



Codice globale di condotta aziendale ed etica di ERM

2026

La sostenibilità è il nostro business

Indice

Un messaggio dal il nostro CEO globale	1
1. Il nostro Codice	1
2. Prendere le decisioni giuste	1
3. I nostri comportamenti, le persone e la cultura	2
3.1 Le nostre responsabilità	2
3.2 Le responsabilità dei nostri leader	2
3.3 Segnalare	2
3.4 Questioni rilevanti	3
3.5 Conflitti di interesse	3
4. Operare in modo responsabile e affidabile	4
4.1 Rispettare leggi e politiche	4
4.2 Integrità professionale	5
4.3 Prevenzione della corruzione	5
4.4 Regali aziendali e intrattenimento	5
4.5 Documentazione completa e accurata	6
4.6 Salute e sicurezza	6
4.7 Leggi e sanzioni sul commercio globale	6
4.8 Insider trading	7
4.9 Funzionari governativi	7
4.10 Concorrenza leale e leggi antitrust	7
5. Leadership nella sostenibilità	8
5.1 Sostenibilità	8
5.2 Diritti umani e schiavitù moderna	9
5.3 Diritti dei lavoratori e lavoro equo	9
5.4 Migliorare la sostenibilità della nostra catena di fornitura	9
6. Gestione responsabile delle informazioni e della comunicazione	10
6.1 Informazioni riservate e sicurezza informatica	10
6.2 Protezione dei dati	10
6.3 Beni aziendali	11
6.4 Marchio ERM e marchio registrato	11
6.5 Comunicazioni	11
6.6 Intelligenza artificiale	11
7. Riuscire insieme	12
8. Risorse	13
Gestione del manuale delle politiche globali ERM	13

Un messaggio dal il nostro CEO globale



Sabine Hoefnagel

Amministratore delegato ad interim del Gruppo ERM

ERM sta plasmando un futuro sostenibile insieme alle organizzazioni leader a livello mondiale.

In qualità di più grande società di consulenza globale specializzata in sostenibilità, offriamo ai nostri clienti competenze senza pari grazie alla nostra combinazione unica di capacità di trasformazione strategica e di realizzazione tecnica.

Siamo impegnati a favore della sostenibilità e delle pratiche commerciali etiche. La nostra reputazione e il nostro successo si basano sulla fiducia: fiducia nei confronti dei nostri clienti, dei nostri colleghi, dei nostri partner commerciali e delle comunità in cui operiamo. Tale fiducia dipende dal fatto che ciascuno di noi agisca con integrità, professionalità e rispetto in tutto ciò che fa.

Il presente Codice di condotta aziendale ed etica definisce gli standard che guidano le nostre decisioni e la nostra condotta in tutte le operazioni globali di ERM. Esso riflette le nostre convinzioni condivise e il nostro impegno a rispettare le leggi, i regolamenti e gli standard professionali applicabili al nostro lavoro, mantenendo al contempo elevati standard etici ovunque operiamo. Ci aspettiamo che applichiate, sia nella lettera che nello spirito, questi standard a tutto il vostro lavoro.

È importante che leggete e comprendiate il Codice e che chiediate consiglio se non siete sicuri di come procedere. Se venite a conoscenza di comportamenti o attività non conformi al presente Codice o ad altre politiche di ERM, dovete segnalarli, sapendo che potete farlo in modo riservato e sicuro. Potete effettuare una segnalazione utilizzando la nostra linea di assistenza riservata ERM Speak Up o contattare una delle risorse aggiuntive indicate nel presente Codice.

Ognuno di noi ha la responsabilità personale di rispettare questi standard e di dare l'esempio. In questo modo, ci proteggiamo a vicenda, rafforziamo la cultura etica di ERM e consolidiamo la fiducia che gli altri ripongono in noi.

Grazie per il vostro impegno nei confronti di ERM.

1. Il nostro Codice

ERM si impegna a rispettare i più elevati standard etici e legali e a condurre la propria attività con onestà e integrità in ogni ufficio ERM e in tutte le nostre attività, ogni giorno.

Il Codice di Condotta si applica a tutti in ERM, indipendentemente dal ruolo individuale, dalla posizione o dall'area di attività. Ci si aspetta che tutti i colleghi conoscano, comprendano, si impegnino a rispettare e si attengano a questo Codice. Ci aspettiamo inoltre che anche chi lavora per nostro conto, come appaltatori, advisor, consulenti e fornitori, agisca in modo coerente con il nostro Codice. I requisiti specifici per i fornitori sono inclusi nel nostro Codice di Condotta e Etica Aziendale per i Fornitori di ERM e nei loro accordi con noi.

In linea con il nostro obiettivo di plasmare un futuro sostenibile, adottiamo una mentalità orientata all'impatto in tutto ciò che facciamo. Quando agiamo in conformità con il nostro Codice di Condotta, ampliamo il nostro impatto ottenendo i massimi risultati per noi stessi, i nostri clienti, il nostro lavoro e le nostre comunità.

2. Prendere le decisioni giuste

Il modo in cui facciamo le cose è importante tanto quanto ciò che facciamo. Le decisioni che prendiamo ogni giorno mantengono e rafforzano la nostra cultura dell'integrità.

Sebbene il nostro Codice non intenda coprire ogni situazione che potresti incontrare, è stato concepito per guidarti nel prendere decisioni corrette, con il supporto delle politiche, delle procedure e delle risorse aziendali. Il tuo responsabile, i reparti Etica e Conformità, Legale, Risorse Umane, Finanza, IT e altre funzioni sono sempre a tua disposizione per fornirti ulteriore orientamento e supporto.

Disporre di un quadro di riferimento per prendere decisioni informate ed etiche ci aiuta anche ad affrontare le situazioni difficili che a volte potremmo trovarci ad affrontare. Se non siete sicuri di come procedere, rispondere a queste semplici domande è spesso sufficiente per fare chiarezza.

1. Questa decisione è coerente con il Codice di Condotta, le politiche e la legge di ERM?
2. Sto compromettendo la mia integrità, quella di ERM o quella di un cliente o partner commerciale di ERM?
3. Come verrà percepita questa decisione dagli altri all'interno di ERM e all'esterno?
4. Sono disposto ad assumermi la responsabilità di questa decisione?
5. Questa decisione danneggerà la reputazione di ERM?



3. I nostri comportamenti, le persone e la cultura

3.1 Le nostre responsabilità

Crediamo che i nostri dipendenti siano la nostra forza più grande. La nostra passione e il nostro impegno ci permettono di collaborare e sviluppare relazioni significative con organizzazioni che condividono i nostri stessi valori in tutto il mondo.

Apprezziamo la diversità, l'inclusione e il senso di appartenenza e cerchiamo di attrarre, sviluppare e trattenere i dipendenti più qualificati.

In tutti i nostri ambienti di lavoro globali:

- Ci trattiamo a vicenda con cortesia, dignità e rispetto.
- Ci impegniamo a favore della diversità e delle pari opportunità in tutti gli aspetti del lavoro.
- Cerchiamo di offrire un ambiente di lavoro in cui tutti i dipendenti abbiano l'opportunità di esprimere appieno il proprio potenziale e di contribuire al successo di ERM.
- Agiamo con onestà, correttezza e senso di responsabilità, e consideriamo l'impatto che le nostre azioni possono avere sugli altri, su ERM, sui nostri clienti, sui nostri partner commerciali e sulla nostra reputazione.
- Abbiamo tolleranza zero per la violenza sul posto di lavoro, le molestie, le intimidazioni, la discriminazione o le ritorsioni.

3.2 Le responsabilità dei nostri leader

I nostri leader sono responsabili della promozione e del rafforzamento di una cultura dell'integrità.

I nostri leader:

- Danno l'esempio dall'alto, adottando un comportamento coerente con il nostro Codice.

- Creano un ambiente in cui tutti i colleghi si sentono a proprio agio nell'esprimere punti di vista diversi e nel porre domande.
- Comunicano in modo ponderato e professionale.
- Prendono sul serio le preoccupazioni etiche e le segnalano ai livelli superiori in modo appropriato.

3.3 Segnalare

Se venite a conoscenza di attività o comportamenti non conformi al nostro Codice o a qualsiasi politica di ERM, è vostra responsabilità segnalarli. Prima veniamo a conoscenza di un problema, prima possiamo affrontarlo. ERM non tollera alcuna forma di ritorsione nei confronti di chiunque sollevi preoccupazioni in buona fede. Ognuno di noi dovrebbe sentirsi libero di porre domande, sollevare preoccupazioni e segnalare problemi senza temere conseguenze negative.

Prendiamo sul serio le segnalazioni di problemi etici. Tutte le informazioni condivise sono trattate con la massima riservatezza, salvo diversamente richiesto dalla legge. Ciascuno di noi è tenuto a collaborare pienamente con qualsiasi indagine su presunte violazioni del Codice o di qualsiasi altra politica di ERM. Nei casi in cui venga riscontrata una condotta scorretta, adottiamo le misure appropriate. Ciò può includere misure disciplinari fino alla cessazione del rapporto di lavoro o del contratto.

Le preoccupazioni possono essere segnalate in modo sicuro, riservato e, se si preferisce, in forma anonima, come consentito dalla legge locale. Le preoccupazioni possono essere segnalate al proprio responsabile diretto o ai reparti Etica e Conformità, Legale o Risorse Umane. Chiunque, all'interno o all'esterno di ERM, può utilizzare la [linea di assistenza ERM Speak Up](#) per segnalare preoccupazioni relative a ERM.



3.4 Questioni rilevanti

Ci impegniamo a rispettare i più elevati standard di corporate governance, garantendo che le decisioni e le azioni siano guidate da responsabilità e trasparenza e siano prese in conformità con i livelli di approvazione dell'autorità delegata.

Ciascuno di noi ha inoltre la responsabilità di segnalare questioni di rilevanza sostanziale ai membri senior della direzione ERM.

Le questioni rilevanti includono qualsiasi questione che:

- Coinvolgano o abbiano un impatto su un cliente importante.
- Riguardino un'indagine governativa, un'udienza, un procedimento, una notifica di violazione o altre interazioni tra ERM e le autorità di regolamentazione che potrebbero avere un impatto negativo su ERM.
- Siano valutate come una passività potenziale pari o superiore a 100.000 USD.
- Possano causare un impatto significativo sulle operazioni di ERM o su quelle di un cliente.

- Siano correlate a una richiesta di risarcimento o a un contenzioso di rilievo nei confronti di ERM.
- Evidenzino problemi o rischi significativi in materia di conformità o operativi.

3.5 Conflitti di interesse

Tutti noi abbiamo interessi personali, relazioni e attività al di fuori del lavoro. A volte, questi possono sovrapporsi al nostro ruolo e alle nostre responsabilità in ERM.

Un conflitto di interessi è qualsiasi situazione in cui i nostri interessi personali, le nostre relazioni, le nostre attività o altre fedeltà potrebbero compromettere, o sembrare compromettere, le nostre decisioni, il nostro giudizio, le nostre azioni o le nostre prestazioni nel nostro ruolo in ERM. Ciò potrebbe significare fare scelte a vantaggio proprio, della propria famiglia o dei propri amici, anziché a vantaggio di ERM. Anche se si ritiene che le proprie decisioni siano imparziali e a vantaggio di ERM, altri potrebbero vederla diversamente. La trasparenza è essenziale. La mancata comunicazione di un conflitto può danneggiare la vostra reputazione e quella di ERM e minare l'integrità delle nostre decisioni. Essendo aperti sui potenziali conflitti e comunicandoli non appena si presentano, permettiamo a ERM di aiutarci a valutarli e gestirli in modo appropriato.

- Evitiamo situazioni che compromettono, o sembrano compromettere, il nostro giudizio.
- Evitiamo azioni che possano entrare in conflitto con gli interessi di ERM.
- Rendiamo prontamente note tutte le circostanze che potrebbero creare un conflitto di interessi potenziale, effettivo o percepito.
- Non traiamo vantaggio personale da opportunità scoperte attraverso l'uso di proprietà, informazioni o della posizione di ERM e non entriamo in concorrenza con ERM per opportunità commerciali.

- Se dovessimo mai trovarci in una situazione che potrebbe entrare in conflitto con gli interessi di ERM, la segnaleremo immediatamente.

Applichiamo la stessa attenzione riguardo ai conflitti di interesse quando si tratta dei nostri clienti. I conflitti di rappresentanza dei clienti possono verificarsi quando il lavoro che ERM sta svolgendo o ha svolto impedisce o limita ERM dall'eseguire un nuovo lavoro per un particolare cliente.

- Ci assicuriamo che vengano effettuati adeguati controlli sulla rappresentanza del cliente prima di iniziare il lavoro.
- Seguiamo le politiche e le procedure di ERM per gestire correttamente i conflitti con i clienti.

4. Operare in modo responsabile e affidabile

4.1 Rispettare leggi e politiche

ERM rispetta le leggi e le normative vigenti che regolano la nostra attività a livello mondiale. Laddove sussistano differenze dovute a usanze, norme, leggi o regolamenti locali, è necessario svolgere l'attività in conformità con i più elevati standard di condotta richiesti.

- Rispettiamo le politiche, le procedure e i requisiti operativi di ERM applicabili al nostro ruolo, alla nostra regione e alla nostra area di servizio.
- Comprendiamo e applichiamo questi requisiti per svolgere il nostro lavoro in modo etico, sicuro e nel rispetto delle leggi applicabili, degli impegni nei confronti dei clienti e degli standard ERM.
- Chiediamo chiarimenti ai nostri responsabili di linea, all'Ufficio Legale, all'Ufficio Etica e Conformità o ad altri esperti in materia ogni volta che non siamo sicuri di quali regole si applichino o di come rispettarle.
- Completiamo la formazione richiesta, inclusa la Certificazione annuale di condotta aziendale ed etica, che rafforza la nostra comprensione del presente Codice e delle politiche globali.
- Ci teniamo aggiornati sulle politiche, le linee guida e le modifiche procedurali relative al nostro lavoro.

4.2 Integrità professionale

Attingiamo a oltre 50 anni di esperienza in materia di ambiente, salute, sicurezza, rischio e responsabilità sociale per collaborare con i nostri clienti nella definizione degli obiettivi e nella loro traduzione in azioni concrete. Continuiamo a impegnarci oggi per fare la differenza a beneficio dei nostri clienti, della società e del pianeta.

Nel nostro impegno costante per rimanere leader nella consulenza sulla sostenibilità:

- Comprendiamo e rispettiamo gli standard professionali applicabili ai nostri ruoli.
- Manteniamo le certificazioni e le credenziali professionali richieste dalla legge o dalle prassi del settore.
- EsercitiAMO la dovuta diligenza per garantire che il lavoro svolto a nome di ERM soddisfi o superi i parametri professionali riconosciuti.
- Siamo consapevoli che il mancato rispetto di questi standard può esporre ERM e i suoi clienti a significativi rischi legali, reputazionali e operativi.

4.3 Prevenzione della corruzione

Non accettiamo la corruzione in nessuna forma. La corruzione è una condotta disonesta o fraudolenta e comprende molte forme di comportamento scorretto, quali la concussione, la frode e i reati finanziari come il riciclaggio di denaro e la facilitazione dell'evasione fiscale.

La corruzione espone ERM e le persone coinvolte a sanzioni significative, comprese accuse penali. Inoltre, aumenta i costi di gestione dell'attività e può causare danni significativi alla reputazione di ERM, l'esclusione da contratti governativi e gare d'appalto pubbliche, indagini costose e impatti negativi sulle operazioni aziendali quotidiane.

- Non offriamo né accettiamo nulla di valore per influenzare in modo inappropriato una decisione aziendale o ottenere un vantaggio commerciale sleale.

- Non offriamo né accettiamo tangenti, pagamenti agevolativi o bustarelle.
- Non chiediamo a terzi di effettuare un pagamento che non effettueremmo noi stessi.
- Non utilizziamo informazioni, fondi o beni aziendali per scopi illegali o non etici.
- Non commettiamo frodi, inclusi atti di inganno, false dichiarazioni o uso improprio delle risorse aziendali per guadagni personali o indebiti.

4.4 Regali aziendali e intrattenimento

Offrire o ricevere regali e intrattenimenti, inclusi pasti, viaggi, ospitalità, cortesie d'affari e persino sconti, può essere un modo per esprimere gratitudine e creare buona volontà nei nostri rapporti d'affari.

Tuttavia, offrire o ricevere regali e intrattenimenti inappropriati o eccessivi con partner commerciali attuali o potenziali di ERM, incluse agenzie governative e clienti, può creare conflitti di interesse effettivi o potenziali, rischi di corruzione e danni alla reputazione. Può inoltre minare la fiducia dei nostri clienti, partner commerciali, investitori e altre parti interessate.

- Offriamo e accettiamo regali e intrattenimenti in modo aperto e trasparente.
- Offriamo e accettiamo regali e intrattenimenti che siano modesti, appropriati e supportati da un autentico scopo commerciale.
- Non offriamo né accettiamo mai denaro contante o equivalenti.
- Non richiediamo, accettiamo, offriamo o forniamo mai regali o intrattenimenti volti a influenzare, sostenere o ricompensare comportamenti impropri in relazione ad attività commerciali attuali o future.
- Non sollecitiamo, accettiamo o riceviamo alcun beneficio personale, regalo, favore, pagamento, servizio o vantaggio da alcun

cliente attuale o potenziale, fornitore, partner commerciale o altra terza parte che possa o possa sembrare influenzare o entrare in conflitto con il nostro giudizio o le nostre azioni professionali.

- Prestiamo sempre particolare attenzione quando scambiamo cortesie commerciali con funzionari governativi, poiché anche regali o ospitalità modesti possono creare l'apparenza di un'influenza indebita.

4.5 Documentazione completa e accurata

Registrazioni aziendali, finanziarie e contabili complete, accurate, tempestive e trasparenti sono essenziali per il successo della nostra attività.

- Inseriamo e conserviamo informazioni accurate e complete nei nostri registri, sistemi e archivi.
- Inseriamo e conserviamo registrazioni che riflettono in modo equo e accurato le nostre transazioni commerciali man mano che si verificano.
- Registriamo accuratamente il nostro tempo e fatturiamo accuratamente ai clienti onorari e spese.
- Richiediamo il rimborso solo per le spese aziendali valide.
- Rendiamo conto delle spese in modo accurato e tempestivo.
- Rendiamo immediatamente noti e correggiamo gli errori.
- Non creiamo né forniamo informazioni false o fuorvianti.
- Non retrodatiamo, falsifichiamo o nascondiamo documenti o transazioni.
- Rispettiamo i nostri controlli interni, le politiche finanziarie e le leggi e i regolamenti applicabili.

- Documentiamo accuratamente tutti gli accordi con clienti e partner commerciali, assicurandoci che siano debitamente approvati, eseguiti e conservati in conformità con le politiche di ERM.

4.6 Salute e sicurezza

Salute e sicurezza sono più di una semplice priorità in ERM, sono un principio fondamentale del modo in cui operiamo e ci prendiamo cura delle nostre persone. ERM si aspetta che tutti coloro che sono coinvolti nel nostro lavoro comprendano i rischi per la salute e la sicurezza delle loro attività e chiedano chiarimenti se non sono sicuri di come procedere in sicurezza. Tutti i dipendenti e i subappaltatori hanno l'autorità e la responsabilità di interrompere il lavoro se vengono a conoscenza di una condizione o situazione che potrebbe portare a un infortunio o una malattia grave.

- Seguiamo le procedure di salute e sicurezza che sono state approvate o adottate, nonché tutte le leggi o i regolamenti applicabili al luogo di lavoro.
- Segnaliamo tempestivamente qualsiasi incidente, infortunio, malattia o condizione di pericolo di cui veniamo a conoscenza.

4.7 Leggi e sanzioni sul commercio globale

ERM è un consulente di fiducia per clienti e partner in tutto il mondo, grazie alla nostra competenza tecnica e alla profonda comprensione della scienza della sostenibilità. Il nostro lavoro spesso comporta la circolazione di servizi, materiali, prodotti, attrezzature e tecnologia attraverso i confini internazionali.

- Rispettiamo tutte le leggi sul commercio globale applicabili, inclusi i controlli sulle esportazioni, le normative sulle importazioni, i requisiti doganali e le sanzioni economiche.

- Verifichiamo che i nostri partner commerciali non siano soggetti a sanzioni rilevanti prima di avviare qualsiasi transazione.
- Conduciamo una solida due diligence quando operiamo in aree geografiche, settori o con terze parti a rischio più elevato, e segnaliamo le preoccupazioni per un'ulteriore revisione.
- Otteniamo tutte le licenze e le approvazioni necessarie prima di importare o esportare sostanze chimiche, prodotti o campioni e documentiamo le transazioni in modo completo e accurato.

4.8 Insider trading

Nel corso del nostro lavoro, potremmo venire a conoscenza di informazioni relative alle aziende che il pubblico in generale non conosce e che potrebbero essere di interesse per gli investitori. La conoscenza di queste informazioni ci rende "insider", e l'utilizzo di tali informazioni per acquistare o vendere azioni o altri tipi di titoli societari costituisce "insider trading". L'insider trading è illegale. Anche trasmettere queste informazioni a qualcun altro affinché possa effettuare operazioni di trading (una pratica denominata "tipping") è illegale.

- Non acquistiamo né vendiamo titoli (azioni, obbligazioni o derivati) di una società mentre siamo in possesso di informazioni privilegiate.
- Non condividiamo informazioni privilegiate con altri, inclusi familiari, amici e colleghi.
- Quando disponiamo di informazioni privilegiate, non acquistiamo né vendiamo titoli di quella società, non effettuiamo operazioni di trading, non scommettiamo né tentiamo in altro modo di trarne profitto, fino a quando le informazioni non siano state rese pubbliche – anche se le nostre ragioni per effettuare operazioni non si basano su tali informazioni.

4.9 Funzionari governativi

Il nostro lavoro comporta regolarmente l'interazione con funzionari governativi ed enti governativi. Tali interazioni devono sempre essere condotte con integrità e professionalità e devono essere in linea con il presente Codice, le nostre politiche e la legge applicabile.

Per "funzionari pubblici" si intendono i dipendenti di imprese statali, di un'agenzia governativa o di un'autorità di regolamentazione, i dipendenti di un'organizzazione pubblica internazionale come le Nazioni Unite, la Banca Mondiale o il Fondo Monetario Internazionale, nonché i funzionari di partiti politici.

- Non offriamo mai nulla di valore, comprese donazioni, a funzionari governativi per influenzare in modo improprio una decisione aziendale.
- Non eroghiamo contributi finanziari a candidati politici, rappresentanti eletti o partiti politici.
- Non effettuiamo donazioni di beneficenza a figure politiche o autorità governative.



4.10 Concorrenza leale e leggi antitrust

Competiamo in modo leale sulla base della nostra competenza ed eccellenza e rispettiamo le leggi antitrust e sulla concorrenza applicabili.

- Non otteniamo informazioni sui nostri concorrenti con mezzi impropri.
- Non discutiamo strategie di prezzo con i nostri concorrenti.
- Non ci coordiniamo con un concorrente o con terzi per alterare o influenzare una procedura di gara.

5. Leadership nella sostenibilità

5.1 Sostenibilità

In linea con il nostro obiettivo di plasmare un futuro sostenibile, ci impegniamo a dimostrare una leadership credibile in materia di sostenibilità e un impatto positivo, in linea con gli Obiettivi di Sviluppo Sostenibile delle Nazioni Unite.

Raggiungiamo questo obiettivo:

- Migliorando la sostenibilità delle nostre operazioni e della nostra catena di approvvigionamento.
- Affrontando le sfide più difficili in materia di sostenibilità che la società si trova ad affrontare, accompagnando i clienti in ogni fase del loro percorso e aiutandoli ad andare avanti.
- Collaborando con organizzazioni che condividono i nostri stessi principi per sostenere un'azione collettiva sulle sfide di sostenibilità più urgenti a livello mondiale.
- Impegnandoci ad abbracciare i valori del Global Compact delle Nazioni Unite e, in qualità di firmatari, promuovendo questi valori all'interno della nostra sfera di influenza.
- Rispettando tutte le leggi e i regolamenti internazionali applicabili in materia ambientale e operando in modo rispettoso dell'ambiente, in linea con la nostra cultura.
- Valutando e riducendo al minimo il nostro impatto ambientale con l'obiettivo di evitare danni all'ambiente e perseguire l'uso più efficiente di energia e risorse sostenibili.

Rendiamo operativa la sostenibilità attraverso i nostri Programmi Globali di Sostenibilità, che abbracciano l'intera portata delle nostre operazioni globali e di cui siamo collettivamente responsabili.

Rendiamo pubblico il nostro rendimento in materia di sostenibilità attraverso il Rapporto annuale di sostenibilità ERM e le relative informative.

5.2 Diritti umani e schiavitù moderna

Ci impegniamo a promuovere i diritti umani per tutti e a sradicare la schiavitù moderna, in linea con la Dichiarazione dei diritti umani delle Nazioni Unite, i Principi guida delle Nazioni Unite su imprese e diritti umani, la Dichiarazione dell'Organizzazione Internazionale del Lavoro sui principi e i diritti fondamentali nel lavoro e gli Obiettivi di Sviluppo Sostenibile delle Nazioni Unite.

Non tolleriamo alcuna forma di violazione dei diritti umani, compresa la schiavitù moderna, e promuoviamo attivamente la segnalazione di eventuali problemi o preoccupazioni al riguardo.

Valutiamo e rivediamo periodicamente i nostri rischi più rilevanti in materia di diritti umani e schiavitù moderna, che informano il nostro approccio operativo.

Effettuiamo la due diligence della nostra catena di fornitura per identificare in modo proattivo i rischi relativi ai diritti umani e alla schiavitù moderna e richiediamo ai nostri principali fornitori di riferire annualmente sulle loro prestazioni in merito.

Rendiamo conto annualmente dei nostri progressi attraverso la Dichiarazione ERM sulla schiavitù moderna.

5.3 Diritti dei lavoratori e lavoro equo

ERM si impegna a garantire un trattamento equo ed etico dei lavoratori e sostiene i seguenti principi:

- Tutto il lavoro deve essere liberamente scelto. ERM non parteciperà allo sfruttamento dei lavoratori e non ricorrerà al lavoro forzato, vincolato o involontario. I lavoratori possono porre fine al loro

rapporto di lavoro solo nel rispetto dei requisiti di preavviso previsti dalla legge.

- Il pagamento dei salari, l'orario di lavoro e i benefici dei lavoratori devono essere conformi a tutte le leggi e i regolamenti applicabili.
- I lavoratori non devono subire restrizioni alla loro libertà di movimento, compreso l'accesso o l'uscita dal luogo di lavoro.
- I lavoratori possono associarsi liberamente, costituire o aderire a organizzazioni rappresentative e partecipare alla contrattazione collettiva in conformità con la legge applicabile.
- È severamente vietato confiscare o trattenere i documenti di identità originali dei lavoratori.
- È vietato ricorrere ad agenzie che richiedono ai lavoratori il pagamento di spese di reclutamento.
- Il lavoro minorile è vietato. L'assunzione deve rispettare le leggi vigenti in materia di età minima e non deve interferire con l'istruzione obbligatoria né comportare lavori pericolosi o di sfruttamento.

5.4 Migliorare la sostenibilità della nostra catena di fornitura

In qualità di società di servizi professionali, ci avvaliamo di fornitori di beni e servizi a supporto dello svolgimento delle nostre attività e della fornitura dei nostri servizi ai clienti. Ci impegniamo a collaborare con fornitori che condividano i nostri obiettivi e i nostri valori.

Il nostro Codice etico e di condotta per i fornitori definisce i principi e gli standard di comportamento che ERM si aspetta da qualsiasi persona o entità che fornisca beni o servizi a ERM.

Ci impegniamo a migliorare le prestazioni di sostenibilità della nostra catena di fornitura e richiediamo ai nostri fornitori di riferire annualmente sui propri progressi tramite il Portale Fornitori ERM.

6. Gestione responsabile delle informazioni e della comunicazione

6.1 Informazioni riservate e sicurezza informatica

Ci impegniamo a preservare e proteggere le nostre informazioni riservate e quelle dei nostri clienti e altri partner commerciali. Le informazioni riservate includono proprietà intellettuale, registrazioni, documenti, politiche, informazioni finanziarie, dati sull'occupazione e qualsiasi altra informazione non accessibile al pubblico.

Riteniamo che la sicurezza informatica sia una responsabilità condivisa. Insieme, siamo responsabili della protezione delle nostre reti, dei nostri dispositivi, dei nostri dati e delle nostre risorse digitali da accessi non autorizzati, uso improprio, perdita o attacchi.

- Utilizziamo sistemi e dispositivi approvati, salvaguardiamo le credenziali, restiamo vigili sulle minacce informatiche e segnaliamo immediatamente qualsiasi attività sospetta.
- Condividiamo le informazioni riservate solo con persone autorizzate per scopi aziendali, utilizzando misure di sicurezza e crittografia adeguate.
- Proteggiamo tutti i dati e i documenti in conformità con le politiche e le procedure ERM, utilizzando misure di sicurezza e crittografia adeguate.
- Trattiamo tutte le informazioni riservate che potremmo ottenere dai clienti e da altri partner commerciali con la stessa cura con cui trattiamo le nostre.
- Non copiamo, condividiamo, trasferiamo o rimuoviamo alcun dato di ERM o del cliente su alcun sito personale o non approvato in nessun momento, incluso quando lasciamo ERM.

- Non chiediamo né incoraggiamo nessuno a utilizzare o divulgare informazioni privilegiate o riservate a meno che non siano autorizzati a farlo dal proprietario di tali informazioni.
- Restiamo vigili ed evitiamo di aprire e-mail, link o allegati provenienti da fonti sconosciute o non attendibili.
- Non accettiamo né utilizziamo informazioni riservate dei nostri concorrenti.

6.2 Protezione dei dati

ERM si impegna a proteggere e garantire la sicurezza dei dati personali dei propri dipendenti, clienti e altri soggetti, in linea con le leggi applicabili in materia di protezione dei dati e con le nostre politiche. I dati personali includono qualsiasi informazione che possa essere utilizzata, direttamente o indirettamente, per identificare un individuo, nonché i dati relativi a tale individuo. Possono includere il nome di una persona, l'indirizzo fisico, il numero di identificazione governativo, la data di nascita o qualsiasi altro fattore che riveli informazioni identificative specifiche su un individuo.

- Raccogliamo e utilizziamo i dati personali esclusivamente per scopi aziendali.
- Conserviamo e proteggiamo i dati personali seguendo rigorose procedure di sicurezza.
- Non accediamo, trattiamo, utilizziamo o divulghiamo i dati personali di nessuno a meno che non ne siamo autorizzati.
- Raccogliamo solo i dati personali di cui abbiamo bisogno e li eliminiamo in modo sicuro quando non sono più necessari.
- Quando condividiamo i dati personali con terze parti, ci assicuriamo che garantiscano lo stesso livello di protezione e sicurezza da noi offerto.

6.3 Beni aziendali

Ci vengono affidate informazioni, sistemi, software, computer, dispositivi mobili, veicoli, attrezzature da campo e da ufficio, nonché altre forniture e beni aziendali necessari per svolgere il nostro lavoro. Utilizziamo questi beni in modo responsabile e sicuro e li proteggiamo da furti, frodi, danni, perdite e uso improprio.

- Trattiamo tutte le risorse fisiche di ERM con rispetto per garantire che non vengano danneggiate, abusate, perse o rubate.
- Non portiamo mai fuori dal luogo di lavoro beni di ERM per uso personale o per qualsiasi scopo non autorizzato.
- Utilizziamo solo software, applicazioni e hardware autorizzati per il nostro lavoro.
- Manteniamo tutti i sistemi informativi aggiornati e in perfetto stato di funzionamento, in conformità con le politiche e i protocolli di ERM.
- Non permettiamo mai l'uso non autorizzato delle nostre risorse materiali.

6.4 Marchio ERM e marchio registrato

L'avviamento del nostro marchio e il nostro portafoglio globale di marchi registrati sono risorse preziose di ERM.

- Non utilizziamo fotografie, immagini, video o registrazioni audio relativi a ERM o ai progetti o alle operazioni dei clienti di ERM senza l'appropriata approvazione.
- Non modifichiamo in alcun modo il logo, i marchi o la grafica proprietaria di ERM senza l'appropriata approvazione.
- Non assumiamo impegni di marketing aziendale non autorizzati che coinvolgano ERM.

6.5 Comunicazioni

Comunichiamo in modo ponderato e professionale e forniamo informazioni accurate ai nostri clienti, agli altri stakeholder e al pubblico.

- Descriviamo i nostri servizi in modo corretto e accurato.
- Presentiamo le informazioni in modo oggettivo e non rilasciamo dichiarazioni fuorvianti o false.
- Verifichiamo i dati e le altre informazioni prima di inserirli in qualsiasi documento o discussione.
- Rendiamo note le limitazioni o le ipotesi rilevanti che potrebbero influenzare l'interpretazione delle informazioni.
- Rispettiamo le politiche di ERM e i processi interni di revisione e approvazione, anche per quanto riguarda i materiali destinati ai clienti.

Solo i colleghi autorizzati di ERM possono comunicare con i media esterni o nei forum pubblici per conto di ERM. Quando utilizziamo i nostri account personali sui social media, usiamo sempre il buon senso e consideriamo l'impatto su ERM e sulla sua reputazione.

6.6 Intelligenza artificiale

Ci impegniamo a utilizzare l'Intelligenza Artificiale (IA) in modo etico, responsabile e nel rispetto delle leggi applicabili, e riconosciamo l'importanza di rivedere e adattare continuamente il nostro approccio in risposta ai progressi tecnologici, alle normative emergenti, alla mitigazione dei rischi e alle migliori pratiche in evoluzione.

- Utilizziamo l'IA in conformità con le politiche, gli standard e i requisiti di protezione dei dati di ERM, garantendo la riservatezza, l'integrità e la gestione responsabile delle informazioni.
- Non inseriamo informazioni riservate o dati personali in sistemi di IA accessibili al pubblico o non approvati.

- Manteniamo la supervisione umana su tutte le attività assistite dall'IA e rimaniamo responsabili di tutti i risultati, garantendo che i prodotti siano accurati, affidabili e in linea con le aspettative dei clienti e gli standard professionali.



7. Riuscire insieme

La nostra cultura dell'integrità va oltre le parole. È ciò che facciamo e come lo facciamo: come ci presentiamo, come prendiamo le decisioni e come ci trattiamo a vicenda ogni giorno.

Spetta a ciascuno di noi usare il buon senso nel prendere decisioni, proteggere la nostra reputazione e agire in modo etico e responsabile in tutto ciò che facciamo.

Qualsiasi comportamento che non soddisfi queste aspettative può avere gravi conseguenze per ERM e per noi individualmente. Per ERM, una condotta non etica può danneggiare la nostra reputazione, compromettere i nostri rapporti commerciali e influire negativamente sui nostri risultati aziendali. Per i singoli individui, le violazioni del presente Codice, delle nostre politiche o della legge possono comportare azioni disciplinari, fino alla cessazione del rapporto di lavoro. Se una condotta viola la legge, potrebbe comportare multe, conseguenze legali o altre sanzioni sia per ERM che per le persone coinvolte.

Se c'è qualcosa nel Codice di Condotta che non capite, o se avete bisogno di una guida, è importante contattare il vostro responsabile, o un membro delle funzioni Risorse Umane, Etica e Conformità, Legale, Finanza, IT e altre.

8. Risorse

Molte politiche globali di ERM sono alla base degli standard delineati nel presente Codice di Condotta e sono elencate di seguito. Queste politiche sono disponibili sul sito web interno di ERM, Minerva. Se avete difficoltà a individuare le politiche, chiedete aiuto al vostro responsabile, all'Ufficio Risorse Umane o all'Ufficio Etica e Conformità.

Si prega di tenere presente che, qualora una sezione specifica del presente Codice di Condotta non fosse del tutto coerente con le leggi locali, prevarranno le leggi locali.

POLITICA SULL'INTELLIGENZA ARTIFICIALE

POLITICA ANTICORRUZIONE

POLITICA ANTIRICICLAGGIO E SULLE
SANZIONI COMMERCIALI

POLITICA IN MATERIA DI DONAZIONI DI
BENEFICENZA

POLITICA IN MATERIA DI CONFLITTI DI
INTERESSE

POLITICA SUI LIVELLI DI APPROVAZIONE
NELLA GOVERNANCE AZIENDALE

POLITICA SULLA PROTEZIONE DEI DATI

POLITICA SU REGALI E OSPITALITÀ

POLITICA SULL'INSIDER TRADING

POLITICA SUI DIRITTI UMANI

POLITICA SULLA CONSERVAZIONE DEI
DATI PERSONALI

POLITICA SULLA SICUREZZA

POLITICA SULLA SEGNALAZIONE

POLITICA SULLA SOSTENIBILITÀ

Gestione del manuale delle politiche globali ERM

Titolo della politica: Codice di condotta aziendale ed etica

Numero della politica: 1

Numero di versione: 5

Data di entrata in vigore della presente versione:
agosto 2026

Approvatore originario e data di entrata in vigore originaria: CEO del Gruppo/ottobre 2006. Cronologia delle approvazioni e delle versioni gestita dall'Ufficio Legale ERM.

Autorità competente per la modifica della presente politica: CEO del Gruppo, Consulente legale del Gruppo e Responsabile dell'Etica e della Conformità

Ciclo di revisione della politica: 3 anni dalla data di entrata in vigore della presente versione



La sostenibilità è il nostro business

© Copyright 2026 di ERM International Group Limited e/o delle sue affiliate ("ERM"). Tutti i diritti riservati.
Nessuna parte di questo lavoro può essere riprodotta o trasmessa in qualsiasi forma o con qualsiasi mezzo, senza previa autorizzazione scritta di ERM.