

CODICE ETICO

Allegato (A) del Regolamento Aziendale

In vigore dal 1° luglio 2025 – aggiornamento del 1° agosto 2026

COMUNICAZIONE A TUTTE LE PERSONE INTERESSATE

Si comunicano a tutte le persone interessate e, in particolare, alle Dipendenti della Società, ai sensi dell'art. 7 della Legge 20 maggio 1970, n. 300 e secondo quanto previsto dal vigente CCNL per le Dipendenti delle aziende del Terziario e Servizi (Confcommercio), le principali norme di autoregolamentazione della Società e le norme di comportamento che debbono essere rispettate dalle Dipendenti dell'Azienda durante l'espletamento del loro servizio – costituenti il presente Allegato (A) del *Regolamento Aziendale*. Il presente *Codice Etico* viene affisso pubblicamente nella sede della Società, in luogo accessibile a tutti, anche ai sensi dell'art. 7 della Legge n. 300/1970 e pubblicato nella Bacheca Digitale aziendale e, per estratti, nel sito internet della Società.

Poiché, al momento, tutto il Personale dipendente della Società è composto da Lavoratrici, nel presente Regolamento si è preferito utilizzare, in luogo del maschile non marcato, il femminile sovra esteso, dovendosi perciò intendere ogni riferimento alle Lavoratrici e/o alle Dipendenti (anche al singolare) esteso a Lavoratori e/o Dipendenti di qualunque sesso o identità di genere.

INDICE

SEZIONE I – IMPEGNI ETICI E VALORI DI RIFERIMENTO	2
Art. 1. Impegni etici.....	2
Art. 2. Valori di riferimento	3
Art. 3. Effettività	4
SEZIONE II – CODICE DI CONDOTTA DELLA SOCIETÀ.....	4
Art. 4. Doveri dei soggetti apicali.....	4
Art. 5. Rapporti con il Contesto locale	4
Art. 6. Rapporti con gli Stakeholder	4
Art. 7. Rapporti con i Clienti.....	5
Art. 8. Rapporti con le Dipendenti.....	5
Art. 9. Rapporti con i Fornitori e i Collaboratori.....	5
Art. 10. Rapporti con gli Stakeholder dei Clienti	6
Art. 11. Rapporti con la Concorrenza	6
SEZIONE III – CODICE DI CONDOTTA DELLE DIPENDENTI	6
Art. 12. Rapporti con i Clienti.....	6
Art. 13. Rapporti con le Client Leader e le Project Manager.....	7
Art. 14. Rapporti con le Colleghe.....	8
Art. 15. Rapporti con i Collaboratori.....	8
Art. 16. Rapporti con i Fornitori.....	9
Art. 17. Rapporti con i soci	9
Art. 18. Rapporti con la Direzione aziendale e gli Organismi di controllo	10
Art. 19. Uso di strutture, servizi, beni e dati aziendali	11
Art. 20. Salute, Sicurezza e Tutela Ambientale.....	12

Art. 21. Riservatezza delle informazioni e protezione dei dati.....	12
SEZIONE IV – CODICE DI CONDOTTA DEI FORNITORI	13
Art. 22. Presupposti.....	13
Art. 23. Diritti umani, lavoro e dignità della persona	13
Art. 24. Integrità, legalità e correttezza negli affari	13
Art. 25. Riservatezza delle informazioni e protezione dei dati.....	14
Art. 26. Responsabilità ambientale	14
Art. 27. Prevenzione dei reati	14
Art. 28. Catena di fornitura	15
Art. 29. Verifiche e inadempimenti	15
SEZIONE V – DISPOSIZIONI FINALI	15
Art. 30. Prevenzione dei reati	15
Art. 31. Richiami normativi.....	16
Art. 32. Sanzioni	17
Art. 33. Allegati del Codice Etico	18

SEZIONE I – IMPEGNI ETICI E VALORI DI RIFERIMENTO

Art. 1. Impegni etici

La sostenibilità d'impresa inizia con il sistema di valori di un'azienda e un approccio agli affari basato su principi etici. Ciò significa operare in modi che, come minimo, soddisfino le responsabilità fondamentali nei settori dei diritti umani, del lavoro, dell'ambiente e della lotta alla corruzione.

Tali responsabilità fondamentali sono ben sintetizzate nei *Dieci principi* del Patto mondiale delle Nazioni Unite (*UN Global Compact*) che NEWTON EVENTS ha deciso di fare propri, a prescindere da una formale adesione all'iniziativa onusiana, peraltro in programma.

Conseguentemente, NEWTON EVENTS

A. Nel settore dei diritti umani:

- I. Promuove e rispetta i diritti umani universalmente riconosciuti, nell'ambito della propria sfera di influenza;
- II. Si assicura di non essere, seppure indirettamente, complice di abusi dei diritti umani.

B. Nel settore del lavoro:

- III. Difende la libertà di associazione dei lavoratori e riconosce il diritto alla contrattazione collettiva;
- IV. Sostiene l'eliminazione di tutte le forme di lavoro forzato e obbligatorio;
- V. Si batte per l'effettiva abolizione del lavoro minorile;
- VI. Si impegna per l'eliminazione di ogni forma di discriminazione in materia di impiego e professione.

C. Nel settore dell'ambiente:

- VII. Adotta un approccio preventivo nei confronti delle sfide ambientali;
- VIII. Intraprende iniziative che promuovano una maggiore responsabilità ambientale;
- IX. Incoraggia lo sviluppo e la diffusione di tecnologie che rispettino l'ambiente.

D. Nel settore dell'anticorruzione:

- X. Contrasta la corruzione in tutte le sue forme, incluse le estorsioni e le tangenti.

Art. 2. Valori di riferimento

Nel lavoro quotidiano, oltre a rispettare i dieci principi del Global Compact, NEWTON EVENTS cerca di operare in coerenza con sette valori di riferimento, di seguito sintetizzati:

1. ENTUSIASMO: Lavoriamo con passione per creare eventi che ispirino entusiasmo, perché pensati per superare le attese e lasciare una traccia viva, che continui a parlare nel tempo.

2. BELLEZZA: Per far vivere a qualcun altro una bella esperienza, occorre progettarela bene, a sua misura. Ogni elemento deve essere chiaro, naturale, al posto giusto, al momento giusto — e per questo, bello.

3. INNOVAZIONE: Pensiamo in modo progettuale. Usiamo il design thinking per trovare soluzioni nuove che funzionano. L'originalità, per noi, è l'esito naturale di un lavoro ben fatto: quando la forma risponde al senso, può nascere anche il nuovo.

4. FIDUCIA: Preferiamo sempre fidarci, perché abbiamo imparato che è più conveniente — e in fondo, abbastanza facile: basta un pregiudizio di simpatia. Più difficile, invece, è meritare la fiducia che ci viene data. Ma lavoriamo con tenacia proprio per questo.

5. RESPONSABILITÀ: in ogni circostanza, scegliamo di chiederci cosa possiamo fare per espandere la nostra sfera di influenza sulla situazione che ci coinvolge. E preferiamo agire, piuttosto che aspettare un colpo di fortuna. Ogni giorno, con spirito di iniziativa e consapevolezza.

6. EQUITÀ: Con tutti i nostri clienti, collaboratori e fornitori cerchiamo di costruire rapporti equilibrati, fondati sulla correttezza commerciale e la deontologia professionale anziché sui meri rapporti di forza negoziale. Pertanto, chiediamo ed offriamo un equo compenso rispetto al valore generato o ricevuto.

7. INTEGRITÀ: Rispettiamo le leggi, le persone, la parola data e i nostri valori, anche quando — almeno in apparenza — converrebbe fare altrimenti.

Art. 3. Effettività

Il livello di effettiva applicazione, nella prassi operativa, degli impegni etici e dei valori esposti nel presente Codice Etico sarà periodicamente sottoposto al giudizio degli stakeholder, nei confronti dei quali la Società deve intendersi moralmente impegnata.

Ogni presunta violazione del presente Codice Etico può essere segnalata alla Società attraverso l'apposita *Procedura Whistleblowing* di cui all'Allegato A2 del presente *Codice Etico*.

SEZIONE II – CODICE DI CONDOTTA DELLA SOCIETÀ

Art. 4. Doveri dei soggetti apicali

Gli amministratori, il *management team*, i componenti degli organi di controllo e, in genere, qualunque soggetto abbia responsabilità apicali in NEWTON EVENTS ha il dovere di rispettare, di far rispettare e di attuare nel concreto quanto previsto nel presente *Codice Etico*.

In caso di violazioni del *Codice Etico* da parte di uno dei soggetti apicali, si applicano le sanzioni contrattualmente previste o comunque giuridicamente applicabili, tra cui quella della risoluzione per inadempimento ovvero del licenziamento per giusta causa.

Art. 5. Rapporti con il Contesto locale

Nei rapporti con il contesto locale in cui opera, NEWTON EVENTS rispetta i principi del presente *Codice Etico* e sostiene o promuove iniziative di collaborazione con i soggetti pubblici e privati, *profit* e *non profit* ivi operanti.

NEWTON EVENTS opera a favore della legalità negli appalti pubblici; resiste alle richieste illecite; presta attenzione alla sostenibilità ambientale della propria attività.

Art. 6. Rapporti con gli Stakeholder

Nei rapporti con gli *Stakeholder*, NEWTON EVENTS rispetta i principi del presente *Codice Etico*.

NEWTON EVENTS organizza periodiche sessioni di ascolto degli *stakeholder* al fine di raccogliere *feedback* o stimoli per la generazione sinergica di ulteriore valore sociale.

Art. 7. Rapporti con i Clienti

Nei rapporti con i Clienti, NEWTON EVENTS rispetta i principi del presente *Codice Etico*.

In particolare, NEWTON EVENTS risponde ai bisogni effettivi dei Clienti; svolge con diligenza e cura gli incarichi che le sono assegnati; propone soluzioni eque in caso di incompletezza del contratto; imposta le relazioni con i Clienti all'impronta dell'eguaglianza; contempera i conflitti di interesse; tutela la riservatezza delle informazioni fornite dal Cliente; agisce con integrità e sostiene la propria reputazione con il Cliente.

Art. 8. Rapporti con le Dipendenti

NEWTON EVENTS rispetta l'autonomia delle Dipendenti ed esercita l'autorità in modo legittimo; non discrimina nelle promozioni, nelle assunzioni, nelle contrattualizzazioni, nella determinazione dei compensi, delle premialità o dei *success fee*; tutela le Dipendenti, in particolare dal *mobbing* e dalle molestie sessuali; organizza il lavoro con equità; favorisce l'apprendimento, lo sviluppo delle competenze e della professionalità delle Dipendenti; remunera equamente le proprie Dipendenti; esige dalle proprie Dipendenti che adempiano ai propri doveri contrattuali con diligenza e lealtà.

NEWTON EVENTS si è inoltre dotata di un *Codice di condotta antimolestie*, incorporato quale Allegato A1) al presente *Codice Etico* e finalizzato alla prevenzione ed al contrasto delle molestie sessuali, del *mobbing* e di ogni altra forma di offesa alla dignità delle persone.

Art. 9. Rapporti con i Fornitori e i Collaboratori

NEWTON EVENTS intrattiene con i Fornitori e i Collaboratori relazioni contrattuali eque e offre loro le informazioni necessarie a tutelarsi; si attiene al principio di equità nella formulazione e nel rinnovo dei contratti; tratta i Fornitori e i Collaboratori in modo imparziale e previene i conflitti di interesse nei loro confronti; rispetta i diritti dei loro *stakeholder* nella catena di fornitura; manifesta apertamente e con feedback strutturati, sia la propria soddisfazione che la propria insoddisfazione rispetto alla fornitura ricevuta, al solo scopo di consolidare o migliorare o adeguare a un mutato contesto il livello di qualità delle forniture e, quindi, rafforzare la catena del valore di cui NEWTON EVENTS fa parte.

Ai fini di questo *Codice Etico*, per "Collaboratore" si intende un libero professionista, un lavoratore autonomo, un artista o un imprenditore individuale, che svolge su progetto la propria attività a favore della Società, sulla base, tipicamente, di un contratto quadro o di una Lettera di incarico.

Art. 10. Rapporti con gli Stakeholder dei Clienti

NEWTON EVENTS mette in evidenza gli impatti sociali delle decisioni assunte dai Clienti; influisce sulle loro decisioni organizzative in modo equo e imparziale; protegge gli interessi per cui le certificazioni o le valutazioni di conformità sono richieste; salvaguarda la *privacy* dei collaboratori del Cliente e comunica in modo trasparente lo scopo degli incarichi ricevuti; offre opportunità di mutuo vantaggio al Cliente e alle persone collocate presso l'azienda cliente.

Art. 11. Rapporti con la Concorrenza

NEWTON EVENTS coopera nelle comunità professionali di cui fa parte; compete lealmente nell'interesse del Cliente, ripudiando ogni pratica di concorrenza sleale; utilizza le vie legali con parsimonia e in modo appropriato, allo scopo di contribuire a garantire la regolarità del mercato; coopera lealmente nel caso in cui un medesimo incarico sia attribuito a più aziende normalmente in concorrenza tra loro; richiede ai propri ex collaboratori, eventualmente impiegati presso Clienti, di agire con imparzialità; fa uso disinteressato delle eventuali cariche associative.

SEZIONE III – CODICE DI CONDOTTA DELLE DIPENDENTI

Art. 12. Rapporti con i Clienti

Nello svolgere le proprie mansioni, le Dipendenti devono sempre essere orientate alla massimizzazione del livello di soddisfazione dei Clienti (inclusi quelli cosiddetti "interni") e, contemporaneamente, in applicazione dell'equità come valore di riferimento, alla massimizzazione dei margini e dei profitti dell'Azienda nel lungo termine, agendo in ogni circostanza con proattività e ricercando il miglioramento continuo delle proprie competenze e delle proprie *performance*, nei limiti delle norme di legge e nel pieno e costante rispetto delle più stringenti norme di comportamento previste dal *Regolamento Aziendale* (Allegati inclusi), dalle Politiche aziendali, dalle *Standard Operating Procedure* (SOP), dalle Istruzioni di Lavoro aziendali oltre che, naturalmente, dai Contratti collettivi e individuali e dalle norme del vivere civile, con una particolare attenzione al rispetto delle norme sulla sicurezza del lavoro e del Modello Organizzativo ex D. Lgs. n. 231/2001 per la prevenzione dei reati, se adottato. Regolamentazioni, tutte, che la Dipendente ha il diritto/dovere di conoscere, applicare e far applicare.

In particolare, le Dipendenti devono sempre agire con l'obiettivo di erogare un livello di servizio di qualità superiore alle aspettative dei Clienti ricercando, nel contempo, metodi, strumenti e modalità di lavoro innovativi che

contribuiscano, per quanto possibile, alla differenziazione sul mercato della Società e/o all'incremento della marginalità, agendo sia sul fronte dell'aumento dei ricavi che su quello del contenimento dei costi.

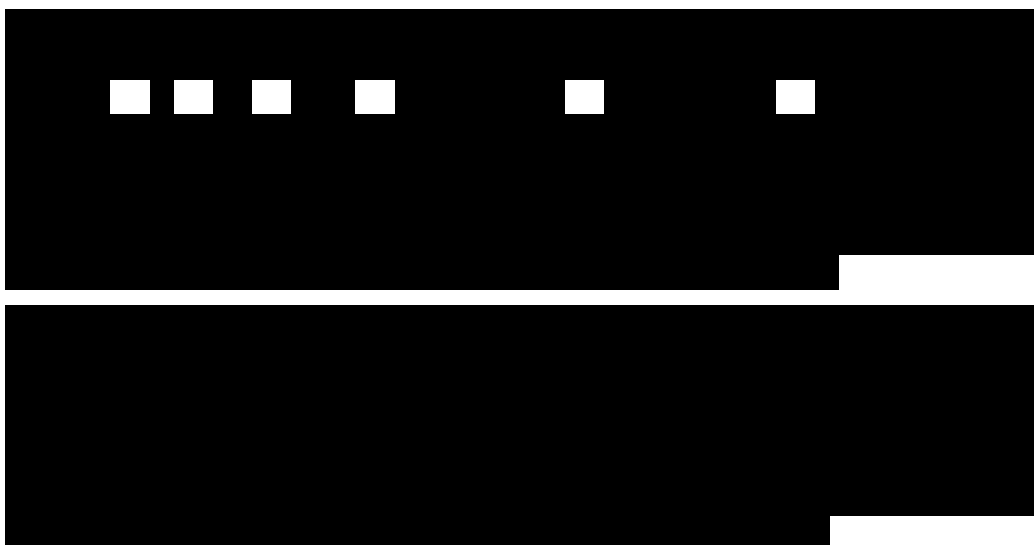
In ogni caso, le Dipendenti devono rispettare il livello di qualità degli *output* e le scadenze concordate con la Direzione aziendale, con i Clienti e/o con le Project Manager o le Client Leader. Nel caso in cui la puntualità di una consegna o la qualità di un *output* fossero a rischio, le Dipendenti devono farlo tempestivamente presente nell'ambito della squadra di lavoro perché si possano rapidamente assumere i più opportuni provvedimenti.

Nel caso in cui la piena soddisfazione di un Cliente o la marginalità di una commessa fosse a rischio, le Dipendenti dovranno tempestivamente assumere i più opportuni provvedimenti, anche in autonomia, dandone comunicazione nell'ambito della propria squadra di lavoro o alla Project Manager o ai Responsabili aziendali, a seconda dei casi.

Nel caso in cui si dovesse registrare, anche una sola volta, una non piena soddisfazione da parte di un determinato Cliente (anche interno) o da parte di uno o più Clienti (anche interni) rispetto ad un determinato servizio erogato, un determinato *output* o processo, le Dipendenti interessate, in coordinamento tra loro e di concerto con la Direzione aziendale, dovranno adottare soluzioni che possano riportare, nel breve periodo, la soddisfazione dei Clienti interessati ad un livello adeguato e che possano, nel medio periodo, ridurre il rischio che la situazione che ha prodotto quella non piena soddisfazione si riproduca.

La Società favorisce e promuove la formazione continua, lo sviluppo e la valorizzazione delle proprie Dipendenti, anche attraverso eventi interni, quali *convention*, riunioni di coordinamento, seminari, corsi di formazione e aggiornamento professionale. È diritto/dovere delle Dipendenti partecipare a tali eventi e corsi.

Art. 13. Rapporti con le Client Leader e le Project Manager



[REDACTED]

Art. 14. Rapporti con le Colleghe

[REDACTED]

[REDACTED]

[REDACTED]

[REDACTED]

Art. 15. Rapporti con i Collaboratori

Nei rapporti con tutti i Collaboratori, le Dipendenti sono tenute a usare modi cortesi e a collaborare lealmente nel perseguimento del comune obiettivo di massimizzazione del livello di soddisfazione dei clienti finali.

[REDACTED]

I Collaboratori devono ricevere il trattamento definito dai loro Contratti senza favoritismi o discriminazioni. Eventuali richieste di trattamenti particolari e/o anomalie e/o violazioni dei Contratti devono essere immediatamente segnalate dalle Dipendenti alla Direzione aziendale.

Le Dipendenti devono segnalare tempestivamente alla Direzione aziendale gli eventuali casi nei quali i Collaboratori non abbiano reso all'Azienda un servizio di livello soddisfacente.

Nel conferire incarichi ai Collaboratori, le Dipendenti sono tenute a rispettare le politiche e le procedure di acquisto definite dall'Azienda anche con specifiche SOP e/o Istruzioni di Lavoro e ad evitare (o comunque a comunicare tempestivamente alla Direzione aziendale) eventuali situazioni di conflitto di interessi, rendendo noti in ogni caso alla Direzione aziendale eventuali pregressi o sopravvenuti rapporti che possano generare anche solo l'impressione di un conflitto di interessi (ad es. cointeressenze societarie, rapporti d'affari, familiarità, coniugio, convivenza, parentela, affinità, ecc.) con i Collaboratori (o loro soci, amministratori, dipendenti).

Art. 16. Rapporti con i Fornitori

Nei rapporti con tutti i Fornitori le Dipendenti sono tenute a usare modi cortesi e a collaborare lealmente nel perseguimento del comune obiettivo di massimizzazione del livello di soddisfazione dei clienti finali. Non esiste rapporto gerarchico di alcun tipo con i Fornitori.

Tutti i Fornitori devono ricevere il trattamento definito dai Contratti e/o dalle Lettere d'Incarico, senza favoritismi o discriminazioni arbitrarie. Eventuali richieste di trattamenti particolari e/o anomalie e/o violazioni dei Contratti o delle Lettere d'Incarico devono essere immediatamente segnalate dalle Dipendenti alla Direzione.

Le Dipendenti devono segnalare tempestivamente alla Project Manager e alla Direzione eventuali casi nei quali i Fornitori non abbiano reso all'Azienda un servizio di livello soddisfacente.

Nel conferire incarichi ai Fornitori, le Dipendenti sono tenute a rispettare le politiche e le procedure di acquisto definite dall'Azienda anche con specifiche SOP e/o Istruzioni di Lavoro e ad evitare (o comunque a comunicare tempestivamente alla Direzione aziendale) eventuali situazioni di conflitto di interessi, rendendo noti alla Direzione aziendale eventuali pregressi o sopravvenuti rapporti che possano generare anche solo l'impressione di un conflitto di interessi con i Fornitori (o loro soci, amministratori, dipendenti), con ciò intendendosi, in via esemplificativa: cointeressenze societarie o d'affari, rapporti di familiarità o di amicizia, di convivenza, di convivenza more uxorio, di coniugio, di parentela, di affinità, di cogenitorialità, di ex coniugio, ecc.).

Art. 17. Rapporti con i soci



[REDACTED]

Art. 18. Rapporti con la Direzione aziendale e gli Organismi di controllo

[REDACTED]

[REDACTED]

[REDACTED]

[REDACTED]

[REDACTED]

[REDACTED]

[REDACTED]

[REDACTED]

Art. 19. Uso di strutture, servizi, beni e dati aziendali

[REDACTED]

[REDACTED]

[REDACTED]

Art. 20. Salute, Sicurezza e Tutela Ambientale

È dovere di ogni Dipendente capire e rispettare tutte le regole riguardanti la sicurezza e la salute e le procedure di lavoro in sicurezza, incluse le *Politiche di Sicurezza e Tutela della Salute* di cui all'Allegato (G) del *Regolamento Aziendale* e quanto previsto in materia di prevenzione dei reati legati alla violazione delle norme sulla sicurezza e la salute nei luoghi di lavoro dal *Modello 231* della Società, ove adottato.

Ferma restando la responsabilità della Direzione aziendale in materia, ogni Dipendente deve assumersi personalmente la responsabilità della propria sicurezza e salute, avendo il dovere, nell'eseguire i propri compiti, di prendere le misure necessarie a identificare ed eliminare o almeno ridurre i possibili rischi per sé e/o per gli altri. Ogni Dipendente, in particolare, è autorizzata a interrompere qualsiasi lavoro o processo qualora lo ritenga poco sicuro o pericoloso per la propria salute o per quella degli altri, dovendone dare immediata comunicazione ai superiori proponendo, se possibile, misure atte ad azzerare o comunque a ridurre entro soglie tollerabili il rischio rilevato.

Ogni Dipendente è tenuta a rispettare il *Codice di condotta antimolestie*, incorporato quale Allegato A1) al presente *Codice Etico* e finalizzato alla prevenzione ed al contrasto delle molestie sessuali, del *mobbing* e di ogni altra forma di offesa alla dignità delle persone.

Le Dipendenti sono tenute a minimizzare l'impatto ambientale delle loro attività, in particolare limitando la produzione di gas serra ed evitando sprechi di energia elettrica, di acqua e di carta; contenendo la produzione di rifiuti in generale e, in particolare, l'utilizzo di plastica usa e getta; rispettando (e facendo rispettare) le regole di raccolta differenziata dei rifiuti; favorendo l'utilizzo di mezzi di trasporto pubblici o comunque a basso impatto inquinante e rispettando, inoltre, quanto previsto dal *Modello 231* della Società e/o della controllante in materia di prevenzione dei reati ambientali.

Art. 21. Riservatezza delle informazioni e protezione dei dati

Le Dipendenti sono tenute al massimo riserbo rispetto a qualunque informazione relativa alla Società e ai suoi affari che non sia già di pubblico dominio. Di tali informazioni esse non possono, in nessun caso, fare un uso diverso da quello previsto dal normale esercizio delle loro mansioni, nel rispetto di quanto stabilito nelle *Disposizioni per la Protezione dei Dati e delle Informazioni* di cui all'Allegato (I) del *Regolamento Aziendale*.

Tali obblighi di riservatezza permangono, per legge, anche dopo la fine del rapporto lavorativo.

Ogni eventuale violazione sarà perseguita, oltre che sul piano disciplinare, anche su quello civilistico ed eventualmente penale, sulla base di quanto previsto al successivo art. 32.

SEZIONE IV – CODICE DI CONDOTTA DEI FORNITORI

Art. 22. Presupposti

Newton seleziona e mantiene rapporti commerciali solo con soggetti che dimostrino di operare secondo criteri di integrità, correttezza, legalità e responsabilità. Per tale ragione, il rispetto dei principi del presente Codice Etico costituisce elemento essenziale ai fini della valutazione e della prosecuzione dei rapporti contrattuali con Fornitori e Collaboratori.

I Fornitori e i Collaboratori di NEWTON EVENTS sono contrattualmente tenuti a conoscere e rispettare i principi e i valori espressi nel presente Codice Etico e, in particolare, nella presente Sezione, nonché le leggi e i regolamenti applicabili nello svolgimento delle attività loro affidate, secondo quanto previsto dalle Condizioni Generali di Acquisto di NEWTON EVENTS e dagli eventuali specifici contratti stipulati tra le Parti.

Art. 23. Diritti umani, lavoro e dignità della persona

Fornitori e Collaboratori devono rispettare i diritti umani universalmente riconosciuti e garantire condizioni di lavoro conformi alla normativa applicabile e ai principali standard internazionalmente riconosciuti. In particolare, essi si impegnano a:

- i) non ricorrere ad alcuna forma di lavoro minorile, forzato, obbligatorio o di tratta di esseri umani;
- ii) garantire a tutte le lavoratrici e a tutti i lavoratori piena libertà di associazione e il diritto alla contrattazione collettiva, nel rispetto della normativa applicabile;
- iii) assicurare condizioni di lavoro eque e rispettose della dignità della persona;
- iv) offrire tutele e garanzie contro ogni forma di discriminazione o molestia sul lavoro;
- v) garantire ambienti di lavoro sicuri e salubri, nel rispetto della normativa vigente in materia di salute e sicurezza.

Art. 24. Integrità, legalità e correttezza negli affari

Fornitori e Collaboratori operano nel rispetto dei principi di correttezza professionale, concorrenza leale e trasparenza. Essi si impegnano, in particolare, a:

- i) rispettare la normativa in materia di prevenzione della corruzione, del riciclaggio, della criminalità organizzata e di ogni altra forma di illecito;

- ii) evitare situazioni di conflitto di interessi che possano compromettere l'imparzialità del rapporto con Newton;
- iii) assicurare la conformità dei prodotti e dei servizi forniti ai requisiti contrattuali e di legge.

Art. 25. Riservatezza delle informazioni e protezione dei dati

Fornitori e Collaboratori sono tenuti a trattare con la massima riservatezza tutte le informazioni, i dati e la documentazione di cui vengano a conoscenza nello svolgimento delle attività affidate da NEWTON EVENTS.

Essi adottano misure organizzative e tecniche adeguate a garantirne la sicurezza, l'integrità e la disponibilità, nel rispetto della normativa applicabile in materia di protezione dei dati personali, delle obbligazioni contrattuali assunte e delle eventuali istruzioni impartite dalla Società.

Le informazioni acquisite nell'ambito del rapporto con NEWTON EVENTS non possono essere utilizzate per finalità diverse da quelle per cui sono state comunicate né divulgate a terzi senza preventiva autorizzazione.

Art. 26. Responsabilità ambientale

Fornitori e Collaboratori operano nel rispetto della normativa ambientale e adottano, per quanto ragionevolmente possibile, misure idonee a prevenire impatti negativi sull'ambiente, promuovendo l'uso efficiente delle risorse naturali e la riduzione dei consumi e delle emissioni.

Fornitori e Collaboratori si impegnano, inoltre, a gestire e smaltire i rifiuti eventualmente prodotti o trattati nello svolgimento delle attività affidate da Newton nel rispetto della normativa a favore di Newton secondo quanto prescritto dalla normativa.

Art. 27. Prevenzione dei reati

Fornitori e Collaboratori, nello svolgimento delle attività affidate da Newton, sono tenuti a rispettare i principi del Modello di organizzazione, gestione e controllo adottato dalla Società ai sensi del D.Lgs. 231/2001, nonché i protocolli, le procedure e le istruzioni che siano loro rese applicabili.

Essi si impegnano ad adottare assetti organizzativi, procedure e misure di controllo idonei a prevenire il rischio di commissione di illeciti nell'ambito delle attività svolte per conto di Newton, con particolare riguardo ai reati contro la pubblica amministrazione e tra privati, ai delitti di corruzione, riciclaggio e autoriciclaggio, ai reati tributari, ai reati informatici, ai reati in materia di salute e sicurezza sul lavoro, ai reati ambientali, nonché ai delitti lesivi dei diritti fondamentali della persona.

NEWTON EVENTS incoraggia l'adozione, da parte dei Fornitori e dei Collaboratori, di un proprio Modello di organizzazione, gestione e controllo ex D.Lgs. 231/2001 o di equivalenti sistemi di compliance e controllo interno, nei

casi in cui ciò sia compatibile con la natura e le dimensioni della loro organizzazione.

Art. 28. Catena di fornitura

NEWTON EVENTS incoraggia i propri Fornitori e Collaboratori a promuovere, nei confronti dei loro fornitori e subfornitori, principi di comportamento analoghi a quelli sanciti nel presente Codice Etico e, in particolare, nella presente Sezione, contribuendo così alla diffusione di pratiche responsabili lungo l'intera catena del valore.

Art. 29. Verifiche e inadempimenti

NEWTON EVENTS può richiedere ai Fornitori e ai Collaboratori informazioni o evidenze utili a verificare il rispetto dei principi sanciti nel presente Codice Etico e, in particolare, nella presente Sezione.

Le violazioni dei principi qui enunciati saranno valutate ai fini dell'accertamento dell'inadempimento contrattuale e potranno comportare, nei casi previsti dalla legge o dal contratto, la sospensione o la risoluzione del rapporto, fatto salvo ogni ulteriore rimedio previsto dall'ordinamento.

SEZIONE V – DISPOSIZIONI FINALI

Art. 30. Prevenzione dei reati

Il Decreto Legislativo 8 giugno 2001 n. 231 e successive modificazioni e integrazioni ha introdotto la disciplina della Responsabilità Amministrativa delle Società in base alla quale queste possono essere ritenute responsabili, e conseguentemente sanzionate, in relazione a taluni reati (c.d. "Reati Presupposto") commessi o tentati nell'interesse o a vantaggio della Società dagli amministratori, dalle Dipendenti o da soggetti comunque sottoposti all'attività di direzione dell'Azienda.

La responsabilità della Società viene esclusa se essa è in grado di dimostrare di aver adottato ed efficacemente attuato, prima della commissione di Reati Presupposto, un modello di organizzazione, gestione e controllo idoneo a prevenire i reati medesimi (Modello 231) e di aver istituito un autonomo Organismo di Vigilanza (OdV) preposto a verificare il funzionamento e l'osservanza del Modello 231.

Per tale ragione, NEWTON EVENTS adotterà un proprio *Modello 231* per la prevenzione dei reati commessi nell'interesse o a vantaggio dell'Azienda e provvederà alla nomina di un OdV dotato di autonomi poteri di iniziativa e controllo.

Tutti le Dipendenti e i collaboratori, inclusi i soggetti apicali, sono tenuti a rispettare quanto prescritto dal *Modello 231* della Società. Nei rapporti infragruppo, le Dipendenti devono attenersi anche a quanto stabilito dal *Modello 231* della controllante Newton S.p.A., che costituisce parte integrante del presente *Codice Etico* anche ai sensi del successivo art. 33.

Ogni eventuale violazione del *Modello 231* della Società e/o della Controllante da parte di una Dipendente (o di altro soggetto destinatario del *Modello 231*) sarà sanzionata, oltre che sul piano disciplinare, anche su quello civilistico ed eventualmente penale.

Art. 31. Richiami normativi

Le norme di seguito elencate sono espressamente richiamate, come parte integrante del presente *Codice Etico*, per la loro rilevanza dal punto di vista etico e disciplinare:

A. Costituzione della Repubblica italiana (entrata in vigore il 1° gennaio 1948): Art. 2, relativo al riconoscimento dei diritti umani e ai doveri inderogabili di solidarietà; **Art. 3**, relativo all'eguaglianza formale e sostanziale delle persone; **Artt. 4, 35-37, 40 e 46** relativi ai diritti fondamentali dei lavoratori; **Art. 41** relativo alla libertà d'impresa e alla conseguente responsabilità sociale.

B. Codice civile (Regio Decreto n. 262/1942): Artt. 2086 e 2087 relativi alla «Gestione dell'impresa» e alla «Tutela delle condizioni di lavoro»; **Artt. 2104 e 2105** relativi alla «Diligenza del prestatore di lavoro» e all'«Obbligo di fedeltà».

C. Statuto dei Lavoratori (Legge n. 300/1970): Art. 7 relativo al procedimento disciplinare.

D. Decreto Legislativo n. 231/2001 (Disciplina della responsabilità amministrativa delle persone giuridiche, delle società e delle associazioni anche prive di personalità giuridica, a norma dell'art. 11 Legge n. 300/2000): Artt. 1, 5-7, 9, 34-36 relativi alla prevenzione dei reati di cui la Società potrebbe essere considerata amministrativamente responsabile.

E. Decreto Legislativo n. 81/2008 (Testo Unico sulla Salute e Sicurezza sul Lavoro in attuazione dell'art. 1 Legge n. 123/2007): Artt. 3, 15, 18-20 relativi agli obblighi del Datore di Lavoro e delle Dipendenti in materia di tutela della salute e della sicurezza sui luoghi di lavoro.

F. Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro per le Dipendenti da aziende del Terziario, della Distribuzione e dei Servizi – Testo unico, 30 luglio 2019: Artt. 36-38 relativi alla «Tutela della salute e della dignità della persona»; **Artt. 184-196**, relativi alla disciplina di «Malattie e infortuni»; **Artt. 233-240** relativi ai «Doveri del personale e norme disciplinari».

Art. 32. Sanzioni

Il mancato rispetto del presente Codice di condotta o delle norme di comportamento altrove stabilite dal *Regolamento Aziendale* darà luogo all'adozione di provvedimenti disciplinari a carico della Dipendente che se ne fosse resa responsabile.

Di particolare gravità saranno considerate le violazioni del presente *Codice Etico* (Allegato A del *Regolamento Aziendale*), delle *Politiche per la Sicurezza sul Lavoro e la Tutela della Salute* (Allegato G del *Regolamento Aziendale*), delle *Disposizioni per la protezione dei dati e delle informazioni* (Allegato I del *Regolamento Aziendale*), del *Modello 231* della Società (Allegato L del *Regolamento Aziendale*) e del *Modello 231* della Controllante e degli obblighi di fedeltà e riservatezza previsti dai contratti collettivi o individuali o da norme di legge, anche se non espressamente richiamate e recepite nell'art. 31 del presente *Codice Etico*.

La Società, pertanto, nel limite del legittimo esercizio del potere disciplinare che la legge conferisce al Datore di Lavoro, valuterà eventuali comportamenti adottati dalle Dipendenti che risultassero difformi dalle direttive impartite durante lo svolgimento del lavoro o alle norme tutte stabilite.

Le contestazioni disciplinari verranno effettuate ai sensi dell'art. 7 della Legge n. 300/1970, nonché ai sensi dell'art. 238 del Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro applicato, già richiamati e recepiti all'art. 31, oltre che, eventualmente, ai sensi del Capitolo 8 della Parte Generale del *Modello 231* della Controllante.

Le conseguenti eventuali sanzioni disciplinari saranno irrogate nel rispetto del principio di gradualità e proporzionalità, in relazione alla gravità della mancanza, all'intenzionalità del comportamento, al grado di negligenza, alla rilevanza degli obblighi violati ed all'eventuale recidiva del comportamento stesso.

In qualsiasi caso di violazione grave, la recidiva oltre la terza volta nell'arco dell'anno solare sarà punita con il licenziamento, fatta salva, occorrendo, ogni altra eventuale azione a tutela degli interessi della Società.

I provvedimenti disciplinari di cui ai numeri 1) e 2) dell'art. 238 del CCLN applicato (biasimo inflitto verbalmente e biasimo inflitto per iscritto), possono essere comminati dai diretti superiori gerarchici, informato l'amministratore unico o il presidente del Consiglio di amministrazione. Tutti gli altri provvedimenti possono essere comminati esclusivamente dal presidente del Consiglio di Amministrazione quale Datore di Lavoro, su propria iniziativa o su proposta o indicazione del Responsabile diretto del Dipendente e/o di un Consigliere di amministrazione e/o del Responsabile del Personale e/o, ancora, su impulso dell'Organo di controllo e/o dell'Organismo di Vigilanza ex D.Lgs. 231/2001.

Art. 33. Allegati del Codice Etico

Sono parte integrante del presente *Codice Etico* (Allegato A del *Regolamento Aziendale*) il *Codice di condotta antimolestie* (Allegato A1), la *Procedura Whistleblowing* (Allegato A2) e le *Politiche di sostenibilità ambientale* (Allegato A3).

Invitiamo tutte le persone interessate a voler attentamente prendere visione del presente Codice Etico, affisso nei locali della società pubblicato nella bacheca digitale aziendale oltre che, per estratti, nel sito web aziendale all'indirizzo www.newtonevents.it

Milano, 1° agosto 2026

p. NEWTON EVENTS SRL

Il Presidente del Consiglio di Amministrazione

NICOLA FEDEL _____