

CODICE ETICO

DI

Open Gate Italia S.R.L.

Versione n.3 - 9 gen 2026

Sommario

Premesse	3
1. DISPOSIZIONI GENERALI	3
1.1 Trasparenza e correttezza	3
1.2 Rispetto della dignità personale.....	4
1.3 Riservatezza	4
1.4 Divieto di concorrenza sleale	4
1.5 Conflitti d’interesse	4
1.6 Riciclaggio di denaro.....	4
2. Principi relativi alla gestione dei rapporti interni	5
2.1 Selezione del personale	5
2.2 Relazioni tra il personale	5
2.3 Gestione del personale.....	5
2.4 Sicurezza, tutela della salute e dell’ambiente.....	5
2.5 Beni aziendali	6
3. Principi relativi ai rapporti esterni.	6
3.1 Prevenzione della corruzione.....	6
3.2 Rapporti con la Pubblica Amministrazione e Partiti Politici.....	7
3.3 Rapporti con clienti, fornitori ed intermediari	7
3.4 Rapporti con l’Autorità Giudiziaria	8
3.5 Rapporti con i media.....	8
4. Scritture contabili	9
5. Attuazione del Codice Etico e conseguenze della violazione	9
5.1 Strumenti di attuazione	9
5.2 Conseguenze della violazione.....	10

Premesse

La società Open Gate Italia S.r.l. (nel prosieguo anche “Open Gate” o “la Società”) ha adottato il presente Codice Etico al fine di riassumere, in un unico documento i valori che ne ispirano l’azione.

Al presente documento è data ampia diffusione all’interno della società: è pubblicato sul sito internet www.opengateitalia.com, ne è consegnata una copia all’Organo amministrativo, l’Organo di Vigilanza, i dipendenti ed i collaboratori.

La Società conforma la propria azione ai principi di legalità, correttezza, trasparenza, riservatezza, rispetto della dignità della persona ed affidabilità compendiate nel presente Codice. Questo è adottato, altresì, nel più ampio ambito del modello organizzativo della Società, volto a prevenire i reati ex D.lgs. n. 231/2001.

Sono tenuti al rispetto dei principi enunciati nel presente Codice i seguenti soggetti identificati quali “Destinatari”:

- l’Organo Amministrativo e tutti gli Organi di vertice della Società, i quali sono altresì tenuti a divulgare la conoscenza del Codice tra i dipendenti ed i collaboratori ed a favorirne la condivisione. Gli Organi di vertice, inoltre, agiscono da modello per gli altri membri del personale per quanto concerne il rispetto delle norme e dei principi del presente Codice Etico;
- i dipendenti della Società, i quali sono tenuti ad agire nel rispetto del Codice e a segnalare all’Organismo di Vigilanza eventuali infrazioni;
- gli intermediari ed i fornitori di beni e servizi, i consulenti ed i collaboratori della Società, i quali sono informati del contenuto del Codice e ne rispettano le disposizioni per tutta la durata del rapporto con Open Gate;
- chiunque instauri con la Società, stabilmente o temporaneamente, a qualunque titolo, rapporti o relazioni di collaborazione, comunque denominati.

1. DISPOSIZIONI GENERALI

La Società considera la legalità un valore imprescindibile nello svolgimento delle attività, pertanto non potrà essere instaurato o proseguito alcun rapporto con soggetti che non intendano allinearsi a questo principio.

I Destinatari rispettano le norme dei Paesi in cui operano e curano con la necessaria diligenza, la propria conoscenza delle stesse.

Non è ammessa in alcun caso l’ignoranza delle disposizioni degli ordinamenti in cui i Destinatari si trovano ad operare, né alcuna condotta in contrasto con le stesse.

1.1 Trasparenza e correttezza

I Destinatari rispettano il principio di trasparenza, intesa come chiarezza ed integrità delle informazioni fornite. A tal proposito, nei rapporti con le istituzioni e con soggetti terzi, specificano sempre la propria qualifica nonché i soggetti e gli interessi rappresentati.

Nello stesso senso, i Destinatari si attengono a comportamenti improntati ai criteri di onestà e correttezza, favorendo la collaborazione e il rispetto reciproco.

1.2 Rispetto della dignità personale

I Destinatari rispettano la sfera personale e l'integrità fisica e morale di ogni individuo con cui si trovano ad interagire.

I Destinatari, nell'espletamento della propria attività lavorativa, rispettano la dignità di qualsiasi individuo, senza alcuna forma discriminatoria o intimidatoria, né alcuna forma di molestia o di offesa.

1.3 Riservatezza

I Destinatari si attengono alle norme derivanti dal principio di riservatezza.

I dati personali di terze parti rilasciati alla Società sono trattati nel rispetto delle finalità per cui gli stessi sono stati rilasciati e delle norme vigenti in materia di *privacy*.

I Destinatari del Codice non possono utilizzare informazioni riservate aziendali o di terzi, comunque trattate per finalità aziendali, per scopi di natura personale.

1.4 Divieto di concorrenza sleale

I Destinatari sono tenuti a rispettare le norme di correttezza nei confronti della società e si astengono dal porre in essere comportamenti in concorrenza con la stessa.

In particolare, costituiscono condotte idonee ad integrare la fattispecie di concorrenza sleale:

- La divulgazione di informazioni riservate concernenti clienti ed i rapporti intercorrenti tra questi e la Società;
- La divulgazione di informazioni riservate inerenti l'organizzazione aziendale;
- La divulgazione di informazioni false potenzialmente denigratorie dell'immagine della Società;
- La divulgazione di informazioni riservate, ottenute nell'ambito della propria attività lavorativa, a vantaggio proprio o di terzi e in danno alla Società od ai soggetti dalla stessa assistiti.

1.5 Conflitti d'interesse

I Destinatari rispettano le norme in materia di conflitto d'interessi e ne evitano l'insorgenza.

I soggetti che potrebbero essere in conflitto d'interessi, sia direttamente che indirettamente, sono tenuti, senza indugio a dichiararne l'esistenza o la potenziale insorgenza ai propri referenti e ad astenersi dal compiere azioni o ad assumere decisioni relative a tale situazione.

1.6 Riciclaggio di denaro

I Destinatari rispettano la normativa in materia di riciclaggio di denaro e si astengono dal porre in essere operazioni sospette.

In particolare, essi si astengono dal porre in essere qualunque operazione anche solo potenzialmente idonea a costituire un'operazione di riciclaggio di denaro proveniente da attività illecite.

2. Principi relativi alla gestione dei rapporti interni

2.1 Selezione del personale

La scelta di collaboratori e dipendenti è effettuata in base alla corrispondenza dei profili dei candidati rispetto alle esigenze della Società. In questo senso, la Società orienta le proprie scelte privilegiando la preparazione individuale, la professionalità, la responsabilità e la dedizione al lavoro, senza favoritismi o privilegi.

Nella scelta dei candidati, la Società non pone in essere discriminazioni di sesso, razza, opinioni politiche e personali, orientamento religioso e condizione sociale né di alcun altro genere.

La Società stipula con i propri collaboratori e dipendenti contratti di lavoro rispettosi della normativa giuslavoristica, previdenziale, fiscale ed assicurativa oltretutto dei contratti collettivi applicabili.

La Società, ove decida di avvalersi di collaboratori esterni, assicura che questi siano dotati di una professionalità specificamente correlata alle proprie esigenze. Nello svolgimento del rapporto, Open Gate si accerta che i collaboratori rispettino le norme dell'ordinamento e quelle contenute nel presente Codice.

2.2 Relazioni tra il personale

Ciascun dipendente e collaboratore coopera con i propri colleghi senza discriminazioni di sesso, razza, opinioni politiche e personali, orientamento religioso e condizione sociale. Non sono ammesse discriminazioni di alcun genere.

Non sono ammessi atti di ritorsione da parte dei soggetti aventi un ruolo gestionale all'interno della Società nei confronti di collaboratori o dipendenti che abbiano rifiutato di tenere una condotta non conforme alle norme o al presente Codice Etico o che abbiano segnalato tali condotte alle Autorità o all'Organo di Vigilanza.

2.3 Gestione del personale

La Società promuove la crescita professionale dei dipendenti e collaboratori, sulla base del merito e/o della corrispondenza tra profili attesi e profili posseduti dalle persone, evita qualsiasi forma di discriminazione offrendo pari opportunità nel lavoro e nella crescita professionale. In coerenza con tali principi, la Società ha adottato e mantiene attivo un Sistema di Gestione per la Parità di Genere conforme alla UNI/PdR 125:2022, certificato da IMQ S.p.A. (Certificato n. 0123.2025, rilasciato il 27/01/2025, subordinato a sorveglianza annuale).

Non è ammessa alcuna forma di correlazione tra un aumento della remunerazione o scatti di carriera e la commissione di illeciti o comunque l'assunzione di condotte non rispettose della normativa o dei principi contenuti nel presente Codice.

Il rispetto delle disposizioni del Codice Etico costituisce parte integrante delle obbligazioni contrattuali dei Dipendenti, anche ai sensi e per gli effetti di cui agli artt. 2104 e 2105 c.c. La loro violazione costituisce un illecito disciplinare sanzionabile nel rispetto della normativa applicabile e/o un inadempimento contrattuale e può comportare il risarcimento dei danni eventualmente derivanti da tale violazione nei confronti della Società.

2.4 Sicurezza, tutela della salute e dell'ambiente

La società garantisce un ambiente lavorativo conforme alle norme vigenti in materia di salute e sicurezza promuovendo comportamenti responsabili ai fini della prevenzione dei rischi connessi allo svolgimento dell'attività professionale, la salute e la sicurezza di tutti i dipendenti e collaboratori.

I dipendenti e collaboratori sono tenuti al rispetto delle norme in tema di salute e sicurezza partecipando al processo di prevenzione dei rischi, di salvaguardia dell'ambiente e di tutela della salute e della sicurezza nei confronti di se stessi, dei colleghi e dei terzi.

La Società rispetta la normativa vigente in materia ambientale, operando per assicurare la salvaguardia dell'ambiente e la prevenzione dell'inquinamento.

2.5 Beni aziendali

Ciascun dipendente e collaboratore della Società si avvale dei beni aziendali unicamente per ragioni di servizio ed è tenuto a tutelarli ed utilizzarli con diligenza evitando un uso improprio. È vietato l'utilizzo delle risorse di Open Gate per ragioni personali, non correlate in alcun modo all'attività lavorativa.

Non è permesso ai collaboratori e dipendenti di commettere illeciti o infrangere il presente Codice Etico avvalendosi dei beni della Società.

Ciascun collaboratore e dipendente assicura la riservatezza delle informazioni contenute nei *device* informatici di sua pertinenza. In particolare, onde mantenere questi ultimi in sicurezza, associa a ciascuno di questi distinti *ID* e *Password*.

3. Principi relativi ai rapporti esterni.

3.1 Prevenzione della corruzione

La Società, nello svolgimento dei rapporti, si ispira ai principi di legalità, correttezza, trasparenza ed efficienza e bandisce ogni forma di corruzione senza alcuna eccezione in tutte le sue attività e in qualsiasi Paese.

Ai Destinatari del presente Codice è vietato ricevere utilità, sotto forma di beni o denaro, da parte di soggetti terzi idonei ad ingenerare, nel destinatario stesso ovvero in un terzo imparziale mediamente avveduto, l'impressione che tali donazioni siano volte a ricevere vantaggi indebiti o altre utilità illecite.

È consentito ai Destinatari ricevere utilità, sotto forma di beni o denaro, esclusivamente di modico valore o comunque tali da rientrare nei normali rapporti di cortesia ed uso commerciale. Per utilità modico valore si intendono quelli di valore non superiore, in via orientativa, a 150 euro, anche sotto forma di sconto.

Nel caso in cui un Destinatario riceva offerte, promesse o richieste di utilità, anche non eccedenti l'uso commerciale ed il modico valore, deve informare senza indugio il proprio referente affinché valuti anche coinvolgendo gli organi preposti, l'effettiva sussistenza di un rischio ed adotti gli eventuali ed opportuni provvedimenti.

3.2 Rapporti con la Pubblica Amministrazione e Partiti Politici

Nei rapporti con la Pubblica Amministrazione i Destinatari rispettano le norme dell'ordinamento, con particolare riferimento alle disposizioni penali in materia di corruzione e rapporti con la P.A.

I Destinatari promuovono rapporti con la P.A. basandosi sui principi di legalità, correttezza, trasparenza ed efficienza a fine di instaurare un rapporto di massima professionalità.

I Destinatari devono astenersi dal dare o promettere a dirigenti, funzionari o dipendenti della P.A. o loro parenti o affini, denaro o altra utilità al fine di ricevere dagli stessi un indebito vantaggio per la Società o per i clienti di questa. Restano escluse le ipotesi di omaggi di carattere puramente simbolico o altre forme di semplice cortesia.

Nello stesso senso, è fatto divieto ai Destinatari di millantare verso terzi estranei e clienti l'esistenza di un credito presso soggetti appartenenti o riconducibili alla P.A. o comunque l'esistenza di rapporti tali da ingenerare il convincimento di poter ottenere da tali soggetti una utilità indebita correlata al loro ufficio.

Quando è in corso con una trattativa d'affari, ai Destinatari non è consentito influenzare impropriamente le decisioni della P.A..

I Destinatari che ricevano direttamente o indirettamente proposte di benefici da soggetti appartenenti o riconducibili alla P.A., devono immediatamente riferirne all'Organismo di Vigilanza ed al proprio referente.

I Destinatari dovranno offrire la massima disponibilità e collaborazione nei confronti di chiunque svolga controlli per conto di enti appartenenti alla P.A.

Nei rapporti con i partiti politici i Destinatari si attengono alle medesime norme sopra descritte per quanto concerne i rapporti con le PP.AA.

3.3 Rapporti con clienti, fornitori ed intermediari

La Società favorisce la massima disponibilità ed attenzione verso i clienti, promuovendo l'offerta di servizi di qualità per soddisfare le richieste, nel rispetto delle norme e delle disposizioni del presente Codice.

Le relazioni con i clienti sono basate sui principi di trasparenza e correttezza, professionalità e disponibilità.

Nei rapporti con le controparti contrattuali i Destinatari si attengono a criteri di legalità, professionalità, trasparenza e correttezza, rifiutando qualsiasi forma di discriminazione.

I Destinatari rispettano le norme dell'ordinamento e quelle del presente Codice assicurando che

- la controparte sia soggetto dotato di una adeguata reputazione;
- la controparte sia soggetto dotato della professionalità necessaria all'adempimento del contratto stipulato;
- le scelte siano basate su criteri oggettivi ed imparziali;
- siano prontamente segnalate all'Organo di Vigilanza eventuali violazioni delle norme e del presente Codice commesse dalle controparti contrattuali.

La Società nei rapporti con i fornitori si attiene a criteri di correttezza e buona fede. In particolare, assicura che la scelta dei fornitori sia improntata a criteri di professionalità ed imparzialità ed assicuri un adeguato rapporto tra la qualità dei prodotti e delle prestazioni fornite ed il prezzo corrisposto.

La Società sollecita gli intermediari ed i fornitori al rispetto delle pattuizioni contrattuali ricorrendo ai rimedi previsti dalla legge in caso di mancato o ritardato adempimento.

La violazione dei principi di legalità, correttezza, trasparenza, riservatezza e rispetto della dignità, rappresentano giusta causa di risoluzione dei rapporti contrattuali.

3.4 Rapporti con l'Autorità Giudiziaria

I Destinatari collaborano lealmente con l'Autorità Giudiziaria e con gli organi di Polizia Giudiziaria, si astengono dall'adottare comportamenti omissivi o reticenti che possano risultare di intralcio all'operato degli organi della Giustizia.

Non è consentito influenzare in qualsiasi modo, i Destinatari che debbano rendere dichiarazioni all'Autorità Giudiziaria o agli organi di Polizia Giudiziaria.

3.5 Rapporti con i media

La comunicazione nei confronti dell'esterno attraverso qualsiasi mezzo è basata sul rispetto del diritto all'informazione.

Le informazioni fornite devono essere veritiere, complete, accurate, aggiornate, trasparenti e tra loro omogenee.

I rapporti con i Destinatari ed i *mass media* sono basati sui principi di correttezza, trasparenza e professionalità, pertanto i destinatari non possono diffondere notizie false, fuorvianti o tendenziose.

I Destinatari devono astenersi dal rilasciare a rappresentanti dei *media* ed a qualsiasi terzo dichiarazioni o interviste riguardanti la Società senza preventiva autorizzazione.

I Destinatari non possono diffondere informazioni riservate relativi a rapporti presenti o futuri, anche incerti, della Società e suoi clienti.

4. Scritture contabili

Nella redazione e conservazione delle scritture contabili e dei bilanci, la Società si attiene alle norme internazionali e nazionali vigenti in materia.

In particolare, la Società si impegna affinché le scritture contabili e i bilanci mostrino un quadro fedele della situazione finanziaria, di quella patrimoniale e del quadro economico. Nella redazione di tali documenti, la Società si attiene a criteri di chiarezza, veridicità, correttezza, prudenza, continuità e completezza.

È redatta documentazione adeguata per ogni rilevazione che sia annotata nelle scritture contabili e nei bilanci. Tale documentazione è poi conservata adeguatamente e resa disponibile nel più breve tempo dalla richiesta ai soggetti, pubblici o privati, autorizzati ad averne accesso.

I Destinatari collaborano affinché le scritture contabili e i documenti di bilancio della Società siano rispettosi dei principi e delle norme sopra richiamate. Nello stesso senso, collaborano alla conservazione della documentazione correlata alle rilevazioni contabili.

La Società presta la propria collaborazione in favore degli organi, pubblici o privati, deputati al controllo delle scritture contabili e dei bilanci; a tal fine, fornisce informazioni adeguate e veritiere, la totalità della documentazione a queste correlabile e segnala, non appena rilevati, eventuali conflitti d'interesse.

5. Attuazione del Codice Etico e conseguenze della violazione

5.1 Strumenti di attuazione

La Società si impegna a promuovere e mantenere un adeguato sistema di controllo interno al fine di verificare eventi o circostanze che potrebbero generare violazioni del Codice Etico.

La Società assicura l'applicazione ed il rispetto del Codice Etico tramite l'Organismo di Vigilanza oltre che eventuali strutture di supporto.

L'Organismo di Vigilanza ha il compito di promuovere l'attuazione del Codice, esamina le notizie di possibili violazioni del Codice informando del risultato dell'istruttoria le strutture competenti, ha libero accesso ai dati, alla documentazione e alle informazioni utili per lo svolgimento dell'attività di competenza.

Ciascun destinatario, nel caso di dubbi o incertezze interpretative, può chiedere indicazioni direttamente all'Organismo di Vigilanza agli indirizzi di cui *infra*.

Qualsiasi violazione, anche potenziale, commessa in relazione a quanto disciplinato dal Codice può essere da chiunque denunciata all'Organismo di Vigilanza al seguente indirizzo e-mail odv@opengateitalia.com oppure a mezzo di posta ordinaria al seguente indirizzo: Organismo di Vigilanza di Open Gate Italia s.r.l. – Via di Villa Belardi 24 - 00154 Roma.

Ricevuta una segnalazione, l'Organo di Vigilanza avvia un'istruttoria ed ove accerti l'effettiva commissione dell'illecito, rende noto i risultati all'Organo Amministrativo della Società competente ad irrogare le sanzioni.

Qualsiasi segnalazione deve essere trattata in modo da garantirne la massima confidenzialità e riservatezza, fermo restando il divieto di qualunque forma di ritorsione, nei confronti dei soggetti segnalanti.

5.2 Conseguenze della violazione

L'osservanza delle norme del presente Codice deve considerarsi parte essenziale delle obbligazioni derivanti dal contratto di lavoro ai sensi e per gli effetti dell'articolo 2104 del c.c. e delle disposizioni dei contratti collettivi nazionali applicabili. La violazione delle norme del Codice potrà costituire inadempimento delle obbligazioni primarie del rapporto di lavoro o illecito disciplinare, con ogni conseguenza di legge, anche di risoluzione del rapporto di lavoro, e potrà comportare il risarcimento dei danni.

La Società avvierà idonei procedimenti disciplinari nei confronti dei soggetti che tengano condotte ritorsive verso i segnalanti.

L'osservanza delle norme del presente Codice deve considerarsi, altresì, parte essenziale delle obbligazioni contrattuali assunte dai collaboratori o soggetti aventi relazioni d'affari con la Società. La violazione delle norme del Codice potrà costituire inadempimento delle obbligazioni contrattuali, con ogni conseguenza di legge, anche in ordine alla risoluzione del contratto o dell'incarico e potrà comportare il risarcimento dei danni.

È comunque sanzionata la presentazione di segnalazioni che si rivelino palesemente infondate, nonché unicamente volte a denigrare l'immagine e la professionalità di un soggetto.

Le sanzioni applicabili nei confronti di dipendenti e collaboratori che abbiano violato le norme del presente Codice sono dettagliate nel Modello di Organizzazione adottato dalla Società ai sensi del D.lgs. 231/2001.