



Milano
Via Tortona, 33
20144
Tel. +39 02 489 583 42

Bologna
Piazza dei Martiri 1943-1945,
3 int 7 - 40121
Tel.+39 051 224 119

Roma
Via Ostiense, 30
00154
Tel.+39 06 505 108 58

Napoli
Piazza Carità 35
80134
Tel. +39 081-193 122 84

CODICE ETICO

1. PREMESSA

Il nostro Codice Etico (nel seguito, per brevità, anche solo il “**Codice**”) esprime i valori e i comportamenti eticamente rilevanti per ESIS S.r.l. (nel seguito, ESIS o l’“**Azienda**”).

Il Codice rappresenta l’espressione della vision complessiva che ESIS ha della propria attività imprenditoriale e della connessa funzione sociale.

La sua adozione è volta a diffondere i valori di correttezza, lealtà, integrità e trasparenza che devono improntare le azioni e i comportamenti dei soggetti che operano per l’Azienda che, a loro volta, si impegnano ad osservarlo, ad applicarlo e a divulgarne i contenuti, riconoscendone la decisività per il buon funzionamento, l’affidabilità e la reputazione di ESIS.

Nel Codice sono contenuti l’insieme dei diritti, dei doveri e delle responsabilità che ESIS ha nei confronti dei cd. “portatori di interesse” (o “stakeholders”), categoria in cui vanno ricompresi, oltre agli amministratori, ai dipendenti, ai collaboratori e ai soci, anche i clienti, i fornitori, la Pubblica Amministrazione e, in generale, i terzi che entrano in rapporto con ESIS.

In considerazione di tale rilevanza, ESIS si impegna a promuoverne e diffonderne la conoscenza, nonché a vigilare affinché le prescrizioni in esso contenute siano rispettate, intervenendo, in caso di necessità, con le azioni correttive ritenute più idonee.

Il Codice, elaborato anche sulla scorta delle indicazioni contenute nelle Linee Guida di Confindustria, contiene i principi generali che:

- caratterizzano l’etica di ESIS;
- individuano le linee guida nei rapporti intrattenuti con tutte le controparti;
- rappresentano il riferimento normativo ed interpretativo delle regole di condotta che l’Azienda prevede, incentiva, controlla ed aggiorna al fine del continuo miglioramento.

2. ATTUAZIONE E CONTROLLO

2.1. DESTINATARI DEL CODICE

I Destinatari del Codice sono:

- i componenti dell'amministrazione e di controllo della Società, i dirigenti e i dipendenti;
- i collaboratori e i consulenti esterni che agiscono in nome e per conto della Società;
- eventuali lavoratori temporanei e apprendisti.

Le prescrizioni contenute nel Codice Etico sono inoltre rivolte, ove espressamente previsto, anche a quegli interlocutori esterni con cui la Società intrattiene rapporti (fornitori, clienti, istituzioni, ...).

2.2. DIVULGAZIONE E CONOSCENZA DEL CODICE

È interesse di ESIS che il Codice Etico abbia la massima divulgazione presso tutti i Destinatari ed i soggetti terzi e che i principi ed i valori ivi contenuti siano condivisi: al fine di garantire la più ampia diffusione, si provvede a pubblicarlo in evidenza sul sito internet della società e sulla intranet aziendale.

I dirigenti e i responsabili funzionali delle Società devono esplicitare con il loro operato i valori e i contenuti del Codice Etico, premurandosi affinché essi siano percepiti e perseguiti da tutti.

I dipendenti, i collaboratori e i consulenti devono adeguare la propria condotta ai valori, ai principi, agli obiettivi e alle previsioni contenute nel Codice Etico.

Tutti i Destinatari e, per quanto applicabile, anche i clienti e i fornitori e gli altri stakeholders interessati devono conoscere le disposizioni previste dal Codice Etico, le normative di riferimento nonché le procedure aziendali che regolano ciascuna specifica funzione interna.

A tal fine ESIS istituisce le opportune iniziative di formazione e invita tutti i Destinatari a richiedere ogni informazione necessaria alla corretta interpretazione del Codice Etico e all'applicazione delle norme ivi contenute.

2.3. APPLICAZIONE DEL CODICE

Il controllo del rispetto e della corretta interpretazione dei principi contenuti nel Codice Etico è demandato al vertice aziendale nonché, laddove nominato, all'Organismo di Vigilanza (OdV) dotato di autonomi poteri di iniziativa e controllo ed espressamente incaricato di:

- vigilare sull'applicazione e funzionamento del Codice;
- vigilare sull'informazione e formazione di tutti i destinatari;
- proporre l'aggiornamento rispetto a cambiamenti legislativi e all'evoluzione delle attività e dell'organizzazione.

Ciascun destinatario è tenuto a segnalare qualsiasi comportamento o circostanza che si discosti dai principi del Codice Etico. Ogni situazione o comportamento contrario alle disposizioni del Codice, delle procedure interne e delle leggi vigenti che non possa essere risolto con l'intervento in prima persona o tramite il ricorso al proprio diretto superiore, deve essere comunicata all'OdV dell'Azienda attraverso i seguenti canali:

- piattaforma whistleblowing accessibile dal sito web, secondo le modalità disciplinate nella "procedura whistleblowing";
- posta, all'indirizzo Via Tortona, 33 Milano, all'attenzione dell'OdV.

L'OdV assicurerà la massima riservatezza nella trattazione delle segnalazioni, in maniera tale da garantire la riservatezza ed escludere ogni forma di ritorsione o discriminazione nei confronti di coloro che avranno segnalato violazioni del Codice. L'OdV esaminerà ogni segnalazione proponendo alle direzioni aziendali interessate l'adozione degli opportuni provvedimenti.

3. PRINCIPI DI RIFERIMENTO

ESIS opera per creare valore, per interpretare e soddisfare al meglio i bisogni dei clienti, salvaguardando al tempo stesso la solidità, la trasparenza e la professionalità dell'Azienda.

A questo scopo sono orientate le strategie aziendali e le conseguenti condotte operative, ispirate all'efficienza nell'impiego delle risorse.

I soggetti che agiscono per perseguire gli obiettivi dell'Azienda operano nel rispetto dei seguenti principi ispiratori:

- ESIS ha come principio imprescindibile il rispetto di leggi e regolamenti vigenti in tutti i paesi in cui essa opera;
- i rapporti e i comportamenti a tutti i livelli aziendali devono essere improntati a principi di onestà, correttezza, trasparenza, riservatezza, imparzialità, diligenza, lealtà e reciproco rispetto;
- tutti coloro che operano per ESIS devono evitare attività, anche occasionali, che possano configurare conflitti con gli interessi dell'Azienda o che potrebbero interferire con la capacità di assumere decisioni coerenti con gli obiettivi societari;
- ogni operazione e transazione deve essere correttamente registrata, autorizzata, verificabile, legittima, coerente e congrua;
- i rapporti con la Pubblica Amministrazione e, in generale, con soggetti pubblici, nonché con gli interlocutori commerciali privati, devono essere improntati al pieno rispetto delle norme vigenti e dei principi di imparzialità e correttezza;
- nello svolgimento dell'attività devono essere perseguiti, monitorati e costantemente mantenuti gli standard previsti dal legislatore affinché siano garantite le condizioni di sicurezza dei luoghi di lavoro e la salute dei lavoratori, attuando efficaci politiche di riduzione del rischio attraverso misure di carattere preventivo, formativo e di controllo.

Tali principi rappresentano i criteri di azione e devono trovare sistematica e scrupolosa applicazione in ogni ambito aziendale e con riferimento a tutte le attività e iniziative intraprese.

Di seguito, vengono elencate una serie di situazioni rilevanti – senza alcuna pretesa di esaustività – in cui i principi sopra esposti devono trovare rigorosa applicazione.

3.1. RAPPORTI CON I CLIENTI

Il Cliente e la soddisfazione dei suoi bisogni costituiscono un obiettivo primario per ESIS: il raggiungimento di tale traguardo deve essere perseguito nel pieno rispetto delle norme comportamentali fissate.

A tale scopo, ESIS si impegna a svolgere la propria attività promozionale attraverso specifiche procedure e protocolli, in modo da favorire la corretta e piena comprensione delle caratteristiche dei servizi offerti.

Al fine di verificare il grado di soddisfazione della clientela, che rappresenta un patrimonio fondamentale, l’Azienda effettua, tramite le funzioni interne, una sistematica attività di monitoraggio.

Gli eventuali reclami pervenuti sono trattati in modo celere e corretto e rappresentano lo spunto per interventi migliorativi di tipo organizzativo e procedurale.

3.2. RAPPORTI CON I FORNITORI

L’approvvigionamento di beni e servizi è effettuato sulla base di offerte acquisite da fornitori qualificati, oltre che in considerazione della capacità dei fornitori stessi di garantire un’efficace assistenza continuativa.

Tutte le forniture, compresi i contratti d’opera e le consulenze, sono pertanto adeguatamente e preventivamente formalizzate e documentate in un apposito archivio informatico.

3.3. RISORSE UMANE

Il capitale umano rappresenta per ESIS una risorsa strategica, attraverso la quale è in grado di sviluppare e garantire prodotti e servizi e di creare valore.

ESIS basa le sue scelte per la selezione del personale su procedure e protocolli prestabiliti direttamente valutati dalla Direzione del Personale. Alla costituzione e per tutta la durata del rapporto di lavoro il personale riceve chiare informazioni sugli aspetti normativi, retributivi e riceve tutte le indicazioni necessarie per svolgere adeguatamente il proprio incarico, anche in relazione alla sicurezza dei luoghi di lavoro e alla salute dei lavoratori.

Le informazioni riservate che riguardano il personale sono trattate nel rispetto delle leggi vigenti in materia e con modalità idonee a garantirne la massima trasparenza ai diretti interessati e l'inaccessibilità ai terzi, se non per giustificati ed esclusivi motivi di lavoro.

Tutti i dipendenti e collaboratori dell'Azienda si impegnano a svolgere la propria attività con trasparenza, diligenza, professionalità ed orientamento alla clientela, nel rispetto dei valori aziendali del Codice Etico. A tal fine i dipendenti e collaboratori si impegnano a comunicare formalmente alla Direzione eventuali incarichi a favore di terzi, esistenti o offerti da società o persone fisiche, al fine di consentire la valutazione di potenziali conflitti di interesse.

L'Azienda intende garantire condizioni di lavoro che favoriscano l'instaurarsi di rapporti tra i colleghi ispirati ai principi di rispetto della persona, correttezza, lealtà e collaborazione.

Ogni responsabile di funzione aziendale deve, con il proprio comportamento, rappresentare un esempio per i propri diretti collaboratori e operare affinché comprendano che il rispetto delle norme inserite nel

Codice Etico costituisce parte essenziale della qualità della prestazione di lavoro.

3.4. DIVERSITÀ, EQUITÀ E INCLUSIONE

ESIS considera la diversità, l'equità e l'inclusione valori fondamentali per creare un ambiente di lavoro aperto, rispettoso e plurale, ove ciascuno possa mettere a frutto le proprie doti.

ESIS riconosce questi valori come parte integrante del proprio DNA e favorisce una cultura solidale e inclusiva, nel rispetto delle pari opportunità, senza distinzioni di genere, identità di genere, orientamento, stato civile, stato di salute, fede religiosa, opinioni politiche e sindacali, origine etnica e razziale, nazionalità, età e condizione di diversa abilità.

3.5. GESTIONE AMMINISTRATIVA E CONTABILE

La tenuta della contabilità aziendale è improntata a criteri di correttezza, trasparenza e completezza. Nelle scritture contabili devono essere annotate unicamente registrazioni veritiere, rispondenti alla reale natura delle operazioni inserite.

Tutte le funzioni aziendali sono tenute a prestare la massima collaborazione affinché le operazioni di gestione siano rappresentate correttamente e tempestivamente nella contabilità aziendale.

Per ogni rilevazione contabile che riflette una transazione deve essere conservata un'adeguata documentazione di supporto. Tale documentazione deve consentire di individuare il motivo dell'operazione che ha generato la rilevazione e la relativa autorizzazione.

3.6. RAPPORTI CON SOCI E REVISORI

I rapporti dell'amministratore della società con i soci e i revisori sono ispirati alla massima collaborazione, correttezza e trasparenza.

A tal fine è assolutamente vietato fornire dichiarazioni false o ingannevoli ai soci e ai revisori.

L'amministratore, i dipendenti e collaboratori dell'Azienda si impegnano a fornire i dati necessari per garantire un'informativa corretta ed adeguata ai soggetti indicati.

3.7. RAPPORTI CON LA P.A. E LE AUTORITÀ DI VIGILANZA

I rapporti dell'Azienda con i rappresentanti delle Istituzioni pubbliche e di Vigilanza sono improntati a criteri di trasparenza, correttezza e professionalità, in uno spirito di massima collaborazione.

In particolare, in considerazione della natura dei rapporti con soggetti pubblici ed al fine di garantire le condizioni perché siano rispettati i principi di cui sopra:

a) non è consentito offrire denaro o doni a dirigenti, funzionari o dipendenti della Pubblica Amministrazione o di enti concessionari di un pubblico servizio o a loro parenti o affini, sia italiani che di altri paesi, nonché a soggetti stranieri che per le leggi italiane siano da considerare pubblici ufficiali, salvo che si tratti di omaggi o di utilità di modico valore. Al fine di evitare interpretazioni non coerenti o dettate da eccessiva discrezionalità, la Direzione stabilisce, previo parere dell'Organismo di Vigilanza, il valore massimo da considerarsi importo di "modico valore" e individua e adotta le procedure con cui tali omaggi e/o utilità possono essere erogati;

b) è proibito offrire qualsiasi oggetto, servizio, prestazione o favore di valore per ottenere un trattamento più favorevole in relazione a qualsiasi rapporto intrattenuto con la Pubblica Amministrazione. Nei Paesi in cui è prassi accertata e notoriamente diffusa l'offerta di omaggi a clienti è possibile agire in tal senso quando questi omaggi siano di natura appropriata e di valore modico, ma sempre nel rispetto delle leggi e previa autorizzazione della Direzione. Ciò non deve comunque mai essere interpretato come una ricerca di favori;

c) quando è in corso qualsiasi trattativa, richiesta o rapporto con la Pubblica Amministrazione, il personale incaricato non deve cercare di influenzare impropriamente le decisioni della controparte, comprese quelle dei funzionari che trattano o prendono decisioni per conto della Pubblica Amministrazione, né tanto meno porre in essere, direttamente o indirettamente, azioni quali:

- esaminare o proporre opportunità di impiego e/o commerciali che possano avvantaggiare esponenti della Pubblica Amministrazione;
- sollecitare o ottenere informazioni riservate che possano compromettere l'integrità o la reputazione di entrambe le parti al di fuori di quanto consentito dalla legge;
- qualora ESIS utilizzi un "soggetto terzo" per essere rappresentata nei rapporti con la Pubblica Amministrazione, dovrà essere espressamente previsto nella lettera di incarico o nel contratto di collaborazione che nei confronti del consulente valgono le medesime regole e procedure fissate per il personale dipendente. In ogni caso l'Azienda non potrà farsi rappresentare da "soggetti terzi" che possano trovarsi in situazioni di conflitto di interesse.

3.8. OMAGGI

È consentito effettuare omaggi di modico valore purché nel rispetto delle procedure aziendali che prevedono adeguate forme di autorizzazione da parte delle funzioni preposte. Nello specifico, la Direzione stabilisce, previo parere dell'Organismo di Vigilanza, il valore massimo degli omaggi e le modalità con cui possono essere offerti.

In ogni caso gli omaggi non devono in alcun modo poter essere considerati come volti ad acquisire vantaggi in modo improprio.

Per parte loro i dipendenti e tutti i soggetti che operano per perseguire gli interessi dell'azienda non devono accettare omaggi o prestazioni di qualsiasi natura da soggetti con i quali intrattengono rapporti connessi con la propria attività lavorativa, se questi eccedono i limiti previsti dalle consuetudini o se sono, in ogni caso, contrari alla normativa attualmente in vigore. In tali casi ciascun dipendente o collaboratore si impegna a non accettare o a restituire gli omaggi ricevuti.

Chiunque venga a conoscenza di qualsiasi forma di violazione della presente regolamentazione, deve prontamente informare l'Organismo di Vigilanza.

3.9. ANTICORRUZIONE

Principio imprescindibile per ESIS è il rispetto della normativa vigente, tra cui un'importanza fondamentale è rivestita da quella in materia di corruzione.

L'obiettivo che ESIS si prefigge è quello di operare in maniera onesta ed etica in tutte le proprie attività commerciali.

A tal fine ESIS, nell'ambito dei rapporti con i Clienti, proibisce la corruzione in tutte le attività commerciali e in qualsiasi paese si trovasse ad operare. Tale politica si applica a tutte le transazioni tra ESIS e qualsiasi altro soggetto, indipendentemente dal fatto che il Cliente sia o una Pubblica Amministrazione o un'azienda privata.

Ai dipendenti, collaboratori e, più in generale, a tutti coloro che operano per conto di ESIS non è consentito effettuare, offrire o accettare tangenti, pagamenti o qualsiasi bene di valore allo scopo di ottenere o mantenere in maniera illecita contratti, rapporti commerciali, autorizzazioni governative, agevolazioni fiscali o doganali, o di garantire qualsiasi altro vantaggio commerciale improprio all'Azienda, sia nei rapporti con enti che con singoli individui. Tangenti, altre forme di pagamenti o benefici illegali non sono

consentiti, anche qualora si trattasse di prassi commerciali comunemente praticate da terzi nel paese all'interno del quale ESIS dovesse operare.

3.10. ANTIRICICLAGGIO

ESIS opera nel rispetto delle vigenti normative in materia di antiriciclaggio e, a tal fine, si impegna ad astenersi e, nel caso, a segnalare alle competenti Autorità eventuali operazioni sospette di cui venisse a conoscenza. Ciascun Destinatario è tenuto a verificare preventivamente le informazioni disponibili sui clienti, partner, fornitori, collaboratori e consulenti, per valutarne l'integrità morale e l'opportunità di instaurare con questi un qualsiasi rapporto d'affari.

3.11. PRATICHE ANTICONCORRENZIALI

ESIS riconosce l'importanza fondamentale di un mercato competitivo e si impegna a operare nel rispetto di tutte le normative in materia. In particolare, ESIS rifugge qualsiasi pratica tale da rappresentare una violazione delle leggi sulla concorrenza quale la violazione di diritti di proprietà intellettuale di terze parti, la creazione di cartelli o la spartizione di mercati.

3.12. COMUNICAZIONE VERSO L'ESTERNO

I rapporti con i mezzi di comunicazione sono riservati alle funzioni aziendali a ciò preposte.

Senza la preventiva autorizzazione da parte della Direzione, i dipendenti e i collaboratori devono astenersi dal rilasciare ai mezzi di comunicazione dichiarazioni o interviste concernenti l'attività dell'Azienda o la sua organizzazione aziendale.

Analogamente tutti i dipendenti e i collaboratori dell'Azienda si impegnano a non contattare formalmente o informalmente, direttamente o indirettamente, società concorrenti o persone ad esse collegate né a

rilasciare dichiarazioni in merito all'attività dell'Azienda e si impegnano a informare la Direzione qualora ricevano richieste in tal senso.

Tutti i dipendenti e collaboratori di ESIS si impegnano a non divulgare alcuna informazione societaria a terzi, a gestire tutte le informazioni ricevute nell'ambito della propria attività per conto dell'Azienda secondo le sue procedure ed all'interno degli specifici protocolli dedicati. Si impegnano, inoltre, ad utilizzare i mezzi di comunicazione messi a disposizione dell'azienda esclusivamente per ragioni di servizio e nel rispetto delle leggi vigenti.

3.13. SALUTE E SICUREZZA

ESIS considera un valore fondamentale la sicurezza e l'integrità fisica e morale di tutti coloro che operano per raggiungere gli obiettivi strategici aziendali. A tal fine si impegna a promuovere il rispetto delle norme vigenti e l'osservanza delle disposizioni aziendali in materia di salute e sicurezza sul lavoro, garantendo nell'adozione delle misure di prevenzione e protezione il rispetto scrupoloso del principio di effettività e adoperandosi per migliorare, sulla base dei più elevati standard disponibili, le condizioni dei luoghi di lavoro.

Tutti i soggetti che operano in ESIS sono responsabili, ciascuno secondo le proprie competenze e per il relativo ambito di attività, nel garantire la sicurezza dei luoghi di lavoro e la salute dei lavoratori, rispettando le norme di legge e le prescrizioni date, evitando di porre in essere condotte rischiose per sé o per altri, e segnalando prontamente situazione di rischio.

Tutte le misure adottate e le azioni intraprese devono essere valutate e attuate nel rispetto dei seguenti criteri:

- evitare i rischi, valutando, per quelli che non possono essere evitati, l'adozione di soluzioni idonee a contrastarli alla fonte;

- adeguare il lavoro dell'uomo, in particolare per quanto concerne la concezione dei posti di lavoro e la scelta delle attrezzature di lavoro e dei metodi di lavoro e di produzione;
- tener conto del grado di evoluzione della tecnica;
- sostituire ciò che è pericoloso con ciò che non è pericoloso o che è meno pericoloso;
- programmare la prevenzione, anche in relazione ad attività che vengano svolte all'esterno presso terzi, verificando l'efficace attuazione dei principi di coordinamento e cooperazione tra i diversi soggetti coinvolti;
- dare la priorità alle misure di protezione collettiva rispetto alle misure di protezione individuale;
- impartire adeguate istruzioni ai lavoratori.

3.14. TUTELA DELL'AMBIENTE

ESIS considera l'ambiente un bene primario e si impegna a promuoverne la tutela e il rispetto da parte di tutti gli stakeholders.

L'azienda persegue, dunque, l'obiettivo di una gestione aziendale efficace, in termini compatibili con la tutela dell'ambiente. I principi a cui è ispirata la gestione aziendale sono:

- evitare qualsiasi forma di inquinamento;
- ottimizzare l'impiego delle risorse.

A tal fine ESIS si impegna a privilegiare l'impiego di mezzi e di tecnologie all'avanguardia, realizzati in modo da non danneggiare l'ambiente.

3.15. RISERVATEZZA E TUTELA DEL PATRIMONIO AZIENDALE

La riservatezza è considerata un valore fondamentale per l'Azienda.

L'amministratore, i dipendenti, i collaboratori, i consulenti e, più in generale, tutti coloro che operano per il raggiungimento degli obiettivi dell'Azienda

non possono divulgare o abusare di informazioni riservate o privilegiate acquisite nello svolgimento delle proprie mansioni.

Le informazioni aziendali riservate sono gestite secondo specifiche procedure, che ne garantiscono la diffusione solo ai soggetti interessati e per fini esclusivamente aziendali.

Coloro che operano per conto di ESIS sono responsabili della protezione e della conservazione dei beni aziendali a qualunque titolo affidati ai fini dello svolgimento dell'attività lavorativa o dell'incarico professionale.