse dell'impresa.

Le situazioni di conflitto d'interessi, anche solo apparenti, possono essere molteplici e l'identificazione a priori di tutte le eventuali casistiche non è sempre possibile. A titolo esemplificativo, e non esaustivo, possono determinare un conflitto di interessi le seguenti situazioni:

- presenza di interessi confliggenti con le società del Gruppo attraverso familiari, fornitori, clienti o società concorrenti;
- accettazione di denaro, regali (se non nei limiti delle normali relazioni di cortesia e purché di modico valore), favori o altri benefici di qualsiasi natura da persone, aziende o enti che sono o intendono entrare in rapporti d'affari con le società del Gruppo;
- presenza di relazioni lavorative o familiari tali da poter condizionare, o comunque indirizzare, scelte aziendali, sia in termini di assunzione e/o gestione del rapporto di lavoro, sia in termini di decisioni strategiche di *business*;
- conclusione, perfezionamento o avvio di trattative e/o contratti - in nome e/o per conto della Società - che abbiano come controparte propri familiari, soci, ovvero persone giuridiche a cui chi agisce sia comunque interessato;
- trarre indebito vantaggio, per sé o per altri, di informazioni c.d. "*price sensitive*" di cui si sia venuti a conoscenza nel corso dello svolgimento delle proprie funzioni

all'interno delle società del Gruppo (per questo specifico caso si rimanda alla Procedura Internal Dealing).

Attraverso la presente Politica, The Italian Sea Group intende definire gli *standard* etico-comportamentali che devono essere osservati dai propri dipendenti nello svolgimento delle attività aziendali, ovvero:

- agire con la massima lealtà, professionalità ed obiettività e nell'esclusivo interesse della Società;
- attenersi strettamente alle disposizioni aziendali relative alla segretezza e al trattamento di tutte le informazioni considerate confidenziali;
- astenersi dallo svolgimento di attività lavorative in cui vi siano forti motivi di interesse personale e privato;
- non accettare omaggi sotto forma di beni, servizi, ospitalità o altro che possa influenzare il giudizio e l'obiettività nelle scelte di *business*; in occasione delle festività Natalizie è concesso accettare omaggi che rientrino nei limiti delle normali relazioni di cortesia e che siano di modico valore;
- mantenere sempre una condotta integerrima e non generare danni reputazionali alla Società.

In ogni caso è necessario che il dipendente che si trovi in una situazione che, anche solo apparentemente, possa costituire o determinare un conflitto di interessi:

- comunichi tempestivamente il potenziale conflitto di interesse al proprio responsabile e/o alle funzioni competenti;
- si astenga dal prendere parte al processo operativo/decisionale che possa essere inquinato dalla sussistenza, effettiva o potenziale, del conflitto di interessi, a meno che (e fino a quando) gli organi deputati al vaglio della situazione di conflitto non abbiano deliberato in merito.

Le segnalazioni di un potenziale conflitto d'interessi possono essere effettuate anche da un terzo, interno o esterno al Gruppo, attraverso gli attuali canali di segnalazione vigenti (affarilegali@theitalianseagroup.com).

4. COMUNICAZIONE E DECISIONE SULLA SITUAZIONE DI CONFLITTO

La presente Politica è resa disponibile a tutti i dipendenti delle società del Gruppo tramite i canali di comunicazione interni ed è disponibile sul sito *internet* aziendale.

In caso di situazione di conflitto, il Direttore Risorse Umane analizza la situazione di effettivo o potenziale conflitto e, laddove il conflitto sussista, valuta le eventuali conseguenti determinazioni.

Nei casi più rilevanti, ossia quando il potenziale conflitto riguardi una figura apicale, il Direttore Risorse Umane investe della decisione lo stesso consiglio di amministrazione, che assume le determinazioni conseguenti.

5. PROCESSI AZIENDALI RILEVANTI AI FINI DEL CONFLITTO DI INTERESSE

Di seguito si riportano, a titolo esemplificativo e non esaustivo, i processi aziendali più rilevanti in materia di conflitto d'interessi:

- Selezione ed assunzione del personale
- Approvvigionamento di beni e servizi
- Produzione
- Design e progettazione
- Marketing
- Investor Relations
- Servizi di cantiere
- Ristorante e Village

5.1 RELAZIONI PERSONALI SUL LUOGO DI LAVORO

The Italian Sea Group riconosce il ruolo centrale delle proprie risorse nel raggiungimento delle attività aziendali e, conseguentemente, adotta metodi di gestione delle stesse improntati al rispetto dei valori umani, dell'autonomia e

responsabilità dei lavoratori.

In particolare, il Gruppo comprende e rispetta il diritto di tutto il personale aziendale a socializzare e a vivere relazioni personali con gli altri colleghi.

Tuttavia, nell'ambito delle relazioni personali che possono instaurarsi tra i dipendenti nel corso del rapporto di lavoro, quali ad esempio relazioni di coniugio/convivenza, di parentela, o sentimentali, potrebbero verificarsi delle situazioni di conflitto d'interessi che il Gruppo è tenuto a conoscere e gestire in quanto potrebbero interferire sulla gestione del personale e sull'operatività aziendale.

5.2 CARICHE PUBBLICHE RICOPERTE DAL PERSONALE DIPENDENTE

Il Gruppo riconosce e rispetta il diritto delle proprie risorse di svolgere attività al di fuori di quelle svolte nel suo interesse, anche di natura pubblicistica, purché si tratti di attività consentite dalla legge e compatibili con gli obblighi assunti nei confronti del Gruppo.

Tuttavia, in caso di cariche pubbliche ricoperte dal personale dipendente, potrebbero configurarsi possibili situazioni di conflitto d'interessi tra le attività inerenti alla carica pubblica e il ruolo aziendale ricoperto all'interno del Gruppo.

Al fine di poter gestire le eventuali situazioni di conflitto d'interessi, viene richiesto ai dipendenti delle società del Gruppo di comunicare eventuali situazioni di conflitto di interessi nonché di segnalare tempestivamente eventuali modifiche della situazione in precedenza comunicata.

La struttura organizzativa competente sottoporrà la questione all'attenzione del consiglio di amministrazione che valuterà la situazione e, ove necessario, suggerirà l'adozione di idonee misure organizzative.

5.3 PROCESSO DI APPROVVIGIONAMENTO DI BENI E/O SERVIZI

Nel processo di approvvigionamento di beni e/o servizi può verificarsi una situazione di conflitto di interessi nel caso in cui un dipendente coinvolto nel processo decisionale abbia, direttamente o indirettamente, un interesse economico o altro interesse personale con un potenziale fornitore.

A titolo esemplificativo e non esaustivo, si potrebbe configurare una situazione di conflitto d'interessi qualora uno dei soggetti coinvolti nel processo di approvvigionamento abbia una relazione di parentela con soggetti della società fornitrice.

Un conflitto di interessi non adeguatamente gestito nell'ambito del processo di approvvigionamento potrebbe influire sulla regolarità del processo e comportare una violazione dei principi di trasparenza, parità di trattamento e/o non discriminazione.

Al fine di poter evitare ed eventualmente gestire possibili situazioni di conflitto d'interessi, prima dell'avvio di una singola operazione di approvvigionamento la figura coinvolta nel processo è chiamata a dichiarare l'assenza di conflitto di interessi.

In ogni altra situazione che possa costituire o determinare un conflitto di interessi, il soggetto coinvolto deve tempestivamente comunicare il potenziale conflitto al proprio superiore gerarchico e/o alla funzione Risorse Umane.

In presenza di un conflitto d'interessi, il soggetto interessato è tenuto ad astenersi da qualsiasi coinvolgimento nelle operazioni sottese al processo.

6. CONSEGUENZE DISCIPLINARI E SANZIONATORIE

Il Gruppo condanna fermamente i comportamenti che violino i principi disciplinati dalla presente Politica.

Chiunque ometta di segnalare possibili situazioni contrarie agli interessi aziendali, ivi compreso un conflitto di interessi, o compia attività e/o operazioni avendo omesso tale segnalazione, o renda informazioni non veritiere in proposito, sarà sempre passibile di sanzioni disciplinari, la cui gravità dipenderà dalla entità della violazione e dal ruolo più o meno apicale ricoperto.

7. REGISTRAZIONE, DIFFUSIONE E ARCHIVIAZIONE

Le comunicazioni di eventuali situazioni di conflitto devono essere archiviate per un periodo di dieci anni dal Direttore Risorse Umane o dalla struttura organizzativa

ricevente, garantendo la tracciabilità e la riservatezza delle informazioni, nel rispetto di quanto disciplinato nei documenti normativi interni in materia di *privacy*.