

### SOMMARIO

- A. Premessa e funzione**
- B. Introduzione**
  - 1. Fondamenti etici generali**
  - 2. Norme di comportamento**
  - 3. Attuazione del Codice Etico**

### **A. PREMESSA E FUNZIONE**

La Società Adventure S.p.A. (di seguito anche solo la “Società”, “Azienda” o “Adventure”) è uno dei principali operatori nel mercato italiano attivo nella comparazione, distribuzione e intermediazione online di contratti di fornitura luce e gas, prodotti finanziari e assicurativi, luce, telefonia e internet, nonché fornitura di *contact center*, servizi di *outsourcing*, *lead generation*, *advertising* e *web development*.

Sin dalla sua nascita Adventure si è da sempre impegnata, nell’esercizio della propria attività, a rispettare i valori fondamentali del nostro ordinamento tra i quali legalità, trasparenza, uguaglianza, riservatezza e rispetto umano.

È convincimento della Società che l’etica, nella conduzione della propria attività, sia condizione indispensabile per il suo successo e sia altresì strumento di promozione della propria immagine e rappresenti dunque un patrimonio essenziale della società.

A tal fine, Adventure ha deciso di adottare un proprio Codice Etico (di seguito anche solo “Codice”) che, in linea con i principi sopra menzionati, è volto a regolare, attraverso norme comportamentali, l’attività dell’Azienda stessa.

In generale, difatti, un’impresa adotta un comportamento etico, quando opera in piena conformità alle disposizioni di legge vigenti e quando fa propri i valori sociali alla base della nostra civiltà. Grazie al Codice Etico, essa instaura relazioni corrette con tutte le parti interessate e svolge un ruolo positivo verso il contesto sociale ed economico in cui è inserita.

Nell’agire quotidiano e nel prendere le decisioni in tali situazioni, ciascuno deve, pertanto, sempre avere presente che sono in gioco non solo gli interessi, i diritti ed i doveri propri di Adventure, ma anche quelli degli altri interlocutori, interni ed esterni.

Il presente Codice deve ritenersi, dunque, vincolante per la Società e per tutti i suoi esponenti aziendali, dipendenti e collaboratori. I Dipendenti, i Collaboratori e gli organi di governance aziendale assumono, quindi, l’onere di accettare e osservare i principi espressi dal presente Codice per la tutela dell’integrità d’immagine di Adventure, per preservare la qualità dei servizi offerti nell’ottica della sostenibilità del *business* e per garantire il rispetto delle leggi e delle normative applicabili.

Resta inteso che il presente Codice, comunque, non sostituisce e non prevale sulle leggi vigenti.

Adventure, inoltre, predisponendo adeguati strumenti di informazione, prevenzione e controllo, garantisce la trasparenza delle condotte poste in essere, intervenendo, ove necessario, a reprimere eventuali violazioni del Codice e vigilerà sull’effettiva osservanza del Codice stesso.

### B. INTRODUZIONE

#### Definizione

Il presente Codice esprime i “principi etici”, intesi come l’insieme di valori, principi e regole di comportamento, nella conduzione degli affari e delle attività aziendali assunti da esponenti aziendali, dipendenti e collaboratori di Adventure, siano essi soci, amministratori o dipendenti in ogni accezione.

Il Codice Etico, difatti, è la Carta Costituzionale dell’azienda, una carta dei diritti e doveri morali che definisce la responsabilità etico - sociale di ogni partecipante all’organizzazione aziendale.

Il Codice, infine, è un documento ufficialmente approvato dall’Organo di Governo aziendale, che impegna l’alta direzione e tutti i collaboratori della Società. È, dunque, uno strumento volontariamente adottato da leggersi contestualmente a tutte le varie procedure ufficiali che regolano il contesto aziendale.

#### Destinatari

Il presente Codice trova applicazione verso tutti coloro che collaborano con la Società, indipendentemente dal loro grado e ruolo.

In particolare, i destinatari del presente Codice sono (di seguito anche solo “Stakeholders”):

- soci;
- amministratori;
- direzione;
- dipendenti;
- collaboratori;
- fornitori e partner commerciali;
- consulenti;
- appaltatori.

#### Contenuto

Il presente Codice è suddiviso nelle seguenti parti:

- **Fondamenti etici generali:** sono principi astratti e generali e richiedono conformità e reciprocità in quanto, in assenza, l’Azienda non potrebbe accrescere la propria reputazione e fiducia degli Stakeholders. Grazie all’insieme di essi è possibile bilanciare equamente gli interessi legittimi dei diversi Stakeholders.
- **Norme di comportamento:** esse vengono formulate solo dopo aver identificato questioni e situazioni ove possono manifestarsi casi di ‘opportunismo’. Tali norme possono configurarsi come:
  - i) divieti (di segno negativo): ossia raccomandazioni al fine di evitare il concretizzarsi di particolari fattispecie di comportamenti non etici;
  - ii) criteri preventivi di comportamento (di segno positivo): trattasi di regole precauzionali grazie alle quali è possibile prevenire eventuali fattispecie di ‘opportunismo’.
- **Attuazione del Codice Etico:** una procedura messa in atto da Adventure per consentire agli Stakeholders di portare all’attenzione dei vertici aziendali comportamenti o situazioni potenzialmente contrari al Codice Etico per porvi fine ed eventualmente sanzionarli.

### 1. FONDAMENTI ETICI GENERALI

Di seguito si espongono i principi etici imprescindibili per Adventure.

#### Legalità



La Società considera il rispetto delle normative nazionali e internazionali come condizione vincolante ed imprescindibile del proprio agire. Nello svolgimento degli affari e delle attività, i Collaboratori e le Controparti Commerciali di Adventure si attengono ai principi di legalità, lealtà, correttezza e trasparenza espressi dal nostro ordinamento.

Le attività saranno pertanto svolte nel più assoluto rispetto della legge, degli statuti, dei protocolli aziendali e delle procedure interne. In nessun caso il perseguimento di interessi o vantaggi, anche indiretti per Adventure, può giustificare una condotta contraria a tali disposizioni.

#### Trasparenza



La Società vigila affinché la conduzione degli affari sia svolta conformandosi al più ampio principio di trasparenza. La trasparenza si fonda sulla veridicità, accuratezza, completezza della documentazione e delle informazioni sia interne che esterne.

I collaboratori, a qualunque titolo, sono tenuti a fornire informazioni complete, trasparenti, comprensibili e accurate, anche al fine di consentire alle parti interessate di giungere a decisioni autonome e consapevoli, delle possibili scelte e delle conseguenze rilevanti.

Adventure pone la massima attenzione affinché la comunicazione verso l'esterno sia chiara ed esaustiva e vigila affinché le informazioni diffuse in tali ambiti siano veritiere, trasparenti e coerenti con le politiche aziendali.

#### Rispetto



Il personale è la risorsa chiave dell'azienda: il rispetto, le opportunità per la crescita e lo sviluppo, il riconoscimento dei meriti personali ne rappresentano le linee direttrici. Gli Stakeholders, vanno trattati tutti con pari dignità e indipendentemente dalla maggiore o minore importanza di ciascuno di essi.

### Dignità e uguaglianza

Ciascun soggetto destinatario del presente Codice riconosce e rispetta la dignità personale, la sfera privata ed i diritti della personalità di qualsiasi individuo, sia nelle relazioni interne che in quelle esterne. Ciascun destinatario, quindi, lavora con donne e uomini di nazionalità, culture, religioni, orientamenti sessuali e razze diverse. Adventure non tollera discriminazioni, molestie o offese sessuali, personali o di altra natura.



Nella gestione dei rapporti gerarchici, la Società richiede che l'autorità sia esercitata con equità, vietando ogni comportamento che possa in qualunque modo ledere la dignità personale e la professionalità del collaboratore.

La Società si impegna, infine, a garantire il rispetto della privacy, specie in merito alle informazioni attinenti alla sfera privata e le opinioni di ciascuno dei propri dipendenti e, più in generale, di quanti con essa interagiscono.

### Integrità

Adventure è un'azienda in cui la correttezza, l'onestà, l'equità e l'imparzialità dei comportamenti all'interno e all'esterno dell'impresa costituiscono un comune modo di sentire e di agire. Nella condivisione di questi principi si instaurano rapporti duraturi con clienti e fornitori, generale trasparenza nelle relazioni con i terzi, consono ed equo riconoscimento del lavoro dei collaboratori.



### Correttezza e conflitto di interessi

Le azioni ed i comportamenti dei collaboratori devono conformarsi ai massimi *standard* di correttezza personale e aziendale. Un conflitto di interesse si verifica nel caso di potenziali interferenze degli interessi personali con la capacità di un collaboratore di esercitare un giudizio obiettivo o di svolgere il proprio compito negli interessi della Società.



Ferme restando le eventuali previsioni legislative e contrattuali, i collaboratori di Adventure evitano tutte le situazioni nelle quali potrebbero trovarsi, anche potenzialmente, in conflitto di interessi con quest'ultima rendendo noto, nei rispettivi ambiti operativi, ogni interesse che, per conto proprio o di terzi, abbiano nell'ambito di una determinata operazione della Società.

### Riservatezza



La Società considera i dati e l'informazione beni fondamentali e preziosi, sia nel caso che appartengano alla stessa sia che appartengano a soggetti terzi. Pertanto, Adventure applica la massima attenzione ed impegno nel preservare tali dati e informazioni riservate anche in funzione di specifici obblighi contrattuali e normativi. La Società assicura la riservatezza delle informazioni in proprio possesso e si astiene dal ricercare dati riservati, salvo espressa e consapevole autorizzazione e conformità alla normativa vigente.

### Centralità del cliente



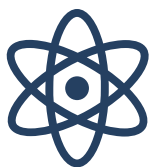
Adventure pone i propri clienti al centro del proprio modello di *business* e ne tutela gli interessi, mantenendo un profilo di elevata correttezza commerciale e sforzandosi di assicurarne la piena soddisfazione. L'attività della Società è organizzata e svolta nel rispetto del principio della centralità del cliente.

### Ambiente



Adventure riconosce l'importanza sempre crescente delle tematiche ambientali ed è consapevole che la propria condotta può contribuire ad una crescita sostenibile e rispettosa dell'ambiente naturale. Pertanto, tenuto conto della tipologia di attività svolte, la Società si adopera, in aggiunta a garantire il rispetto delle normative applicabili in ambito ambientale, ad adottare idonee iniziative al fine di monitorare e contenere i propri consumi energetici e le proprie emissioni in atmosfera, nonché a promuovere condotte sostenibili da parte di tutti i soggetti coinvolti direttamente o indirettamente nell'attività dell'azienda.

### Innovazione



La Società riconosce l'importanza di perseguire un continuo aggiornamento delle metodologie e dei processi finalizzati al conseguimento dei più elevati standard di qualità dei servizi/prodotti forniti, tenendo conto anche degli indirizzi di politica economico-finanziaria, fiscale.

### Responsabilità



Tutti coloro che operano per conto della Società svolgono la propria attività lavorativa ed il proprio incarico con impegno professionale, diligenza, efficienza e correttezza, utilizzando al meglio gli strumenti e il tempo a sua disposizione ed assumendo le responsabilità connesse agli impegni assunti.

### Responsabilità sociale di Adventure



La Società si impegna a gestire in maniera consapevole e responsabile le proprie attività in conformità con le normative nazionali e internazionali in materia, adottando tutte le misure necessarie a ridurre l'impatto delle proprie azioni, ricercando il continuo equilibrio tra le iniziative economiche e le imprescindibili esigenze ambientali e sociali.

### Tutela del patrimonio intellettuale



Adventure assicura il patrimonio intellettuale della società consentendone l'accesso alle sole persone autorizzate ed evitando l'utilizzo di informazioni riservate da parte dei dipendenti per scopi diverso dall'esercizio della propria mansione.

La Società garantisce, inoltre, la protezione e conservazione del proprio patrimonio creativo, tecnologico e fisico.

## 2. NORME DI COMPORTAMENTO

### Linee di condotta generale

Gli obiettivi aziendali vengono perseguiti attraverso sistemi che garantiscono la massima efficacia ed efficienza operativa.

Gli obiettivi aziendali, peraltro, devono essere possibili, concreti, specifici e rapportati con i tempi previsti per il loro raggiungimento.

Tutte le informazioni ed i riscontri contabili devono essere veritieri e completi.

Ogni operazione e transazione dev'essere idoneamente supportata a livello documentale al fine di poter eseguire eventuali controlli che attestino ruoli e responsabilità delle operazioni stesse.

### Linee di condotta interne

#### TUTELA E SVILUPPO DELLE RISORSE UMANE

Adventure considera le persone elemento indispensabile per il successo dell'impresa. La dedizione e la professionalità del *management* e dei dipendenti sono condizioni essenziali per conseguire gli obiettivi aziendali.

Pertanto, la Società è da sempre impegnata a sviluppare le capacità e le competenze del proprio personale affinché l'energia e la creatività dei singoli trovi piena espressione per la realizzazione del proprio potenziale in simbiosi con gli obiettivi aziendali.

Adventure non ricorre né sostiene in alcun modo l'utilizzo del lavoro forzato od obbligato e si impegna affinché tale principio fondamentale venga rispettato anche dai fornitori e partner commerciali.

### AMBIENTE DI LAVORO E BENESSERE ORGANIZZATIVO

Adventure favorisce qualsivoglia iniziativa mirata all'integrazione fra le necessità lavorative ed il benessere organizzativo, attraverso lo sviluppo di un ambiente lavorativo sereno, collaborativo e rispettoso della dignità, dell'onore e della reputazione di ciascuno.

L'Azienda interverrà ogni qualvolta si manifestino atteggiamenti interpersonali ingiuriosi, discriminatori, diffamatori od offensivi per la sensibilità comune, anche se compiuti in ambiti extra-lavorativi.

Sono tassativamente proibiti, comunque, senza eccezione alcuna, comportamenti che costituiscono violenza fisica o morale, molestie o atteggiamenti riconducibili a pratiche di mobbing.

### DILIGENZA E CONFLITTO DI INTERESSI

Tutti i dipendenti di Adventure sono tenuti ad operare per favorire gli interessi dell'azienda, nel pieno rispetto dei principi di cui al presente Codice.

Ciascun dipendente deve, inoltre, astenersi da qualsiasi comportamento che possa configurare conflitto con gli interessi di Adventure. In particolare, ogni collaboratore deve astenersi dal trarre vantaggio personale da opportunità d'affari delle quali è venuto a conoscenza nel corso dello svolgimento delle proprie mansioni. Nel caso in cui si manifesti anche solo l'apparenza di un conflitto d'interessi, il collaboratore è tenuto ad informare i propri responsabili.

Ogni dipendente deve osservare le disposizioni impartite dal proprio superiore o dai collaboratori gerarchicamente sovraordinati ad esso.

Infine, ciascun lavoratore è personalmente responsabile delle mansioni ad esso affidategli e risponde in proprio dei danni arrecati ad Adventure.

### **Linee di condotta esterne**

#### RELAZIONI D'AFFARI

Nelle relazioni d'affari con i partner commerciali e con le controparti contrattuali, questi sono tenuti al rispetto dei principi fondamentali del presente Codice nonché delle norme di legge di volta in volta applicabili.

Tali relazioni, inoltre, devono conformarsi ai principi di correttezza, lealtà e trasparenza e devono essere sorrette dai criteri di competenza, professionalità ed efficienza.

#### RELAZIONI CON I CLIENTI

Adventure si assicura che i rapporti con i clienti siano improntati alla massima disponibilità, cortesia, al rispetto, alla trasparenza e correttezza nell'ottica di un rapporto collaborativo e di massima professionalità al fine di fornire il supporto necessario alla prestazione del servizio richiesto.

Tutte le politiche commerciali della società sono, inoltre, improntate ad assicurare la massima qualità del servizio.

### CUSTOMER SATISFACTION

Adventure si impegna a garantire idonei standard di qualità dei servizi offerti e a monitorare periodicamente la qualità percepita.

L'Azienda, inoltre, da sempre si impegna a dare riscontro ai suggerimenti e/o reclami da parte della clientela attraverso sistemi di comunicazioni tempestivi e idonei.

### REGALI E ALTRE FORME DI BENEFICI

Oltre ai principi di legalità e correttezza Adventure persegue la tolleranza zero in tema di corruzione, concussione e abuso d'ufficio anche fra privati. Le decisioni inerenti a regalie e ad omaggi, devono conformarsi a procedure aziendali e a processi autorizzativi specifici. Tutte le transazioni devono essere tracciabili e ricostruibili a posteriori.

Regalie e omaggi possono essere offerti o accettati solo se di modesto valore e se rappresentano una consuetudine nei rapporti d'affari e non siano correlati a richieste di alcun genere volte a compromettere l'indipendenza di giudizio e la correttezza operativa di chi li riceve.

Nell'ambito del normale svolgimento delle relazioni d'affari, l'offerta di omaggi ovvero il sostenimento di spese di rappresentanza, colazioni di lavoro, forme di accoglienza, ospitalità, sempre al fine di promuovere la Società, non può in nessun caso eccedere le normali pratiche commerciali o di cortesia né tantomeno essere effettuata in violazione di leggi o di specifici regolamenti applicabili ai soggetti destinatari ovvero essere utilizzata quale strumento per ottenere trattamenti di favore a beneficio o nei confronti di Adventure.

### RELAZIONI CON I FORNITORI

Adventure si impegna a ricercare nei fornitori e collaboratori esterni professionalità idonea ed impegno alla condivisione dei principi contenuti nel presente Codice.

I processi di selezione e scelta del fornitore sono improntati alla legalità, correttezza, trasparenza e alla concessione delle pari opportunità attraverso l'applicazione di criteri oggettivi ed imparziali in termini di:

1. qualità;
2. costo e livello del servizio o del prodotto offerto;
3. reputazione.

### RELAZIONI CON LE ISTITUZIONI, LA PUBBLICA AMMINISTRAZIONE E LE AUTORITA'

I rapporti tra Adventure e le Istituzioni e la Pubblica Amministrazione sono improntati ai principi di legalità, lealtà, correttezza e trasparenza.

Adventure si impegna ad evitare di trarre qualsiasi forma di indebito vantaggio da eventuali rapporti personali o di parentela con funzionari della Pubblica Amministrazione e di altri soggetti rilevanti.

Gli Stakeholders che, nell'ambito delle proprie funzioni, si trovino ad avere legittimamente rapporti con le Autorità hanno la responsabilità di verificare preventivamente, e con la dovuta diligenza, che quanto dichiarato o attestato sia veritiero e corretto.



Ai dipendenti o rappresentanti di Adventure non è consentito fare o promettere a funzionari o dipendenti pubblici ed agli altri soggetti rilevanti, anche in forma indiretta, dazioni in denaro o altra utilità, allo scopo di favorire indebitamente gli interessi della Società.

È altresì vietato adottare comportamenti fraudolenti, ingannevoli o sleali che possano indurre in errore in sede o ad esito di procedure ad evidenza pubblica ed altre attività negoziali nonché al fine di ottenere indebitamente il rilascio di concessioni, licenze, autorizzazioni, finanziamenti o di altri provvedimenti da parte della Pubblica Amministrazione o degli altri soggetti rilevanti.

Ogni dipendente che riceva direttamente o indirettamente proposte di benefici da parte di pubblici funzionari o dipendenti pubblici deve immediatamente riferire al proprio superiore o al collaboratore gerarchicamente sovraordinato a lui.

### RAPPORTI CON I MEDIA

Adventure attribuisce la massima importanza alla corretta informazione verso l'esterno. Il processo di comunicazione con i mezzi di informazione è di esclusiva competenza di personale specializzato. Dunque, è vietato al personale non specializzato fornire o commentare informazioni riservate relative alla Società ai rappresentanti dei media.

## **3. ATTUAZIONE DEL CODICE ETICO**

### ENTRATA IN VIGORE

Il presente Codice è stato approvato da Adventure il 21.09.2023 ed è da intendersi in vigore dal giorno successivo.

### DIVULGAZIONE

Il presente Codice è oggetto di attività di divulgazione presso tutti gli Stakeholder, siano essi interni od esterni, inoltre è pubblicamente accessibile al sito internet:

[Adventure – L'avventura nelle Web Sales che potenzia le tue performance. \(adventurespa.it\).](https://www.adventurespa.it)

### VIGILANZA E SEGNALAZIONI

Gli Stakeholder che vengono a conoscenza di eventuali violazioni di uno o più principi di condotta espressi dal presente Codice possono procedere alla segnalazione presso i loro superiori o collaboratori gerarchicamente sovraordinati a lui.

Adventure garantisce che ogni segnalazione verrà trattata nel rispetto della riservatezza del segnalatore e garantisce la salvaguardia da qualsiasi penalizzazione o discriminazione.

Colui che riceve la segnalazione dovrà:

- analizzare la segnalazione, ascoltando (ove ritenuto opportuno) l'autore e il responsabile della presunta violazione;
- evitare qualsiasi tipo di ritorsione nei confronti del segnalante e comunque assicurarne la riservatezza;

Ove venga accertata la violazione segnalata, Adventure provvederà a definire i provvedimenti da adottare nei confronti del soggetto responsabile in conformità alle normative vigenti.

In particolare, le violazioni dei principi espressi dal presente Codice, verranno punite con l'irrogazione di sanzioni conformi a quanto disposto in materia contrattuale e di regolamentazione dei rapporti di lavoro

### AGGIORNAMENTO DEL CODICE ETICO

Il presente Codice è soggetto a revisione periodica al fine di garantirne la costante conformità alle normative nazionali e internazionali e/o orientamenti giurisprudenziali.

Ultima revisione: 21.09.2023.