

EEMS S.p.A.

CODICE ETICO E DI CONDOTTA

1	PREMESSA	3
2	DESTINATARI.....	3
3.	PRINCIPI ETICI DI RIFERIMENTO	5
3.1	Premessa	5
3.2	Scopo.....	5
3.3	Principi generali	6
3.3.1.	Valorizzazione delle risorse umane e integrità della persona.....	6
3.3.2	Legalità.....	7
3.3.3	Riservatezza.....	7
3.3.4	Onestà e correttezza.....	7
3.3.5	Responsabilità verso la collettività	7
3.3.6	Trasparenza	8
3.3.7	Lotta alla corruzione e ai conflitti di interesse.....	8
3.3.8	Qualità.....	8
3.3.9	Correttezza	8
3.3.10	Imparzialità.....	9
4.	PRINCIPI DI CONDOTTA NEI RAPPORTI CON I DIPENDENTI	9
4.1	Selezione e gestione del personale	10
4.2	Sicurezza, salute e ambiente.....	10
4.3	Abuso di sostanze alcoliche o utilizzo di stupefacenti.....	10
4.4	Tutela della privacy.....	11
4.5	Doveri dei dirigenti, dei dipendenti e dei collaboratori	11
4.5.1	Diligenza e buona fede.....	11
4.5.2	Conflitto d'interessi	12
4.5.3	Tutela del patrimonio aziendale	13
4.5.4	Trasparenza e accuratezza della contabilità	13
4.5.5	Obbligo di collaborazione	14
4.5.6	Antiriciclaggio.....	14
5	PRINCIPI DI CONDOTTA NEI RAPPORTI CON I CLIENTI	15
6	PRINCIPI DI CONDOTTA NEI RAPPORTI CON I FORNITORI.....	16
6.1	Comportamenti generali nei confronti di fornitori	16
6.2	Scelta del fornitore	17
6.3	Integrità e indipendenza nei rapporti con i fornitori	17
6.4	Tutela degli aspetti etici nelle forniture e negli accordi commerciali	18
6.5	Doni e altre utilità ricevute dai fornitori	18
7	RAPPORTI CON I COLLABORATORI E CON I CONSULENTI	19
7.1	Instaurazione e svolgimento del rapporto.....	20
7.2	Rilevanza e conoscenza del Codice	20
7.3	Condotta nell'esecuzione del rapporto contrattuale	21
8	PRINCIPI DI CONDOTTA NEI RAPPORTI CON LA P.A.....	22
9	PRINCIPI DI CONDOTTA CON ALTRI INTERLOCUTORI	23
9.1	Rapporti economici con partiti, organizzazioni sindacali e associazioni	23
10	MODALITA' E ATTUAZIONE DEL CODICE ETICO.....	24

10.1	Il Responsabile Etico.....	24
10.2	Diffusione del Codice Etico.....	25
10.3	Efficacia del Codice etico e conseguenze delle sue violazioni	25
1	PREMESSA	

Il presente documento rappresenta il Codice Etico (di seguito, il “Codice”), adottato dalla EEMS S.p.A. (di seguito, la “Società”) mediante formale approvazione del Consiglio di Amministrazione.

Il Codice, raccogliendo l’insieme dei principi etici e dei valori che devono ispirare condotte e comportamenti di coloro che, dall’interno e dall’esterno, operano nella sfera d’azione della Società, regola il complesso di diritti, doveri e responsabilità che la Società assume nei confronti degli *stakeholders o portatori di interessi*¹ con i quali si trova quotidianamente a interagire nell’ambito dello svolgimento della propria attività ed è teso a raccomandare, promuovere e vietare determinate condotte e comportamenti al di là e indipendentemente da quanto previsto dalle norme di legge e in conformità ai principi etici che informano l’operato della stessa Società.

2 DESTINATARI

Le disposizioni del presente Codice si applicano, senza nessuna eccezione, a ogni partecipante alla Società e, quindi, agli amministratori, ai dirigenti, ai dipendenti, ai collaboratori, ai fornitori e a tutti coloro che, direttamente o indirettamente, stabilmente o temporaneamente, operano per la stessa.

In particolare, a titolo esemplificativo:

- i componenti del Consiglio di Amministrazione si ispirano ai principi del Codice nel fissare gli obiettivi di impresa;

¹ Per *stakeholders* si intendono tutti coloro che sono portatori di interesse nei confronti della EEMS S.p.A. quali: gli azionisti, gli amministratori, i dipendenti, i fornitori, lo Stato, gli Enti Locali e la Pubblica Amministrazione, i partners d’affari, le comunità in cui la Società opera e le generazioni future.

- i dirigenti danno concretezza ai valori e ai principi contenuti nel Codice, facendosi carico delle responsabilità verso l'interno e l'esterno e rafforzando la fiducia, la coesione e lo spirito di gruppo;
- i dipendenti e i collaboratori su base continuativa, nel dovuto rispetto della legge e delle normative vigenti, adeguano le proprie azioni e i propri comportamenti ai principi, agli obiettivi e agli impegni previsti dal Codice;

Il Codice prevede, altresì, misure idonee a sanzionare eventuali comportamenti non conformi alle sue previsioni e proporzionate alla gravità degli stessi.

L'orientamento all'etica è approccio indispensabile per l'affidabilità dei comportamenti della società verso gli azionisti, i clienti e, più in generale, verso l'intero contesto civile ed economico in cui la Società opera.

L'adozione di alcuni principi di comportamento specifici, da osservare nei rapporti con la Pubblica Amministrazione, con il mercato e con i terzi è manifestazione di impegno della società anche in relazione alla prevenzione dei reati di cui al d.lgs. 231/2001 e successive modificazioni e integrazioni.

Per le ragioni che precedono, è importante definire con chiarezza l'insieme dei valori che la Società riconosce, accetta e condivide e l'insieme delle responsabilità che la stessa assume verso l'interno e verso l'esterno.

A tali esigenze risponde la predisposizione del presente Codice, che costituisce un codice di comportamento la cui osservanza da parte di tutti gli esponenti aziendali è d'importanza fondamentale per il buon funzionamento, l'affidabilità e la reputazione della Società.

3. PRINCIPI ETICI DI RIFERIMENTO

3.1 Premessa

Le nostre reazioni in situazioni che pongono problemi etici sono influenzate da molteplici circostanze, ma l'etica implica sostanzialmente onestà, apertura, lealtà e responsabilità.

L'etica, quindi, comporta un chiaro e consapevole impegno a fare la cosa giusta, agendo in maniera corretta, secondo ciò che spesso lo stesso senso comune suggerisce di fare.

3.2 Scopo

Lo scopo dei principi di condotta nell'attività di impresa può essere così sintetizzato:

- enfatizzare la necessità di un approccio etico nell'attività di impresa svolta per la Società, sostenendo i principi etici e i valori peculiari della Società stessa;
- tradurre in pratica i principi comportamentali della Società attraverso una costante applicazione degli stessi nello svolgimento dell'attività di impresa;
- sostenere l'impegno della società per una sana e corretta amministrazione aziendale, tutelando l'integrità del patrimonio aziendale a beneficio di tutti gli *stakeholders*;

- dal momento che l'integrità morale dei dipendenti della Società è alla base dei rapporti con i partners commerciali, clienti, fornitori e con la stessa comunità, ai dipendenti è richiesta l'osservanza dei più rigorosi principi di comportamento etico nell'adempimento delle loro funzioni.

3.3 Principi generali

La società adotta come principio imprescindibile il rispetto di leggi e regolamenti vigenti; conseguentemente ogni dipendente della Società deve impegnarsi al rispetto delle leggi e dei regolamenti vigenti.

Tale impegno deve valere anche per i fornitori, i clienti e per chiunque abbia rapporti con la Società, la quale non inizierà o proseguirà alcun rapporto con chi non intenda allinearsi al principio del rigoroso rispetto di tutte le norme di legge.

I dipendenti devono essere a conoscenza delle leggi e dei comportamenti conseguenti; qualora esistessero dubbi su come procedere, la Società si impegna a informare adeguatamente i dipendenti.

L'etica non comporta semplicemente la necessità di individuare ciò che è legale in una data situazione, ma anche la necessità di fare ciò che è moralmente corretto e responsabile nell'esercizio degli affari, senza giungere a compromessi con i nostri principi morali (onestà, legalità, lealtà, affidabilità, rispetto reciproco e dignità, responsabilità, trasparenza).

I dipendenti della Società devono agire con integrità ed essere franchi, onesti e leali, in tutti gli aspetti del loro operare, esigendo lo stesso comportamento da parte di tutti coloro con cui intrattengono rapporti commerciali.

3.3.1. Valorizzazione delle risorse umane e integrità della persona

La Società tutela e promuove il valore delle risorse umane al fine di accrescere il patrimonio di competenze di ciascun dipendente e promuove il rispetto dell'integrità fisica, morale e culturale della persona.

La Società garantisce condizioni di lavoro rispettose della dignità individuale ed ambienti di lavoro sicuri; tutela e promuove il valore delle risorse umane, allo scopo

di migliorare ed accrescere il patrimonio delle competenze possedute da ciascun dipendente e collaboratore.

3.3.2 Legalità

La Società, nello svolgimento delle proprie attività, agisce nel rispetto della legislazione e di tutte le norme vigenti nei territori nei quali si trova ad operare, nonché del presente Codice e delle procedure aziendali, applicandole con rettitudine ed equità.

3.3.3 Riservatezza

La Società assicura la riservatezza delle informazioni e dei dati personali oggetto di trattamento e la protezione delle informazioni acquisite in relazione all'attività lavorativa prestata.

Non userà le informazioni ottenute per interessi propri al fine di trarne indebito profitto o secondo modalità contrarie alla legge o che siano di nocimento agli obiettivi della Società.

3.3.4 Onestà e correttezza

I rapporti con gli *stakeholders* della Società sono improntati a criteri di correttezza, collaborazione, lealtà e reciproco rispetto.

Gli amministratori, i dirigenti, i dipendenti e collaboratori della Società svolgono la propria attività nell'interesse della Società stessa e non dovranno accettare doni, omaggi e utilità o essere influenzati da qualsiasi tipo di pressione, che indirizzi la propria condotta per interessi esterni.

Inoltre la Società promuove la dignità, l'autonomia e il valore dei propri dipendenti.

3.3.5 Responsabilità verso la collettività

La Società è consapevole degli effetti della propria attività sul contesto di riferimento, sullo sviluppo economico sociale e sul benessere generale della collettività e pone attenzione, nel proprio operato, a contemperarne gli interessi legittimi.

Per questo motivo intende condurre le sue attività nel rispetto delle comunità locali e sostenere iniziative di valore.

3.3.6 Trasparenza

La Società s’impegna ad informare in modo chiaro e trasparente, tutti *gli stakeholders* in relazione alla propria situazione ed al proprio andamento economico e gestionale, senza favorire alcun gruppo d’interesse o singolo individuo.

3.3.7 Lotta alla corruzione e ai conflitti di interesse

La Società, in coerenza con i valori di onestà e trasparenza, si impegna a mettere in atto tutte le misure necessarie a prevenire ed evitare fenomeni di corruzione o conflitto di interesse.

In particolare, non è consentito che siano versate o accettate somme di denaro, esercitate altre forme di corruzione o fatti o accettati doni o favori a terzi o da parte di terzi allo scopo di procurare vantaggi diretti o indiretti alla Società stessa.

3.3.8 Qualità

La Società s’impegna ad essere attenta alle mutevoli esigenze del mercato e a migliorare costantemente la qualità dei prodotti e servizi offerti a tutti i clienti.

3.3.9 Correttezza

Sono da evitare comportamenti volti ad approfittare di lacune contrattuali o di situazioni improvvise che possano mettere l’interlocutore in condizioni di debolezza rispetto alla Società.

3.3.10 Imparzialità

Nelle sue relazioni con gli *stakeholders*, la Società evita ogni forma di discriminazione, qualunque essa sia: di età, di sesso, di sessualità, di stato di salute, di stato civile, di razza, di opinioni politiche e di credenze religiose.

4. PRINCIPI DI CONDOTTA NEI RAPPORTI CON I DIPENDENTI

Il valore del rispetto della persona e del suo sviluppo professionale è considerato preminente per la EEMS S.p.A., insieme alla consapevolezza che il complesso delle capacità relazionali, intellettive, organizzative e tecniche di ogni dirigente, dipendente e collaboratore rappresenta il vero vantaggio e una risorsa strategica per la Società stessa.

Il personale della Società, nell'adempimento del servizio, ispira la sua condotta all'osservanza dei principi generali di interazione con gli *stakeholders* e delle regole contenute nei contratti, nel rispetto della autonomia tecnica che gli è propria.

A tal fine, nella gestione dei rapporti con i dirigenti, dipendenti e collaboratori, la Società stessa si ispira ad alcuni principi primari di seguito rappresentati.

4.1 Selezione e gestione del personale

La ricerca e selezione del personale è effettuata unicamente in base a criteri di oggettività e trasparenza, garantendo pari opportunità ed evitando qualsiasi forma di favoritismo, nepotismo e clientelismo.

La Società proibisce ogni e qualsiasi forma di molestia - psicologica, fisica, sessuale - nei confronti di dirigenti, dipendenti, collaboratori, fornitori, clienti o visitatori. Per molestia si intende qualsiasi forma di intimidazione o minaccia che sia di ostacolo al sereno svolgimento delle proprie funzioni ovvero l'abuso da parte del superiore gerarchico della posizione di autorità.

Colui che ritiene di essere stato oggetto di molestie o di essere stato discriminato per qualsivoglia motivo può segnalare l'accaduto al Responsabile Etico.

E' proibito qualsiasi atto di ritorsione nei confronti del dipendente che rifiuta, lamenta o segnala tali fatti incresciosi.

4.2 Sicurezza, salute e ambiente

La Società tutela l'ambiente e pone particolare attenzione alla creazione e gestione di ambienti e luoghi di lavoro adeguati dal punto di vista della sicurezza e della salute dei dipendenti, in conformità alle direttive nazionali ed internazionali in materia.

4.3 Abuso di sostanze alcoliche o utilizzo di stupefacenti

La Società raccomanda ai propri dipendenti di mantenere l'ambiente di lavoro rispettoso della sensibilità altrui. Pertanto, verrà ritenuto responsabile chi, nel corso dell'attività lavorativa e nei luoghi di lavoro:

- presta servizio sotto gli effetti di abuso di sostanze alcoliche, di sostanze stupefacenti o di sostanze di analogo effetto;
- consuma o cede a qualsiasi titolo sostanze stupefacenti nel corso della prestazione lavorativa.

4.4 Tutela della privacy

La Società si uniforma alle prescrizioni in materia di riservatezza dei dati personali di cui al d.lgs. n. 196 del 2003, disciplinante il “Codice in materia di protezione dei dati personali” e successive modificazioni, integrazioni e regolamenti attuativi.

Con particolare riguardo al trattamento dei dati personali dei lavoratori, la Società mette in atto specifiche cautele volte a informare ciascun dipendente sulla natura dei dati personali oggetto di trattamento da parte della società, sulle modalità di trattamento, sugli ambiti di comunicazione e, in generale, su ogni dato relativo alla sua persona.

4.5 Doveri dei dirigenti, dei dipendenti e dei collaboratori

4.5.1 Diligenza e buona fede

Ogni dipendente e collaboratore deve agire lealmente e secondo buona fede rispettando gli obblighi sottoscritti nel contratto di lavoro ed assicurando le prestazioni richieste.

Deve, altresì, conoscere ed osservare le norme deontologiche contenute nel presente Codice, improntando la propria condotta al rispetto reciproco ed alla cooperazione e reciproca collaborazione

Il personale della EEMS S.p.A., a prescindere dalla funzione esercitata e/o dal livello di responsabilità assunto, deve conoscere ed attuare quanto previsto dalla Società in tema di tutela dell'ambiente, di sicurezza ed igiene del lavoro e di tutela della *privacy*.

.

4.5.2 Conflitto d'interessi

I dipendenti e i collaboratori della EEMS S.p.A. devono astenersi dallo svolgere attività che siano anche potenzialmente in conflitto con gli interessi della Società.

A titolo esemplificativo, ma non esaustivo, costituiscono fattispecie di conflitto di interessi:

- la cointeressenza – palese od occulta – del dipendente o dei suoi familiari in attività di fornitori, clienti, concorrenti;
- la strumentalizzazione della propria posizione funzionale per la realizzazione di interessi contrastanti con quelli della Società;
- l'utilizzazione di informazioni acquisite nello svolgimento di attività lavorative a vantaggio proprio o di terzi in contrasto con gli interessi della Società;
- lo svolgimento di attività lavorative di qualunque genere (prestazioni d'opera e prestazioni intellettuali) presso clienti, fornitori, concorrenti e/o presso terzi in contrasto con gli interessi della Società;
- la conclusione, il perfezionamento o l'avvio di trattative e/o contratti - in nome e per conto della Società - che abbiano come controparte familiari o soci del dipendente, ovvero persone giuridiche di cui egli sia titolare o a cui egli sia comunque interessato;
- l'accettazione di denaro o altro beneficio o favore da persone o aziende che sono o intendono entrare in rapporti di affari con la Società.

E' fatto divieto di avvantaggiarsi personalmente di opportunità di affari di cui si è venuti a conoscenza nel corso dello svolgimento delle proprie funzioni all'interno della Società.

Prima di accettare un incarico di consulenza, di direzione, amministrazione o altro incarico in favore di altro soggetto, oppure nel caso in cui si verifichi una situazione di conflitto, anche potenziale, di interessi, ciascun dipendente è tenuto a darne comunicazione al Responsabile di Area o Direzione per una verifica da parte dell'Organismo di Vigilanza della effettiva rilevanza del conflitto di interesse.

Qualora la segnalazione non dia esito o il dipendente si senta a disagio nel rivolgersi al suo diretto superiore, ne riferisce al Responsabile Etico.

4.5.3 Tutela del patrimonio aziendale

Ogni membro degli organi sociali, dirigente, dipendente e collaboratore è responsabile della protezione delle risorse aziendali a lui affidate e ha il dovere di informare tempestivamente i propri diretti responsabili di eventi potenzialmente dannosi per la Società.

Ognuno deve sentirsi custode responsabile dei beni aziendali (materiali e immateriali) che sono strumentali all'attività svolta e deve attenersi a quanto previsto dal Regolamento interno.

4.5.4 Trasparenza e accuratezza della contabilità

Tutte le transazioni e le operazioni effettuate devono avere una registrazione adeguata e deve essere possibile la verifica del processo di decisione e autorizzazione delle medesime.

Per ogni operazione vi deve essere un adeguato supporto documentale, al fine di poter procedere all'effettuazione dei controlli che attestino le caratteristiche e le motivazioni delle operazioni e consentano di individuare chi ha autorizzato, effettuato, registrato e verificato l'operazione stessa.

Le informazioni che confluiscono nella contabilità, sia generale che analitica, devono attenersi ai principi di chiarezza, trasparenza, correttezza, completezza e accuratezza.

Il personale venuto a conoscenza di omissioni, errori, falsificazioni di scritture contabili o registrazioni, deve darne pronta informativa al proprio superiore.

Il personale che deve elaborare stime necessarie ai fini del bilancio dovrà operare con criteri prudenziali, supportati dalle conoscenze delle tecniche contabili o più specifiche del settore interessato e in ogni caso con la diligenza richiesta dagli esperti del settore.

Nessuna scrittura contabile falsa o artificiosa può essere inserita nei registri contabili della Società per alcuna ragione.

Nessun dipendente può impegnarsi in attività che determinino un tale illecito, anche se su richiesta di un superiore.

La responsabilità di attuare un sistema di controllo interno efficace è affidata a tutta la struttura organizzativa che ha nei dirigenti i soggetti incaricati di far partecipi gli altri dipendenti e collaboratori sugli aspetti di loro pertinenza.

4.5.5 Obbligo di collaborazione

La EEMS S.p.A. si impegna a garantire la massima collaborazione e trasparenza nei rapporti con le Società di Revisione e con il Collegio Sindacale e in occasione di richieste da parte dei soci.

4.5.6 Antiriciclaggio

La EEMS S.p.A. non dovrà in alcun modo e in nessuna circostanza essere implicata in vicende relative al riciclaggio di denaro proveniente da attività illecite o criminali.

La Società si impegna a rispettare tutte le norme e disposizioni, sia nazionali che internazionali, in tema di riciclaggio.

Prima di stabilire relazioni o stipulare contratti con partners in relazioni d'affari, i Destinatari sono tenuti ad assicurarsi circa la reputazione della controparte.

5 PRINCIPI DI CONDOTTA NEI RAPPORTI CON I CLIENTI

La Società uniforma la propria condotta nei rapporti con i clienti a principi di trasparenza, affidabilità, responsabilità e qualità.

I membri degli organi sociali, i dirigenti, i dipendenti e i collaboratori di EEMS S.p.A. pertanto devono:

- osservare scrupolosamente le disposizioni del presente Codice e le procedure interne relative alla gestione dei rapporti con i clienti, nonché tutte le disposizioni contrattuali definite secondo la normativa vigente;
- assicurarsi della qualità e affidabilità dei prodotti e dei servizi offerti;

Per i principi di condotta nei rapporti con la clientela costituita dalla Pubblica Amministrazione, si rinvia al successivo paragrafo 8.

6 PRINCIPI DI CONDOTTA NEI RAPPORTI CON I FORNITORI

6.1 Comportamenti generali nei confronti di fornitori

La Società impronta la propria condotta nei rapporti con i fornitori a principi di trasparenza, eguaglianza, lealtà e libera concorrenza.

In particolare i dirigenti e dipendenti della Società devono:

- osservare e rispettare, nei rapporti di fornitura, le disposizioni di legge applicabili e le condizioni contrattualmente previste;
- osservare scrupolosamente le procedure interne relative alla selezione ed alla gestione dei rapporti con i fornitori;

- ottenere la collaborazione dei fornitori nell'assicurare il soddisfacimento delle esigenze in termini di qualità, costo e tempi di consegna dei beni o di prestazione dei servizi;
- osservare i principi di trasparenza e completezza di informazione nella corrispondenza fornitori;
- evitare di subire qualsiasi forma di condizionamento da parte di terzi estranei alla Società per l'assunzione di decisioni e/o l'esecuzione di atti relativi alla propria attività lavorativa.

6.2 Scelta del fornitore

I processi di acquisto sono improntati alla ricerca del massimo vantaggio economico per la EEMS S.p.A. e alla tutela dell'immagine della stessa.

A tal fine, i dirigenti e dipendenti della Società responsabili delle funzioni aziendali che partecipano a detti processi devono:

- riconoscere ai fornitori, in possesso dei requisiti necessari, pari opportunità di partecipazione alla selezione;
- assicurare la partecipazione alla gara di più di due fornitori, salvo casi eccezionali e disciplinati da apposite procedure aziendali;
- verificare, anche attraverso idonea documentazione, che i fornitori partecipanti alla gara dispongano di mezzi, anche finanziari, strutture organizzative, capacità tecniche ed esperienza, sistemi di qualità e risorse adeguate alle esigenze e all'immagine della Società.

6.3 Integrità e indipendenza nei rapporti con i fornitori

Le relazioni con i fornitori sono regolate da principi etici generali della Società e sono oggetto di un costante monitoraggio da parte della società stessa.

In particolare, nella gestione dei rapporti con i fornitori, al fine di garantire integrità ed indipendenza, deve essere evitato di indurre un fornitore a stipulare un contratto a

lui sfavorevole lasciandogli intendere la possibilità della stipula di un successivo contratto più vantaggioso.

6.4 Tutela degli aspetti etici nelle forniture e negli accordi commerciali

La Società porta a conoscenza dei fornitori il contenuto del presente Codice.

Le controparti contrattuali dovranno sottoscrivere dichiarazioni di conoscenza dei principi del presente Codice, impegnandosi a non porre in essere alcun comportamento che induca in qualsiasi modo la Società o i suoi dirigenti, dipendenti o collaboratori a violare i propri principi, specificati nel Codice stesso.

6.5 Doni e altre utilità ricevute dai fornitori

I dirigenti, i dipendenti e i collaboratori della EEMS S.p.A. devono evitare di ricevere direttamente o indirettamente (tramite membri del proprio nucleo familiare, amici, conoscenti):

- denaro o altra utilità o beneficio da parte di chiunque diverso dalla Società per l'esecuzione di un atto del proprio ufficio o contrario ai doveri d'ufficio;
- regali, omaggi, ospitalità, o altri vantaggi, salvo che il valore degli stessi non ecceda i limiti ascrivibili a normali relazioni di cortesia e di modesto valore, usuali in relazione alla ricorrenza.

Il dirigente, il dipendente e il collaboratore che riceva omaggi, o altra forma di beneficio, non in linea con quanto sopra indicato, dovrà assumere ogni opportuna iniziativa al fine di rifiutare detto omaggio o altra forma di beneficio ed informarne il proprio diretto superiore. Qualora la segnalazione non dia esito, o il dirigente o il dipendente o il collaboratore si senta a disagio nel rivolgersi al suo diretto superiore per effettuare la segnalazione, ne riferisce al Responsabile Etico.

7 RAPPORTI CON I COLLABORATORI E CON I CONSULENTI

I collaboratori a qualunque titolo e i consulenti della EEMS S.p.A. sono tenuti, nell'esecuzione del rapporto contrattuale instaurato con la Società o dell'incarico dalla stessa ricevuto, a comportarsi con correttezza, buona fede e lealtà, rispettando, per quanto loro applicabili, le previsioni del presente codice, le normative aziendali e le istruzioni e prescrizioni impartite dal personale della Società.

7.1 Instaurazione e svolgimento del rapporto

La società considera condizione imprescindibile, per l'instaurazione e per la continuazione del rapporto con i collaboratori e i consulenti, il rispetto da parte di questi, nello svolgimento delle rispettive prestazioni professionali, della normativa vigente nonché dei principi contenuti nel Codice.

La Società procede all'individuazione e alla selezione dei collaboratori e dei consulenti con assoluta imparzialità, autonomia e indipendenza di giudizio, senza accettare alcun condizionamento o compromesso di qualsiasi tipo, diretto a realizzare situazioni di favore o di privilegio verso terzi o finalizzato all'ottenimento di favori o vantaggi.

Nella individuazione e nella selezione dei collaboratori e dei consulenti, la Società ha cura di considerare la loro competenza professionale, reputazione, indipendenza, capacità organizzativa e idoneità alla corretta e puntuale esecuzione delle obbligazioni contrattuali e degli incarichi affidati.

7.2 Rilevanza e conoscenza del Codice

La Società EEMS S.p.A. richiede, in ogni accordo individuale con collaboratori o consulenti, l'osservanza, per le parti di competenza, del Codice.

La Società cura anche la diffusione del Codice direttamente presso i collaboratori e i consulenti che sono tenuti al rispetto dei principi in esso contenuti.

Comportamenti contrari ai principi espressi nel Codice possono essere, dalla Società, considerati grave inadempimento ai doveri di correttezza e buona fede nell'esecuzione del contratto, motivo di lesione del rapporto fiduciario e giusta causa di risoluzione dei rapporti contrattuali.

7.3 Condotta nell'esecuzione del rapporto contrattuale

I collaboratori e i consulenti sono tenuti a evitare, nell'esecuzione delle prestazioni professionali, qualunque situazione di conflitto di interessi con la Società e, in caso di conflitto, devono denunciarlo immediatamente ai loro interlocutori aziendali e devono astenersi dall'esecuzione della prestazione salvo diversa indicazione da parte della società stessa.

Ogni collaboratore o consulente deve, nel modo più assoluto, astenersi dal compiere qualunque atto che sia o consideri essere contrario alla legge, anche nel caso in cui da tale comportamento derivi o possa in astratto derivare un qualunque vantaggio per la Società.

Ogni collaboratore o consulente è tenuto a tutelare l'immagine della Società e a valorizzarla anche attraverso comportamenti costantemente improntati al decoro, alla cura della propria persona, alla civiltà e al rispetto altrui.

I collaboratori e i consulenti sono tenuti a utilizzare correttamente e a salvaguardare l'integrità dei beni eventualmente messi a loro disposizione da parte della Società.

8 PRINCIPI DI CONDOTTA NEI RAPPORTI CON LA P.A.

I rapporti della EEMS s.p.A. con la Pubblica Amministrazione sono improntati alla massima trasparenza e correttezza.

In particolare la Società intrattiene necessarie relazioni, nel rispetto dei ruoli e delle funzioni attribuite in base alla legge, nonché in spirito di massima collaborazione con le Amministrazioni Pubbliche, in Italia o in altri Paesi.

Le relazioni con funzionari delle istituzioni pubbliche sono limitate alle funzioni aziendali preposte e regolarmente autorizzate nel rispetto della più rigorosa osservanza delle disposizioni di legge e regolamentari e non possono in alcun modo compromettere l'integrità e la reputazione della Società.

A tal fine la Società s'impegna a non offrire, direttamente o attraverso intermediari, somme di denaro o altri mezzi di pagamento a pubblici ufficiali o incaricati di pubblico servizio al fine di influenzare la loro attività nell'espletamento dei propri doveri.

Tali prescrizioni non possono essere eluse ricorrendo a forme diverse di contribuzioni che, sotto veste di sponsorizzazioni, incarichi e consulenze, pubblicità ecc., abbiano le stesse finalità sopra vietate.

E' fatto divieto di effettuare omaggi o concedere utilità di qualsivoglia natura ai funzionari pubblici con i quali si entra in contatto.

Allo stesso modo i dirigenti, i dipendenti e i collaboratori non possono ricevere omaggi o trattamenti di favore.

Tale norma, relativa sia ai regali promessi o offerti, sia a quelli ricevuti, si applica anche in quei Paesi dove offrire doni di elevato valore è una consuetudine.

9 PRINCIPI DI CONDOTTA CON ALTRI INTERLOCUTORI

9.1 Rapporti economici con partiti, organizzazioni sindacali e associazioni

La Società non eroga contributi di alcun genere, direttamente o indirettamente, a partiti politici, movimenti, comitati ed organizzazioni politiche e sindacali, né a loro rappresentanti o candidati, sia in Italia che all'Estero, a esclusione dei contributi dovuti sulla base di specifiche normative.

La Società si astiene da qualsiasi pressione diretta o indiretta su esponenti politici o sindacali, attraverso i propri dirigenti, dipendenti o collaboratori.

Gli amministratori, i dirigenti e i dipendenti della Società, a loro volta, non possono svolgere attività politica durante l'orario di lavoro, o utilizzare beni o attrezzature della società a tale scopo; dovranno inoltre chiarire che le eventuali opinioni politiche da loro espresse a terzi sono strettamente personali e non rappresentano, pertanto, l'opinione e l'orientamento della società stessa.

Nei rapporti con altre associazioni portatrici di interessi (es. associazioni di categoria, organizzazioni ambientaliste, ecc.) nessun dirigente, dipendente o collaboratore deve promettere o versare somme, promettere o concedere beni in natura o altri benefici a titolo personale per promuovere o favorire interessi della EEMS S.p.a.

10 MODALITA' E ATTUAZIONE DEL CODICE ETICO

10.1 Il Responsabile Etico

Il Responsabile Etico è il soggetto preposto alla verifica dell'applicazione e dell'attuazione del Codice e per tale attività risponde direttamente all'organo di governo della EEMS S.p.A.

Il medesimo Responsabile Etico svolge altresì la funzione di collegamento con l'Organismo di Vigilanza ai sensi dell'art. 6 del d.lgs. n. 231/2001 (Soggetti in posizione apicale e modelli di organizzazione dell'ente).

Il Responsabile Etico, qualora lo ritenga opportuno, potrà riferire in merito alla propria attività al Consiglio di Amministrazione.

Al Responsabile Etico sono attribuiti i seguenti compiti:

- verificare periodicamente l'applicazione e il rispetto del Codice;
- intraprendere attività per la diffusione del Codice,
- proporre all'organo amministrativo modifiche e integrazioni al Codice;
- ricevere le segnalazioni di violazioni del Codice e svolgere indagini in merito;
- predisporre annualmente una relazione relativa all'attività svolta da sottoporre all'organo amministrativo.

Nell'ambito della sua attività, il Responsabile Etico verrà assistito dalle risorse necessarie di volta in volta individuate fra il personale della EEMs S.p.A.

Tutti i dipendenti e i collaboratori della EEMS S.p.A. sono tenuti a collaborare con il Responsabile Etico, eventualmente fornendo la documentazione aziendale necessaria allo svolgimento delle attività di competenza dello stesso.

In caso di dubbio sulla liceità di un determinato comportamento, sul suo disvalore etico o sulla contrarietà al Codice, il destinatario potrà rivolgersi al Responsabile Etico.

La segnalazione di eventuali illeciti da parte dei destinataria dovrà avvenire in forma scritta e potrà essere inoltrata, oltre che per la linea gerarchica, al Responsabile

Etico mediante trasmissione della comunicazione a mezzo posta presso gli uffici della EEMS S.p.A. in Cittaducale (RI), Via delle Scienze n. 5.

Le segnalazioni relative a eventuali violazioni del Responsabile Etico potranno essere indirizzate al Consiglio di Amministrazione affinché questo deleghi uno dei suoi membri a svolgere le indagini ritenute necessarie e/o opportune.

Sulle segnalazioni ricevute verrà mantenuto il più stretto riserbo.

10.2 Diffusione del Codice Etico

Il Responsabile Etico procede alla diffusione del Codice presso i destinatari, con le modalità di seguito individuate:

- trasmissione tramite e-mail e/o fax e/o posta e/o consegna *brevi manu* ai dipendenti e ai collaboratori della EEMS S.p.A. (con la indicazione relativa alla circostanza che il Codice è da ritenersi vincolante per tutti i dipendenti) e ai membri del Collegio Sindacale che sottoscriveranno apposita dichiarazione;
- pubblicazione sul sito internet,
- affissione mediante messa a disposizione in un luogo accessibile a tutti i dipendenti e collaboratori, ai sensi e per gli effetti dell'art. 7, comma 1, della Legge 300/1970;
- informativa a collaboratori esterni e fornitori relativamente all'esistenza del Codice;
- verifica dell'inserimento, nei contratti stipulati dalla EEMS S.p.A., di una clausola volta a informare i terzi dell'esistenza del Codice

10.3 Efficacia del Codice etico e conseguenze delle sue violazioni

E' fatto obbligo a chiunque di osservare e di fare osservare il presente Codice.

L'osservanza delle norme contenute nel presente Codice deve considerarsi parte essenziale delle obbligazioni contrattuali previste per i dipendenti della Società, ai sensi dell'articolo 2104 del codice civile, nonché per i collaboratori della stessa.

La violazione delle suddette norme costituirà inadempimento alle obbligazioni derivanti dal rapporto di lavoro e/o illecito disciplinare, con ogni conseguenza di legge, anche in ordine alla conservazione del rapporto di lavoro.

La Società s'impegna a prevedere ed irrogare, con coerenza, imparzialità ed uniformità, sanzioni proporzionate alle rispettive violazioni del Codice e conformi alle vigenti disposizioni in materia di regolamentazione dei rapporti di lavoro. In particolare, in caso di violazioni del Codice etico compiute dai dipendenti della Società, i relativi provvedimenti saranno adottati e le relative sanzioni saranno irrogate nel pieno rispetto dell'art. 7, della legge 300 del 20 maggio 1970, della normativa vigente e di quanto stabilito dalla contrattazione collettiva.

Le singole infrazioni punibili e le relative sanzioni irrogabili saranno stabilite in apposito documento da affiggere in luogo accessibile a tutti, in conformità a quanto previsto dal CCNL applicato.

Si sancisce nel presente Codice l'obbligatorietà dell'azione disciplinare in caso di inosservanza delle norme comportamentali da esso definite.